

---

## **15. Gestion des offres d'emploi et des candidatures**

---

## Table des matières

1. Introduction .....	4
2. La Gestion des offres d'emploi .....	5
2.1. Définition .....	5
2.2. Objectifs .....	5
2.3. Employeurs visés .....	5
2.4. Critères d'admissibilité en service assisté .....	6
2.5. Activités liées à la Gestion des offres d'emploi.....	6
3. Les fonctions de la Gestion des offres d'emploi .....	7
3.1. Fonction « Information » .....	7
3.1.1. Information générale sur la mission d'Emploi-Québec et sur les mesures et les services offerts .....	7
3.1.2. Information sur le marché du travail (IMT).....	7
3.1.3. Information adaptée aux besoins particuliers des employeurs.....	8
3.2. Fonction « Assistance » .....	9
3.3. Fonction « Veille en matière d'offres d'emploi publiées ».....	10
3.3.1. Aspects de la « Veille en matière d'offres d'emploi publiées ».....	10
3.3.2. Activités liées à la « Veille en matière d'offres d'emploi publiées ».....	11
3.3.2.1. Retrait temporaire de certaines offres d'emploi .....	11
3.4. Fonction « Veille en matière de Placement » .....	12
3.5. Fonction « Dépistage et référence » .....	12
3.5.1. Activités liées à la fonction « Dépistage et référence » .....	13
4. La prestation de services .....	14
4.1. La prise des offres d'emploi .....	14
4.1.1. Modalités de traitement des offres d'emploi .....	15
4.1.2. Particularité administrative : Identification de l'employeur .....	20
4.1.3. Recevabilité d'une offre d'emploi.....	21
4.1.3.1. Aspects déterminants quant à la recevabilité d'une offre d'emploi....	21
4.1.4. Activités liées à la prise d'offres d'emploi .....	25
4.1.4.1. Réception d'une offre d'emploi et recevabilité .....	25
4.1.4.2. Inscription d'une offre d'emploi et de son contenu .....	25
4.1.4.3. Enregistrement d'une offre d'emploi .....	29
4.2. Diffusion des offres d'emploi.....	29
4.2.1. Services de placement disponibles en ligne.....	29
4.2.2. Outils complémentaires de diffusion.....	30

**NOTES**

4.2.3. Activités liées à la diffusion des offres .....	31
4.3. Suivi des offres d'emploi .....	32
4.3.1. Activités liées au suivi des offres d'emploi.....	32
5. Le recrutement à l'international.....	34
5.1. Définition et objectifs .....	34
6. PLAN NORD .....	35
6.1. Volet employeur .....	35
6.2. Volet chercheur .....	35
6.3. Volet agent .....	36
7. La Gestion des candidatures .....	37
7.1. Définition .....	37
7.2. Objectifs .....	37
7.2.1. Modalités de traitement.....	37
7.2.2. Journal des candidatures actives – Placement .....	38
7.2.3. Journal des candidatures actives Placement – Volet international .....	38
7.3. Consentement.....	39
7.3.1. Information complémentaire .....	39
7.3.2. L'autorisation d'accès .....	40
7.3.3. Enregistrement d'une lettre d'admissibilité à un programme E-Q dans le dossier du chercheur .....	40
7.3.4. Journal des chercheurs ayant reçu une lettre d'admissibilité – .....	40
8. Principaux acteurs de la Gestion des offres d'emploi et des candidatures .....	41
8.1. Centre d'assistance au placement (CAP) .....	41
8.2. Centre local d'emploi (CLE) ou direction régionale (DR).....	41
8.3. Direction des mesures et services aux entreprises et du placement (DMSEP).....	41
8.4. Direction des affaires juridiques (DAJ).....	42
8.5. Bureau des renseignements et plaintes (BRP).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
8.6. Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI ) .....	42
9. Autres services .....	43
9.1. Gestion des plaintes.....	43
9.2. Services logistiques .....	43
10. Glossaire .....	44
11. Annexes .....	49

## 1. Introduction

Emploi-Québec, dans sa volonté d'élargir l'accès des services liés aux offres d'emploi, a mis en place, en octobre 2001, des services de placement en mode libre-service sur Internet par l'entremise de l'application informatique *Placement en ligne*. En mettant l'accent sur le libre-service, le personnel d'Emploi-Québec doit inviter tous les employeurs qui désirent signaler leurs offres d'emploi à utiliser *Placement en ligne*.

Cependant, certains employeurs peuvent avoir besoin d'une assistance pour l'utilisation en mode libre-service du *Placement en ligne*. Ainsi, le Centre d'assistance du placement (CAP) offre une assistance technique permettant à l'employeur d'effectuer lui-même la gestion de ses offres d'emploi.

Le guide présente, de façon détaillée, la *Gestion des offres d'emploi et des candidatures* et la prestation de services qui en découle. Il s'adresse à l'ensemble du personnel du CAP, de même qu'au personnel du réseau d'Emploi-Québec. Il a pour objectif :

- d'harmoniser les pratiques du personnel utilisateur en assurant une compréhension commune de la *Gestion des offres d'emploi et des candidatures*.

Ce guide constitue une mise à jour et remplace le document de mai 2002 intitulé *Guide d'interprétation et de modalités d'application relatif à la Gestion des offres d'emploi en service assisté*.

## 2. La Gestion des offres d'emploi

### 2.1. Définition

La *Gestion des offres d'emploi* est un ensemble d'activités offert tant en service assisté qu'en libre-service.

Elle comprend des activités liées à la prise, à la diffusion et au suivi des offres d'emploi publiées sur le site *Placement en ligne* d'Emploi-Québec, plus particulièrement en ce qui a trait :

- à l'information et à l'assistance;
- à la veille en matière d'offres d'emploi;
- à la veille en matière de placement;
- au dépistage et à la référence.

### 2.2. Objectifs

Les objectifs visés par la *Gestion des offres d'emploi* sont, notamment:

- d'offrir le soutien, l'expertise et les outils nécessaires aux employeurs pour répondre à leurs besoins de recrutement de main-d'œuvre;
- de joindre la main-d'œuvre qualifiée qui répond au profil de candidature recherché par l'employeur;
- de contribuer à l'amélioration de la qualité des renseignements que contiennent les offres d'emploi.

### 2.3. Employeurs visés

Les employeurs\* :

- du Québec ou de l'extérieur du Québec (autres provinces Canadiennes) dont le poste à combler est offert au Québec;
- du Québec dont le poste offert est à l'extérieur du Canada, à la condition que le poste relève toujours de l'entreprise québécoise;
- de l'extérieur du Canada qui sont établis ou non au Québec, mais dont le poste à combler est offert au Québec.

---

\* Définition d'un « employeur » - [Glossaire](#)

---

#### 2.4. Critères d'admissibilité en service assisté

La *Gestion des offres d'emploi*, en service assisté, est offerte :

- Par le personnel du CAP :
  - aux employeurs qui n'ont pas accès à Internet;
  - aux employeurs qui éprouvent une difficulté temporaire quant à leur accès Internet ou à leur dossier dans *Placement en ligne* ;
  - aux employeurs qui ont besoin d'assistance pour la rédaction et l'inscription de leurs offres d'emploi.
- Par le personnel du CLE :
  - lorsque les offres d'emploi impliquent le recours à une mesure d'emploi qui est sous la responsabilité d'Emploi-Québec (exemple : Subventions salariales);
  - lorsque les offres d'emploi répondent à une problématique de Gestion des ressources humaines et pour lesquelles une intervention a été faite par les services aux entreprises d'un CLE.

#### 2.5. Activités liées à la Gestion des offres d'emploi

- La prise des offres d'emploi

La rédaction et l'enregistrement des offres d'emploi en mode assisté à l'aide de *Placement en ligne* sur le site Internet d'Emploi-Québec constituent les activités de la prise des offres d'emploi.

- La diffusion des offres d'emploi

Le principal outil de diffusion est *Placement en ligne* disponible sur Internet, mais la publication des offres d'emploi peut être complétée par des outils complémentaires tels que les journaux locaux ou spécialisés, la radio, l'affichage dans une salle multiservice, etc.

- Le suivi des offres d'emploi

Le suivi des offres d'emploi publiées, tant sur *Placement en ligne* qu'à l'aide d'outils complémentaires (ex : radio, journaux, etc.), permet d'assurer que leur publication est toujours pertinente ou que leur contenu est toujours adéquat.

### 3. Les fonctions de la Gestion des offres d'emploi

Les fonctions exercées dans le cadre de la *Gestion des offres d'emploi* en service assisté sont :

- information;
- assistance;
- veille en matière d'offres d'emploi;
- veille en matière de placement;
- dépistage et référence.

#### 3.1. Fonction « Information »

La fonction « Information », exercée dans le contexte d'un service en mode assisté, peut porter notamment sur les aspects suivants :

- information générale sur la mission d'Emploi-Québec ainsi que sur les mesures et services offerts;
- information sur le marché du travail (IMT);
- information adaptée aux besoins particuliers des employeurs.

##### 3.1.1. Information générale sur la mission d'Emploi-Québec et sur les mesures et les services offerts

Le CAP donne de l'information générale aux employeurs qui demandent une assistance pour la gestion de leurs offres d'emploi. Cette activité permet au personnel d'Emploi-Québec, notamment :

- de donner de l'information utile sur le rôle d'Emploi-Québec et les responsabilités de l'employeur;
- d'établir une relation personnalisée avec l'employeur;
- de diriger l'employeur vers le service approprié pour répondre à sa demande;
- d'offrir les services appropriés en matière de *Gestion des offres d'emploi*.

##### 3.1.2. Information sur le marché du travail (IMT)

L'information sur le marché du travail joue un rôle important dans la *Gestion des offres d'emploi*. Le personnel du CAP donne de l'information sur le marché du travail en réponse aux besoins qu'il détermine et aux demandes qui lui sont adressées au cours de ses contacts avec les employeurs. L'IMT en ligne\* constitue l'outil privilégié pour la recherche d'information.

---

\* [IMT en ligne](#)

---

L'information sur le marché du travail (IMT)\* peut porter notamment sur :

- des conditions de travail comparables à celles offertes par l'ensemble des employeurs d'un même secteur d'activité économique spécifiquement pour une profession ;
- la disponibilité d'une main-d'œuvre qualifiée dans une région donnée; (ex : soudeur à Sept-Îles);
- le bassin de main-d'œuvre qualifiée disponible dans une région précise (ex. : c'est l'ensemble de la main-d'œuvre disponible à travailler : soudeur, machiniste, ingénieur, etc. à Sept-Îles);
- le taux moyen de salaire pour un secteur d'emploi donné dans une région particulière ;
- les établissements d'enseignement offrant un potentiel de finissantes et de finissants dans un domaine professionnel spécifique.

L'IMT permet aussi :

- de soutenir la planification des interventions d'Emploi-Québec :
- d'établir les priorités, notamment quant à la formation de la main-d'œuvre en établissement ou en entreprise;
- d'expliquer la facilité ou la difficulté de faire des appariements, soit à partir de candidatures pour y faire correspondre des offres d'emploi, soit à partir des offres d'emploi pour y faire correspondre des candidatures.

### 3.1.3. Information adaptée aux besoins particuliers des employeurs

L'information\*\* prend plusieurs formes en fonction du besoin exprimé par l'employeur. Il pourrait s'agir :

- d'un avis qui permet à l'employeur de rédiger une offre d'emploi, notamment quant au choix de l'appellation d'emploi et des exigences en termes de compétences;
- d'une information concernant les compétences recherchées, par un employeur, pour joindre la main-d'œuvre qualifiée;
- d'information de base relative aux différents règlements et aux différentes lois en vigueur au Québec ou d'un aiguillage vers un ministère ou un organisme responsable de l'application desdites lois et règlements.

\* [IMT en ligne](#)

\*\* [IMT en ligne](#)



### 3.2. Fonction « Assistance »

La fonction « Assistance » exercée, dans le contexte de la *Gestion des offres d'emploi*, peut prendre plusieurs formes selon les besoins de l'employeur. Il peut s'agir :

- d'une assistance technique;
- de l'accomplissement d'une partie ou de l'ensemble des activités de la gestion des offres d'emploi;
- de l'aide-conseil.

- **Assistance technique**

Une assistance technique à l'utilisation de l'application *Placement en ligne* (PEL) signifie que le personnel du CAP offre un soutien à l'employeur afin qu'il réalise les activités nécessaires aux étapes de la *Gestion des offres d'emploi* et de son processus d'embauche en libre-service.

Ce soutien peut se traduire par des explications relatives au fonctionnement de l'application informatique et par un accompagnement dans l'accomplissement de certaines activités liées à la prise, à la diffusion et au suivi d'une offre d'emploi, de même que par l'explication de nouvelles fonctionnalités de l'application PEL.

- **Exécution partielle ou complète des activités de la *Gestion des offres d'emploi***

Le personnel d'Emploi-Québec peut être appelé à effectuer, au nom de l'employeur, une ou l'ensemble des activités liées à la prise, à la diffusion ou au suivi des offres d'emploi.

- **Aide-conseil**

Le personnel d'Emploi-Québec est appelé à exercer une fonction d'« Aide-conseil » en matière de placement auprès des employeurs qui requièrent un service assisté pour la *Gestion des offres d'emploi*.

L'aide-conseil consiste à fournir une aide ponctuelle afin de faciliter une décision, d'appuyer et de soutenir une action ou une démarche entreprise par un employeur. Elle peut prendre plusieurs formes en fonction du besoin et de l'étape à laquelle elle se rattache. Il peut s'agir d'information précise permettant la recherche d'une solution, d'un avis quant à la rédaction de l'offre ou d'une information ou d'une référence relative aux différentes lois et règlements en vigueur au Québec.

### 3.3. Fonction « Veille en matière d'offres d'emploi publiées »

La veille a pour but d'assurer la qualité de la banque des offres d'emploi sur *Placement en ligne*. Elle s'exerce quotidiennement par le personnel du CAP :

- sur l'ensemble des offres d'emploi publiées.

#### **La veille automatisée des offres**

Une veille automatisée est en fonction 24 heures sur 24. Cette veille s'effectue à partir d'une liste de mots prohibés et assure une surveillance sur l'ensemble des offres d'emploi publiées sur PEL.

\* À noter : les employeurs de la fonction publique ne sont pas soumis à la veille automatisée.

#### **3.3.1. Aspects de la « Veille en matière d'offres d'emploi publiées »**

##### **Aspect juridique**

L'aspect juridique touche les éléments de contenu des offres d'emploi relatifs à différentes lois et divers règlements en vigueur au Québec. Le CAP veille à ce que les employeurs respectent la réglementation des différentes lois lors de la diffusion de leurs offres d'emploi, notamment quant aux éléments en relation avec :

- le statut de l'employeur et ses pratiques d'exploitation;
- la rémunération;
- les conflits de travail (grève, lock-out, etc.);
- les cartes de compétences;
- les titres réservés ou à usage exclusif en fonction du Code des professions;
- l'exercice d'activités illégales ou de gestes interdits;
- les décrets;
- etc.

##### **Aspect éthique**

L'aspect éthique\* concerne les règles d'éthique appliquées par Emploi-Québec par rapport à l'utilisation de l'ensemble de ses outils de diffusion des offres d'emploi. Ainsi, des emplois offerts dans le contexte d'activités légales et conformes aux lois sont acceptables dans la mesure où les renseignements contenus permettent aux personnes à la recherche d'emploi de prendre la décision de poser ou non leur candidature.

\* [Orientations d'Emploi-Québec en termes juridique, d'éthique et de qualité](#)

Cependant, même à l'intérieur d'activités qui sont légales, Emploi-Québec s'est dotée de règles visant à interdire la diffusion d'offres d'emploi qui ne répondent pas à ses critères.

#### **Aspect qualité**

L'aspect qualité dépend de plusieurs facteurs, dont la qualité du contenu et la validité des offres d'emploi. Ces deux facteurs contribuent à la qualité globale des offres d'emploi. La qualité se vérifie notamment par les éléments suivants :

- l'identification de l'employeur (nom de l'entreprise);
- le choix de l'appellation d'emploi en fonction des tâches et des responsabilités;
- les principales fonctions énoncées;
- la rémunération et les conditions de travail décrites dans l'offre d'emploi;
- les renseignements complémentaires;
- la rédaction de l'offre d'emploi lorsque le contenu peut avoir une incidence sur la compréhension du texte (orthographe, grammaire, etc.)

#### **3.3.2. Activités liées à la « Veille en matière d'offres d'emploi publiées »**

- Vérifier la qualité des éléments de contenu des offres d'emploi saisies en mode libre-service;
- identifier les offres d'emploi présentant des anomalies en regard des aspects juridique et éthique;
- communiquer avec l'employeur dont l'offre d'emploi doit être modifiée et, s'il y a lieu, l'informer du retrait de son offre;
- offrir à l'employeur l'information ou l'assistance pour procéder aux modifications nécessaires quant au contenu des offres d'emploi;
- retirer, le cas échéant, les offres d'emploi qui n'ont pas été modifiées à la suite d'un avis préalablement émis par le CAP;
- informer l'employeur du retrait de son offre d'emploi et des motifs qui le justifient.

##### **3.3.2.1. Retrait temporaire de certaines offres d'emploi**

Certaines offres d'emploi peuvent s'avérer problématiques et, par le fait même, faire l'objet d'un retrait temporaire advenant l'incapacité du CAP de communiquer avec l'employeur visé ou l'urgence du cas traité.

3.4. Fonction « Veille en matière de Placement »

**NOTE**

Le CAP pourra réactiver l'offre d'emploi lorsque l'employeur aura :

- modifié son offre d'emploi afin qu'elle respecte les conditions prévues pour la publication d'offres d'emploi sur *Placement en ligne*;
- régularisé sa situation auprès des autorités compétentes (Commission des normes du travail, Office de la protection du consommateur, Bureau des renseignements et plaintes, etc.).

3.3.2.2 Intervention auprès des CLE

Lorsqu'une offre d'emploi est prise en service assisté par un centre local d'emploi et qu'elle n'est pas conforme aux conditions d'utilisation (exemple : mot prohibé) le CAP doit communiquer avec l'agent de liaison\* du CLE qui a saisi l'offre afin qu'une intervention soit effectuée afin de corriger l'offre (voir annexe 7 pour la liste des responsables dans les CLE et les régions).

\* [Liste des personnes identifiées dans les CLE et les régions pour assurer la liaison avec le CAP](#)

3.4. Fonction « Veille en matière de Placement »

La « veille en matière de placement » est l'observation des candidatures et des offres publiées sur le site *Placement en ligne* de manière à dégager les caractéristiques et les tendances du marché du travail.

Cette veille est dévolue au CLE ou à la direction régionale d'Emploi-Québec et vise, notamment, à alimenter la connaissance du personnel de la région en information sur le marché du travail.

3.5. Fonction « Dépistage et référence »

À l'occasion d'interventions réalisées dans le cadre de la *Gestion des offres d'emploi*, le personnel d'Emploi-Québec peut déceler certains problèmes ou occasions d'intervention qui, selon le cas, peuvent nécessiter une référence de l'employeur, par la boîte générique\*, au CLE ou à la direction régionale d'Emploi-Québec.

La problématique ou les occasions d'intervention peuvent s'inscrire parmi les suivantes :

- une offre d'emploi signalée à répétition par un employeur;
- une offre d'emploi dont la publication est active de façon continue;
- l'absence de candidatures à une offre d'emploi signalée par un employeur;
- une demande d'information en regard des mesures et services qu'offre Emploi-Québec aux employeurs;
- une embauche massive signalée par un employeur.

**3.5.1. Activités liées à la fonction « Dépistage et référence »**

- Repérer des situations problématiques pouvant faire l'objet d'un dépistage, notamment lors de situations telles que :
  - des demandes répétitives d'un employeur pour le même type de main-d'œuvre découlant d'un taux de roulement de personnel élevé;
  - des difficultés de recrutement (manque de candidatures);
  - d'un écart significatif entre les exigences en termes de compétences et les conditions de travail offertes (incluant la rémunération);
  - de l'information quant à la prévision d'une embauche massive ou la perte d'emplois.
- Effectuer la référence vers les services appropriés du CLE ou de la direction régionale d'Emploi-Québec.
- Effectuer un rappel, par la boîte générique, advenant l'absence de réponse du CLE par rapport à la prise en charge du dossier selon le délai prévu à la déclaration de services aux citoyens, et ce, avec copie conforme à la directrice ou au directeur du soutien aux opérations de la région visée, ou à la directrice ou au directeur de la planification et de l'information du marché du travail, selon le cas.

## 4. La prestation de services

Tout employeur, ayant accès au réseau Internet, peut enregistrer et publier lui-même son offre d'emploi.

En mettant l'accent sur ce service accessible en tout temps, Emploi-Québec mise sur l'autonomie de sa clientèle pour se concentrer sur des clientèles dont les besoins nécessitent une assistance particulière.

La **prestation de services** liée à la *Gestion des offres d'emploi* touche notamment les activités suivantes, soit :

- la prise des offres d'emploi;
- la diffusion des offres d'emploi;
- le suivi des offres d'emploi.

Le **Centre d'assistance au placement** (CAP) est l'unité de services centralisés qui offre l'assistance requise pour les services accessibles tant en mode libre-service qu'en mode assisté.

Le CAP intervient lorsque l'employeur :

- n'a pas accès au réseau Internet;
- présente une difficulté occasionnelle d'ordre technique, d'utilisation du système ou d'accès au site *Placement en ligne*;
- a besoin d'assistance pour la rédaction, l'enregistrement et la diffusion de son offre d'emploi en mode libre-service, incluant l'IMT et l'information sur les différentes lois et différents règlements pertinents;

### 4.1. La prise des offres d'emploi

La prise des offres d'emploi, en service assisté, est effectuée généralement par le personnel du Centre d'assistance au placement (CAP).

Un service en mode assisté à la prise d'offres d'emploi peut être offert par le personnel du CLE ou de la direction régionale d'Emploi-Québec :

- lorsque l'offre d'emploi répond à une problématique de gestion des ressources humaines pour laquelle un plan d'intervention a été élaboré dans le contexte de la prestation de services aux entreprises;
- si l'offre d'emploi implique le recours à une mesure active qui est sous la responsabilité d'Emploi-Québec (ex. : Subventions salariales), le CLE **doit obligatoirement** procéder à la prise d'offre.

#### 4.1.1. Modalités de traitement des offres d'emploi

Il existe plusieurs types d'offres d'emploi. Emploi-Québec prévoit différentes modalités de traitement en fonction de leur nature et du niveau de responsabilité d'Emploi-Québec par rapport à ces offres. Voici les modalités de traitement selon le type d'offres d'emploi.

- *Offres d'emploi liées aux mesures d'Emploi-Québec*

Le recrutement, par l'entremise de *Placement en ligne*, peut découler de mesures telles que : Projet de préparation à l'emploi – volet Entreprises d'insertion; Subventions salariales; etc.

Les offres d'emploi liées aux mesures d'Emploi-Québec ainsi que les offres d'emploi non rémunérées d'entreprises d'entraînement doivent **obligatoirement** être réalisées en mode assisté par le personnel du CLE ou de la direction régionale d'Emploi-Québec. Elles doivent respecter une mise en forme particulière afin d'assurer une uniformité dans l'affichage des offres d'emploi dans *Placement en ligne*. Elle permet :

- d'assurer la légitimité de l'offre d'emploi;
- d'établir la nature de la mesure appliquée à l'offre d'emploi (ex. : prime, Subventions salariales, etc.);
- de s'assurer des critères d'admissibilité en vigueur de la mesure visée.

- *Offres d'emploi liées aux mesures ou programmes d'autres organismes gouvernementaux*

Les mesures offertes par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux peuvent justifier la prise d'offres d'emploi subventionné. Dans ce cas, le personnel d'Emploi-Québec (CAP ou CLE), avant d'enregistrer une telle offre, doit obtenir l'information de l'une ou l'autre des parties :

- **l'organisme responsable de la mesure** : de l'information claire concernant la mesure, les conditions et les critères d'admissibilité;
- **l'employeur visé par la mesure** : une confirmation de son admissibilité et du fait qu'il s'agit bien d'une mesure gouvernementale. Cette confirmation est d'autant plus importante si les critères d'admissibilité ont l'apparence de dispositions discriminatoires.

Lorsque l'employeur publie **en libre service** ce type d'offre d'emploi, il a la responsabilité de préciser l'information requise quant aux conditions et critères d'admissibilité.

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- *Offres d'emploi en provenance des agences de placement*

Les agences de placement\* procèdent au recrutement d'une main-d'œuvre qualifiée à la suite d'un mandat d'un employeur.

Le personnel du CAP, contacté par une agence de placement, doit l'inviter à utiliser *Placement en ligne* en mode libre-service. A moins de situations exceptionnelles, tel un problème d'accès au réseau Internet, aucune offre d'emploi ne devrait faire l'objet d'un service en mode assisté. De plus, les agences de placement ne peuvent se prévaloir des services de placement offerts par les Centres locaux d'emploi.

Cependant, les agences de placement situées à l'**extérieur du Québec** doivent recourir au service en mode assisté pour l'enregistrement et la publication sur *Placement en ligne* des offres d'emploi dont le lieu de travail est situé au Québec.

Les offres d'emploi doivent obligatoirement être exemptes de tous frais de service à l'endroit des personnes à la recherche d'emploi, et ce, tel qu'il est mentionné dans les conditions d'utilisation\*\* de l'application *Placement en ligne*.

Les agences de placement qui publient des offres d'emploi ont fait l'objet d'une attention particulière et toutes les nouvelles offres d'emploi qu'elles publient sont vérifiées systématiquement lors de l'exercice de « Veille en matière d'offres d'emploi publiées ».

- *Offres d'emploi en provenance des intermédiaires du marché du travail*

Les intermédiaires du marché du travail doivent inscrire leurs offres d'emploi sur *Placement en ligne* en mode libre-service. À moins de situations exceptionnelles, tel un problème d'accès au réseau Internet, aucune offre d'emploi ne devrait faire l'objet d'un service en mode assisté. De plus, les intermédiaires du marché du travail ne peuvent se prévaloir des services de placement offerts par les Centres locaux d'emploi.

Les intermédiaires du marché du travail ne peuvent exiger aucuns frais des personnes à la recherche d'emploi, et ce, tel qu'il est mentionné dans les conditions d'utilisation\*\*\* de l'application *Placement en ligne*.

Tout comme les agences de placement, les intermédiaires du marché du travail font l'objet d'une attention particulière. De ce fait, leurs offres d'emploi sont vérifiées de façon systématique par la veille automatisée.

- *Offres d'emploi en provenance du réseau de la fonction publique du Québec*

Parmi les offres d'emploi de la fonction publique du Québec\*\*\*\*, il y a trois types d'offres d'emploi qui se trouvent maintenant dans *Placement en ligne*.

\* Définitions : Agence de placement et Intermédiaire du marché du travail –

[Glossaire](#)

\*\* Placement en ligne - [conditions d'utilisation](#)

\*\*\* Placement en ligne : [conditions d'utilisation](#)

\*\*\*\* [Secrétariat du Conseil du trésor](#)



## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- Les offres d'emploi qui font l'objet de concours de recrutement en vue de *Listes de déclaration d'aptitudes (LDA)*, pour des postes permanents ou occasionnels, 11 semaines ou plus. Ces offres d'emploi sont enregistrées par le Secrétariat du Conseil du trésor qui gère ces concours.
- Les offres d'emploi visant des emplois occasionnels moins de 11 semaines font l'objet d'un recrutement par les ministères et organismes eux-mêmes qui ont la possibilité d'enregistrer les offres d'emploi en libre-service et aussi d'obtenir de l'assistance du CAP au besoin.
- Les offres d'emploi de la fonction publique du Québec qui s'adressent aux étudiantes et étudiants.

Les ministères et organismes qui accèdent à *Placement en ligne* avec leur NEQ peuvent choisir parmi les appellations d'emploi de la Classification nationale des professions (CNP) auxquelles ont été ajoutées des appellations précises qui correspondent à la réalité du recrutement pour la fonction publique.

Une visibilité particulière est offerte aux offres de la fonction publique québécoise grâce à l'utilisation du critère de recherche visant ces offres dans la fonctionnalité correspondante de *Placement en ligne*.

- *Offres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux*

Les établissements du réseau de la santé et des services sociaux enregistrent leurs offres d'emploi sur *Placement en ligne (PEL)* et le CAP offre une assistance technique à cette activité lorsque c'est nécessaire. Lorsqu'ils accèdent à PEL, à l'aide de leur NEQ, l'application offre la possibilité de choisir une appellation d'emploi parmi celles de la CNP auxquelles ont été ajoutées les appellations d'emploi adaptées à la réalité du réseau pour leur recrutement. De plus, ces offres d'emploi ont une visibilité particulière auprès des personnes à la recherche d'emploi, grâce à l'utilisation du critère de recherche permettant de viser ces offres en particulier dans la fonctionnalité correspondante de *Placement en ligne*.

- *Offres d'emploi du réseau municipal*

Les municipalités du Québec enregistrent leurs offres d'emploi en mode libre-service sur *Placement en ligne* ou bénéficient de l'assistance du CAP, lorsque requis.

De plus, ces offres d'emploi ont une visibilité particulière auprès des personnes à la recherche d'emploi par l'utilisation du critère de recherche permettant de viser ces offres, dans la fonctionnalité correspondante de *Placement en ligne*.

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- Offres d'emploi provenant du secteur de l'industrie forestière, du secteur de l'Aérospatiale et du secteur des employeurs situés dans un parc technologique.

Les employeurs de l'industrie forestière, du secteur de l'aérospatiale ainsi que ceux situés à l'intérieur d'un parc technologique ont la possibilité d'enregistrer leurs offres d'emploi, en mode libre-service, à condition d'avoir été identifiés faisant partie de ce groupe par le pilote de *Placement en ligne*. Lors de la recherche par les candidats, ces offres sont facilement retrouvables via le type : « Autres » et dans la section « Groupe » . Les offres retrouvées sont identifiées comme étant publiées par le secteur concerné.

- Offres d'emploi reliées au domaine agricole

Le personnel d'Emploi-Québec dirige vers le Centre d'emploi agricole (CEA)\* de sa région tout employeur désirant embaucher des travailleurs agricoles. Les CEA recrutent et sélectionnent des travailleuses et des travailleurs et voient à leur placement.

Pour la publication de leurs offres d'emploi, les CEA peuvent utiliser *Placement en ligne* au besoin.

- Offres d'emploi liées à des événements spéciaux (ex. : foire de l'emploi)

À l'occasion d'événements spéciaux, tels que les « Foires de l'emploi », de nombreux employeurs sont invités à communiquer leurs offres d'emploi à Emploi-Québec en vue de la préparation de ces événements. La gestion de ces offres d'emploi doit être réalisée en mode libre-service par l'employeur ou en mode assisté par le personnel local ou régional qui participe à l'organisation de l'événement. Lorsque c'est requis, l'employeur bénéficie des services d'assistance du CAP.

Il est important que le CLE concerné par un événement spécial en informe le CAP le plus rapidement possible afin que ce dernier puisse ajuster sa prestation de services.

Ces événements spéciaux constituent l'occasion privilégiée d'offrir des activités de familiarisation avec l'utilisation de l'application *Placement en ligne*.

- Offres d'emploi s'adressant aux étudiants

Il y a deux types d'offres d'emploi s'adressant aux étudiantes et étudiants. Il y a les offres d'emploi de la fonction publique du Québec et celles qui proviennent de tous les autres employeurs.

\* [Centre d'emploi agricole \(CEA\)](#)

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

Les offres d'emploi de la fonction publique du Québec qui s'adressent aux *étudiants* et aux *étudiantes* sont, pour leur part, obligatoirement enregistrées par les ministères et organismes en libre-service dans *Placement en ligne*. Elles font l'objet d'une sélection aléatoire (tirage au sort) parmi les candidatures étudiantes publiées dans PEL. Ces offres sont publiées et peuvent être visualisées lors de la recherche avec la mention suivante :

*« Vous ne pouvez pas postuler directement cet emploi. Vous devez plutôt publier votre candidature dans Placement en ligne. En effet, la présélection se fera à partir de critères prédéterminés relatifs à la situation géographique et à la formation scolaire parmi les candidatures étudiantes publiées dans Placement en ligne. »*

Pour ce qui est des offres d'emploi en provenance des autres employeurs, elles sont versées dans une banque prévue à cet effet dans l'application *Placement en ligne*.

- Offres de stages rémunérés

Les employeurs peuvent afficher des offres de stages\* rémunérés dans *Placement en ligne*. *L'employeur doit verser une rémunération équivalente ou supérieure au salaire minimum. Le stage doit faire partie d'un programme d'études menant à un diplôme décerné par un établissement d'enseignement.*

\* Définition de « stage » - [Glossaire](#)

Ces offres de stages sont versées dans une banque prévue à cet effet dans l'application *Placement en ligne*.

**Obligation de l'employeur**

*Appliquer les clauses de l'entente avec la ou le stagiaire (objectifs à atteindre, tâches à exécuter, nombre prévu de rencontres de supervision).*

*Désigner à titre de superviseure ou superviseur une personne disposant du temps nécessaire et ayant une bonne connaissance de l'entreprise pour accueillir, orienter et évaluer la ou le stagiaire.*

- Offres de stages non rémunérés

*Les stages non rémunérés ne doivent pas être publiés à l'aide de l'application Placement en ligne.*

- Bénévolat

Les activités de bénévolat ne doivent pas être publiées à l'aide de l'application *Placement en ligne*.

**4.1.2. Particularité administrative : Identification de l'employeur**

Une des particularités à considérer pour le traitement d'une offre d'emploi porte sur l'identification de l'employeur. L'identifiant retenu pour désigner une entreprise est le *Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)*, lequel est attribué par le Registraire des entreprises du Québec (REQ)\*. Le NEQ est essentiel pour toute entreprise qui désire bénéficier de l'un ou l'autre des services des ministères et organismes du gouvernement du Québec. Sur le plan de l'application *Placement en ligne*, il a pour but notamment d'accéder à certaines fonctionnalités, dont l'inscription de son dossier d'entreprise, de même que la consultation des candidatures.

Une entreprise, qui s'affiche sous un nom autre que le nom et le prénom, devrait être immatriculée au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*. Seul l'employeur qui s'affiche sous son nom et prénom n'est pas tenu d'être immatriculé au REQ en vertu de la loi à la condition que son entreprise demeure une entreprise personnelle (ex. : Jean Tremblay Fleuriste).

Outre la raison sociale, les autres noms qu'un employeur peut utiliser dans le service PEL sont ceux reconnus par le REQ, tels qu'ils figurent au registre.

Les organismes de droit public (organismes publics, ministères, municipalités, CLSC, etc.) utilisent leur code d'autorité publique, débutant par 88, pour s'identifier.

- *Partenaires publics : ministères et organismes associés au Secrétariat du Conseil du trésor*

*Placement en ligne* offre une visibilité particulière aux offres d'emploi provenant des partenaires publics tels les ministères et organismes faisant partie de la fonction publique du Québec, les établissements associés au réseau de la santé et des services sociaux et les établissements liés aux municipalités. Le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) se sont assurés que toutes les entités associées à leur réseau respectif possèdent un NEQ ou un code d'autorité publique.

- *Radiation d'une entreprise du REQ*

La radiation d'une entreprise du REQ pour diverses raisons n'entraîne pas la désactivation du NEQ. Advenant qu'un employeur radié du REQ\*\* enregistre et publie une offre d'emploi en mode libre-service, le CAP informe l'employeur qu'il doit régulariser sa situation auprès du REQ. De plus, son offre d'emploi est retirée et son compte d'accès est désactivé jusqu'à la régularisation de sa situation auprès du REQ.

\* [Registraire des entreprises du Québec \(REQ\)](#)

\*\* [Registraire des entreprises du Québec](#)

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- Absence de NEQ – Établissement

Lorsqu'un employeur n'a pas de NEQ pour un de ses établissements, le CAP doit enregistrer son offre d'emploi sous le NEQ de l'établissement principal. Un NEQ rattaché à chaque établissement n'est pas nécessaire.

Si l'employeur veut enregistrer son offre d'emploi en libre-service, deux options s'offrent à lui, soit :

- faire enregistrer son établissement au REQ;

ou

- se faire créer, par le responsable de *Placement en ligne* chez l'employeur ou le gestionnaire de son entreprise, un code multiutilisateur\* à même l'application de *Placement en ligne*.

\* Définition  
« Multiutilisateurs »  
[Glossaire](#)

**4.1.3. Recevabilité d'une offre d'emploi**

Nonobstant le fait qu'il s'agit d'un service universel, la décision de traiter en mode assisté une offre d'emploi signalée par un employeur s'appuie sur des considérations déterminantes, lesquelles se traduisent par le respect des réglementations en vigueur régissant le travail au Québec, les principes d'éthique à observer et le respect des modalités convenues auprès d'autres intervenants du marché du travail.

**4.1.3.1. Aspects déterminants quant à la recevabilité d'une offre d'emploi**

Le personnel chargé de la *Gestion des offres d'emploi* doit, pour juger de la recevabilité d'une offre d'emploi, s'interroger sur certains aspects déterminants de l'offre d'emploi.

Les aspects déterminants pour la recevabilité d'offres d'emploi en mode assisté et en libre service porte sur les notions suivantes :

- lien employeur/employée ou employé;
- lois et règlements en vigueur au Québec;
- rémunération;
- investissement;
- territoire;
- aspects discriminants;
- Examen médical ou test de dépistage ;
- respect des conditions d'utilisation.

## 4.1. La prise des offres d'emploi

## NOTE

- *Lien employeur / employée ou employé*

Dans la majorité des cas, le lien employeur / employée ou employé est nécessaire pour enregistrer et publier une offre d'emploi sur *Placement en ligne*. Cependant, une offre d'emploi à titre de travailleuse ou de travailleur autonome ou de franchiseur, est recevable, malgré qu'il n'y ait pas de lien employeur / employée ou employé (ex. : salon de coiffure qui publie une offre pour un poste de coiffeuse ou de coiffeur disponible à titre de travailleuse ou de travailleur autonome).

- *Lois et règlements en vigueur au Québec*

La recevabilité d'une offre d'emploi porte, d'une part, sur la légalité du statut de l'employeur et de ses pratiques d'exploitation et, d'autre part, sur les éléments de contenu liés à l'offre d'emploi couverts par les lois du travail, par exemple dans le cas où l'entreprise subit un conflit de travail.

Les éléments suivants doivent faire l'objet d'une vérification auprès de l'employeur :

- *Statut de l'employeur* : certains secteurs d'activités sont régis par des comités paritaires, des ordres professionnels ou des corporations qui exigent que les entrepreneurs ou employeurs soient enregistrés ou possèdent les licences ou permis requis.
- *Pratiques d'exploitation* : les pratiques d'exploitation peuvent toucher des activités qualifiées de douteuses lorsque l'employeur demande à ses employées et employés, dans le cadre de leurs fonctions, de faire des gestes illicites, criminels ou immoraux (ventes pyramidales ou frauduleuses, prostitution, activités réprouvées par une fédération ou une association). Nonobstant ces éléments, un employeur, possédant les permis requis pour exploiter une entreprise dont les activités sont légales et conformes aux lois, ne pourrait se voir refuser le service de gestion des offres d'emploi du CAP, à l'exception des offres d'emploi dites toutefois légales, mais non acceptées par Emploi-Québec pour des raisons morales ou éthiques\*.
- *Conflits de travail* : afin de respecter le Code du travail du Québec, le personnel chargé de la gestion des offres d'emploi (CAP) refusera d'inscrire en service assisté les offres d'emploi provenant d'entreprises de compétence provinciale qui sont en situation de conflit de travail, de grève ou de lock-out.

\* [Orientations d'Emploi-Québec en termes juridique, d'éthique et de qualité](#)

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

Les entreprises du Québec, de compétence fédérale, doivent se soumettre, quant à elles, au Code canadien du travail. Elles peuvent donc procéder à l'embauche de personnel pendant un conflit de travail, une grève ou un lock-out. Cependant, le personnel d'Emploi-Québec doit inscrire la mention « conflit de travail » à l'offre d'emploi enregistrée en mode assisté. Lorsqu'elle est saisie en mode libre-service, le CAP doit s'assurer, lors de l'exercice de la veille en matière d'offres d'emploi publiées, que la mention « conflit de travail » est inscrite à l'offre d'emploi. En l'absence de cette mention, le personnel du CAP doit communiquer avec l'employeur afin de lui demander d'inscrire cette mention dans son offre d'emploi.

- *Rémunération*

- *Inscription d'un salaire représentatif* : dans le but de refléter les responsabilités et les exigences du poste visé par l'offre d'emploi, l'inscription d'un salaire représentatif est souhaitable.

L'absence de salaire, ou d'échelle de salaires, dans l'offre d'emploi peut avoir des incidences sur les résultats, notamment sur le nombre et la qualité de candidatures reçues par l'employeur.

- *Rémunération à commission* : l'article 2.4 du Règlement sur les normes du travail\* stipule que l'attribution du salaire minimum ne s'applique pas aux salariés suivants : « ... le salarié entièrement rémunéré à commission qui travaille dans une activité à caractère commercial en dehors d'un établissement et dont les heures sont incontrôlables. » Par contre, une employée ou un employé rémunéré à commission, dont les heures de travail sont contrôlables par son employeur, doit se voir offrir l'équivalent du salaire minimum en vigueur pour chacune des heures travaillées (ex. : représentante ou représentant – vente automobile).
- *Emploi dont le salaire est visé par un décret* : les conditions de travail de certains emplois sont régies par des décrets. Des secteurs tels que la construction, l'automobile ou les industries du vêtement et des services sont des secteurs visés par décret\*\*.

- *Offres d'emploi nécessitant un investissement financier de la part des chercheuses ou des chercheurs d'emploi ou des candidates ou des candidats*

Un investissement financier ou l'achat de matériel peut être requis pour une chercheuse ou un chercheur d'emploi qui désire postuler certaines offres d'emploi qui correspondent généralement à des propositions d'affaires du type « franchise » ou « association d'affaires ». L'investissement pourrait alors se traduire par un montant d'argent à investir dans l'entreprise, un partage des coûts d'exploitation de même que l'apport d'équipements spécialisés (exemples : dentiste, coiffeuse, coiffeur, etc.). Ces propositions

---

\* [Règlement sur les normes du travail](#)

---



---

\*\* [Comité paritaire](#)

---

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

d'affaires peuvent être recevables à condition qu'elles constituent une occasion d'emploi. Il importe, cependant, d'indiquer à l'offre d'emploi l'investissement requis ainsi que le type de propositions dont il s'agit (exemple : franchise).

- *Territoire*

L'emplacement de l'entreprise ou de l'emploi à combler a une incidence sur la recevabilité d'une offre d'emploi. Les différentes modalités de traitement selon la situation (ex : poste à combler en Alberta) sont décrites à l'annexe 2\*.

- *Aspects discriminants*

Une offre d'emploi ne doit jamais contenir des restrictions discriminatoires réelles ou apparentes\*\* \*\*\* , notamment en ce qui a trait au sexe, à l'âge et à l'origine ethnique. Également, les mentions portant sur des exigences telles que : belle apparence , personne jeune, non-fumeuse ou non-fumeur, sans enfants, personne de langue maternelle anglaise ou française, sans casier judiciaire sont proscrites mais peuvent être acceptables selon l'offre d'emploi (exemple : gardien de sécurité); le non-respect dans l'application des lois et règlements en vigueur au Québec concernés pourrait entraîner une plainte de la part des chercheurs ou chercheuses d'emploi. Cependant, l'expression belle présentation peut être acceptable dans le contexte où elle signifie manière dont on se présente.

- Examen médical et/ou test de dépistage

Les offres d'emploi qui annoncent qu'un examen médical pourra être requis peuvent être acceptées si elles sont directement en lien avec la nature du travail. Exemple : un emploi qui demande de soulever de lourdes charges. En cas de doute, le CAP réfère toujours à la DMSEP.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse reconnaît qu'un employeur peut demander de subir un examen médical afin de vérifier s'il n'existe pas d'empêchement d'ordre médical à l'exécution des tâches liées à l'emploi.

Toutefois, après s'être assuré des qualifications d'un candidat, un employeur peut, avant de prendre la décision de l'embaucher, lui demander de subir un examen médical afin de vérifier s'il n'existe pas d'empêchement d'ordre médical à l'exécution de l'emploi. En conséquence, cet examen médical ne devrait avoir lieu qu'une fois que le candidat reçoit une offre d'embauche. Cette offre demeure toutefois conditionnelle au résultat du dit examen.

- *Respect des conditions d'utilisation*

L'ensemble des utilisateurs de Placement en ligne ont la responsabilité de s'assurer que leurs offres d'emploi sont conformes aux conditions d'utilisation de Placement en ligne. Ainsi, Emploi-Québec se réserve le droit de retirer toute offre :

\* [Recevabilité d'une offre d'emploi en regard de la localisation de l'entreprise ou de l'emploi à combler](#)

\*\* [Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse](#)

\*\*\* [Évaluation des offres pouvant être identifiées non conformes aux conditions d'utilisation](#)



- selon laquelle une travailleuse ou un travailleur doit **engager des frais ou investir** de l'argent en vue de la production d'un bien ou de la prestation d'un service offert par l'employeur.
- comportant une période de **formation non payée** parmi les conditions d'emploi, par exemple une offre dans laquelle il est précisé que le coût d'une formation doit être supporté par la candidate ou le candidat ou dans laquelle l'achat d'une trousse de départ, qui sera vendue par la suite, est exigé.

Toutefois, une offre dans laquelle il est précisé que la candidate ou le candidat doit posséder un permis ou obtenir une certification pour occuper le poste, est acceptée;

- ayant pour but la constitution d'une réserve de candidatures, sauf si l'offre le mentionne expressément;
- publiée à répétition pour un même poste;
- selon laquelle le lieu de travail et le code postal ne correspondent pas au lieu de travail réel.

Placement en ligne se réserve le droit de demander aux agences de placement et aux intermédiaires du marché du travail de fournir le nom de leur cliente ou de leur client dans le cas d'une offre d'emploi en particulier.

Toute utilisation du site non conforme aux lois et règlements en vigueur au Québec peut entraîner la fermeture du dossier de l'employeur.

#### 4.1.4. Activités liées à la prise d'offres d'emploi

##### 4.1.4.1. Réception d'une offre d'emploi et recevabilité

- Rechercher le dossier de l'employeur à l'aide des applications informatiques *Placement en ligne (PEL)* ou *Mesures et services aux entreprises (MSE)* et mettre à jour les renseignements qui sont contenus dans PEL ou, le cas échéant, créer le dossier en recueillant l'information requise.
- Recueillir l'information liée à l'offre d'emploi pour en déterminer immédiatement la recevabilité en fonction des particularités de traitement.
- Déterminer l'unité de services responsable du traitement de l'offre d'emploi et déterminer les modalités requises.

##### 4.1.4.2. Inscription d'une offre d'emploi et de son contenu

La qualité de l'information saisie dans l'offre d'emploi est importante et une attention particulière doit être apportée aux éléments d'information recueillis auprès de l'employeur pour assurer la diffusion d'information fiable, complète et de qualité.

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- *Appellation d'emploi (Obligatoire - permet d'accéder au formulaire)*

L'appellation d'emploi doit correspondre précisément à la description de l'emploi faite par l'employeur. L'IMT\* en ligne s'avère l'outil de référence.

- *Nombre de postes à combler (Obligatoire)*

Une offre d'emploi peut être affichée afin de combler plusieurs postes vacants, d'où l'importance de saisir le nombre réel de postes vacants.

- *Accès à l'égalité (Facultatif)*

Lorsque l'employeur applique un programme d'accès à l'égalité et/ou d'équité en matière d'emploi et qu'il désire en faire la mention sur l'offre d'emploi.

- *Lieu de travail (Obligatoire)*

Le lieu de travail correspond au lieu où l'emploi est exercé ou à plus d'un emplacement dans le cas où l'exercice des fonctions requiert des déplacements sur une base quotidienne, notamment dans le domaine du transport ou de la représentation de commerce.

- *Code postal (Obligatoire)*

L'inscription exacte du code postal est un incontournable, car elle permet de déposer l'offre d'emploi dans les réseaux des guichets emplois des différentes entités provinciales et fédérales.

La personne à la recherche d'un emploi doit être informée de la région du lieu de travail et c'est le code postal du lieu de travail qui fait la référence entre le lieu de travail, le CLE et la région.

Toutefois, les agences de placement ont la possibilité de conserver la confidentialité du code postal de leurs clients en activant la case à cocher appropriée dans l'offre d'emploi.

- *Précision sur le lieu de travail*

Si le lieu de travail s'étend à plus d'une région du Québec ou s'il y a plusieurs postes dans plusieurs régions du Québec, l'employeur peut préciser l'information concernant le lieu de travail.

- *Principales fonctions (Obligatoire)*

Les principales fonctions doivent être décrites brièvement et de façon claire pour traduire avec précision les tâches à effectuer du poste à combler. Les fonctions particulières ou secondaires ont également avantage à être précisées.

- *Salaire (Obligatoire)*

Il est fortement recommandé d'inciter l'employeur à préciser un salaire qui soit le plus représentatif possible.

\* [IMT en ligne](#)

## 4. La prestation de services

## 4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

- *Conditions diverses (Facultatif)*

L'information relative aux conditions de travail est fondamentale afin de bien décrire les besoins de l'employeur.

- *Type d'emploi et statut d'emploi (Obligatoire)*

Le type d'emploi fait référence à la durée de l'emploi. Les définitions suivantes faciliteront la détermination du type d'emploi offert.

- *Permanent* : emploi d'une durée de plus d'un an ou pour lequel l'employeur ne peut fournir une date préétablie de cessation d'emploi;
- *temporaire* : emploi d'une durée de moins d'un an, mais de plus de 5 jours;
- *occasionnel* : emploi d'une durée limitée à 5 jours ou moins;
- *saisonnier* : emploi pour la durée d'une saison, plus ou moins étendue.

Le statut d'emploi correspond notamment à l'horaire de travail.

- *Temps plein* : emploi de 30 heures ou plus par semaine;
- *temps partiel* : emploi de moins de 30 heures par semaine.

- *Exigences : Scolarité (Obligatoire)*

La donnée doit correspondre à la scolarité minimale exigée pour le poste à combler. Les renseignements se rapportant à la formation touchent à la fois le niveau de scolarité, le type de diplôme et la spécialisation. *IMT en ligne*\* un outil mis à la disposition du personnel, permettant d'obtenir l'information nécessaire à ce sujet.

D'autres outils de référence peuvent fournir de l'information permettant de valider la formation demandée par l'employeur, tels que :

- la classification nationale des professions (CNP)\*\*;
- le logiciel REPÈRES;
- le site Internet du MELS\*\*\* sur la formation professionnelle et technique.

- *Expérience (Obligatoire)*

L'expérience demandée par un employeur réfère au nombre de mois ou d'années d'expérience requis.

- *Langues (Facultatif)*

La saisie de l'offre d'emploi prévoit également de préciser les besoins de l'employeur en ce qui a trait aux exigences linguistiques requises pour occuper le poste affiché, soit les langues parlées ou écrites. Ces exigences linguistiques portent généralement sur la connaissance du français et de l'anglais\*\*\*\*.

\* [IMT en ligne](#)

\*\* [Classification nationale des professions \(CNP\)](#)

\*\*\* [Site Internet du MELS](#)

\*\*\*\* [La charte de la langue française](#)

4.1. La prise des offres d'emploi

**NOTE**

Si les choix offerts par le système sont insuffisants ou manquent de précision, il y aurait lieu d'inscrire, en texte libre, les exigences en la matière à l'aide du champ « autres langues ou précisions »,

- *Compétences recherchées (Facultatif)*

Il s'agit de décrire les principales compétences nécessaires à l'accomplissement de la tâche, lesquelles peuvent constituer une exigence afin de combler le poste. Les compétences idéales doivent être mentionnées comme étant des atouts.

- *Qualification professionnelle (Facultatif)*

Il s'agit de qualifications professionnelles reconnues en dehors du réseau scolaire ou universitaire telles que certificats, permis, cours accrédités, appartenance à un ordre ou à une association professionnelle, etc.

- *Ordre professionnel : (Facultatif)*

Au Québec, l'utilisation de certains titres professionnels est réservée aux membres d'un ordre professionnel\*. Ces personnes doivent répondre à des exigences précises de l'ordre. Une liste des champs d'activités des ordres professionnels à titre réservé est mise à jour régulièrement par l'Office des professions du Québec.

\* [Office des professions du Québec](#)

- *Personne à contacter*

*L'employeur peut indiquer le nom et les renseignements pertinents, afin de rejoindre la personne à contacter. Il est également possible d'indiquer l'adresse du site internet.*

- *Moyen de communication (Obligatoire)*

Le moyen de communication précise le ou les moyens privilégiés par l'employeur pour recevoir des curriculum vitae.

- *Catégorie de travailleurs 55 ans et plus*

Si l'employeur active cette case à cocher, les chercheurs pourront lire sur l'offre d'emploi publiée « Cet employeur invite les personnes de 55 ans et plus à poser leur candidature ».

- *Catégorie de travailleurs candidates ou candidats à l'immigration*

es employeurs du Québec peuvent lorsqu'ils ne peuvent trouver localement la main-d'œuvre répondant à leur besoin, recruter à l'étranger des candidats détenteurs de certificat de sélection du Québec (CSQ). Ces candidats sont pré sélectionnés par le MIDI . Si l'employeur active la case à cocher « Candidate ou candidat à l'immigration » les chercheurs pourront lire sur l'offre d'emploi publiée « Cet employeur invite les candidats à l'immigration à poser leur candidature ».

## 4. La prestation de services

## 4.2. Diffusion des offres d'emploi

**NOTE**

- Catégorie Plan Nord

Voir la section 6.

- *Acceptez-vous de recevoir les candidatures par courriel ?*

*(Postuler en ligne) (Facultatif)*

Lorsque l'employeur répond « Oui » à cette question, il offre la possibilité aux chercheurs qui consulteront son offre d'emploi de postuler en ligne, c'est-à-dire que l'employeur pourra recevoir des candidatures par courriel dès la publication de son offre.

Si l'employeur fait appel au service assisté, la réponse à cette question doit toujours être négative, étant donné que l'employeur ne possède pas de code d'utilisation ni de mot de passe. Il n'aura donc pas accès au détail de la candidature.

**4.1.4.3. Enregistrement d'une offre d'emploi**

Qu'il s'agisse d'un service assisté ou en libre service, il est important de valider le libellé des renseignements inscrits dans l'offre d'emploi et l'enregistrer. L'offre d'emploi est intégrée au dossier de l'employeur.

Aucune offre d'emploi ne peut être publiée uniquement en anglais. Les employeurs peuvent procéder eux-mêmes à la traduction de leur offre. Dans le cas contraire, Emploi-Québec se charge de la traduction.

- Pour une offre saisie en anglais, la traduction est obligatoire conformément à la Charte de la langue française et peut être faite par l'employeur ou par la traductrice ou le traducteur d'Emploi-Québec. Lors de l'enregistrement de l'offre d'emploi en anglais, le système offre à l'employeur la possibilité d'effectuer lui-même la traduction des champs textes libres de l'offre d'emploi. Les autres termes contenus dans le formulaire sont automatiquement traduits.

**4.2. Diffusion des offres d'emploi**

La diffusion des offres d'emploi repose sur l'utilisation d'un éventail d'outils en complémentarité de l'application *Placement en ligne*. Les outils de diffusion des offres d'emploi sont rassemblés en deux groupes, soit :

- les services de placement en ligne disponibles;
- les outils complémentaires de diffusion.

**4.2.1. Services de placement disponibles en ligne**

*Placement en ligne* permet de diffuser les offres d'emploi dans l'ensemble du réseau des guichets emploi. En effet, les offres d'emploi publiées sont automatiquement diffusées dans les applications accessibles à partir des outils suivants :

## 4.2. Diffusion des offres d'emploi

## NOTE

- *Guichets Info-emploi d'Emploi-Québec*

Les guichets Info-emploi, donnant accès à *Placement en ligne*, sont situés dans les salles multiservices des CLE ainsi que dans des sites publics sur l'ensemble du territoire du Québec. Les offres d'emploi en provenance des autres provinces canadiennes sont également diffusées par l'entremise du réseau, et ce, en vertu de l'*Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*.

- *Guichets emplois du gouvernement fédéral (RHDSC)*

Les guichets emplois du gouvernement fédéral sont situés dans tous les Centres Service Canada du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada (RHDCC), ainsi que dans certains sites publics de la collectivité canadienne. Les offres d'emploi pour étudiantes et étudiants ainsi que les offres de stages rémunérés de *Placement en ligne* ne sont pas accessibles par ces guichets.

- *Sites Internet gouvernementaux et autres sites Internet*

D'autres sites Internet\* permettent d'accéder à des offres d'emploi. C'est le cas de la majorité des sites Internet des comités sectoriels qui affichent des offres d'emploi dans leur secteur d'activités.

\* [Sites Internet des comités sectoriels](#)

## 4.2.2. Outils complémentaires de diffusion

Bien que l'application *Placement en ligne* permette une exposition étendue des offres d'emploi, des outils complémentaires de diffusion peuvent rendre les offres accessibles à une clientèle n'ayant pas accès au réseau Internet à domicile, ou plus difficilement à partir des salles multiservices lorsque cette clientèle réside à une certaine distance du CLE.

Afin d'assurer un service de qualité, l'utilisation de ces outils de diffusion doit faire l'objet d'un suivi rigoureux pour garantir la validité de l'information.

Les critères de sélection des offres à diffuser à l'aide de ces outils doivent également être définis localement ou régionalement (CLE ou DR) en fonction, entre autres:

- du bassin de main-d'œuvre disponible;
- du degré de difficulté à combler l'offre d'emploi par la seule diffusion sur *Placement en ligne*;
- des priorités d'interventions retenues dans le plan d'action local ou régional.

- *Médias locaux*

Le choix des médias locaux pour afficher les offres d'emploi sélectionnées repose sur certains critères, notamment :

- la fréquence de parution des journaux;

**4.2. Diffusion des offres d'emploi****NOTE**

- le profil de la clientèle visée par le média (spécialité, sujet traité);
- la cote d'écoute ou le taux de pénétration de ce média au sein de la collectivité ciblée;
- la réalité régionale quant aux modes de communication habituellement employés pour joindre la population d'un territoire;
- le coût lié à l'utilisation du média.

- *Organismes du milieu*

Le recours aux organismes du milieu pour diffuser des offres d'emploi auprès de leur clientèle respective s'avère un autre moyen pour joindre un bassin de main-d'œuvre présentant des conditions particulières (ex. : besoins d'encadrement et de soutien à la recherche d'emploi, des clientes ou des clients aptes au travail dont le profil fait état des limitations fonctionnelles d'ordre physique, psychologique, sociologique ou autres).

Selon les orientations locales et régionales, le recours à ce moyen de diffusion pour annoncer les offres d'emploi sélectionnées repose sur le choix des organismes du milieu les plus appropriés parmi ceux retenus localement ou régionalement en fonction de certains critères, notamment :

- le profil de la clientèle visée par l'organisme concerné;
- la vocation de l'organisme et sa réputation dans le milieu;
- les habitudes de concertation et de partenariat du CLE avec les organismes choisis.

Il va sans dire que les organismes ayant accès au réseau Internet sont en mesure de consulter la banque d'offres d'emploi à l'aide de l'application *Placement en ligne*.

**4.2.3. Activités liées à la diffusion des offres**

- *Diffusion par Placement en ligne*

Les étapes séquentielles sont :

- informer l'employeur que l'offre d'emploi est diffusée sur *Placement en ligne* et convenir avec ce dernier de la durée de la publication, tout en précisant que cette durée pourra être modifiée au besoin. L'application PEL permet une diffusion maximale durant 30 jours et renouvelable.
- informer l'employeur, par le champ prévu à cet effet dans l'offre d'emploi, qu'il lui est possible de faire connaître la période au cours de laquelle il prévoit tenir les entrevues d'embauche;
- publier l'offre d'emploi.

- *Diffusion par des outils complémentaires*

Pour le CAP, les étapes sont :

- informer l'employeur que l'offre d'emploi pourrait être diffusée à l'aide d'outils complémentaires;
- noter à la page *Publication* de l'offre d'emploi, la demande de l'employeur quant à l'utilisation d'outils;
- informer l'employeur que sa demande sera analysée par le CLE en fonction de certains critères locaux ou régionaux.

Pour le CLE ou la direction régionale d'Emploi-Québec, les étapes sont :

- repérer les offres dans le « Journal des offres actives » et analyser la pertinence d'utiliser les outils de diffusion disponibles, en fonction des critères de sélection retenus localement ou régionalement.
- après analyse, contacter les médias afin d'y publier les offres d'emploi retenues;
- enregistrer, à la page *Publication* de l'offre d'emploi, les modifications apportées à la liste des outils complémentaires de diffusion demandées par l'employeur;
- pour les offres d'emploi inscrites en mode libre-service, informer les employeurs que leurs offres d'emploi seront publiées au moyen d'autres canaux de publication;
- consulter quotidiennement le « Journal des offres fermées » afin d'assurer la mise à jour des offres diffusées au moyen des outils complémentaires et d'en retirer les offres fermées.

#### 4.3. Suivi des offres d'emploi

Le suivi des offres d'emploi enregistrées sur *Placement en ligne* permet de vérifier si l'offre d'emploi doit être :

- modifiée;
- republiée; ou
- retirée.

L'employeur ou l'unité administrative en assume la gestion

##### 4.3.1. Activités liées au suivi des offres d'emploi

Que ce soit le suivi des offres d'emploi en mode assisté sous la responsabilité du CAP, du CLE ou de la direction régionale d'Emploi-Québec, il doit être effectué après entente avec l'employeur et comprend les mesures suivantes :



- rechercher, dans la section « suivi des offres », la liste des employeurs, repérer et choisir les offres d'emploi devant bénéficier d'un suivi;
- communiquer avec les employeurs afin de vérifier :
  - la disponibilité des offres d'emploi pour des postes vacants, non vacants, annulées ou actives;
  - le nombre et la qualité des candidatures reçues en réponse aux offres d'emploi ;
- lorsque les postes vacants sont dotés, rassembler les résultats de suivi;
- lorsque les postes ne sont pas dotés, vérifier auprès des employeurs concernés la pertinence de :
  - maintenir les offres actives;
  - modifier certains renseignements;
  - recourir à d'autres services ou mesures d'Emploi-Québec;
  - diriger les employeurs vers le service approprié du CLE ou d'autres intervenants du marché du travail.

## 5. Le recrutement à l'international

### 5.1. Définition et objectifs

Permettre aux employeurs du Québec de recruter des candidats à l'étranger lorsqu'ils ne peuvent trouver localement la main-d'œuvre, afin de combler leurs besoins spécifiques. Ces candidats sont présélectionnés par le MIDI .

Le candidat étranger qui désire immigrer et travailler au Québec doit soumettre au MIDI une demande de certificat de sélection du Québec (CSQ).

Le candidat répondant aux critères de sélection se verra remettre un CSQ délivré par le MIDI . À même cet envoi, le MIDI transmet au travailleur étranger présélectionné les renseignements nécessaires à son inscription sur *Placement en ligne*.

Le candidat s'inscrit sur *Placement en ligne* avec les données de son CSQ et sera identifié dans *Placement en ligne* comme candidat provenant de l'international détenteur d'un CSQ, il sera alors en mesure d'inscrire ses candidatures.

L'employeur intéressé à embaucher un immigrant détenteur d'un CSQ, doit activer la case à cocher « Candidate ou candidat à l'immigration ».

**Cependant, si l'employeur fait appel au service assisté parce qu'il n'a pas accès à Internet, l'agent d'Emploi-Québec ne devra en aucun temps lui offrir d'ouvrir ses offres aux candidats détenteurs de CSQ.**

Il est de la responsabilité du candidat détenteur de CSQ d'obtenir son visa de résidence de travail ou son permis de travail. Lorsque l'appariement est effectué, l'employeur et le candidat prennent contact et conviennent de l'intérêt de chacun. Le candidat doit imprimer sa candidature en format PDF, signer le formulaire et l'expédier à l'employeur qui à son tour imprimera son offre en format PDF et devra acheminer ces deux documents accompagnés de la demande d'approbation du pairage au MIDI qui procédera à l'étude de la demande. Si le poste offert et le candidat correspondent aux exigences du MIDI , il approuvera le pairage et délivrera au travailleur étranger une lettre à cet effet. Une copie de cette lettre sera expédiée à l'employeur.

Noter que ce traitement administratif relève de la responsabilité du MI MIDI et peut-être modifié sans préavis.

**6. PLAN NORD****6.1. Volet employeur****NOTE****6. PLAN NORD****Définition**

Le Plan Nord est un projet de développement durable intégrant des projets de développement dans les secteurs de l'énergie, des mines, de la forêt, de l'industrie bioalimentaire, du tourisme et du transport. Il touche également la mise en valeur de la faune ainsi que la protection de l'environnement et le maintien de la biodiversité. Il favorise le développement au bénéfice des communautés visées et du Québec tout entier, et ce, dans le respect des cultures et des identités.

Des fonctionnalités facilitant la recherche d'offres d'emploi et de candidats en lien avec le développement du Nord québécois sont disponibles dans *Placement en ligne*.

**6.1. Volet employeur**

Les employeurs ayant besoin de main-d'œuvre sur le territoire du Plan Nord qui publient une offre d'emploi dans *Placement en ligne* et dont l'adresse du lieu de travail est située au nord du 49<sup>e</sup> parallèle, la mention « Territoire du Nord québécois » s'affichera automatiquement dans le formulaire de publication de l'offre d'emploi.

Lorsque l'adresse du lieu de travail est située à l'extérieur du territoire du Nord québécois, la case à cocher prévue pour l'identification des emplois reliés au Plan Nord n'est pas accessible. Cependant, si le poste à pourvoir est lié aux projets du Plan Nord, l'employeur est invité à communiquer avec le CAP afin que l'offre d'emploi s'affiche dans la catégorie « Territoire du Nord québécois ».

Des fonctionnalités de recherche de candidatures ainsi que la création d'Alertes-candidats sont disponibles pour trouver les personnes qui ont signifié leur intérêt à travailler sur le territoire du Nord québécois.

**6.2. Volet chercheur**

Les chercheuses et les chercheurs d'emploi intéressés à travailler sur le territoire du Nord québécois, au nord du 49<sup>e</sup> parallèle (Nord-du-Québec, la majeure partie de la région de la Côte-Nord et la partie nord du Saguenay–Lac-Saint-Jean) peuvent :

- consulter les postes offerts dans *Placement en ligne* afin de repérer ceux offerts sur le territoire visé par le Plan Nord;
- signifier leur intérêt à travailler sur le territoire du Plan Nord, en cochant la case prévue à cet effet dans la candidature;
- se créer des Alertes-Emploi!

**6.3. Volet agent**

À l'aide des fonctionnalités existantes, il est possible pour un agent d'Emploi-Québec d'offrir un service assisté aux employeurs et aux candidats afin de répondre aux besoins de main d'œuvre du Plan Nord.

## 7. La Gestion des candidatures

### 7.1. Définition

La *Gestion des candidatures* est offerte au personnel d'Emploi-Québec.

Elle comprend plusieurs activités liées au suivi des candidatures :

- journal des candidatures actives ;
- journal des candidatures actives – Placement ;
- journal des candidatures actives – Placement Volet international ;
- enregistrement d'une lettre d'admissibilité à un programme E-Q pour le chercheur ;
- journal des chercheurs ayant reçu une lettre d'admissibilité ;
- veille des candidatures.

### 7.2. Objectifs

Les fonctionnalités visées par la *Gestion des candidatures* permettent notamment :

- de consulter les candidatures publiées pour une région ;
- de consulter les candidatures régulières publiées par les chercheuses et les chercheurs d'emploi qui ont consenti à participer à des activités possibles de placement ;
- de consulter les candidatures d'individus détenteurs d'un CSQ qui désirent venir s'établir et travailler au Québec,
- d'inscrire au dossier du chercheur qu'une lettre d'admissibilité aux programmes PRIIME ou SSPR lui a été remise ;
- de consulter les candidatures d'individus ayant reçu une lettre d'admissibilité aux programmes PRIIME et SSPR ;
- de procéder à la veille de toutes les candidatures publiées dans PEL.

#### 7.2.1. Modalités de traitement

##### **Journal des candidatures actives**

Cette fonctionnalité permet au personnel d'Emploi-Québec et à des économistes de rechercher des candidatures publiées selon différents critères de recherche. Ainsi, des études sur le marché du travail peuvent être effectuées. Le journal des candidatures actives permet de connaître la main-d'œuvre inscrite au PEL dans une région. Les candidatures figurant dans ce journal sont présentées en mode

**7.2. Objectifs****NOTE**

confidentiel, elles ne contiennent aucune donnée nominale (profil de sécurité gtMBE\_jcand).

Pour obtenir le journal des candidatures actives, on peut recourir aux types de recherche suivants :

- la recherche du numéro d'une candidature en particulier (candidature publiée);
- la recherche dans une région en particulier (candidatures publiées), en ayant la possibilité d'y ajouter l'une des options suivantes :
  - pour des candidatures,
  - pour des candidatures étudiantes,
  - pour des candidatures stagiaires.

**7.2.2. Journal des candidatures actives – Placement**

Le « Journal des candidatures actives – Placement » est réservé aux agentes et aux agents du CAP ainsi qu'aux agentes et agents d'Emploi-Québec. Il leur permet de rechercher des candidatures régulières d'individus qui ont signifié leur consentement à participer à des activités possibles de placement dans le formulaire d'inscription de leurs candidatures. Les agentes et les agents peuvent ainsi aider les individus à chercher un emploi et aider les employeurs à chercher de la main-d'œuvre. La visualisation de la candidature est assujettie au degré de confidentialité (données nominales et mode de communication) que l'individu a choisi pour la présentation de ses candidatures aux employeurs authentifiés dans PEL. Le journal permet de repérer ces individus dans une région et même dans le territoire d'un CLE. (Profil de sécurité gtMBE\_jcandPI).

Pour trouver les candidatures, on peut recourir aux types de recherche suivants :

- la recherche du numéro d'une candidature en particulier (candidature publiée);
- la recherche dans une région en particulier (candidatures publiées), en ayant la possibilité de choisir différents critères de recherche.

**7.2.3. Journal des candidatures actives Placement – Volet international**

Le « Journal des candidatures actives – Placement Volet international » est réservé au personnel d'Emploi-Québec. Il leur permet de rechercher des candidatures d'individus détenteurs d'un CSQ qui ont signifié leur consentement à participer aux activités possibles de placement dans le formulaire d'inscription de leurs candidatures. Les agentes et les agents peuvent aider les employeurs qui ne peuvent pas trouver localement la

**7.3. Consentement****NOTE**

main-d'œuvre répondant à leurs besoins, à chercher de la main-d'œuvre à l'international. La visualisation de la candidature est assujettie au degré de confidentialité (données nominales et mode de communication) que l'individu a choisi pour la présentation de ses candidatures aux employeurs authentifiés dans PEL.

Pour trouver les candidatures des individus à l'international, on peut recourir aux types de recherche suivants :

- la recherche du numéro d'une candidature en particulier (candidature publiée);
- la recherche pour une appellation d'emploi en particulier (candidatures publiées), en ayant la possibilité de choisir différents critères de recherche.

**7.3. Consentement**

Le « Journal des candidatures actives – Placement » permet de repérer les individus qui ont publié une ou des candidatures dans PEL et qui ont consenti à participer à des activités possibles de placement. Ce consentement permet de communiquer des données nominales en tenant compte du degré de confidentialité choisi par l'individu (profil de sécurité gtMBE\_jcandPL).

- Le « Journal des candidatures actives – Placement Volet international » permet de repérer les individus qui résident à l'étranger, qui désirent immigrer et travailler au Québec, qui ont publié au moins une candidature sur Placement en ligne. Ils doivent cependant cocher la case attendant leur consentement.

Voici le consentement que l'individu doit donner par rapport aux candidatures publiées autant régulières qu'internationales.

« Je consens à ce qu'Emploi-Québec communique aux employeurs les renseignements relatifs à la candidature que j'ai inscrite en vue d'activités possibles de placement, et ce, en tenant compte du degré de confidentialité que j'ai choisi. »

**7.3.1. Information complémentaire**

En ce qui concerne le résultat des recherches effectuées à partir du Journal des candidatures actives – Placement, du Journal des candidatures actives et du Journal des candidatures – Placement Volet international, nous sommes tenus de respecter la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Ces données ne doivent en aucun cas servir à retrouver les données nominales complètes concernant un individu en adressant des requêtes aux systèmes ministériels.

**7.3.2. L'autorisation d'accès**

Journal des candidatures actives Placement

Journal des candidatures actives Placement Volet International

Pour obtenir l'accès aux journaux de candidatures de type Placement, le gestionnaire de l'utilisateur requérant ou son délégué en sécurité doit effectuer une demande d'accès via le formulaire normalisé « *Demande de sécurité Windows NT* » situé dans les dossiers publics Outlook sous « *Dossiers publics\Tous\Demandes d'intervention\Technologies de l'information\Sécurité* ».

Nous vous rappelons que nous sommes tenus de respecter la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Ainsi, les membres du personnel qui ont accès à ces journaux pourront communiquer uniquement l'information correspondant au degré de confidentialité choisi par l'individu.

**7.3.3. Enregistrement d'une lettre d'admissibilité à un programme E-Q dans le dossier du chercheur**

La fonctionnalité « Enregistrer une lettre d'admissibilité dans le dossier d'un chercheur » permet au personnel d'Emploi-Québec en l'occurrence les agents dans les CLE ou dans les DR d'identifier les candidats ayant inscrits une candidature dans PEL qui ont reçu une lettre d'admissibilité aux programmes PRIIME et SSPR. (profil de sécurité CLE et DR : gtMBE\_aidie, gtMBE\_aidco, gtMBE\_prief). (Profil de sécurité : CAP gtMBE\_censu).

- pour enregistrer la lettre d'admissibilité, la recherche du candidat peut s'effectuer par :
  - Code d'utilisation
  - Nom, prénom, téléphone, autre téléphone et courriel

**7.3.4. Journal des chercheurs ayant reçu une lettre d'admissibilité –**

Ce journal permet d'obtenir la liste des chercheurs d'emploi qui ont reçu une lettre d'admissibilité. On peut recourir aux types de recherche suivants :

- direction régionale ou Cle,
- type de lettre d'admissibilité (PRIIME ou SSPR)



## 8. Principaux acteurs de la Gestion des offres d'emploi et des candidatures

### 8.1. Centre d'assistance au placement (CAP)

Le Centre d'assistance au placement est l'unité de services centralisés qui offre l'assistance requise, tant pour l'utilisation en mode libre-service que pour les services en mode assisté, relativement à la Gestion des offres d'emploi et des candidatures. Il vise à améliorer l'accessibilité et la qualité des services par l'application *Placement en ligne* en offrant un soutien performant et efficace aux usagers.

### 8.2. Centre local d'emploi (CLE) ou direction régionale (DR)

Les agentes et agents d'aide à l'emploi des CLE et des directions régionales d'Emploi-Québec collaborent en matière de Gestion des offres d'emploi, plus particulièrement lorsqu'une offre d'emploi implique le recours à une mesure active sous la responsabilité d'Emploi-Québec (ex. : Subventions salariales) ou que des problématiques de recrutement sont constatées. Le personnel des CLE ou de la DR est également appelé à collaborer à la « Veille en matière d'offres d'emploi » en avertissant le personnel du CAP s'il constate que des offres d'emploi ne sont pas conformes aux conditions d'utilisation de l'application *Placement en ligne*.

### 8.3. Direction des mesures et services aux entreprises et du placement (DMSEP)

La Direction des mesures et services aux entreprises et du placement (DMSEP) regroupe les mesures, les services, les activités de déploiement et le soutien liés aux services aux entreprises, aux mesures SAE, PPE et STA, au placement et aux partenaires externes.

Plus précisément, la DMSEP collabore à l'élaboration des orientations stratégiques, assure le développement et l'amélioration continue des programmes, mesures et services liés aux entreprises et au placement. Dans ce cadre, la direction est également responsable du déploiement dans le réseau des programmes, mesures et services, des modalités opérationnelles (modes d'intervention), des stratégies sectorielles ainsi que de la coordination des activités opérationnelles reliées à ses champs de compétences. La DMSEP assure le soutien réseau, tant au niveau local, régional que central, en matière de services aux entreprises et de placement.

8.4. Direction des affaires juridiques (DAJ)

**NOTE**

**8.4. Direction des affaires juridiques (DAJ)**

Les juristes de la Direction des affaires juridiques peuvent donner des opinions écrites ou verbales sur toute question de droit, de même que sur l'application et l'interprétation des diverses lois et divers règlements dont l'application a une incidence sur l'une ou l'autre des activités découlant du dossier de la Gestion des offres d'emploi et des candidatures.

**8.5. Direction des plaintes et des relations avec la clientèle (DPRC)**

Conformément à la Politique ministérielle de gestion des commentaires et des plaintes, la Direction des plaintes et des relations avec la clientèle a la responsabilité de traiter l'ensemble des commentaires et des plaintes relevant de la mission du Ministère (à l'exception de ceux relevant du Directeur de l'état civil), en collaboration avec les unités administratives concernées.

**8.6. Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI)**

Le MIDI a la responsabilité de délivrer un certificat de sélection du Québec (CSQ) au candidat qui répond à certains critères de sélection et de lui faire parvenir une lettre l'invitant à s'inscrire sur PEL. Toutes les interrogations concernant la délivrance du CSQ doivent être référées au MIDI.

C'est également la référence pour les employeurs qui veulent obtenir plus d'information concernant le recrutement à l'international.

## 9. Autres services

### 9.1. Gestion des plaintes

Toutes les plaintes liées aux contenus des offres d'emploi doivent, sans exception, être dirigées vers le Centre d'assistance au placement (CAP), et ce, peu importe leur provenance. C'est le CAP qui traite ou dirige la plainte selon le cas.

Emploi-Québec ne peut garantir aux utilisatrices et utilisateurs de *Placement en ligne* que toutes les lois applicables, tant aux employeurs qu'aux chercheuses et aux chercheurs d'emploi, sont respectées dans leur ensemble. De la même façon, Emploi-Québec n'est pas responsable du respect des engagements par un employeur envers de futures candidates ou de futurs candidats dans le cadre des énoncés d'une offre d'emploi.

Il n'incombe pas à Emploi-Québec :

- d'évaluer les plaintes d'utilisatrices ou d'utilisateurs de PEL se rapportant à l'application d'une loi ou d'un règlement non appliqué par Emploi-Québec;
- de signaler aux autorités de lois non administrées par Emploi-Québec, des cas qui apparaissent douteux ou même qui contreviennent à une loi ou à un règlement;
- de prendre des mesures correctives pour des offres d'emploi, enregistrées en libre-service et pour lesquelles certaines données, qui sans s'appuyer sur des faits vérifiables, peuvent susciter des doutes.

Le rôle d'Emploi-Québec, à l'égard des offres d'emploi reçues des employeurs, consiste essentiellement à transmettre de l'information aux travailleuses et aux travailleurs.

### 9.2. Services logistiques

Des services logistiques associés au processus d'embauche des employeurs peuvent être offerts à la suite de l'analyse de leur demande par le CLE. Ces services peuvent comprendre des activités telles que :

- le prêt d'un local pour des tests écrits, la tenue d'entrevues de sélection ou de sessions d'information de groupe sur l'organisation ou l'entreprise;
- le dépôt, au Centre de documentation de la salle multiservice, de la documentation relative à l'employeur et à ses activités (dépliants sur l'entreprise, vidéo de présentation, etc.);
- la collecte de documents destinés à l'employeur de la part des personnes désirant poser leur candidature : curriculum vitæ, lettre de présentation, formulaire de demande d'emploi de l'employeur, etc.

**NOTE****10. Glossaire****Agences de placement**

Les agences de placement sont des entreprises qui visent à procurer à autrui, moyennant le versement de droits, d'une rétribution ou d'un autre type de rémunération, soit :

- de la main-d'œuvre;
- un emploi.

Les agences de placement, moyennant le versement de droits, d'une rétribution ou d'un autre type de rémunération, peuvent également conseiller les candidates ou les candidats en vue de les aider à obtenir un emploi et les employeurs en vue de les aider à recruter de la main-d'œuvre.

**Appariement de l'offre et de la demande de main-d'œuvre**

Processus d'appariement de candidatures publiées (personnes à la recherche d'emploi) et d'offres d'emploi publiées (postes vacants) possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences et pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Banque d'offres d'emploi**

Répertoire contenant l'ensemble des offres d'emploi publiées sur *Placement en ligne* par les employeurs ou par une tierce personne.

**Banque de candidatures**

Répertoire contenant l'ensemble des candidatures publiées sur *Placement en ligne* par les personnes à la recherche d'un emploi.

**Détenteur de CSQ – (Candidat à l'immigration)**

Personne qui réside à l'extérieur du Canada qui désire immigrer et travailler au Québec et qui possède un certificat de sélection du Québec (CSQ) délivré par le MIDI .

**Certificat de sélection du Québec (CSQ)**

Document émis et expédié par le MIDI aux candidats qui ont l'intention de venir s'établir au Québec pour y occuper un emploi et qui répondent aux critères d'admissibilité.

**NOTE****Employeur**

Aux fins des services aux entreprises, un employeur désigne une personne qui répond au nom de l'entreprise avec qui Emploi-Québec est en relation de façon générale, et qui établit un lien d'emploi avec des personnes sur la base d'une entente d'échange d'une rémunération contre une prestation de travail. Cette notion s'étend autant aux entreprises privées qu'aux organismes publics ou parapublics, à but non lucratif, subventionnés ou non, dont les ministères et organismes.

Pour les fins des services de placement, cette notion s'étend en plus à des intermédiaires, des travailleuses ou des travailleurs autonomes, des agences de placement privées de même qu'à des tierces personnes dépourvues d'un lien employeur/employée ou employé, telles que des franchiseurs (dans la mesure où ils signalent des postes vacants), des personnes à la recherche de travailleuses ou de travailleurs autonomes, de même que des particuliers à la recherche d'une personne à qui confier la tâche (ex. : gardienne ou gardien d'enfants).

**Entreprise**

Une entreprise est une entité commerciale ou industrielle, ou une unité économique de production de biens ou de services. Généralement, le terme « entreprise » fait référence à un type d'organisation, tant privée à but lucratif, qu'à but non lucratif, subventionnée ou non.

**Gestion des ressources humaines**

La gestion des ressources humaines (GRH) se définit comme un ensemble d'approches de gestion et de pratiques adoptées par une entreprise pour agir avec efficacité, efficience et équité sur les facteurs qui influencent la contribution du personnel à la performance de l'entreprise.

**Intermédiaire du marché du travail**

Les intermédiaires du marché du travail regroupent toutes entreprises ou toutes professionnelles ou tous professionnels du domaine, que leurs activités soient ou non à but lucratif, de droit privé ou non. La mission des intermédiaires du marché du travail peut se traduire de différentes façons et peut différer d'une ou d'un intermédiaire à l'autre, et ce, selon les champs de compétences de chacun. Il peut notamment s'agir d'entreprises de placement, d'établissements d'enseignement ou de formation, d'ordres professionnels, de comités sectoriels ou d'organismes à but non lucratif (OBNL), etc.

Les intermédiaires du marché du travail peuvent :

- être mandatés par les chercheurs d'emploi ou les employeurs afin de répondre à un besoin d'obtenir un emploi chez l'une ou l'un d'entre eux et de combler un poste vacant chez l'autre;

**NOTE**

- jouer un rôle d'entremise entre les chercheurs et les employeurs, et ce, en mettant à leur disposition un lieu, bien souvent virtuel, de rencontre entre l'offre et la demande;
- fournir de l'aide à la recherche d'emploi ou au recrutement de personnel.

**Libre-service**

L'environnement « libre-service » comprend des services et des produits qui sont accessibles à toute la clientèle « entreprise » et « individu », sans l'intervention d'une ou d'un membre du personnel, ni la nécessité d'un enregistrement à titre de client du CLE. Le « libre-service » signifie :

- que les produits et les services sont accessibles à toutes et à tous, dans le cadre établi des salles multiservices des CLE ou à l'extérieur des CLE, par l'Internet ou par des équipements d'Emploi-Québec disponibles dans la communauté;
- que les utilisatrices et utilisateurs exercent eux-mêmes leurs choix d'une part, quant aux outils, produits et services et d'autre part, quant à l'utilisation qu'ils en font.

**Multiutilisateur**

Le terme « multiutilisateur » se rattache à une fonctionnalité qui permet de créer plusieurs utilisatrices ou utilisateurs pour une entreprise dont plusieurs directions voudraient faire leur propre recrutement, ou pour une entreprise qui possède plusieurs établissements, soit une entité pour le siège social (maison mère) et une entité pour chaque établissement. Le siège social et chaque établissement posséderait sa propre hiérarchie dans *Placement en ligne*.

**Occasion d'emploi (poste vacant signalé)**

La notion « d'occasion d'emploi » (poste vacant signalé) réfère à l'ensemble des possibilités d'offres d'emploi en termes de nombre de postes à combler. Il peut s'agir, notamment, d'un emploi permanent, temporaire, saisonnier ou occasionnel, à temps plein ou à temps partiel, comportant ou non un lien d'emploi, d'une durée déterminée ou indéterminée, sans oublier les propositions d'affaires nécessitant un investissement financier et les agences de placement qui se constituent des listes de candidates et de candidats en vue de les présenter à leurs clientèles employeurs.

**NOTE****Offre d'emploi**

Une offre d'emploi correspond à une démarche ou à un appel de candidatures par lesquels un employeur invite une ou plusieurs personnes à postuler un ou plusieurs emplois. Une offre d'emploi peut comprendre plusieurs occasions d'emploi selon le nombre de postes à combler ou d'ouvertures pour l'embauche.

**Placement**

Le placement est défini comme une *fonction* d'un service public d'emploi visant à apparier des candidatures (personnes à la recherche d'emploi) et des offres d'emploi (postes vacants) et, par extension, comme un moyen de favoriser le bon fonctionnement du marché du travail.

**Poste vacant**

Un poste vacant correspond à un poste à combler pour lequel un employeur a publié une offre d'emploi. Une offre d'emploi peut se composer d'un ou plusieurs postes vacants.

**Présélection**

La *présélection* consiste essentiellement en un exercice de tri et de classement des candidatures reçues strictement en fonction de l'admissibilité des candidatures et des critères de présélection. Cette étape permet de choisir les personnes à retenir et à convoquer pour la prochaine étape, soit celle de la sélection.

**Processus d'embauche**

Un processus d'embauche, dans le langage du marché du travail, signifie l'ensemble des étapes à franchir par l'employeur pour combler ses besoins en termes de main-d'œuvre. Le processus commence par l'établissement des besoins de main-d'œuvre. Ses principales étapes sont : le recrutement de candidates et de candidats, la présélection, la sélection, l'embauche. Il se termine par l'affectation de la personne choisie.

**Recrutement**

La notion de *recrutement* est décrite comme étant l'ensemble des activités qui consistent à rechercher pour l'immédiat ou l'avenir des candidates et des candidats susceptibles d'être embauchés par une entreprise.

**Recrutement à l'international**

Le recrutement à l'international permet aux employeurs du Québec de recruter à l'étranger, des candidats sélectionnés par le MIDI , qui peuvent répondre à leurs besoins lorsqu'ils ne peuvent trouver localement la main-d'œuvre compétente.

**NOTE****Rôle-conseil**

Le rôle-conseil est une activité qui repose sur des connaissances, des habiletés et une analyse systématique des faits. Cette activité vise à aider l'employeur à mieux cerner son problème et à entrevoir des pistes de solutions. Le rôle-conseil peut être lié à l'accompagnement d'un employeur dans l'action, mais il peut s'exercer de façon ponctuelle sur certains aspects d'une problématique plus ou moins complexe. Le rôle-conseil est également lié à la capacité d'influencer et de considérer un ensemble d'options selon la mesure dans laquelle elle permettent de répondre aux besoins établis et selon la valeur de renforcement et la complémentarité qu'elles présentent entre elles.

**Sélection**

La *sélection* consiste essentiellement à choisir, à l'aide d'outils d'évaluation et lors d'une entrevue, les personnes retenues à l'étape de présélection de façon à déterminer les candidatures qui correspondent le mieux aux critères de sélection et qui feront partie de la liste d'admissibilité.

**Service assisté**

La notion de *service assisté* comprend des services et des produits qui nécessitent l'intervention d'une employée ou d'un employé d'Emploi-Québec. Le service assisté peut prendre la forme d'un service-conseil permettant à une entreprise de poursuivre sa démarche auprès d'Emploi-Québec.

**Stage rémunéré**

Le stage est une période de formation pratique qui se situe en cours d'études ou entre la fin des études et le début de l'activité professionnelle. Le stage vise à permettre l'expérimentation et le transfert des apprentissages faits en classe dans un milieu réel de travail ce qui permet au participant de s'intégrer en emploi plus facilement



**NOTE**

---

## 11. Annexes

### Annexe 1

[Veille en matière d'offres d'emploi publiées – Orientations d'Emploi-Québec en termes juridique, d'éthique et de qualité](#)

### Annexe 1A

[Veille en matière d'offres d'emploi publiées – Évaluation des offres pouvant être identifiées comme étant non-conforme aux conditions d'utilisation](#)

### Annexe 2

[Recevabilité d'une offre d'emploi en fonction de l'emplacement de l'entreprise ou de l'emploi à combler](#)

### Annexe 3

[Liste des points de service de prise des offres d'emploi des autres provinces du Canada](#)

### Annexe 4

[Diagramme opérationnel de la Gestion des offres d'emploi en service assisté](#)

### Annexe 5

[Répertoire des sites Internet utiles à la Gestion des offres d'emploi](#)

### Annexe 6

[Liste des boîtes génériques du réseau](#)

### Annexe 7

[Liste des personnes identifiées dans les CLE et les régions pour assurer la liaison avec le CAP](#)