

# Guide de bonnes pratiques pour employeurs et employeuses



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Commission pour l'intégration des migrants et des  
migrantes et la prévention du racisme CMR  
Kommission für die Integration der Migrantinnen  
und Migranten und für Rassismusprävention KMR

---

# Introduction

---

Ce guide a été élaboré par la Commission cantonale pour l'intégration des migrants et des migrantes et la prévention du racisme (CMR). Il a pour objectif de sensibiliser les employeurs et employeuses du canton de Fribourg, privés et publics, aux étapes importantes de l'insertion professionnelle des personnes migrantes, ainsi qu'aux différents outils à leur disposition. Les bonnes pratiques sont précédées d'une présentation de la CMR et du Prix « Migration et emploi ».

En complément à ce guide, la CMR a édité une check-list à l'intention des employeurs et employeuses du canton de Fribourg. La check-list est téléchargeable sur [www.fr.ch/imr/publications](http://www.fr.ch/imr/publications) ou peut être demandée au Bureau de l'intégration des migrant-e-s et de la prévention du racisme (IMR) : [integration@fr.ch](mailto:integration@fr.ch).

---

# la CMR et le Prix « Migration et emploi »

---

## La CMR

---

La CMR est un organe consultatif du Conseil d'Etat qui contribue à la mise en œuvre de la politique cantonale en matière d'intégration des migrant-e-s et de prévention du racisme. Sa composition et ses attributions sont réglées par le Conseil d'Etat. Elle est composée d'un-e président-e, d'un-e vice-président-e et de treize membres représentant les milieux et les organes fribourgeois concernés.

Créée en 2004, la CMR a pour objectifs de :

- > favoriser les relations harmonieuses entre personnes de nationalité suisse et étrangère dans le respect mutuel;
- > promouvoir et coordonner des activités d'information, de prévention, de médiation et de formation dans une perspective d'intégration et de prévention du racisme;
- > veiller à l'égalité des droits et des devoirs entre personnes de nationalité suisse et étrangère;
- > être l'organe consultatif du Conseil d'Etat et lui soumettre toute proposition utile en matière d'intégration et de prévention du racisme.

Des informations supplémentaires concernant la CMR sont téléchargeables sur : [www.fr.ch/imr/cmr](http://www.fr.ch/imr/cmr).

---

## **Le Prix « Migration et emploi »**

—

Le Prix « Migration et emploi » a été lancé en 2010 pour récompenser les employeurs et employeuses fribourgeois actifs et novateurs dans la promotion de l'intégration des migrant-e-s et la prévention des discriminations. Doté de 5'000 francs, il est décerné tous les deux ans à l'occasion de la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale. Il a été remis pour la première fois le 21 mars 2011. Les deux premiers lauréats du Prix « Migration et emploi » sont les entreprises Gachet Ruffieux SA en 2011 et JPF Construction SA en 2013.

### **Gachet Ruffieux SA, Charmey**

—

Malgré un marché concurrentiel et des ressources limitées, l'entreprise Gachet Ruffieux SA a toujours favorisé l'insertion professionnelle des migrant-e-s en situation difficile, notamment par la mise en place d'un système de parrainage de longue durée entre employé-e-s expérimenté-e-s et nouvelles personnes engagées.

### **JPF Construction SA, Bulle**

—

L'entreprise JPF Construction SA a obtenu le Prix « Migration et emploi » grâce à son engagement au quotidien en faveur de l'intégration des migrant-e-s et plus particulièrement grâce aux cours de français mis sur pied pour ses collaborateurs et collaboratrices allophones. Ces cours ont été élaborés sur mesure par une institution de formation continue et s'articulent autour des besoins des apprenant-e-s.

Des informations supplémentaires concernant le Prix « Migration et emploi » sont téléchargeables sur : [www.fr.ch/imr/prix](http://www.fr.ch/imr/prix).

---

# Les bonnes pratiques

---

## Accueil et information

---

### L'accueil de l'employé-e

L'accueil est une étape primordiale en vue de l'intégration des nouveaux collaborateurs et collaboratrices dans l'entreprise. Afin de leur réserver un bon accueil, plusieurs outils sont à votre disposition. Il peut s'agir de l'envoi d'un courrier d'accueil personnalisé, d'un entretien individuel ou de séances d'information collectives pour tous les nouveaux collaborateurs et collaboratrices.

### La présentation de l'entreprise

Une visite du lieu de travail est judicieuse pour familiariser les nouveaux employé-e-s avec leur environnement professionnel et leur présenter leurs collègues. A cette occasion, vous pouvez aussi distribuer un dossier de bienvenue. Ce dossier peut contenir des informations ciblées sur l'entreprise, les assurances sociales, l'impôt à la source, les permis de travail et d'établissement, les normes techniques et de sécurité, les transports, etc. Il peut également inclure des documents traduits dans la langue d'origine de l'employé-e.

### La maîtrise de la langue locale

Il convient de prendre connaissance du niveau de compréhension oral et écrit de l'employé-e dans la langue locale. Si son niveau écrit est insuffisant, vous pouvez lui transmettre certaines informations oralement. D'autres solutions, telles que le recours à des interprètes communautaires, un système de parrainage par un-e compatriote ainsi que la mise sur pied de tandems linguistiques, peuvent être envisagées. Dans tous les cas, assurez-vous que les indications transmises soient comprises. Vous pouvez également demander si ces informations sont complètes ou si des précisions sont souhaitées.

---

## Les activités de conseil et de soutien

Un soutien individualisé peut être mis à la disposition des nouveaux collaborateurs et collaboratrices. Ce soutien peut être apporté par un centre de conseil interne à l'entreprise. Les employé-e-s peuvent aussi être aiguillé-e-s vers des organismes spécialisés comme le Bureau de l'intégration des migrant-e-s et de la prévention du racisme (IMR).

---

## La formation initiale et continue

### — La promotion de la formation

Plus les employé-e-s sont formé-e-s et plus ils ou elles se sentent concerné-e-s par les différentes offres de formation, meilleure est leur intégration professionnelle. Par conséquent, il est important que l'offre disponible en matière de formation interne ou externe soit connue et accessible. Dans cette idée, vous pouvez distribuer un dépliant exposant les différentes offres de cours au sein de l'entreprise ou au niveau régional et communal. Il peut s'agir de :

- > cours de langues locales ;
- > formations continues en lien avec la gestion de la diversité ;
- > cours visant à optimiser l'efficacité au travail ;
- > stages professionnels, notamment pour les personnes admises à titre provisoire.

Il est utile de tenir compte des souhaits de formation des employé-e-s et de les soutenir dans leur démarche. Le cas échéant, un système de coaching et de soutien à l'apprentissage peut être mis en place.

### La valorisation des compétences de l'employé-e

Prenez en considération le fait que les employé-e-s d'origine étrangère parlent très souvent plusieurs langues ou peuvent faire valoir d'autres

---

compétences spécifiques. Il s'agit là d'atouts supplémentaires pour votre entreprise.

---

## **L'intégration sociale**

—

### La collaboration entre les employé-e-s

Une collaboration active entre les employé-e-s d'une entreprise a des répercussions positives sur l'efficacité et l'intégration au travail. Plusieurs actions peuvent être réalisées pour favoriser cette collaboration. Il peut s'agir de :

- > l'organisation d'activités récréatives (sorties, manifestations sportives, etc.) ;
- > la mise sur pied d'un système de covoiturage ;
- > la prise des repas de midi en commun ;
- > la diffusion d'une culture d'entreprise favorisant les échanges entre les employé-e-s et la valorisation de la diversité ;
- > la mise en place d'un système de coaching des nouveaux collaborateurs et collaboratrices par des employé-e-s expérimenté-e-s.

### La promotion de l'intégration sociale au niveau local

L'employeur ou l'employeuse est idéalement placé-e pour promouvoir l'intégration des migrant-e-s au niveau local. Par conséquent, il est important d'informer les nouveaux employé-e-s au sujet de la vie associative locale. Dans cette optique, vous pouvez distribuer un dépliant décrivant les différentes associations et sociétés sportives de la région ou de la commune et encourager les personnes migrantes à participer à des projets locaux. Une collaboration accrue entre l'entreprise et la collectivité publique est également recommandée pour la réalisation de projets communs.

---

# Liens utiles

---

- > Bureau de l'intégration des migrant-e-s et de la prévention du racisme (IMR):  
[www.fr.ch/integration](http://www.fr.ch/integration)
- > Brochure « Le canton de Fribourg vous souhaite la bienvenue », en sept langues:  
[www.fr.ch/imr/brochure](http://www.fr.ch/imr/brochure)
- > Service d'interprétariat communautaire « se comprendre » de Caritas Suisse:  
[www.secomprendre.ch](http://www.secomprendre.ch)
- > Service public de l'emploi (SPE):  
[www.fr.ch/spe](http://www.fr.ch/spe)
- > Service de la population et des migrants (SPoMi) – Autorisations de séjour et de travail en Suisse:  
[www.fr.ch/spomi](http://www.fr.ch/spomi)
- > Service de l'action sociale (SASoc) – Insertion professionnelle des personnes admises à titre provisoire (permis F):  
[www.fr.ch/sasoc](http://www.fr.ch/sasoc)
- > Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) – Reconnaissance des diplômes étrangers:  
[www.sefri.admin.ch](http://www.sefri.admin.ch) > **Thèmes > Reconnaissance de diplômes étrangers**



Janvier 2015



# Check-list pour les employeurs et employeuses



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

**Commission pour l'intégration des migrants et des  
migrantes et la prévention du racisme CMR  
Kommission für die Integration der Migrantinnen  
und Migranten und für Rassismusprävention KMR**



---

# Introduction

---

Exercer une activité lucrative favorise l'autonomie financière des personnes, mais aussi leur intégration dans un pays, une région et ses réseaux spécifiques. Diverses mesures, même évidentes, peuvent faciliter le quotidien des employé-e-s, notamment ceux et celles d'origine étrangère.

La présente check-list a été élaborée par la Commission cantonale pour l'intégration des migrants et des migrantes et la prévention du racisme (CMR). Elle se veut un outil pratique et informatif auquel les employeurs et employeuses peuvent avoir recours, par exemple, lors de l'engagement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice d'origine étrangère.

Cette check-list énumère une série d'étapes importantes pour l'intégration professionnelle. Elle s'articule autour de trois rubriques :

- > l'accueil et l'information ;
- > la formation initiale et continue ;
- > l'intégration sociale.

Un guide de bonnes pratiques en matière d'intégration professionnelle des personnes migrantes est édité en parallèle à cette check-list. Ce guide permet aux employeurs et employeuses intéressé-e-s d'obtenir des précisions au sujet des différentes étapes de la check-list.

Le guide de bonnes pratiques est téléchargeable sur [www.fr.ch/imr/publications](http://www.fr.ch/imr/publications) ou peut être demandé au Bureau de l'intégration des migrant-e-s et de la prévention du racisme du canton de Fribourg.

Grand-Rue 26  
1700 Fribourg  
026 305 14 85  
[integration@fr.ch](mailto:integration@fr.ch)  
[www.fr.ch/integration](http://www.fr.ch/integration)

---

# Accueil et information

---

- > Accueillir personnellement tous les nouveaux employé-e-s
- > Organiser une rencontre réunissant les nouveaux employé-e-s
- > Les familiariser avec les locaux de l'entreprise
- > Leur présenter leurs collègues et les responsables
- > S'informer sur leur niveau de compréhension oral et écrit dans la langue locale et, si besoin, leur fournir les indications utiles dans leur langue maternelle
- > Leur dispenser des informations spécifiques sur le contrat de travail et les assurances sociales
- > Leur demander si les indications fournies sont complètes et adaptées

---

# Formation initiale et continue

---

- > Proposer aux employé-e-s allophones de prendre part à des cours de français ou d'allemand et les rendre accessibles
- > Proposer aux employé-e-s des formations continues
- > Valoriser l'expérience des employé-e-s
- > Encourager leur évolution au sein de l'entreprise et utiliser des critères objectifs lors de l'attribution de postes à l'interne
- > Reconnaître et utiliser les compétences spécifiques des personnes migrantes dans l'entreprise (par exemple la langue d'origine)

---

# Intégration sociale

---

- > Favoriser une culture d'entreprise basée sur l'accueil
- > Stimuler la collaboration entre les employé-e-s
- > Veiller à la mixité du personnel en termes d'âge, de genre, de nationalité et de situation de vie
- > Organiser des activités récréatives avec le personnel
- > Informer les employé-e-s sur les associations et les sociétés actives au niveau local et les encourager à y participer
- > Suivre les progrès des employé-e-s, car l'intégration est un processus inscrit dans la continuité