Rencontre d’accueil pour les nouveaux arrivants de la MRC des Laurentides

Guide de procédures

Mise à jour: Avril 2019

CDE MRC DES LAURENTIDES

Mise en contexte

Dans sa volonté d'attirer de nouveaux arrivants, la MRC des Laurentides et sa Corporation de développement économique s'investissent grandement dans des initiatives et des actions concrètes pour un accueil des plus chaleureux et inclusifs à ceux et celles qui choisissent ce merveilleux territoire.

Pour déployer ses actions, la MRC a notamment collaboré avec les acteurs du milieu et différents ministères tels que les ministères de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, de la Culture et des Communications et du Patrimoine Canadien.

Plusieurs actions ont été réalisées en vue d'organiser l'accueil et l'intégration des futurs résidents issus de l'immigration de la MRC des Laurentides. En voici quelques-unes :

- Production d'une série d'outils promotionnels pour le rayonnement de la région : site S'établir, vidéo, dépliants
- Mise sur pied d'une trousse pour le jumelage interculturel pour les municipalités;
- Mise sur pied d'une trousse pour le parrainage pour les entreprises;
- Organisation d'un événement rassembleur pour promouvoir l'apport et la richesse des différentes cultures dans le cadre de la Journée canadienne du multiculturalisme.

Toutes ces actions sont nées de notre désir d'accompagner les nouveaux arrivants dans leur cheminement d'établissement sur notre territoire.

CDE MRC DES LAURENTIDES

Un guide de procédures

La MRC souhaite mettre en place un nouveau service d'accueil appelé Rencontre d'accueil. Une rencontre d'une heure offerte aux nouveaux arrivants et leur famille pour leur souhaiter la bienvenue, faire leur connaissance et leur présenter la région et ce, à nos bureaux.

Voici donc le guide de procédures pour l'application de ce service. Vous y trouverez tout ce qu'il vous faut pour planifier, organiser et débuter le service.

Bonne lecture et bon projet !

CDE MRC DES LAURENTIDES

Table des matières

1. À l’intention du responsable du service
   a. Promotion du service
   b. Contenu de la trousse d’accueil
   c. Formulaire en ligne
   d. Rapport final

2. Procédure d’accueil – mise en place
   a. Déroulement de la Rencontre d’accueil

CDE MRC DES LAURENTIDES

1. À l’intention du responsable

Ce service se doit d’être gérer par une ressource interne de la MRC ou CDE afin d’assurer le bon fonctionnement et déroulement des activités.

Pour ce faire, vous aurez besoin de nommer une personne responsable du service et 4 représentants du territoire.

Désigner une personne responsable pour mettre en place le service. Cette personne assurera les tâches suivantes :

a) la réception de courriels et d’appels
b) la réception des formulaires
c) la prise de rendez-vous avec le-s résident-s
d) la prise de réservation de salle de rencontre
e) attribue la rencontre à l’un des représentants du territoire
f) prépare la Trousse d’accueil selon les informations

Recruter des représentants du territoire qui aiment promouvoir le territoire, accueillir des gens de toutes cultures et faire des liens entre les besoins et les ressources de la région :

4 employés de la MRC et de la CDE qui sont intéressés par la nature de cette activité

engagement pour un an (après 1 an faite l’évaluation de poursuivre avec eux ou recruter de nouveaux)

être disponible environ 4h par mois

CDE MRC DES LAURENTIDES

Promotion du service

Organiser la promotion du service

Voici les étapes à suivre pour intégrer les informations du service à vos outils:

Inclure ce texte à votre site web à l'endroit opportun :

Nous vous souhaitons la bienvenue en vous invitant à une Rencontre d'accueil.

Un hyperlien sur Rencontre d'accueil nous amène au texte :

Vous êtes conviés à une Rencontre d'accueil personnalisée à nos bureaux. Pour ce faire, veuillez remplir ce formulaire, puis nous vous contacterons par courriel ou téléphone pour prendre un rendez-vous.

La Rencontre d'accueil est l'occasion de faire votre connaissance, vous présenter le territoire, les services et les attraits, vous orienter dans vos démarches, répondre à vos questions et remettre la Trousse d'accueil.

Formulaire: vous pouvez en créer un sur Google Drive en prenant modèle sur celui de la MRC des Laurentides:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfESwDz6JMLqIFMH1Pi2LDI9p3glxDJfWx6K5CqbX6GroHpA/viewform?vc=0&c=0&w=1

CDE MRC DES LAURENTIDES

Contenu de la trousse d’accueil

Rassembler le CONTENU de la trousse d’accueil:

- Feuillet de la MRC des Laurentides
- Feuillet : immigrant ou entrepreneur
- Carte plein air et culture
- INTER autobus
- Dépliant du CISSS
- Dépliant de la Commission scolaire Laurentides
- Journaux locaux

CDE MRC DES LAURENTIDES

Formulaire en ligne

On demande à chaque nouvel arrivant de compléter un formulaire Google drive pour mieux connaître ses besoins, attentes en matière d'information.

Le représentant du territoire consulte les réponses du nouvel arrivant avant sa rencontre de manière à bien se préparer et à s'assurer qu'il a toutes les informations en main pour bien accueillir son invité.

On trouve ce formulaire ici:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfESwDz6JMLqIFMH1Pi2LDI9p3gIxDJfWx6K5CqbX6GroHpA/viewform?vc=0&c=0&w=1

2. Procédure d’accueil

Le représentant du territoire se fait déléguer une-des Rencontre-s d’accueil selon leur horaire, à concurrence de 3 par mois.

Il-elle recevra un courriel du responsable du service avec l’information suivante : date, lieu, Trousse d’accueil et copie du formulaire du résident à rencontrer.

CDE MRC DES LAURENTIDES

Déroulement d’une rencontre

<u>En amont :</u>

- Prendre connaissance des réponses du formulaire pour orienter les informations à transmettre tout au long de la rencontre.
- Parcourir le site MRC S’ÉTABLIR pour trouver les réponses aux questions formulées

INNOVER CRÉER DÉVELOPPER MAINTENIR BÂTIR MOBILISER CONCERTER SAVOIR-FAIRE RELÈVE ÉCONOMIE DURABLE PROSPÉRITÉ SUCCÈS RÉSEAU AFFAIRES EXPERTISE VISION

Déroulement d’une rencontre

Nous suggérons aux représentants du territoire, le déroulement qui suit, bien entendu chacun y mettra sa façon de faire dans la transmission d’informations. Cette rencontre durera entre 45 minutes à 1 heure.

Lors de la rencontre:

Introduction: Se présenter et souhaitez officiellement la bienvenue

Les laisser se présenter et écouter leur parcours (provenance, municipalité établie, famille, travail,…)

Site web de la MRC: Présenter le territoire via le site de la MRC (à l’aide d’un ordinateur)

Géographie : Les Laurentides et la MRC des Laurentides

Limitation du territoire; Qu’est-ce qu’une MRC?, 20 municipalités; 47 000 habitants, plupart des organismes couvrent territoire

Développement économique (démarrage, développement entreprise) CDE

Site web S’établir (surfer les différents onglets): Vivre ICI : Services de santé à Ste-Agathe et Rivière-Rouge

Étudier ICI : Écoles, centre de formations, CEGEP, UQO

Travailler ICI, Habiter ICI …

Présenter le contenu de la Trousse d’accueil

Déroulement d’une rencontre

Lors de la rencontre (suite):

Donner des trucs et astuces pour bien s’intégrer:

- Se présenter à l’hôtel de ville de votre municipalité pour obtenir toutes les informations sur les services et les loisirs offerts;
- Lire les journaux locaux en ligne pour rester à l’affût de l’actualité, des événements et du développement économique de la région;
- Joindre les pages Facebook des municipalités, groupes de citoyens et s’inscrire aux infolettres des sites consultés pour recevoir l’information rapidement;
- Aimer notre page Facebook du réseau social pour l’intégration des nouveaux résidents : Réseautage Citoyen Laurentides
- Dire que vous êtes nouveaux dans la région, cela aidera grandement la communauté à vous accompagner dans votre intégration et à trouver réponses à vos questions.

Conclure la rencontre en leur demandant s’ils ont des questions.

Leur souhaiter bon établissement dans la région.

Bonne rencontre

CDE MRC DES LAURENTIDES