



ASSOCIATION DE LA
CONSTRUCTION DU QUÉBEC

Pour une gestion efficace de vos besoins de main-d'œuvre

CARNET DE RÉFÉRENCE



RECRUTEMENT PAR LE BIAIS DU CARNET RÉFÉRENCE CONSTRUCTION

Le Carnet référence construction est l'une des options à votre disposition pour recruter des salariés qui disposent déjà d'un certificat de compétence. Le Carnet vous permet d'accéder à des listes de travailleurs disponibles via la plateforme web de la Commission de la construction du Québec (CCQ).

Un travailleur est disponible lorsqu'il est sans emploi et est non disponible lorsqu'il a un emploi ou ne peut occuper un emploi pour une raison spécifique. Le statut d'emploi des salariés est mis à jour lorsque les employeurs effectuent des avis d'embauche ou de fin d'emploi ou lorsque la CCQ vérifie ses listes de disponibilité. Selon la Loi R-20, les salariés ont l'obligation d'indiquer sur leur profil professionnel leur disponibilité à être référé.

Cette plateforme permet aux employeurs de déclarer leurs besoins de main-d'œuvre en ligne. La CCQ génère automatiquement une liste de candidats correspondant aux critères recherchés, en puisant dans la banque de profils disponibles. L'employeur contacte ensuite lui-même les candidats proposés.



Vous pouvez bien sûr continuer de procéder à des embauches directes en sollicitant des travailleurs que vous connaissez déjà. Notez toutefois que vous ne pouvez communiquer avec les représentants syndicaux pour leur demander des références qu'une fois que vous aurez déclaré votre besoin de main-d'œuvre via le Carnet.



Il est essentiel de transmettre sous 48 heures tous vos avis d'embauche et de fin d'emploi par le biais du Carnet afin d'assurer la qualité des listes générées et de permettre une gestion efficace des bassins.

DÉCLARATION DE BESOIN DE MAIN-D'ŒUVRE (DBMO) - PROCÉDURE

1 Connectez-vous à vos services en ligne de la CCQ et ouvrez le *Catalogue de services*.

2 Dans le menu de gauche, sélectionnez « Gestion de la main-d'œuvre », puis « Gérer les déclarations de besoin de main-d'œuvre ». Cliquez sur « Accéder au service ». Vous atterrissez ainsi sur la page du *Carnet référence construction*, directement dans l'onglet « Besoin de main-d'œuvre ».

3 Cliquez sur « Nouvelle déclaration ».

4 Indiquez les détails du poste (région et sous-région, métier ou occupation, type de certificat, nombre de salariés, etc.). Dans la section « Autres informations pertinentes », saisissez vos critères : formations nécessaires, expérience dans les tâches recherchées, etc. Prenez note que la liste de candidats qui vous sera fournie sera fonction du nombre de salariés que vous demandez. Toutes les femmes répondant aux critères spécifiés seront référées en premier et ne seront pas comptabilisées dans les ratios ci-dessous. Les personnes issues de la diversité seront référées en deuxième.

- **10 noms maximum** pour une demande d'un salarié;
- **20 noms maximum** pour une demande de 2 à 5 salariés;
- **30 noms maximum** pour une demande de 6 à 10 salariés;
- **40 noms maximum** pour une demande de 11 à 20 salariés;
- **50 noms maximum** pour une demande de 21 à 35 salariés;
- **un nombre équivalent à un maximum de 150 % du nombre demandé** pour toute demande supérieure à 35 salariés.

5 Cliquez sur « Soumettre » et confirmez la déclaration de besoin. Les associations titulaires de permis seront aussitôt informées de votre demande. Notez que vous pouvez leur permettre de communiquer avec vous afin de préciser votre besoin de main-d'œuvre.

6 Un numéro de déclaration s'affiche. Il est possible de modifier, dupliquer ou annuler la demande.

7 La CCQ génère automatiquement une liste de candidats. Vous pouvez accéder à cette liste en cliquant sur votre *Déclaration* puis en vous rendant sur l'onglet « Réponses ». La liste est établie selon les priorités suivantes :

- Salariés domiciliés dans la sous-région concernée;
- Salariés répondant à tous les critères définis;
- Salariés répondant au plus grand nombre de critères restants.

Notez que plus les salariés compléteront de façon exhaustive leurs profils professionnels et de formation, plus la qualité des listes générées par la CCQ s'améliorera.

8 Les associations titulaires de permis disposent de 48 heures pour soumettre leurs propres listes de candidats (sans validation par la CCQ). Ces listes sont accessibles via l'onglet « Réponses ».

9 Vous pouvez consulter les profils des candidats proposés et les contacter. Vous devez indiquer, toujours par le biais du Carnet :

- La raison de non-embauche, le cas échéant (salarié non disponible ou non rejoint, salarié pas intéressé ou ne possédant pas les qualifications requises, etc.);
- Les informations requises si une embauche est effectuée.

10 Si aucun candidat n'est retenu, vous pouvez, après 48 heures (à compter de la date de votre demande initiale) et à partir de l'onglet « Réponses » de votre déclaration :

- Indiquer les motifs pour lesquels les candidats proposés n'ont pas été retenus. Pour recourir au service de référence personnalisée, utilisez l'option « Référence personnalisée » dans votre demande de besoin de main-d'œuvre. Un agent ou une agente spécialisée en référence de main-d'œuvre de la CCQ communiquera directement avec vous et les candidats disponibles qui répondent à vos besoins, afin de vous référer des candidatures au moyen du Carnet, le cas échéant;
- Générer une nouvelle liste CCQ à partir de votre déclaration initiale.

Vous avez 7 jours suivant votre déclaration de besoin de main-d'œuvre pour utiliser l'une ou l'autre de ces options. Si aucun candidat n'est retenu à l'issue de vos démarches, vous pouvez soumettre à la CCQ une demande d'exemption pour pénurie de main-d'œuvre. Veuillez nous contacter pour obtenir plus d'informations.