

# L'ENTREVUE D'EMBAUCHE



## INTRODUCTION

---

Le Mouvement de la relève (MRAR) est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de favoriser l'intégration sociale et professionnelle des jeunes âgés de 16 à 35 ans sur le territoire de la MRC d'Abitibi, et ce, sans égard à leur statut social ou économique. Aider les jeunes à s'outiller pour favoriser la recherche d'un emploi est l'un des services offerts au MRAR, mais il y a beaucoup plus. Le MRAR a 4 axes d'intervention, soit : Écoute et accompagnement, Emploi et retour en région, Réinsertion et persévérance scolaire, Implication sociale et politique.

L'entrevue est un moment décisif dans un processus de recherche d'emploi, mais éprouvant et stressant pour certains. Il s'agit du moment où l'employeur et le chercheur d'emploi se rencontrent pour valider la possibilité de l'embauche.

Une préparation adéquate peut réduire considérablement le stress relié à l'entrevue et peut te préparer à faire face à toutes sortes de situations.

**Rappelle-toi ceci : si un employeur te convoque, c'est qu'il est déjà bien disposé à ton égard.**

Ton curriculum vitae et ta lettre de présentation ont retenu son attention et il ne reste plus qu'à lui prouver que tu es la personne la plus qualifiée pour occuper le poste en question.

Lors d'une entrevue, l'employeur veut :

- Déterminer qui répond le mieux au profil du poste à combler.
- Valider si tu es apte à pourvoir le poste offert par son entreprise et si tu es en mesure d'accomplir efficacement les tâches reliées au poste, et ce, à partir de ton expérience, de tes aptitudes et de tes champs d'intérêt.
- Il veut éviter de faire une erreur de jugement lors de son choix.

Ce document a été conçu pour t'aider à connaître les diverses techniques d'entrevue afin de te préparer à bien te mettre en valeur.

**Bonne préparation!**

## TABLE DES MATIÈRES

---

PRÉFACE	2
TABLE DES MATIÈRES	3
LES CONSEILS CONCERNANT L'ENTREVUE	4
AVANT L'ENTREVUE	4
• BIEN SE CONNAÎTRE	4
• BIEN CONNAÎTRE L'ENTREPRISE	5
• BIEN CONNAÎTRE LE POSTE	5
• CONNAÎTRE LES QUESTIONS GÉNÉRALEMENT POSÉES EN ENTREVUE	6
• DERNIERS PRÉPARATIFS	6
• LA TENUE VESTIMENTAIRE	6
PENDANT L'ENTREVUE	7
• L'ACCUEIL	7
• PÉRIODE DE QUESTIONS SUR VOS EXPÉRIENCES DE TRAVAIL ANTÉRIEURES ET VOS COMPÉTENCES	8
• FIN DE L'ENTREVUE	8
APRÈS L'ENTREVUE	8
CONCLUSION	8
• CONSEILS PRATIQUES	9
• À FAIRE ET À ÉVITER LORS D'UNE ENTREVUE	9
LES QUESTIONS DE L'EMPLOYEUR DÉCORTIQUÉES	10
EXEMPLES DE QUESTIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE POSÉES EN ENTREVUE D'EMBAUCHE	13
QUESTIONS SUR LA FORMATION	13
QUESTIONS SUR L'EXPÉRIENCE	13
QUESTIONS SUR LA MOTIVATION ET LA CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE	14
QUESTIONS DIVERSES	14
LES QUESTIONS QUE LE CANDIDAT PEUT POSER À LA FIN DE L'ENTREVUE	8

## LES CONSEILS CONCERNANT L'ENTREVUE

---

### AVANT L'ENTREVUE

**Ne néglige pas ta préparation !**

#### Bien se connaître

Dans un premier temps, il est très important de bien te connaître et de faire le point sur ce que tu veux faire. C'est le moment d'analyser qui tu es, ce que tu aimes, tes qualités, tes points à améliorer, ton expérience et tes projets.

**Il faut partir avec l'idée que tu dois vendre un produit : toi !**

Il est alors de toute première importance de savoir te décrire et mettre en valeur les caractéristiques qui font de toi le meilleur candidat pour le poste en question.

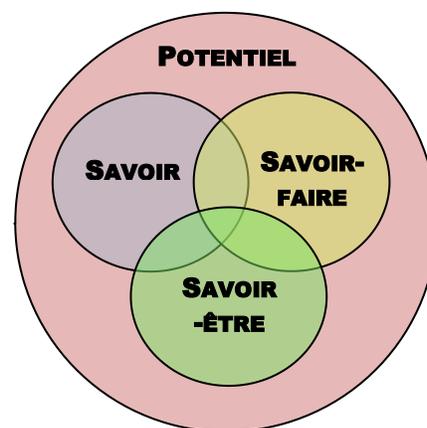
Tu dois t'attarder sur quatre aspects :

**Ton savoir** : connaissances, formations

**Ton savoir-faire** : compétences, expériences en milieu de travail, application du savoir sur le terrain

**Ton savoir-être** : traits de personnalité, ton attitude

**Ton potentiel** : habiletés et aptitudes que tu peux développer.



Savais-tu que?

Ton intervenante jeunesse en employabilité peut :

- ✓ Te faire passer des tests de personnalité
- ✓ T'aider à faire un bilan
- ✓ Te faire participer à un atelier de connaissance de soi
- ✓ T'aider à aller plus loin dans ta réflexion

## Bien connaître l'entreprise et le poste visé

Maintenant que tu es capable de décrire qui tu es, il est important de connaître l'entreprise pour laquelle tu postules.

Les employeurs affirment qu'ils sont plus impressionnés par les candidats qui sont bien préparés pour l'entrevue et qui connaissent la compagnie. Spécialement, s'ils sont capables de discuter de ce qu'ils pourraient faire pour l'entreprise.

Si tu te rends à une entrevue avec le plus d'informations possible sur l'entreprise, tu seras capable de poser des questions pertinentes.

Tu ne trouveras peut-être pas les réponses à toutes ces questions, mais cet exercice te permettra de te faire une idée du genre d'entreprise et de ses objectifs. Cela te permettra de **savoir si tu souhaites travailler pour eux**. Tu démontreras aussi un intérêt particulier et une meilleure motivation quant à l'organisation.

Pour trouver ces informations :



Il est important de bien connaître le poste pour lequel tu postules. Révise les principales fonctions et les responsabilités du poste. Rappelle-toi : chaque entreprise possède ses propres descriptions de tâches et un fonctionnement qui lui est propre.

Savais-tu que?

Ton intervenante jeunesse en employabilité peut :

- ✓ T'aider à trouver l'information pertinente sur les entreprises
- ✓ Te proposer de faire un stage
- ✓ Te faire explorer un métier en participant à élève d'un jour
- ✓ Te faire découvrir différents outils disponibles : ex. :Academos
- ✓ T'aider à faire un CV
- ✓ T'aider à rédiger une lettre de présentation
- ✓ Vérifier tes références

## Connaître les questions généralement posées en entrevue

Les mêmes questions reviennent souvent d'une entrevue à l'autre. Il est donc possible de se préparer pour être en mesure de fournir des réponses cohérentes et riches de renseignements. Ne pense toutefois pas obtenir un poste en apprenant par cœur quoi répondre aux questions.



Parle-moi de toi.



Que connais-tu de notre compagnie?



Que connais-tu du poste sur lequel tu appliques?



Quelles sont tes forces et tes faiblesses?



Pourquoi devrions-nous t'engager?

Savais-tu que?

Ton intervenante jeunesse en employabilité peut :

- ✓ Te préparer en faisant une simulation d'entrevue
- ✓ T'informer sur les questions qui pourraient t'être posées
- ✓ T'aider à formuler tes réponses
- ✓ T'expliquer les différentes sortes d'entrevue

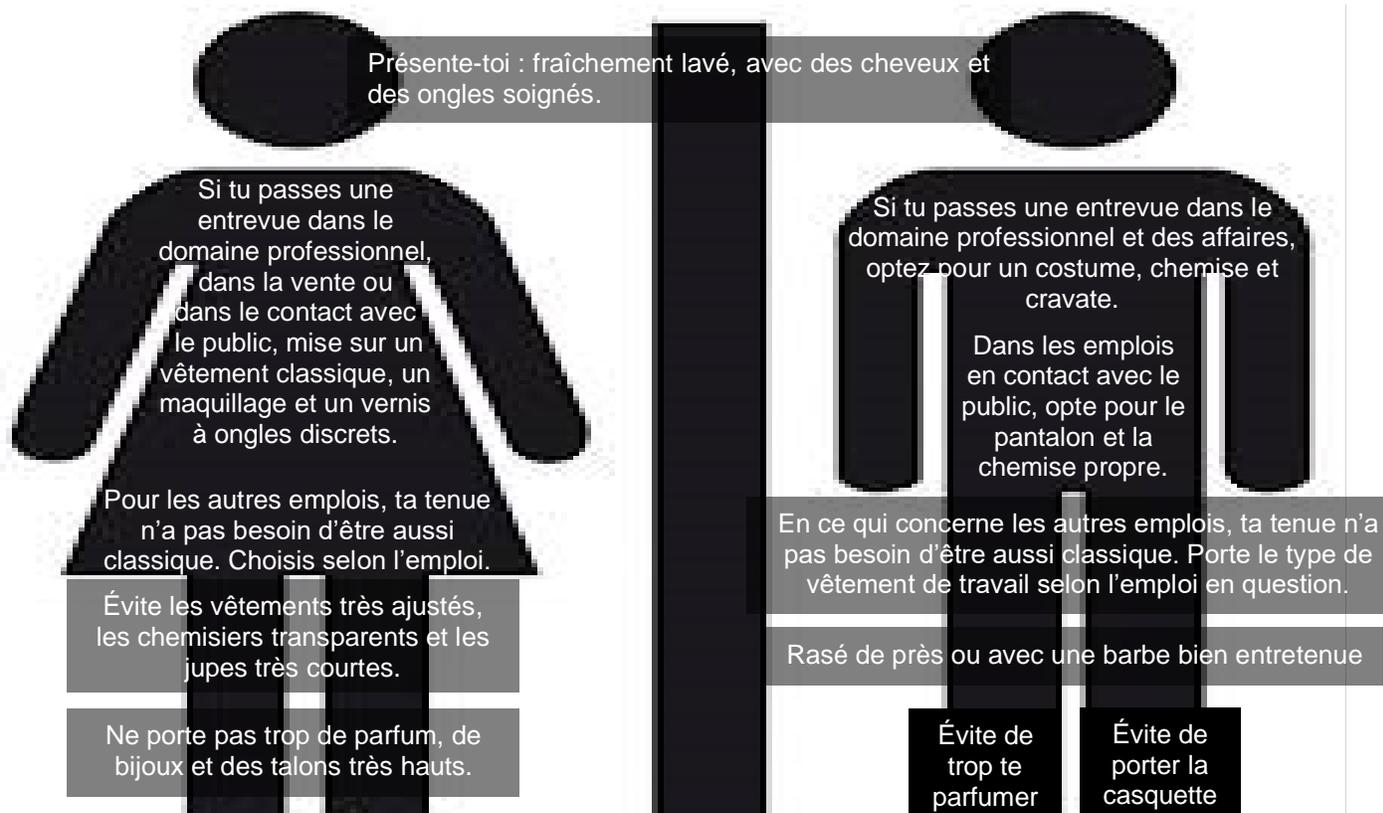
## Derniers préparatifs

Vérifiez que tu as toutes les informations nécessaires : date, heure, endroit et nom de la personne à rencontrer, au besoin, fais le trajet auparavant et vérifie les lieux de stationnement.

- Prépare tes lettres de recommandation au cas où l'interviewer les demanderait.
- Assure-toi que tes vêtements sont propres et bien repassés.
- Relaxe-toi et revoies les questions.
- Révise ton CV.
- Informe tes références que tu veux donner leur nom

DANS 75% DES CAS, LA DÉCISION DE T'EMBAUCHER OU NON EST PRISE EN MOINS DE 4 MINUTES.

## La tenue vestimentaire



## PENDANT L'ENTREVUE

### Conseils :



- Sois ponctuel – 10 à 15 minutes avant l'entrevue.
- Avant de te présenter en entrevue, il faut adopter une attitude positive.
- Si tu prévois être en retard, appelle l'employeur et explique-lui la situation.
  - Souris et aie un regard direct
- Assieds-toi dans une posture naturelle tout en ayant à l'esprit que tu n'es pas chez toi sur ton canapé.
- Porte une attention particulière à ton attitude (ton non-verbal parle beaucoup)
- Tu es nerveux, dis-toi que c'est tout à fait normal. Tu peux même le nommer à l'employeur.



## Période de questions sur tes expériences de travail antérieures et tes compétences

### Conseils :

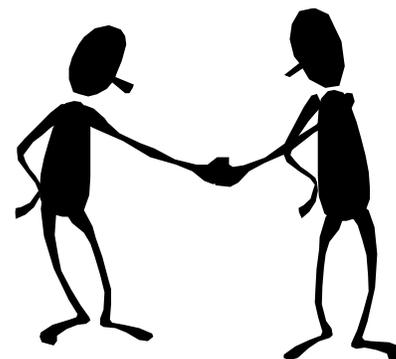
- Prends le temps de bien formuler tes réponses avant de prendre la parole.
- Essaie réduire les tics nerveux
- Illustre tes affirmations par des exemples concrets.
- N'hésite pas à demander des clarifications
- Tâche de démontrer tes connaissances au sujet du poste
- Cherche à mettre en relief tes points forts, tes réussites, ta valeur sur le marché du travail, etc.
- Donne des exemples de ta capacité, mais n'exagère pas.



### Fin de l'entrevue

#### Les questions que le candidat peut poser à la fin de l'entrevue

- J'aimerais en connaître un peu plus au sujet de tel aspect du travail, des tâches, etc.
- Quel serait mon horaire de travail?
- Avez-vous un programme de formation?
- Y a-t-il une période de probation?
- À quelle date l'entrée en fonction est-elle prévue?
- Dois-je apporter mes propres outils de travail? Ex. : mécanicien
- Quand aurais-je les résultats de cette entrevue?



### Remercie ton interlocuteur

## APRÈS L'ENTREVUE



### L'employeur t'appelle et t'annonce que :

- Tu as été choisi. Confirme avec lui les détails de ton embauche (date et heure de début, etc.)
- Tu n'as pas été choisi. Demande-lui pourquoi pour que tu puisses ensuite te corriger et augmenter tes chances pour la prochaine fois. Demeure positif, tu finiras par trouver l'emploi idéal ! Plus tu passeras d'entrevue, meilleur tu seras.

## À faire



Dire la **vérité**, car rien n'est plus facile que de se contredire dès qu'on sort des chemins de la vérité.

Attention à votre **maintien** lorsque vous serez assis. Tenez-vous le dos droit et ne vous affalez pas sur votre siège.

Faire preuve **d'assurance** sans laisser entendre que vous savez tout faire.

Savoir **écouter** de manière à pouvoir **poser des questions intelligentes** au moment opportun. Notez l'intérêt de la personne qui vous interroge afin de revenir sur le sujet, si approprié.

Surveillez votre langage, car une **communication verbale** médiocre vous enlève beaucoup de chance.

Au cas où l'interviewer vous demanderait si vous aviez des questions et qu'il ne vous en vient aucune à l'esprit, évitez de dire tout simplement non et répondez plutôt : « **J'avais des questions en tête** au début de l'entrevue, mais vous y avez déjà répondu durant notre entretien. »

Répondre à toutes les questions correctement, l'interviewer ne se contentera pas d'un oui ou d'un non. Si vous avez de la difficulté à une question, **demandez quelques secondes pour y réfléchir**.

**Parler en bien de vos employeurs précédents**, même si votre expérience de travail ne vous a pas satisfait.

## À éviter



Paraître **trop disponible** ou donner l'impression de mendier un poste; vous ne l'obtiendrez pas de cette façon.

**Arriver trop tôt**, démontrer trop d'empressement et de la nervosité.

Vous **vanter plus qu'il le faut**; les gens hésitent beaucoup à embaucher quelqu'un qui leur est supérieur ou qui croit l'être.

Si l'interviewer demande le genre de travail que vous recherchez, **ne répondez pas « n'importe quoi »**.

**Évitez de relever vos points négatifs** avant même que l'on vous ait posé une question en ce sens.

**Évitez d'interrompre ou corriger** la personne qui vous interroge.

Évitez de donner spontanément des **renseignements négatifs** sur vous. Pensez à rassurer votre interlocuteur lorsque vous parlez de défauts en lui disant que, connaissant ce défaut ou ce point faible, **vous faites attention** à ce qu'il ne vous gêne pas dans votre vie professionnelle.

Évitez de soulever des **sujets controversés**.

## LES QUESTIONS DE L'EMPLOYEUR DÉCORTIQUÉES

---

- **PARLEZ-MOI DE VOUS?**

Cette question ouverte est posée dans le but de vous connaître davantage. L'occasion vous est donnée de **mettre en valeur vos qualités** telles que votre fiabilité, votre efficacité, votre dynamisme et votre potentiel. Il serait inopportun de faire exactement le récit de votre curriculum vitae ou de raconter votre vie en détail. En effet, il est préférable de répondre à cette question sommairement en essayant de faire ressortir les facettes professionnelles et personnelles qui sont les plus positives. Vous pouvez débiter en énumérant vos meilleures réalisations sur le plan académique et professionnel.

- **PARLEZ-NOUS DE VOS EXPÉRIENCES DE TRAVAIL ET DE VOTRE FORMATION.**

Cette question est posée dans le but de vérifier si vous avez la formation et l'expérience requises pour bien remplir les exigences du poste. Vous pouvez commencer en parlant de votre formation et par la suite énumérer vos expériences de travail et de bénévolat **en lien avec le poste**.

- **QUELS SONT VOS POINTS FORTS?**

Cette question a pour but de déterminer si vous avez une **bonne connaissance de vous-même et si vous avez confiance en vous**. Même si l'on vous demande d'en mentionner un seul, vous pouvez en énumérer plus qu'un. Vous devez **répondre en fonction du poste**. Si l'on demande des personnes avec une bonne capacité physique, vous pouvez dire que vous êtes une personne en forme qui pratique beaucoup de sports. Vous pouvez dire que vous êtes une personne qui a de l'entregent parce que vous avez une facilité à aller au-devant des gens.

- **QUELS SONT VOS POINTS À AMÉLIORER?**

Mentionner un point faible qui **ne nuira pas au genre d'emploi sur lequel vous postulez et dites comment vous faites pour vous améliorer**. Également, si un défaut est flagrant chez vous et que l'employeur risque de le remarquer très rapidement, mentionnez-le tout en précisant ce que vous faites pour vous améliorer sur ce point.

Si les questions des points forts et points à améliorer sont regroupées en une seule, veuillez commencer par les points à améliorer et terminer par vos points forts, et ce, afin de laisser une impression positive à votre interlocuteur.

- **DONNEZ-MOI DES EXEMPLES OÙ VOUS AVEZ FAIT PREUVE D'INITIATIVE.**

Par cette question, l'interviewer veut savoir si vous êtes un exécutant ou si lorsqu'une situation quelconque arrive vous êtes **capable de prendre les choses en main** sans qu'on vous le demande. Ayez en tête des exemples de prises d'initiatives. Vous avez la chance de démontrer que vous êtes une personne débrouillarde, alors ne la ratez pas.

- **AVEZ-VOUS DÉJÀ PARTICIPÉ À LA RÉALISATION D'UNE ACTIVITÉ? SI OUI, QUELLE ÉTAIT CETTE ACTIVITÉ ET QUELLE A ÉTÉ VOTRE CONTRIBUTION?**

Question mesurant votre leadership, votre capacité d'organisation et votre capacité à mener à bien une activité ou un projet.

- **COMMENT RÉAGISSEZ-VOUS À LA CRITIQUE?**

Vous pouvez répondre que pour vous la critique est essentielle, car sans elle, il n'est pas possible de s'améliorer. Il y a toujours quelque chose à apprendre d'une **critique constructive**, car personne n'est parfait.

- **PRÉFÉREZ-VOUS TRAVAILLER SEUL OU AU SEIN D'UNE ÉQUIPE?**

Vous avez sûrement une préférence, mais il est important de spécifier que vous êtes capable de **travailler seul et en équipe**. De plus, répondez de façon à vous avantager en fonction de l'emploi.

- **POUVEZ-VOUS TRAVAILLER SOUS LA PRESSION DE CONTRAINTES OU DE DÉLAIS SERRÉS?**

L'interviewer veut savoir si vous êtes capable de faire face à la pression et il veut connaître votre manière d'y réagir. Donnez des **exemples pertinents** de votre capacité à travailler sous pression.

- **PARLEZ-MOI DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE.**

De façon chronologique, parlez de vos expériences pertinentes. En ce qui concerne votre dernier emploi, vous pouvez en parler davantage et terminer en rappelant votre motivation et votre expérience touchant le poste offert.

- **PARLEZ-MOI DE L'UNE DE VOS RÉALISATIONS.**

Il est important de vous remémorer la réalisation pour laquelle vous avez beaucoup de **fierté**.  
Ex. :

- J'ai pris en charge le comité social du bureau.
- J'ai réalisé des documents pour améliorer les services.
- J'ai réussi mes études tout en travaillant.

- **VOUS NE POSSÉDEZ PAS BEAUCOUP D'EXPÉRIENCE EN CE QUI CONCERNE LE POSTE QUE NOUS OFFRONS.**

Cette affirmation vous permet de mettre en valeur le fait que vous ne puissiez pas faire comparer avec une expérience antérieure et que vous êtes un candidat à « l'état brut ». De plus, vous pouvez adhérer à la stratégie de l'entreprise et vous avez beaucoup de potentiel qu'il ne vous reste qu'à exploiter.

- **POURQUOI AVEZ-VOUS QUITTÉ VOTRE DERNIER EMPLOI?**

La personne qui conduit l'entrevue essaie de savoir si vous avez éprouvé des difficultés qui pourraient réapparaître dans son organisation. **Essayez de mentionner des raisons qui sont favorables** : réduction des effectifs, licenciements, un emploi saisonnier ou à temps partiel, trop de déplacements, l'emploi n'était pas adapté à votre formation, etc. **En aucun cas, vous ne devez dénigrer votre dernier employeur**, car l'interviewer pensera que vous allez peut-être en faire autant s'il vous engage. Vous devez parler positivement de votre dernier emploi. Ce n'est pas parce que vous n'avez pas réussi dans une entreprise X que la même chose se reproduira ailleurs. Vous ne devez pas vous sentir obligé de raconter les problèmes survenus précédemment qui se sont produits dans une situation unique qui ne se représentera probablement plus (conflits d'intérêts, harcèlement, etc.)

- **VOUS ÊTES DEMEURÉ DANS LE MÊME EMPLOI PENDANT 15 ANS, COMMENT PENSEZ-VOUS RÉAGIR DEVANT DE NOUVELLES STRUCTURES?**

Cette question reflète la peur de l'employeur concernant votre capacité à vous adapter à un nouveau travail. Mettez en valeur votre **stabilité** et le fait que vous êtes prêt à relever un **nouveau défi**.

- **QUELS SONT VOS OBJECTIFS À LONG TERME?**

L'employeur veut savoir ce que vous voulez vraiment, il veut cerner vos **plans de carrière** et voir si vos objectifs sont compatibles avec ceux de l'entreprise. Dites que vous voulez faire carrière dans ce domaine et reliez vos réponses à l'emploi.

- **POURQUOI DÉSIREZ-VOUS TRAVAILLER POUR NOTRE COMPAGNIE? QUELLES SONT VOS PRINCIPALES MOTIVATIONS À POSTULER POUR CE POSTE?**

Par cette question, l'employeur veut déterminer ce que vous connaissez et aimez au sujet de l'entreprise et voir si vos compétences sont en lien avec l'entreprise. Mentionnez ce que vous connaissez de l'entreprise et valorisez son service, ses produits, etc. **Mettez en lien vos compétences et les exigences de l'entreprise**. Par exemple, « Je suis très dynamique et comme j'ai pu le constater par mes recherches sur votre entreprise, vous avez une équipe très énergique et j'aimerais beaucoup travailler dans ce genre d'ambiance » ou « Je sais que je peux vous donner entière satisfaction, car mon expérience cadre parfaitement avec vos exigences et j'ai envie de participer à l'expansion de votre entreprise ».

- **POURQUOI DEVRIONS-NOUS VOUS ENGAGER PLUTÔT QU'UN AUTRE?**

C'est comme si l'interviewer vous demandait de décider pour lui. **Énumérez rapidement vos traits positifs et vos compétences**. **Mettez l'accent sur ce dont vous êtes le plus fier**. « Je suis consciencieux, je suis efficace, je me donne au maximum, on peut me faire confiance, je suis toujours volontaire pour faire des heures supplémentaires ou terminer un travail rapidement, je suis capable de travailler sous la pression, je suis autonome et dynamique. » Ne dites pas que vous pouvez faire tout ce dont il a besoin. L'employeur a besoin de réalisations concrètes et pertinentes.

- **QUELLES SONT LES QUALITÉS QUE VOUS APPRÉCIEZ CHEZ VOTRE EMPLOYEUR?**

La meilleure réponse à cette question pourrait aller comme suit, « J'aime bien un leader fort et compétent de qui je puisse apprendre le plus possible, qui me laisse prendre des initiatives, mais qui m'offre également un certain encadrement tout en partageant ses critiques constructives ».

- **QUEL SALAIRE RECHERCHEZ-VOUS?**

Le salaire est l'une des dernières choses à discuter et **il vaut mieux que ce soit l'interviewer qui en parle le premier**. Préparez-vous avec quelques chiffres à l'esprit, c'est-à-dire ce que vous gagnez maintenant, ce que vous aimeriez gagner et le minimum que vous êtes disposé à accepter par exemple, entre 35000 \$ et 45000 \$. Laissez-le faire la première proposition, adoptez une attitude de « cherchons une solution ensemble » et non pas une discussion de marchandage. Le secret d'une bonne négociation repose sur le fait qu'il doit y avoir deux gagnants.

- **MISE EN SITUATION**

L'employeur va parfois vous placer dans des **situations fictives pour déterminer de quelle manière vous réagiriez et déterminer si cela correspond à sa vision des choses**. Par exemple, un vendeur pourrait se faire demander comment il agirait avec un client déplaisant. Essayez de ressortir les situations susceptibles de vous arriver dans votre travail et de réfléchir au meilleur comportement à adopter.

## **EXEMPLES DE QUESTIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE POSÉES EN ENTREVUE D'EMBAUCHE**

---

### **QUESTIONS SUR LA FORMATION**

- Pouvez-vous me décrire votre formation générale?
- En quoi votre formation vous prépare-t-elle à occuper ce poste?
- Pourquoi avez-vous choisi ce champ d'études?
- Quels sont les cours dans lesquels vous avez le mieux réussi? Le moins?
- Avez-vous suivi d'autres formations, mis à part votre formation? Lesquelles?

### **QUESTIONS SUR L'EXPÉRIENCE**

Avez-vous déjà fait ce genre de travail?

- En quoi ces expériences de travail vous préparent-elles à occuper ce poste?
- Parlez-nous de votre dernier emploi. Quelles étaient vos principales responsabilités dans cet emploi?
- Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi?
- Parlez-moi d'une de vos réalisations.
- Si vous êtes si compétent, comment expliquez-vous que vous soyez au chômage depuis si longtemps?
- Pouvez-vous me décrire le meilleur patron que vous avez eu?

## QUESTIONS SUR LA MOTIVATION ET LA CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE

- Qu'est-ce qui vous motive à poser votre candidature pour ce poste?
- Pourquoi voulez-vous travailler pour nous? Que connaissez-vous de l'entreprise?
- Comment voyez-vous le poste pour lequel vous postulez?
- Quels sont vos objectifs de carrière à court et à long terme?
- Que pouvez-vous offrir à notre compagnie?
- Pourquoi devrions-nous vous engager plutôt qu'un autre?

## QUESTIONS DIVERSES

- Pouvez-vous me parler de problèmes que vous avez surmontés? Comment avez-vous réagi?
- Parlez-moi d'une situation stressante que vous avez vécue.
- Quel est, pour vous, l'horaire idéal?
- Un travailleur d'un autre département vous embête parce que vous avez fait une erreur dans une de vos tâches, comment réagissez-vous?
- Avec quel type de personnes aimez-vous travailler? Celles avec lesquelles vous n'aimez pas travailler?
- Qu'avez-vous appris de vos erreurs?
- Dans quelles circonstances estimez-vous donner le meilleur de vous-même?
- Devant un travail urgent, comment réagissez-vous?
- Votre supérieur vous demande de faire un travail qui vous agace au plus haut point, comment allez-vous réagir?
- Comment réagissez-vous à la critique?
- Quels sont vos points forts? Quels sont vos points faibles?
- Si l'on vous demandait de vous décrire en un seul mot, lequel vous décrirait le mieux?

**VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE?  
VENEZ RENCONTRER NOS  
CONSEILLERS JEUNESSE!**



**Mouvement de la relève d'Amos-région**

162-2, boulevard Mercier  
Amos (Québec) J9T 2P3

Téléphone : 819-732-8739  
Sans frais : 1-877-732-9763  
Télécopieur : 819-732-9763  
Courriel : [accueil@mrar.qc.ca](mailto:accueil@mrar.qc.ca)

Emploi • Retour aux études • Persévérance scolaire  
Écoute et accompagnement • Implication sociale et politique