

# Travailler en Finlande

– Informations pour les immigrants



European Union  
European Social Fund

Leverage from  
the EU  
2007–2013



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus



Finnish Institute of  
Occupational Health

Finnish Institute of Occupational Health 2014  
Working in Finland – Information for Immigrants/ French

## Table des matières

Avant-propos .....	04
<b>1. Chercher un emploi .....</b>	<b>07</b>
Prendre contact avec les employeurs	07
Candidature spontanée et entretien d'embauche	11
<b>2. Commencer à travailler .....</b>	<b>15</b>
Différents types d'emploi	15
Contrat de travail et paiement du salaire	18
Formation à l'entrée en service	21
Syndicats	23
<b>3. Compétences et apprentissage en cours d'emploi .....</b>	<b>29</b>
Connaissance linguistique dans la vie professionnelle en Finlande	29
Développement des compétences	32
<b>4. Santé et sécurité .....</b>	<b>35</b>
Santé et sécurité au travail	35
Services de santé au travail	38
Maladie et aptitude au travail	41
<b>5. Intégration dans la communauté du travail .....</b>	<b>45</b>
Caractéristiques de la culture du travail finlandaise	45
Travail de supervision et relations sociales sur le lieu de travail	47
Harcèlement et conduite inappropriée sur le lieu de travail	50
Egalité et chances égales	53
<b>6. Travailler et vivre .....</b>	<b>57</b>
Temps de travail et vacances	57
Travail et famille	61
<b>7. Cessation d'emploi .....</b>	<b>67</b>
Démission	67
Licenciement	68
Résiliation de contrat de travail	69
Lorsque votre emploi se termine	70
<b>8. Devenir entrepreneur en Finlande .....</b>	<b>73</b>



## Avant-propos

Commencer à travailler dans un nouveau pays peut s'avérer difficile et poser de nombreuses questions : comment suis-je supposé me comporter sur mon lieu de travail, quels sont mes droits et responsabilités, et comment vais-je m'adapter à la communauté du travail ?

Ce guide met à votre disposition diverses informations relatives à la vie professionnelle en Finlande. Entre autres choses, il donne des conseils pour l'obtention d'un emploi, le processus d'entrée en service, le rôle des superviseurs, la culture de travail en Finlande, ainsi que la santé et le bien-être professionnels. Il suggère également diverses autres sources d'informations.

## Plus d'informations en finlandais

**Infopankki – Suomi sinun kielelläsi**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi)

**Suomeen työhön: Tietoa Suomeen muuttajalle**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Esitteet

**Julkiset palvelut kootusti**

[www.suomi.fi](http://www.suomi.fi)

## Plus d'informations en suédois

**Infopankki – Finland på ditt språk**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi)

**Jobba i Finland – Att leva och jobba i Finland**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > Material

**Medborgartjänster**

[www.suomi.fi](http://www.suomi.fi)

## Plus d'informations en anglais

**Infopankki – Finland in your language**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi)

**Working in Finland**

**– Information about living and working in Finland**

[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi) > Materials

**Public services in Finland**

[www.suomi.fi](http://www.suomi.fi)

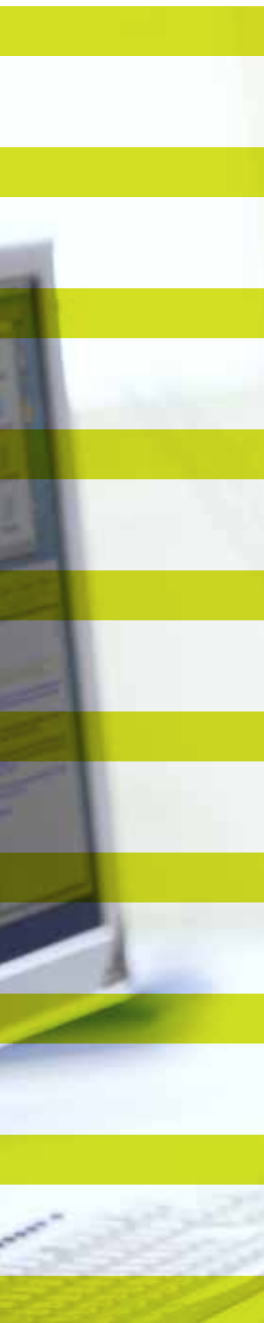
## Plus d'informations en français

**Infopankki – La Finlande dans votre langue**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi)

**Travailler en Finlande – Informations pour les immigrants en Finlande**

[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi) > Näin asioit kanssamme > Aineistot



# 1. Chercher un emploi

Des informations concernant les occasions d'emploi sont accessibles sur les sites de recherche d'emploi, sites des organisations et dans la presse. Certains emplois ne sont pas annoncés publiquement. Des informations concernant les emplois non publics sont accessibles à travers vos propres réseaux de contacts ou en contactant les employeurs directement. Il est important d'avoir une démarche active, de prendre contact directement avec les employeurs et de se renseigner sur les occasions d'emploi.

Commencez par définir quels types de travail vous intéressent, puis examinez les conditions associées. Trouver un emploi exige normalement un niveau d'éducation et de connaissance linguistique suffisant, et une certaine expérience professionnelle. Mais certains emplois n'imposent aucune condition en matière d'éducation et de connaissance linguistique. La motivation et l'intérêt pour le travail auquel vous postulez sont très importants.

- Les services TE, votre personne de contact à l'intégration et le service de l'immigration de la municipalité peuvent vous aider à trouver un travail et vous apporter des conseils utiles.
- Les services TE fournissent des informations concernant les droits et responsabilités des demandeurs d'emploi. La loi sur la non-discrimination et la loi sur l'égalité entre les hommes et les femmes vous protègent contre la discrimination en matière de recrutement, par exemple.
- Contactez le service finlandais de l'immigration pour plus d'informations concernant les permis de séjour et le droit au travail des demandeurs d'asile.

Des informations concernant les **occasions d'emploi** sont accessibles sur les sites de recherche d'emploi, sites des employeurs et dans la presse. Vous pouvez également avoir dans votre entourage des personnes qui

peuvent vous aider dans votre recherche d'emploi ; soyez actif et renseignez-vous.

Une bonne façon de trouver un emploi est prendre directement contact avec les employeurs qui vous intéressent. Si vous êtes intéressé par une organisation ou une entreprise en particulier, voyez s'il est possible de soumettre une **candidature spontanée** sur leur site Web ou s'ils proposent des emplois vacants. Vous pouvez également contacter les employeurs par email ou les appeler afin de leur proposer vos services.

Vous pouvez contacter les employeurs en

- remplissant un formulaire de candidature spontanée sur leur site Web
- leur envoyant un email
- leur envoyant une lettre de motivation et un CV
- les appelant.

N'oubliez pas de prendre rendez-vous avant de vous rendre sur le lieu de travail. Respectez les consignes de l'employeur en matière de candidature.

Les **services de placement** enregistrent les données professionnelles des demandeurs d'emploi. Vous pouvez également laisser un message sur le **service CV-Net des services TE**, indiquant que vous êtes à la recherche d'un emploi, votre expérience et le type d'emploi recherché. Vos chances de trouver un emploi augmentent lorsque vous utilisez différentes méthodes de recherche.



## Plus d'informations en finlandais

### **Julkiset työ- ja elinkeinopalvelut**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi)

### **Avoimia työpaikkoja**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Työpaikat

### **CV-netti työnhakijalle**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Työnhakijalle > Löydä töitä  
> Vinkkejä työnhakuun > Cv-netti

### **Työhön Suomeen**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Työnhakijalle > Löydä töitä  
> Työhön Suomeen

### **Maahanmuuttovirasto**

[www.migri.fi](http://www.migri.fi)

### **Vuokratyö**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Työsuhdeasiat > Vuokratyö

## Plus d'informations en suédois

### **Offentliga arbets- och närings tjänster**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi)

### **Lediga jobb**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > Lediga jobb

### **CV-netti för arbetssökande**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > För arbetssökande > Hitta jobb  
> Tips för jobsökning > CV-netti

### **Hitta jobb i Finland**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > För arbetssökande > Hitta jobb  
> Hitta jobb i Finland

### **Migrationsverket**

[www.migri.fi](http://www.migri.fi)

### **Hyrd arbetskraft**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Anställningsfrågor / Hyrd arbetskraft

## Plus d'informations en anglais

### **Public employment and business services**

[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi)

### **CV-Net service for jobseekers**

[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi) > For jobseekers > Finding a job  
> The CV-netti



**Work in Finland**

[www.workinfinland.fi](http://www.workinfinland.fi)

**The Finnish Immigration Service**

[www.migri.fi](http://www.migri.fi)

**Plus d'informations en français**

**l'Office national de l'immigration**

[www.migri.fi](http://www.migri.fi)

## Candidature spontanée et entretien d'embauche

Poser sa candidature pour un emploi implique normalement la rédaction d'une candidature spontanée et d'un CV. Sur la base de votre candidature, il se peut que vous soyez invité à un entretien d'embauche et, parfois, également à passer un test d'aptitude. Cela permet à l'employeur de trouver le candidat adéquat pour le poste vacant.

**Une candidature spontanée appropriée** est bien structurée et indique clairement que vous répondez à toutes les conditions requises pour l'obtention du poste (par ex., éducation, expérience ou connaissance linguistique). La candidature doit être rédigée en fonction de l'emploi recherché, faire la preuve de vos compétences et de votre motivation, et établir clairement pourquoi vous devriez être choisi pour ce travail. Il se peut qu'on vous demande d'indiquer le niveau de salaire que vous recherchez. Rédigez de préférence votre candidature dans la langue de l'annonce d'emploi.

**Un CV approprié** est structuré thématiquement et va droit au but. Il inclut des informations concernant votre éducation, votre expérience professionnelle, votre connaissance linguistique, ainsi que tout autre point mettant en valeur vos capacités en tant que demandeur d'emploi. Vous pouvez également indiquer les noms et coordonnées de personnes de référence dans votre CV, mais demandez toujours leur permission au préalable.

Lors de la préparation de votre entretien, réfléchissez à vos points forts et à ceux que vous aimeriez développer. Lors d'un entretien d'embauche, il vous est souvent donné l'occasion de poser des questions. Préparez les questions éventuelles à l'avance. Il est important, toutefois, que vous vous présentiez à l'entretien bien

préparé et avec en mains le plus d'informations possible concernant l'emploi et l'employeur. C'est la une preuve de l'intérêt que vous portez à l'obtention de ce poste.

L'employeur prendra contact avec le candidat sélectionné et lui proposera le travail. Si vous êtes l'heureux élu, faites en sorte d'apporter votre réponse (positive ou négative) le plus rapidement possible.

**Si vous avez du mal à trouver un emploi**, il peut être intéressant de renforcer vos compétences et votre compétitivité en tant que demandeur d'emploi. Vous pouvez, par exemple, rechercher un poste en relation avec votre expérience professionnelle ou un programme de stage, mettre à jour votre niveau d'étude ou vous inscrire à des cours, ou encore améliorer votre connaissance linguistique. Suivre une formation Rekry proposée par les services TE et autres centres d'apprentissage peut également constituer une bonne façon de trouver un emploi. Dans certains cas, il se peut que vous ayez droit à une subvention salariale, dont votre employeur peut faire la demande lors de votre engagement. Si c'est votre cas, mentionnez-le dans votre candidature. Contactez les services Te pour de plus amples informations concernant les centres d'apprentissage et subventions salariales.

## Plus d'informations en finlandais

### **Kirjoita työhakemus ja CV**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Työnhakijalle > Löydä töitä  
> Vinkkejä työnhakuun

### **Tutkintojen tunnustaminen ja kansainvälinen vertailu**

[www.oph.fi](http://www.oph.fi) > Koulutus ja tutkinnot  
> Tutkintojen tunnustaminen

### **Sosiaali- ja terveystieteen lupa- ja valvontavirasto**

[www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)

## Plus d'informations en suédois

### **Skriv jobbsökans och CV**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > För arbetssökande > Hitta jobb > Tips för  
jobbsökning

### **Erkännande och internationell jämförelse av examina**

[www.oph.fi](http://www.oph.fi) > Utbildning och examina  
> Erkännande av examina

### **Tillstånds- och tillsynverket för social- och hälsovården**

[www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)

## Plus d'informations en anglais

### **How to write a job application and a CV**

[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi) > For jobseekers > Finding a job > Tips for  
finding a job

### **Recognition and international comparability of qualifications**

[www.oph.fi](http://www.oph.fi) > Services

### **National Supervisory Authority for Welfare and Health**

[www.valvira.fi/en](http://www.valvira.fi/en)



## 2. Commencer à travailler

### Différents types d'emploi

Votre emploi débute sous la direction et la supervision de votre employeur, à la date convenue avec ce dernier. Il existe différents types de contrats de travail. Les plus fréquents sont les contrats de travail permanent, à durée déterminée et à temps partiel.

En tant qu'employé, vous ne devez pas nécessairement travailler sur le lieu de travail. Vous pouvez, par exemple, travailler à domicile. Être employé signifie que votre employeur vous paie un salaire. Votre employeur doit également verser des prestations de retraite et d'autres frais légaux en votre nom, et mettre à votre disposition les services de santé au travail.

Le type de contrat de travail le plus fréquent est un **contrat à temps plein et durée indéterminée**, également appelé **contrat permanent**. Sauf accord contraire avec votre employeur, vous êtes engagé pour une période indéterminée. Vous ne pouvez pas être licencié sans raison. Vous pouvez également être **employé pour une durée déterminée**, mais ce type de contrat doit toujours inclure une raison légale ; par exemple, si vous êtes engagé pour remplacer une autre personne ou un travail saisonnier dans la nature. Les contrats à durée déterminée sont de plus en plus utilisés, car il est de plus en plus fréquent d'être engagé dans le cadre d'un projet spécifique.

**Les emplois saisonniers** proposent un travail uniquement pendant une certaine période de l'année ; par exemple, lors de la cueillette de fruits ou de la saison de

déneigement. Le droit du travail s'applique également aux travailleurs saisonniers.

Vous pouvez convenir avec votre employeur de travailler uniquement pendant une certaine partie du jour ou de la semaine ; cela signifie que vous êtes **employé à temps partiel**. Un travailleur est considéré comme employé à temps partiel lorsqu'il travaille habituellement moins de 30 ou 35 heures par semaine. Le salaire d'un employé à temps partiel est proportionnel à son temps de travail.

Si vous avez été recruté via un service de placement et êtes donc un **travailleur engagé**, vous avez un contrat de travail avec le service de placement, même si vous travaillez pour d'autres organisations. Le service de placement vous paie un salaire, ainsi qu'une indemnité compensatrice de congé payé et d'heures supplémentaires. En tant que travailleur engagé, vous êtes obligé de travailler sous la direction et la supervision de l'entreprise qui vous a engagé. Vous avez normalement droit aux services que l'entreprise qui vous a engagé offre à ses employés (par ex., des repas subventionnés).

Si l'entreprise pour laquelle vous travaillez est étrangère, vous êtes un **travailleur détaché**. Un certain nombre de conventions collectives finlandaises s'appliquent aux travailleurs détachés ; par exemple, les conventions relatives au salaire minimum, l'indemnité compensatrice de congé payé et d'heures supplémentaires et les congés annuels payés. Ces conventions sont réglementées par la loi sur les travailleurs détachés.



## Plus d'informations en finlandais

### **Työsopimus ja työsuhde**

[www.tem.fi](http://www.tem.fi) > Työ > Työlainsäädäntö  
> Työsopimus ja työsuhde

### **Laki lähetetyistä työntekijöistä**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

## Plus d'informations en suédois

### **Arbetsavtal och anställningsförhållande**

[www.tem.fi](http://www.tem.fi) > Arbete > Arbetslagstiftning  
> Arbetsavtal och anställningsförhållande

### **Lag om utstationerade arbetstagare**

[www.finlex.fi/sv](http://www.finlex.fi/sv)

## Plus d'informations en anglais

### **Contracts of employment and employment relationships**

[www.tem.fi](http://www.tem.fi) > Work > Labour legislation > Contracts of employment and employment relationships

### **Posted Workers Act**

[www.finlex.fi/en](http://www.finlex.fi/en)

## Contrat de travail et paiement du salaire

Les mêmes lois et conventions collectives s'appliquent aux employés finlandais et étrangers lorsque le travail est réalisé en Finlande. Un contrat de travail peut être établi oralement, mais un contrat de travail écrit est toujours recommandé

Deux copies du **contrat de travail** sont normalement rédigées : une pour l'employeur, l'autre pour vous en tant qu'employé. Assurez-vous de bien comprendre les conditions générales du contrat. Les syndicats et leurs représentants peuvent vous aider à interpréter ces conditions (consultez le chapitre de ce guide concernant les syndicats). Lorsqu'un contrat de travail écrit a été établi et que vous êtes engagé pour un mois, vous avez le droit de recevoir une **déclaration écrite des conditions générales de votre emploi**.

Le contrat de travail doit au moins inclure les éléments suivants:

- vos attributions
- la date de début et la durée de votre emploi
- la raison du contrat à durée à déterminée, si vous êtes employé sous ce régime
- le lieu de travail
- le salaire, les avantages et la période de paie
- le régime de travail et de repos
- les vacances
- la convention collective associée à votre contrat de travail
- la période d'essai éventuelle
- le délai de préavis.

Votre contrat de travail peut mentionner une **période d'essai**. Pendant la période d'essai, votre employeur et vous-même pouvez mettre fin au contrat sans délai de préavis. La période d'essai maximale est de quatre mois.

Si vous êtes employé pendant huit mois, la période d'essai ne peut pas être plus longue que la moitié de votre durée d'emploi.

**Lors du paiement de votre salaire**, une fiche de paie doit vous être remise, indiquant votre salaire de base, les rémunérations versées et les retenues salariales. Une fiche de paie doit être remise à tout employé s'il la demande. Tout refus de fournir une fiche de paie constitue un acte punissable. Assurez-vous que votre salaire a été correctement versé et que toutes les rémunérations pour les heures supplémentaires, le travail de nuit, etc. ont bien été payées. Conformément à la loi sur les contrats de travail, votre salaire doit être payé sur le compte bancaire que vous avez indiqué. Pour une raison impérative, le paiement de votre salaire peut uniquement être réalisé en espèces.

Votre employeur déduit les **taxes** de votre salaire chaque mois. Vous pouvez obtenir davantage d'informations concernant les diverses conditions d'imposition auprès de l'administration fiscale finlandaise.



## Plus d'informations en finlandais

### **In to Finland**

[www.intofinland.fi](http://www.intofinland.fi)

### **Työsopimus**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Työsuhdeasiat > Työsopimus

### **Verohallinto**

[www.vero.fi](http://www.vero.fi)

### **Työehtosopimukset**

[www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi) > Työnantajan ABC > Työehtosopimukset

## Plus d'informations en suédois

### **In To Finland**

[www.intofinland.fi/sv](http://www.intofinland.fi/sv)

### **Arbetsavtal**

[www.tyosuojelu.fi/sv](http://www.tyosuojelu.fi/sv) > Anställningsfrågor > Arbetsavtal

### **Skatteförvaltningen**

[www.vero.fi/sv-FI](http://www.vero.fi/sv-FI)

## Plus d'informations en anglais

### **In To Finland**

[www.intofinland.fi/en](http://www.intofinland.fi/en)

### **Employment contract**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Working in Finland > Employment contract

### **Tax Administration**

[www.vero.fi/en-US](http://www.vero.fi/en-US)

## Formation à l'entrée en service

Votre employeur est responsable de votre formation à l'entrée en service. Si elle ne vous est pas proposée, demandez toujours à suivre cette formation. Son objectif est de vous donner un bon départ dans votre nouveau lieu de travail.

Elle vous permettra de vous familiariser avec votre travail, votre lieu de travail et la culture d'entreprise de l'organisation. Il est important d'apprendre à utiliser le vocabulaire et la terminologie requis pour votre travail, ainsi que tous les outils et instruments que vous êtes susceptible d'employer. Dans le cadre de votre formation à l'entrée en service, vous aurez l'occasion, par exemple, d'approfondir des thèmes tels que la santé et la sécurité, le développement des compétences et le maintien de l'aptitude au travail et du bien-être au travail. Vous recevrez également des informations concernant la santé et la sécurité au travail.

Pendant cette période, vous aurez l'occasion de rencontrer vos collègues, votre superviseur, vos clients potentiels et vos partenaires commerciaux. Faites connaissance avec vos collègues. Cela vous permettra de vous sentir plus à l'aise sur votre lieu de travail et de vous adapter à la communauté du travail. Apprenez également à savoir comment vous comporter dans vos relations avec les clients.

La personne responsable de votre formation à l'entrée en service peut, par exemple, être votre superviseur ou un collègue. Souvent, un certain nombre de personnes issues de la communauté du travail sont impliquées dans le processus d'entrée en service. Il est important de connaître les personnes à qui s'adresser lorsque vous avez des questions concernant votre travail, ou si un point n'est pas clair. Posez toujours la question si vous n'êtes pas certain de ce qu'il faut faire!

Soyez actif et faites preuve d'initiative pour trouver les informations qui vous aideront à débiter dans votre travail. **Assurez-vous de bien comprendre les responsabilités qui vous incombent.** Une bonne formation à l'entrée en service ne peut que vous aider à réussir dans votre parcours professionnel.

## Plus d'informations en finlandais

### **Perehdyttäminen**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Aihealueet > Työyhteisö ja esimiestyö  
> Johtaminen > Perehdyttäminen

### **Työnopastus ja perehdyttäminen**

[www.tyosuojelu.fi/fi/opastus](http://www.tyosuojelu.fi/fi/opastus)

## Plus d'informations en suédois

### **Introduktionsguide**

[www1.vaasa.fi/henkilostopalvelut/julkaisut/pdf/perehdyttamisopas.pdf](http://www1.vaasa.fi/henkilostopalvelut/julkaisut/pdf/perehdyttamisopas.pdf)

## Plus d'informations en anglais

### **Induction training**

[www.ttl.fi/en](http://www.ttl.fi/en) > Topics > Changing work life > Immigrants and work > Integration into work and at the workplace

## Syndicats

La plupart des employés en Finlande sont affiliés à un syndicat. Les syndicats fournissent à leurs membres des conseils concernant les problèmes d'emploi et veillent aux intérêts de leurs membres. En tant que membre d'un syndicat, vous faites également partie d'une caisse de chômage.

Les employés membres d'un syndicat paient une cotisation qui se situe généralement entre 1 et 2 pour cent de leur salaire brut.

Les syndicats négocient les conventions collectives avec les représentants de l'employeur. Les conventions collectives établissent les taux de rémunération, horaires de travail, indemnités compensatrices d'heures supplémentaires et de maladie, vacances et autres conditions de travail. En tant que membre d'un syndicat, vous bénéficiez d'une aide en cas de conflit de travail. En tant que membre d'un syndicat, vous faites également partie d'une **caisse de chômage**. En cas de chômage involontaire, vous avez droit à une indemnité de chômage liée à la rémunération, à condition d'avoir été membre pendant au moins 26 semaines (depuis le mois d'août 2014). Le montant de l'indemnité dépend de votre salaire. Si vous avez droit à une indemnité de chômage liée à la rémunération, vous ne recevrez pas l'allocation de chômage quotidienne de l'institut d'assurance sociale (appelé KELA).

Vous bénéficiez d'une indemnité de chômage liée à la rémunération, mais pas des autres services du syndicat si vous appartenez uniquement à une caisse de chômage. Vous pouvez vous affilier au fond de chômage garanti ou tout autre fond de chômage d'un syndicat. Le montant de la cotisation du fond de chômage garanti est inférieur aux frais d'affiliation à un syndicat. Contactez le fond de

chômage garanti pour les autres conditions générales de leur affiliation.

Votre travail et votre éducation (en partie) déterminent le syndicat auquel vous devriez vous affilier. Contactez les syndicats centraux pour de plus amples informations. Presque tous les syndicats de Finlande appartiennent à l'un des trois syndicats centraux:

- L'organisation centrale des syndicats finlandais – SAK
- La confédération finlandaise des employés salariés – STTK
- La confédération des syndicats pour les cadres en Finlande – AKAVA

Elus localement, les **représentants syndicaux** représentent les syndicats sur votre lieu de travail et assurent la liaison entre les employés et l'employeur. Les représentants syndicaux veillent au respect des conventions collectives et du droit du travail sur le lieu de travail, et interviennent en cas de problème.



## Plus d'informations en finlandais

**Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK**

[www.sak.fi](http://www.sak.fi)

**Toimihenkilökeskusjärjestö STTK**

[www.sttk.fi](http://www.sttk.fi)

**Korkeakoulutettujen työmarkkinajärjestö AKAVA**

[www.akava.fi](http://www.akava.fi)

**Yleinen työttömyyskassa YTK**

[www.ytk.fi](http://www.ytk.fi)

**Ammattiyhdistysliikkeen ABC**

[www.akava.fi](http://www.akava.fi) > Julkaisut > Esitteet ja oppaat

> Ammattijärjestöjen toiminta

## Plus d'informations en suédois

**Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC**

[www.sak.fi/svenska](http://www.sak.fi/svenska)

**Tjänstemannacentralorganisationen STTK**

[www.sttk.fi/sv](http://www.sttk.fi/sv)

**Centralorganisationen för högutbildade i Finland**

[www.akava.fi/sv](http://www.akava.fi/sv)

**Den försäkrande arbetslöshetskassan YTK**

[se.ytk.fi](http://se.ytk.fi)

## Plus d'informations en anglais

**The Central Organisation of**

**Finnish Trade Unions SAK**

[www.sak.fi/english](http://www.sak.fi/english)

**The confederation of Unions for**

**Professional and Managerial Staff in Finland**

[www.akava.fi/en](http://www.akava.fi/en)

**The Assured Unemployment Fund YTK**

[en.ytk.fi](http://en.ytk.fi)

**The Finnish Trade Union Movement**

**– What Every Employee Should Know**

[www.akava.fi](http://www.akava.fi) > Julkaisut > Esitteet ja oppaat

> Ammattijärjestöjen toiminta



## Plus d'informations en français

La confédération des syndicats pour les cadres en Finlande

[www.akava.fi](http://www.akava.fi)





# 3. Compétences et apprentissage en cours d'emploi


## Connaissance linguistique dans la vie professionnelle en Finlande

La connaissance du finlandais ou du suédois constitue souvent une des conditions d'obtention d'un emploi en Finlande: il est donc essentiel d'apprendre la langue. Connaître la langue du pays vous aide à réussir dans votre parcours professionnel et à vous sentir à l'aise en Finlande. Le lieu de travail constitue un environnement propice à l'amélioration de votre connaissance linguistique.

Le finnois est la première langue parlée de 90 % des Finlandais, et environ 5 % des Finlandais parlent le suédois comme première langue. Le niveau de connaissance

linguistique exigé dépend du travail. Un bon niveau de finnois ou de suédois est essentiel dans certains secteurs d'activité et occupations, tandis que dans d'autres, il est possible d'évoluer avec un niveau linguistique plus élémentaire. Par exemple, le service clientèle et travailler avec des patients exigent souvent un niveau assez avancé de finnois ou suédois.

Renseignez-vous sur le niveau de langue requis pour l'emploi que vous désirez obtenir. N'oubliez pas, toutefois, qu'il est toujours possible d'améliorer votre connaissance linguistique au travail. Plus vous pratiquez (sur votre lieu de travail ou ailleurs), plus vous apprenez. Interagir avec vos collègues dans une langue étrangère constitue une bonne façon d'apprendre; il est donc utile de parler finlandais ou suédois au travail, même si vous vous sentez plus à l'aise, par exemple, en anglais.



Des cours de langue sont souvent inclus dans les programmes d'intégration des immigrants. Les instituts professionnels, centres d'éducation pour adultes, établissements secondaires de deuxième cycle pour adultes et universités ouvertes proposent des cours en finlandais et en suédois. Vous pouvez également apprendre la langue par vous-même. Par exemple, vous trouverez sur internet divers supports pour l'apprentissage du finnois, de l'anglais et du suédois, requis dans de nombreux emplois.

## Plus d'informations en finlandais

### **Suomen ja ruotsin kieli**

[www.infopankki.fi/fi](http://www.infopankki.fi/fi) > Elämä Suomessa  
> Suomen ja ruotsin kieli

### **Koti Suomessa -verkkopalvelu**

[www.kotisuomessa.fi](http://www.kotisuomessa.fi)

## Plus d'informations en suédois

### **Finnish and Swedish**

[www.infopankki.fi/sv](http://www.infopankki.fi/sv) > Livet i Finland  
> Finska och svenska språket

## Plus d'informations en anglais

### **Finnish and Swedish**

[www.infopankki.fi/en](http://www.infopankki.fi/en) > Living in Finland > Finnish and Swedish

## Plus d'informations en français

### **Le finlandais et le suédois**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi) > Vie en Finlande > Le Finnois et suédois

## Développement des compétences

Lorsque vous commencez un travail, veillez à bien comprendre ce que l'on attende de vous et de votre travail. Parlez avec votre superviseur et assurez-vous d'avoir tous les deux la même compréhension des attributions qui vous incombent. Il est important de développer en permanence les compétences requises pour votre travail.

Le développement des compétences fait référence à l'apprentissage réalisé sur le lieu de travail, ainsi qu'au développement des compétences et de l'expertise professionnelle tout au long de votre vie professionnelle. Le développement des compétences peut impliquer la mise à niveau, l'élargissement ou la totale reconversion de vos compétences. Il est également important lorsque vous changez de rôle ou d'attributions. Votre employeur peut vous y aider en vous offrant la possibilité de participer à une **formation personnelle**. La formation peut être organisée pendant ou en dehors des heures de travail, et peut être partiellement ou complètement financée par l'employeur.

- l'évaluation de votre travail individuellement ou en groupe
- l'analyse des situations qui ont eu des résultats très positifs ou négatifs
- des études ciblées pendant toute votre carrière professionnelle
- la lecture de la documentation professionnelle.

Identifier et utiliser votre propre méthode d'apprentissage vous aidera à développer vos compétences. Est-ce que lire, écouter ou agir constitue le meilleur pour vous d'apprendre? Apprendre des expériences de vos collègues constitue également une voie efficace de développer vos compétences.



Vous pouvez discuter avec votre superviseur de n'importe quel sujet associé à votre travail ; par exemple, la gestion de votre charge de travail, les changements survenus sur votre lieu de travail ou les méthodes de travail. Demandez également l'avis des autres sur votre travail. Il est utile d'exprimer comment vous aimeriez développer et orienter vos compétences. De nombreuses entreprises organisent discussions de développement annuelles, qui sont l'occasion pour les employés et employeurs d'aborder de tels sujets.

### Plus d'informations en finlandais

**Opintoluotsi.fi – Kaikki koulutustieto yhdestä osoitteesta**  
[www.opintoluotsi.fi](http://www.opintoluotsi.fi)

**Tietoa Suomen aikuiskoulutusjärjestelmästä**  
[www.minedu.fi/OPM](http://www.minedu.fi/OPM) > Koulutus > Aikuiskoulutus

### Plus d'informations en suédois

**Opintoluotsi.fi – Allt om utbildning på en adress**  
[www.opintoluotsi.fi/sv-FI](http://www.opintoluotsi.fi/sv-FI)

**Vuxenutbildningssystemet i Finland**  
[www.minedu.fi/OPM](http://www.minedu.fi/OPM) > På svenska > Utbildning  
> Vuxenutbildning

### Plus d'informations en anglais

**Opintoluotsi.fi – One-stop access to education information in Finland**  
[www.opintoluotsi.fi/en-GB](http://www.opintoluotsi.fi/en-GB)

**Adult education system in Finland**  
[www.minedu.fi/OPM](http://www.minedu.fi/OPM) > In English > Education > Adult Education



# 4. Santé et sécurité


## Santé et sécurité au travail

Votre employeur a pour responsabilité d'assurer la santé et la sécurité sur le lieu de travail, et du respect des réglementations en vigueur en matière de santé et de sécurité. Adressez-vous à votre superviseur ou tout autre représentant de l'employeur pour les questions touchant à la santé et la sécurité, et signalez immédiatement tout manquement éventuel.

L'employeur doit identifier les risques et dangers potentiels sur le lieu de travail, et évaluer leur degré de gravité pour la santé et la sécurité des employés. L'employeur doit posséder et fournir aux employés l'équipement de protection individuelle conforme aux réglementations. Votre employeur doit s'assurer, par exemple, que toutes les machines répondent aux normes de sécurité et que le bruit ne dépasse pas les niveaux autorisés.

En tant qu'employé, vous devez

- respecter les consignes et travailler de façon à la fois ordonnée et propre
- être prudent et attentif dans votre travail
- utiliser l'équipement de sécurité approprié (par ex., protège-tympan, casques de sécurité, dispositifs de protection respiratoire ou protecteurs oculaires)
- veiller à votre propre sécurité et à celle de vos collègues
- informer votre superviseur ou le responsable de la sécurité au travail si vous notez un quelconque risque ou danger au sein de l'environnement de travail
- le faire savoir à votre employeur lorsque vous ne comprenez pas certaines consignes ou procédures de sécurité au travail.



Chaque lieu de travail a un **responsable de la sécurité au travail**, qui représente l'employeur pour toute question touchant à la sécurité au travail. L'employeur peut également occuper le poste de responsable de la sécurité au travail. Conformément à la loi, les lieux de travail de taille plus importante doivent avoir un **responsable de la sécurité au travail** ou un **comité de la sécurité au travail**. La loi exige de tous les employeurs, quelle que soit la taille de leur entreprise, la mise en place d'un plan d'action pour la sécurité au travail. En cas de manquement à la sécurité sur votre lieu de travail et non-intervention de votre employeur, contactez votre responsable de la sécurité au travail local.

## Plus d'informations en finlandais

### **Työturvallisuus ja riskien hallinta**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Aihealueet > Työturvallisuus ja riskien hallinta

### **Työsuojeluhallinto**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)

### **Työturvallisuuslaki**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

### **Aluehallintovirasto (AVI): työsuojelu**

[www.avi.fi](http://www.avi.fi) > Aiheet > Työsuojelu

### **Työturvallisuuskeskus (TTK)**

[www.ttk.fi](http://www.ttk.fi)

## Plus d'informations en suédois

### **Arbets säkerhet**

[www.ttl.fi/sv](http://www.ttl.fi/sv) > Temaområden > Arbets säkerhet

### **Arbets skyddsförvaltningen**

[www.tyosuojelu.fi/se](http://www.tyosuojelu.fi/se)

### **Arbets skyddslag**

[www.finlex.fi/sv](http://www.finlex.fi/sv)

### **Regionförvaltningsverket (AVI): arbets skydd**

[www.avi.fi/sv](http://www.avi.fi/sv) > Temasidor > Arbets skydd

### **Arbets skyddcentralen (TTK)**

[www.ttk.fi/sv](http://www.ttk.fi/sv)

## Plus d'informations en anglais

### **Safety at work**

[www.ttl.fi/en](http://www.ttl.fi/en) > Topics > Safety at work

### **Occupational Safety and Health Administration**

[www.tyosuojelu.fi/fi/workingfinland](http://www.tyosuojelu.fi/fi/workingfinland)

### **Occupational Safety and Health Act**

[www.finlex.fi/en](http://www.finlex.fi/en)

### **Regional State Administrative Agencies (AVI): Occupational Safety and Health**

[www.avi.fi/en](http://www.avi.fi/en) > Index > Occupational safety and health

### **Centre for Occupational Safety (TTK)**

[www.ttk.fi/en](http://www.ttk.fi/en)

## Services de santé au travail

Conformément à la législation finlandaise, l'employeur doit mettre à disposition des employés des services de santé au travail, même s'il n'y a qu'un seul employé sur le lieu de travail. Les employés à durée déterminée ont également droit de bénéficier de services de santé au travail. Le niveau de services varie en fonction du lieu de travail et peut également inclure, en plus des services imposés par la loi, des soins médicaux et d'autres services de santé.

Les services de santé au travail sont destinés à éviter les problèmes de santé causés par le travail ou l'environnement de travail, et promouvoir l'aptitude et le bien-être au travail. Les prestataires de services de santé au travail instruisent les employés et employeurs en matière de santé et de sécurité au sein de l'environnement de travail et des méthodes de travail.

Les services de santé au travail incluent des examens médicaux et des conseils en premiers soins sur le lieu de travail. Ces services sont imposés par la loi et sont toujours gratuits pour les employés. Votre employeur a pour obligation de vous dire où se trouvent les services de santé sur votre lieu de travail et en quoi ils consistent.

Au début de son emploi ou pendant la période d'essai, l'employé doit souvent se soumettre à une visite médicale ou à un examen médical. L'objectif de ce contrôle est de déterminer si vous êtes physiquement et mentalement apte à assumer vos fonctions. La portée de l'examen et la fréquence des examens ultérieurs dépendent de la nature du travail, de votre environnement de travail et des conditions spécifiques éventuellement associées. Aucune inspection médicale n'est normalement réalisée dans le cadre des contrats à court terme, sauf si la nature du travail l'exige. Une carte santé obligatoire

est exigée dans certains secteurs d'activité impliquant un certain risque pour la santé (par ex., les soudeurs ou pompiers). Une carte santé de travail peut également être exigée dans le secteur de la construction.

En plus des services exigés par la loi, les services de santé au travail peuvent inclure des soins médicaux (par ex., lorsque vous avez la grippe) et d'autres services (par ex., lorsque vous devez consulter un spécialiste ou devez être vacciné). Renseignez-vous au préalable concernant les services gratuits et ceux que vous devez payer. Renseignez-vous également concernant les prestataires de soins de santé (par ex., généraliste/dentiste) que vous êtes autorisé à consulter pendant vos heures de travail.

### **Ce qu'il est bon à savoir en matière de soins de santé au travail:**

- Prenez toujours rendez-vous à l'avance pour les inspections médicales et autres prestations de soins de santé. Votre superviseur ou la personne chargée de votre formation à l'entrée en service vous indiquera comment prendre rendez-vous (par téléphone, en ligne ou via votre superviseur).
- Soyez toujours ponctuel à vos rendez-vous.
- Emportez toujours avec vous tous les documents de santé requis (tels que les documents d'information concernant les vaccins et médicaments de votre dossier médical) lorsque vous vous rendez à un examen médical du travail.
- Le personnel de soins de santé au travail (docteurs, infirmières, physiothérapeutes, psychologues, etc.) est tenu au secret professionnel. Cela signifie qu'ils ne peuvent partager aucune information concernant votre santé ou autre avec quiconque sans votre autorisation préalable.

## Plus d'informations en finlandais

### **TTL: Työterveyshuolto**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Aihealueet > Työterveyshuolto

### **STM: Työterveyshuolto**

[www.stm.fi](http://www.stm.fi) > Sosiaali- ja terveystieteiden palvelut > Terveystieteiden palvelut > Työterveyshuolto

### **Työterveyshuoltolaki**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

### **Työterveyshuolto**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Työsuojelutoiminta työpaikalla > Työterveyshuolto

## Plus d'informations en suédois

### **TTL: Företagshälsovård**

[www.ttl.fi/sv](http://www.ttl.fi/sv) > Temaområden > Företagshälsovård

### **SHM: Företagshälsovården**

[www.stm.fi](http://www.stm.fi) > Social- och hälsovårdstjänster > Hälsovårdstjänster > Företagshälsovård

### **Lag om företagshälsovård**

[www.finlex.fi/sv](http://www.finlex.fi/sv)

## Plus d'informations en anglais

### **FIOH: Occupational health services**

[www.ttl.fi/en](http://www.ttl.fi/en) > Topics > Occupational Health Services

### **Ministry: Occupational Health Care**

[www.stm.fi/en](http://www.stm.fi/en) > Social and health services > Health services > Occupational health care

### **Occupational Health Care Act**

[www.finlex.fi/en](http://www.finlex.fi/en)



## Maladie et aptitude au travail

Si vous avez des problèmes de santé et rencontrez des difficultés à accomplir votre travail, adressez-vous à votre superviseur ou au personnel des services de soins de santé au travail. Votre travail peut être planifié de façon à ne pas compromettre votre santé. De nombreux lieux de travail appliquent des procédures d'intervention préventive visant à améliorer l'aptitude au travail. Découvrez si votre lieu de travail applique de telles procédures, et si c'est le cas, agissez en conséquence.

Si vous tombez malade et ne pouvez accomplir votre travail, vous pouvez prendre un congé de maladie. Votre employeur doit toujours être prévenu de toute absence au travail. L'employeur a le droit de connaître la raison de votre absence. Lorsque vous êtes malade, vous avez besoin, en fonction de l'employeur et de la durée de votre absence, d'un certificat médical ou de certificat d'une infirmière. Ce certificat est souvent délivré par les prestataires de services de santé au travail.

Si la raison de votre absence vous y donne droit, **vous êtes rémunéré pendant le congé de maladie.**

- Si, au début du congé de maladie, vous aviez déjà été employé pendant au moins un mois, vous avez droit à un salaire complet
- Si votre période d'emploi est inférieure à un mois, vous avez droit à la moitié de votre salaire complet

Il peut arriver que vous ne soyez pas rémunéré pendant un congé de maladie, même si vous avez un certificat. Par exemple, si vous vous êtes vous-même blessé délibérément, votre employeur n'est pas tenu de vous rémunérer. Il peut arriver que vous deviez vous absenter de votre travail pour des raisons personnelles ou suite à des problèmes de stress. Dans ce cas, l'employeur décide au

cas par cas si vous avez droit ou pas à une rémunération pendant votre congé de maladie.

Lorsque vous êtes malade et devez vous absenter de votre travail pendant plus de neuf jours, et que votre employeur ne doit pas vous rémunérer, il se peut que vous ayez droit à une indemnité de maladie payée par le KELA. Votre employeur peut, cependant, vous rémunérer pour une période de congé de maladie plus longue si telles sont les conditions établies dans le contrat de travail.

Votre employeur a une **assurance contre les accidents** en cas de blessure sur le lieu de travail ou au cours d'un déplacement professionnel. Et donc, si vous glissez, tombez et vous blessez sur votre lieu de travail, l'assurance couvrira les frais de maladie.

**Si votre congé de maladie est prolongé**, il est utile d'évaluer la situation avec votre superviseur et les prestataires de services de santé au travail. Si votre congé de maladie dure plus d'un an, vous pouvez demander à bénéficier d'une pension d'invalidité auprès d'un prestataire de caisse de retraite. S'il est établi que vous êtes encore capable de retourner au travail, la pension sera payée en tant qu'indemnité de réadaptation à durée déterminée. Si votre maladie vous empêche de continuer votre travail, il se peut que vous ayez droit à une réadaptation au travail, vous permettant de développer vos compétences pour une autre occupation ou lancer votre propre affaire.

## Plus d'informations en finlandais

### **KELA: Sairausajan tuet**

[www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Sairastaminen

### **Kuntoutus**

[www.tyoelake.fi](http://www.tyoelake.fi) > Erilaisia eläkkeitä > Kuntoutus

### **Työkyvyttömyyseläke**

[www.tyoelake.fi](http://www.tyoelake.fi) > Erilaisia eläkkeitä > Työkyvyttömyyseläke

## Plus d'informations en suédois

### **KELA: Stöd när du blir sjuk**

[www.kela.fi/web/sv](http://www.kela.fi/web/sv) > Sjuk

### **Rehabilitering**

[www.tyoelake.fi/sv](http://www.tyoelake.fi/sv) > Pensionsförmåner > Rehabilitering

### **Invalidpension**

[www.tyoelake.fi/sv](http://www.tyoelake.fi/sv) > Pensionsförmåner > Invalidpension

## Plus d'informations en anglais

### **KELA: Sickness**

[www.kela.fi/web/en](http://www.kela.fi/web/en) > Sickness

### **Rehabilitation**

[www.tyoelake.fi/en](http://www.tyoelake.fi/en) > Pension benefits > Rehabilitation

### **Security in the Event of Disability**

[www.tyoelake.fi](http://www.tyoelake.fi) > Pension benefits > Disability pension

## Plus d'informations en français

### **L'institut d'assurance sociale de Finlande (KELA)**

[www.kela.fi](http://www.kela.fi)



# 5. Intégration dans la communauté de travail

## Caractéristiques de la culture de travail finlandaise

Au cours des dernières années, les communautés du travail finlandaises sont devenues de plus en plus multiculturelles, suite à la croissance continue du nombre d'employés d'origine étrangère. La culture de travail finlandaise a toutefois certaines caractéristiques spécifiques, et il est bon d'apprendre à les connaître. Par exemple, l'honnêteté, la ponctualité et l'esprit d'initiative constituent des valeurs phares de la vie professionnelle en Finlande. Qui plus est, chaque employé est traité de façon égale, et il est très fréquent de s'appeler par son prénom avec son superviseur.

Les façons de travailler varient en fonction des cultures.  
En Finlande:

- Les employés sont considérés comme égaux et bénéficient d'un traitement égal. Cela se remarque, par exemple, dans la façon dont les employés s'appellent par leurs prénoms et l'opinion de chaque employé est normalement prise en considération lors de la planification du travail.
- On attend de chaque employé qu'il fasse preuve d'initiative, soit responsable et digne de confiance. Les superviseurs ne sont pas en permanence sur le dos de leurs subordonnés et attendent de ces derniers une démarche indépendante. L'accent mis sur l'esprit d'initiative dans la vie professionnelle en Finlande inclut également le développement personnel et actif du travail et des méthodes de travail de chaque employé. Les superviseurs, mais également vos collègues peuvent vous demander de réaliser un tâche spécifique.
- Lorsqu'un point est convenu, il est respecté.

- Le respect des horaires est important : arrivez au travail et aux réunions en temps et à heure.
- L'interaction entre personnes est directe. Lors des réunions, par exemple, il est normal d'aller droit à l'essentiel après les salutations de circonstance.

## Plus d'informations en finlandais

### **Suomalainen työkuulttuuri**

[www.infopankki.fi/fi/](http://www.infopankki.fi/fi/) > Elämä Suomessa > Työ ja yrittäjyys  
> Suomalainen työkuulttuuri

## Plus d'informations en suédois

### **Den finländska arbetskuulturen**

[www.infopankki.fi/sv/](http://www.infopankki.fi/sv/) > Livet i Finland  
> Arbete och entreprenörskap > Den finländska arbetskuulturen

## Plus d'informations en anglais

### **Finnish working culture**

[www.infopankki.fi/en/](http://www.infopankki.fi/en/) > Living in Finland > Work and enterprise  
> Finnish working culture

## Plus d'informations en français

### **La culture du travail en Finlande**

[www.infopankki.fi](http://www.infopankki.fi) > Vie en Finlande > Travail et entrepreneuriat  
> La culture du travail en Finlande

## Travail de supervision et relations sociales sur le lieu de travail

Au sein d'une communauté du travail qui fonctionne, les objectifs sont atteints à travers la collaboration. Les communautés du travail finlandaises sont peu hiérarchisées. Cela se remarque, par exemple, dans l'interaction entre les superviseurs et leurs subordonnés : les premiers étant habituellement faciles à approcher. En Finlande, il est également fréquent de voir des femmes et des jeunes assumer des rôles de superviseurs. Votre superviseur vous supervise dans votre travail, et vous êtes libre de lui parler de n'importe quel problème rencontré au travail et partager avec lui/elle vos idées de développement éventuelles.

Votre **superviseur** représente l'employeur et supervise votre travail. Vous convenez avec votre superviseur des tâches qui vous incombent, et il/elle a le droit et l'obligation de gérer et de superviser leur réalisation. Votre superviseur surveille votre façon de travailler et peut vous demander de changer de méthode de travail. Si un employé néglige son travail, est constamment en retard ou absent sans autorisation, le superviseur a le devoir d'intervenir. Il est également demandé au superviseur de vous aider et de vous soutenir dans vos attributions.

Une communication ouverte sur le lieu de travail, de bonnes relations entre collègues et le soutien social de la communauté du travail et du superviseur sont autant de facteurs de bien-être au travail.



## Au sein d'une communauté du travail qui fonctionne

- les objectifs sont atteints à travers la collaboration
- des règles communes de bonne pratique et de bonne conduite sont établies
- les malentendus sont dissipés et les désaccords réglés
- des systèmes sont mis en place afin de gérer les problèmes
- le travail est développé en collaboration : comment améliorer les méthodes de travail, comment partager le travail et quels outils et instruments employer
- on veille au bien-être des employés

N'oubliez jamais que vous êtes libre de parler de tout problème rencontré dans votre travail ou au sein de la communauté du travail, ainsi que partager vos idées de développement de votre travail ou d'amélioration du fonctionnement de la communauté du travail.



## Plus d'informations en finlandais

### **Työhyvinvointifoorumi**

[www.tyohyvinvointifoorumi.fi](http://www.tyohyvinvointifoorumi.fi)

### **Johtamisen kehittämisverkosto**

[www.johtamisverkosto.fi](http://www.johtamisverkosto.fi)

### **Työyhteisön kehittäminen**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Aihealueet > Työyhteisö ja esimiestyö  
> Työyhteisön kehittäminen

## Plus d'informations en suédois

### **Forumet för välbefinnande i arbetet**

[www.ttl.fi/partner/thf/sv/](http://www.ttl.fi/partner/thf/sv/)

### **Nätverket för ledarskapsutveckling**

[www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/pa\\_svenska](http://www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/pa_svenska)

## Plus d'informations en anglais

### **Forum for well-being at work**

[www.ttl.fi/partner/thf/eng/](http://www.ttl.fi/partner/thf/eng/)

### **Leadership development network**

[www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/in\\_english](http://www.ttl.fi/partner/johtamisverkosto/in_english)

## **Harcèlement et conduite inappropriée sur le lieu de travail**

Chaque personne a des opinions propres, et les désaccords conflits mineurs ne sont pas rares sur le lieu de travail. Ils doivent, cependant, trouver une solution dès que possible. La loi exige de l'employeur qu'il intervienne en cas de harcèlement ou de conduite inappropriée sur le lieu de travail. Toute forme de harcèlement sexuel est interdite.

Par **conduite inappropriée et intimidation sur le lieu de travail**, on entend le traitement désagréable et inacceptable, systématique et répété auquel une ou plusieurs personnes sont soumises sur leur lieu de travail.

Voici quelques exemples de conduite inappropriée et d'intimidation:

- répandre de fausses informations
- isoler une personne socialement en refusant de lui parler ou de l'écouter et en la traitant comme si elle n'existait pas
- ridiculiser et humilier une personne
- dénigrer une personne ou lui parler en hurlant
- insulter le caractère d'une personne ou sa vie personnelle
- taire ou ne pas communiquer certaines informations de travail, ne pas inviter une personne à des réunions
- retirer certaines attributions à une personne sans raison
- comportement menaçant

**La loi sur la sécurité et la santé au travail** exige de l'employeur qu'il protège des employés contre toute conduite inappropriée et intimidante sur le lieu de travail. L'employeur a pour obligation d'intervenir en cas d'intimidation et de conduite inappropriée par un employé, un superviseur ou un client.

## Si vous vous sentez l'objet constant d'une conduite inappropriée ou intimidante:

- Parlez à la personne dont la conduite est inappropriée. Dites-lui que vous estimez sa conduite inacceptable et demandez-lui d'arrêter.
- Prenez note des divers événements ; quand, où et qui était présent à ce moment
- Parlez à votre superviseur
- Si vous pensez que votre superviseur a une conduite inappropriée, adressez-vous à son superviseur
- Demandez le conseil et le soutien du responsable de la sécurité au travail et des services de santé au travail.

Si votre superviseur ne prend aucune mesure pour trouver une solution et aucun autre représentant de l'employeur n'est présent sur le lieu de travail, vous pouvez contacter le responsable de la sécurité de l'organisme administratif régional.

Par **harcèlement sexuel**, on entend toute conduite à caractère sexuel partielle, verbale ou physique d'un collègue, d'un superviseur, de tout autre représentant de l'employeur ou d'un client.

### Exemples de harcèlement sexuel

- gestes et regards suggestifs sexuellement
- conversation suggestive sexuellement
- blagues suggestives sexuellement
- remarques ou questions à propos de quelqu'un concernant sa façon de s'habiller
- emails ou messages de texte suggestifs sexuellement
- attouchements
- suggestions de relations sexuelles ou autres conduites à caractère sexuel
- viol ou tentative de viol.

Toute forme de harcèlement sexuel est interdite et illégale. La loi exige des employeurs qu'ils prennent les mesures requises pour éviter et traiter les problèmes de harcèlement sur le lieu de travail.

### **Si vous avez la sensation d'avoir fait l'objet d'un harcèlement sexuel**

- faites savoir immédiatement à la personne responsable que sa conduite est inacceptable et demandez-lui d'arrêter
- si le harcèlement continue, signalez-le immédiatement à votre superviseur
- si vous ne savez pas quoi faire, demandez le conseil d'un responsable de la sécurité au travail ou d'un représentant syndical

### **Plus d'informations en finlandais**

**Aluehallintovirasto (AVI): työsuojelu**

[www.avi.fi](http://www.avi.fi) > Työsuojelu

**Seksuaalinen ja sukupuoleen perustuva häirintä**

[www.tasa-arvo.fi](http://www.tasa-arvo.fi) > Syrjintä > Häirintä

**Työyhteisön ristiriidat ja ratkaisut**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Työyhteisö ja esimiestyö > Ristiriidat ja ratkaisut

### **Plus d'informations en suédois**

**Regionförvaltningsverket (AVI): arbetarskydd**

[www.avi.fi/sv](http://www.avi.fi/sv) > Arbetarskydd

**Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön**

[www.tasa-arvo.fi/sv](http://www.tasa-arvo.fi/sv) > Diskriminering > Trakasseri

### **Plus d'informations en anglais**

**Regional State Administrative Agencies (AVI):**

**Occupational Safety and Health**

[www.avi.fi/en](http://www.avi.fi/en) > Occupational safety and health

**Sexual harassment and harassment on the basis of gender**

[www.tasa-arvo.fi/en](http://www.tasa-arvo.fi/en) > Discrimination > Harassment

## Egalité et chances égales

Tous les employés doivent être traités de façon égale. Par égalité dans la vie professionnelle, on entend que chaque personne a le droit aux mêmes chances de travailler et de subvenir à ses besoins, peu importe sa nationalité, son origine ethnique, sa religion, son sexe ou toute autre caractéristique personnelle.

L'égalité des demandeurs d'emploi et employés est légalement protégée en Finlande.

- **La loi sur la non-discrimination** interdit toute forme de discrimination sur base de l'âge, l'origine ethnique ou nationale, la nationalité, la langue, la religion, les convictions et opinions personnelles, la santé, l'invalidité, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique personnelle.
- **La loi sur l'égalité entre les femmes et les hommes** interdit toute forme de discrimination sur base du sexe. Conformément à la loi, chaque employeur doit promouvoir l'égalité entre femmes et hommes dans la vie professionnelle et s'assurer que les deux sexes bénéficient des mêmes chances d'évolution professionnelle.

Conformément à la loi, la prévention de la discrimination relève de la responsabilité de l'employeur.

Par **discrimination directe** dans la vie professionnelle, on entend, par exemple, une situation dans laquelle des employés provenant de milieux différents ne touchent pas un salaire égal. Par **discrimination indirecte**, on entend certaines pratiques qui mettent les employés dans des positions différentes sur base de leurs antécédents (par ex., leur nationalité). La discrimination indirecte consiste également, par exemple, à exiger des demandeurs d'emploi une connaissance parfaite de la langue pour un poste qui ne demande pas ce niveau de connaissance linguistique. Toutefois, il n'est pas discriminatoire de bénéficier d'un traitement particulier si

basé sur une qualité distinctif qui est essentiel pour une performance satisfaisante de l'emploi. Certaines positions, par exemple, exigent des candidats qu'ils soient citoyens finlandais, et les demandeurs étrangers ne sont donc pas pris en considération.

### **Que faire si vous êtes confronté à une situation de discrimination sur le lieu de travail:**

- Si cela est possible, parlez à la personne qui vous a soumis à une conduite discriminatoire.
- Prenez note de toutes les informations pertinentes concernant l'incident (où, qui était présent, etc.).
- Demandez l'aide des représentants de votre employeur. Par exemple, un représentant syndical, un responsable de la sécurité au travail ou tout autre représentant de l'employeur. Adressez-vous ensemble au superviseur qui vous est le plus proche.
- Si vous pensez que votre superviseur a une conduite inappropriée, adressez-vous à son superviseur.
- Si la situation ne peut être résolue sur le lieu de travail, contactez directement votre syndicat ou demandez à un représentant de l'employeur de contacter le syndicat. Vous pouvez également vous adresser à un responsable de sécurité au travail. Si le problème touche à l'égalité entre hommes et femmes, vous pouvez prendre contact avec un médiateur pour les questions d'égalité entre les sexes. Si la situation ne trouve pas de solution, elle peut être portée devant la justice, ou vous pouvez demander à la police de faire une enquête.
- Vous pouvez également contacter le médiateur pour les minorités, si nécessaire.

## Plus d'informations en finlandais

**Yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys**

[www.yhdenvertaisuus.fi](http://www.yhdenvertaisuus.fi)

**Tasa-arvolaki**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

**Tasa-arvovaltuutettu**

[www.tasa-arvo.fi](http://www.tasa-arvo.fi)

**Vähemmistövaltuutettu**

[www.ofm.fi](http://www.ofm.fi)

## Plus d'informations en suédois

**Likaberättigande och icke-diskriminering**

[www.equality.fi](http://www.equality.fi)

**Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män**

[www.finlex.fi/sv](http://www.finlex.fi/sv)

**Jämställdhetsombudsmannen**

[www.tasa-arvo.fi/sv](http://www.tasa-arvo.fi/sv)

**Minoritetsombudsmannen**

[www.ofm.fi](http://www.ofm.fi)

## Plus d'informations en anglais

**Equality and non-discrimination**

[www.equality.fi](http://www.equality.fi)

**Act on Equality between Women and Men**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

**The Ombudsman for Equality**

[www.tasa-arvo.fi/en](http://www.tasa-arvo.fi/en)

**Ombudsman for Minorities**

[www.ofm.fi](http://www.ofm.fi)

## Plus d'informations en français

**Le Médiateur pour les minorités**

[www.ofm.fi](http://www.ofm.fi)






## 6. Travailler et vivre

### Temps de travail et vacances

Le temps de travail est réglementé par la loi et la convention collective sur le temps de travail. Il peut arriver, toutefois, que votre superviseur ou vos attributions exigent de votre part une certaine flexibilité au niveau de votre temps de travail. Il se peut également que vous soyez autorisé à adapter votre temps de travail en fonction de vos besoins propres. Convenez de ces questions avec votre employeur. L'employeur doit obtenir le consentement de l'employé pour la prestation d'heures supplémentaires.

Le temps de travail est normalement fixe et établi dans le contrat de travail. Dans la convention collective, le **temps de travail maximum** est réglementé par la loi et est d'environ 8 heures par jour et 40 heures par semaine. Le plus souvent, le temps de travail maximum pour un travail à temps plein est de 7,5 heures par jour et 37,5 heures par semaine.

Pour que le temps de travail fonctionne efficacement, il doit faire l'objet d'une concertation entre le superviseur et l'employé. Il peut arriver que l'on vous demande de faire preuve de flexibilité dans votre temps de travail ; par exemple, pour l'exécution de certaines commandes ou lors de variations saisonnières associées à des temps de travail plus longs. Conformément à la loi sur le temps de travail, l'employeur doit obtenir le consentement de l'employé pour la prestation d'heures supplémentaires. Les **heures supplémentaires** doivent toujours être rémunérées sous forme de salaire ou de congé payé. Pour le travail périodique ou par équipe, les **tours de rôle** doivent être clairement déterminés au moins une semaine avant le début de la période.



Le temps de travail inclut des **temps de repos** dont la durée et la fréquence dépendent de la nature du travail et de la durée du temps de travail. Vous ne pouvez pas prendre de repos sans autorisation préalable de l'employeur. Renseignez-vous sur les temps de repos auxquels vous avez droit et si vous pouvez, par exemple, prendre votre repas pendant vos heures de travail ou quitter votre lieu de travail pendant les temps de repos.

La loi sur les congés annuels réglemente le nombre de jours de congé constitués en fonction de vos heures de travail. Votre période de congés annuels doit être convenue avec votre employeur. Vous n'êtes pas obligé de venir travailler pendant vos congés annuels, même si votre employeur vous le demande. Si, toutefois, vous désirez interrompre vos congés annuels, cette décision doit faire l'objet d'un accord écrit. Les jours de congé annuel constitués doivent être rémunérés sous forme de salaire en cas de cessation d'emploi. Si vous tombez malade pendant vos congés annuels, ces derniers peuvent être reportés. Tout congé sans solde ou autre jour de congé doit toujours être convenu avec l'employeur suffisamment à l'avance.

## **Que faire si vous avez l'impression que votre horaire de travail constitue un problème:**

- Prenez note de vos heures de travail pendant au moins deux semaines : heure de début, temps de repos et heure de fin.
- Adressez-vous à votre superviseur et communiquez-lui les modifications d'horaire dont vous aimeriez bénéficier.
- Si le problème ne trouve pas de solution auprès de votre superviseur, contactez un représentant syndical et un responsable de la sécurité au travail et étudiez la question.
- Parlez avec vos collègues afin de savoir s'ils rencontrent les mêmes problèmes ou des problèmes similaires.
- Proposez une réunion afin de planifier des modifications d'horaire de travail mieux adaptées.
- Contactez votre syndicat si le problème ne trouve pas de solution sur le lieu de travail.

## Plus d'informations en finlandais

### **Työajat**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Aihealueet > Työsuhdeasiat  
> Työaikakirjanpito

### **TTL: Työaika**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Työhyvinvointi > Työaika

### **Työaikalaki**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

### **Lomat**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Työsuhdeasiat > Vuosiloma

## Plus d'informations en suédois

### **Arbets tid**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Anställningsfrågor > Arbets tids bokföring

### **Arbets tids lag**

[www.finlex.fi/sv](http://www.finlex.fi/sv)

### **Semester**

[www.tyosuojelu.fi/se](http://www.tyosuojelu.fi/se) > Anställningsfrågor > Semester

## Plus d'informations en anglais

### **Working time records**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Working in Finland > Working time records

### **Working Hours Act**

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

### **Annual holidays**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Working in Finland > Annual holidays

## Travail et famille

En Finlande, il existe de nombreuses prestations statutaires visant à faciliter conciliation de la vie professionnelle et familiale. Votre employeur a pour responsabilité de promouvoir cette conciliation à travers, par exemple, une organisation flexible du temps de travail.

En Finlande, la société offre de nombreux services et prestations statutaires (par ex., le congé parental) visant à faciliter conciliation de la vie professionnelle et familiale. Les prestations et services ci-dessous sont décrits sur base de la situation depuis le mois d'août 2014. Prenez contact avec le KELA pour obtenir des informations actualisées.

**Le congé de maternité et le congé parental** sont destinés aux soins des enfants de moins de 10 mois. Le congé de maternité jusqu'à ce que l'enfant atteigne environ trois mois. **Le congé parental** est destiné aux soins des enfants de trois à neuf mois et peut être pris par la mère ou le père. Les parents peuvent également alterner leur congé, mais ne peuvent pas le prendre simultanément. Le **congé de paternité** est destiné aux pères et doit être pris dans sa totalité avant que l'enfant n'atteigne l'âge de deux ans. Si la mère travaille dans un environnement à risque pour sa santé ou celle du fœtus, elle a droit à un **congé de maternité spécial**.

Après un congé parental, les deux parents de l'enfant âgé de moins de trois ans ont un droit égal de **congé pour garde d'enfants**, tout en demeurant employés. Les parents ne peuvent cependant pas prendre ce congé simultanément.

S'ils sont employés depuis au moins six mois, les parents ont droit à un **congé pour garde d'enfants partiel**, qui peut être pris afin de prendre soin d'un enfant

jusqu'à sa deuxième année de scolarité. Les congés pour garde d'enfants partiels impliquent des horaires de travail réduits, avec un salaire proportionnel. Ils doivent faire l'objet d'un accord avec l'employeur.

Si votre enfant est âgé de moins de 10 ans et tombe soudainement malade, vous pouvez prendre un **congé pour soins provisoires** afin de rester chez vous et prendre soin de votre enfant, ou organiser ses soins. La durée maximale de ce congé est 4 jours ouvrables. La convention collective régleme votre rémunération ou pas pendant la durée du congé pour soins provisoires. Adressez-vous toujours à votre superviseur si vous avez besoin de rester chez vous pour prendre soin d'un enfant.

L'employé a également droit à un **congé pour soins provisoires en cas de raison de famille impé- rative**, c'est-à-dire lorsqu'un membre de la famille est soudainement tombé malade ou a eu un accident. Vous pouvez également demander un congé si un membre de votre famille ou une autre personne proche requiert des soins spéciaux suite à, par exemple, une maladie ou les conséquences d'un accident. Il s'agit normalement de congés sans solde, qui doivent être convenus avec l'employeur, et toute clarification doit être apportée à ce dernier, s'il la demande.

Le travail et la famille peuvent tous deux être source de bonheur et d'énergie. L'objectif est d'atteindre un équilibre entre exigences au travail et dans la famille afin de vous permettre de gérer au mieux vos attributions en tant qu'employé et membre de famille.

Concilier à la fois vie professionnelle et familiale peut s'avérer difficile, en particulier lorsque

- vous avez une grande famille
- votre travail est particulièrement exigeant
- votre famille et votre famille élargie vivent à l'étranger
- vous avez une vie sociale limitée
- personne ne vous aide à prendre soin de vos enfants ou de votre ménage.

**Si vous avez la sensation d'éprouver des problèmes en termes conciliation de votre vie professionnelle et familiale**, parlez-en à votre employeur. Votre employeur a pour responsabilité légale de faciliter la situation à travers, par exemple, une organisation flexible du temps de travail. Toutefois, l'employeur doit également traiter tous ses employés de façon égale, et une situation familiale particulière ne donne pas automatiquement droit à des mesures adaptées.

## Plus d'informations en finlandais

### **KELA: Lapsiperheet**

[www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Lapsiperheet

### **STM: Perhe-elämän ja työn yhteensovittaminen**

[www.stm.fi](http://www.stm.fi) > Työelämä > Perhe-elämä ja työ

### **TTL: Työn ja perheen yhteensovittaminen**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Aihealueet > Työura

> Työn ja perheen yhteensovittaminen

## Plus d'informations en suédois

### **KELA: Förälder**

[www.kela.fi/sv](http://www.kela.fi/sv) > Förälder

### **SHM: Att kombinera familjeliv och arbete**

[www.stm.fi/sv](http://www.stm.fi/sv) > Arbetslivet > Familjeliv och arbete

### **TTL: Kombinering av arbete och familjeliv**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Temaområden > Arbetskarriär

> Kombineringen av arbete och familjeliv

## Plus d'informations en anglais

### **KELA: Benefits for families with children**

[www.kela.fi/en](http://www.kela.fi/en) > Families

### **STM: Harmonising family life and work**

[www.stm.fi/en](http://www.stm.fi/en) > Working life > Family life and work

### **FIOH: Work-family balance**

[www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > Topics > Working career > Work-family balance

## Plus d'informations en français

### **L'institut d'assurance sociale de Finlande (KELA)**

[www.kela.fi](http://www.kela.fi)







## 7. Cessation d'emploi

Si vous désirez mettre fin à votre emploi, vous devez démissionner. Votre emploi se termine après un délai de préavis. L'employeur peut également mettre fin à votre emploi pour des raisons spécifiées dans la loi ; un délai de préavis est également applicable dans ce cas. Lorsque les raisons sont particulièrement graves, l'employeur peut mettre fin à votre emploi avec effet immédiat. Il est important de toujours demander une attestation d'emploi.

### Démission

Si vous désirez mettre fin à votre emploi parce que, par exemple, vous avez trouvé un nouvel emploi, vous devez démissionner de votre travail actuel, et donc mettre fin à votre contrat de travail. Si votre contrat de travail est pour une **durée indéterminée**, vous pouvez légalement démissionner à tout moment, mais vous devez respecter un délai de préavis. Sauf disposition contraire dans une convention collective ou un contrat de travail individuel, l'employé doit respecter les délais de préavis suivants (depuis le mois d'août 2014) lorsqu'il démissionne:

- 14 jours s'il est employé de façon continue depuis moins de cinq ans, et
- un mois s'il est employé de façon continue depuis plus de cinq ans..

Lorsque vous démissionnez, votre emploi se termine après le délai de préavis. Les droits et responsabilités définis dans le contrat de travail demeurent d'application pendant le délai de préavis. Vous serez rémunéré pendant toute la durée du délai de préavis. Si vous démissionnez sans raison valable et devenez sans emploi, vous n'avez droit à aucune allocation de chômage pendant une période d'attente de 1 à 3 mois.

Un **contrat de travail à durée déterminée** ne peut, en principe, pas être arrêté avant la fin du contrat. Il est toutefois possible d'inclure un délai de préavis dans un contrat à durée déterminée.

## Licenciement

**L'employeur ne peut mettre fin au contrat de travail d'un employé permanent que pour raisons graves.** La loi sur les contrats de travail détermine quand l'employeur a le droit de mettre fin à un emploi. Dans des circonstances normales, seuls les contrats de travail établis pour une durée indéterminée sont résiliables. Un contrat de travail à durée déterminée ne peut être résilié que si une disposition de résiliation du contrat avant terme a été établie par écrit dans le contrat.

L'employeur peut mettre fin au contrat de travail d'un employé permanent pour des raisons substantielles et graves relatives à l'employé en personne, ou pour des raisons de faute répétée.

Un licenciement peut être dû à une situation financière devenue précaire ou une restructuration opérationnelle. Mettant l'employeur dans une situation telle qu'il ne peut plus proposer le travail en question. Si le volume de travail associé à vos attributions diminue, votre employeur a pour obligation d'essayer de vous trouver d'autres attributions ou de vous proposer une formation pour un nouvel emploi. L'employé ne peut être licencié que si l'employeur ne peut lui proposer un autre emploi ou une formation lui permettant d'accéder à un nouveau poste.

L'employeur a également le droit de mettre fin à un contrat permanent pour des raisons spécialement graves concernant l'employé en personne. Tout non-respect ou violation des obligations définies dans le contrat de tra-

vail ou la loi peut justifier un licenciement. L'employeur peut, par exemple, avoir le droit de licencier un employé s'il est constamment en retard au travail, malgré des avertissements. L'employé ne peut pas être licencié sans avoir eu la possibilité de corriger sa conduite suite à un avertissement.

L'employeur doit respecter les délais de préavis définis par la loi, sauf disposition contraire.

## Résiliation de contrat de travail

**Un contrat de travail peut être résilié par l'employeur avec effet immédiat. Cela ne peut se produire que pour des raisons exceptionnellement graves**, telles que le non-respect ou la négligence grave d'une obligation fondamentale définie dans le contrat de travail ou la loi ; par exemple, voler la propriété de l'employeur ou mettre en danger la sécurité d'autres personnes. Résilier un contrat de travail pendant une période d'essai doit également se fonder sur des raisons solides.

Avant de résilier un contrat de travail, l'employeur doit donner un avertissement à l'employé, sauf si la faute est particulièrement grave. L'employé peut également résilier un contrat de travail avec effet immédiat en cas de non-respect ou de négligence par l'employeur d'une obligation fondamentale définie dans le contrat de travail. Si un employé s'est absenté du travail pendant au moins sept jours ouvrables sans donner de raison valable à l'employeur pour son absence, le contrat de travail peut être considéré comme résilié depuis le début de l'absence. De même, si l'employeur s'est absenté du travail pendant au moins sept jours ouvrables sans donner de raison valable à l'employé pour son absence, l'employé peut considérer le contrat de travail comme résilié. La résiliation du contrat est annulée si une raison valable justifie l'impossibilité de communiquer à l'autre partie la raison de l'absence.

## Lorsque votre emploi se termine

Vous avez droit à recevoir une **attestation d'emploi écrite** de l'employeur lorsque votre emploi se termine. L'attestation doit inclure une description de vos attributions et la durée de l'emploi. Si vous les demandez, une évaluation de vos performances et/ou de votre conduite au travail, ainsi que la raison expliquant pourquoi votre emploi s'est terminé, doivent être incluses. Cette attestation est importante au moment de se présenter pour un nouvel emploi : c'est pourquoi vous devez toujours la demander. Si vous devenez sans emploi, vous aurez également besoin de cette attestation afin d'obtenir des allocations de chômage. Dans ce cas, demandez toujours une attestation indiquant la raison pour laquelle votre emploi s'est terminé.

## Points qu'il est utile de connaître concernant la cessation d'emploi:

- Vous pouvez utiliser et consulter les services de santé au travail pendant le délai de préavis, en particulier si votre lieu de travail dispose de services de santé au travail plus étendus que les services statutaires.
- Si vous êtes licencié, veillez à toujours clarifier qu'il existe une raison légale à la cessation de votre emploi. Demandez une attestation d'emploi et une attestation de salaire écrites pour au moins les 26 dernières semaines.
- Si vous n'avez pas trouvé de nouvel emploi avant la fin de votre emploi actuel, inscrivez-vous en tant que demandeur d'emploi auprès des services TE.
- Si vous êtes membre d'un syndicat ou d'un fond de chômage, vous avez droit à une indemnité de chômage liée à la rémunération (à condition d'avoir été employé pendant une période suffisante). Contactez votre syndicat ou fond de chômage pour de plus amples informations.
- Si vous n'êtes pas membre d'un syndicat ou d'un fond de chômage, le KELA vous paiera une indemnité de chômage (à condition de répondre à certaines conditions).

- Vous trouverez davantage d'informations concernant l'indemnité de chômage sur le site Web du KELA
- L'âge de la retraite en Finlande se situe normalement entre 63 et 68 ans.

## Plus d'informations en finlandais

**KELA: Työttömyysturva**

[www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Työttömät

**Työsuhteen päättäminen**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Työsuhdeasiat > Työsuhteen päättäminen

## Plus d'informations en suédois

**KELA: Utan arbete**

[www.kela.fi/sv](http://www.kela.fi/sv) > Utan arbete

**Att avsluta ett anställningsförhållande**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Anställningsfrågor

> Att avsluta ett anställningsförhållande

## Plus d'informations en anglais

**KELA: Unemployment**

[www.kela.fi/en](http://www.kela.fi/en) > Unemployment

**Termination of an employment contract**

[www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) > Working in Finland > Employment contract





# 8. Devenir entrepreneur en Finlande

Finnish Enterprise Agencies, les Centres for Economic Development, Transport and Environment, les services TE et Enterprise Finland mettent à votre disposition gratuitement toutes les informations requises pour créer votre entreprise en Finlande. Si vous avez l'intention de créer votre propre entreprise, ils vous apporteront leur aide dans les domaines suivants:

1. Conversion votre idée d'entreprise en plan d'entreprise
2. Sélection du statut juridique d'entreprise
3. Organisation financière
4. Enregistrement de l'entreprise
5. Etude financière de rentabilité
6. Informations concernant les obligations fiscales et comptables
7. Questions d'assurance
8. Informations sur les éventuelles autorisations légales à obtenir (en fonction du secteur d'activité)
9. Questions relatives au recrutement éventuel de personnel
10. Question de santé et de sécurité au travail

Notez que tous les contrats associés à votre entreprise doivent être établis par écrit. Il est donc utile de rapidement faire la connaissance d'autres propriétaires d'entreprise et de rejoindre les diverses organisations d'entrepreneurs.

## Plus d'informations en finlandais

### **Yrittäjäksi Suomeen**

[www.uusyrittyskeskus.fi](http://www.uusyrittyskeskus.fi) > Entrepreneur guides

### **Yrityssuomi**

[www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi)

### **Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus)**

[www.ely-keskus.fi](http://www.ely-keskus.fi)

### **TE-hallinto: Aloittavan yrittäjän palvelut**

[www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > Työnantajalle > Yrittäjälle

### **Suomen yrittäjät**

[www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi)

### **Kauppakamari**

[www.kauppakamari.fi](http://www.kauppakamari.fi)

### **Pienyrittäjät**

[www.pienyrittajat.fi](http://www.pienyrittajat.fi)

## Plus d'informations en suédois

### **Bli företagare i Finland**

[www.uusyrittyskeskus.fi](http://www.uusyrittyskeskus.fi) > Entrepreneur guides

### **Företagsfinland**

[www.yrityssuomi.fi/sv](http://www.yrityssuomi.fi/sv)

### **Närings-, trafik- och miljöcentralen (NTM-centralen)**

[www.ely-keskus.fi/sv](http://www.ely-keskus.fi/sv)

### **TE-tjänster: Tjänster för blivande företagare**

[www.te-tjanster.fi](http://www.te-tjanster.fi) > För arbetsgivare > För företagare

### **Företagarna I Finland**

[www.yrittajat.fi/sv](http://www.yrittajat.fi/sv)

### **Handelskammaren**

[www.kauppakamari.fi/sv](http://www.kauppakamari.fi/sv)

## Plus d'informations en anglais

### **Becoming an entrepreneur in Finland**

[www.uusyrittyskeskus.fi](http://www.uusyrittyskeskus.fi) > Entrepreneur guides

### **Enterprise Finland**

[www.yrityssuomi.fi/en](http://www.yrityssuomi.fi/en)

### **The Centres for Economic Development, Transport and the Environment (ELY Centres)**

[www.ely-keskus.fi/en](http://www.ely-keskus.fi/en)

**TE-services: Services for new entrepreneurs**  
[www.te-services.fi](http://www.te-services.fi) > Employers and entrepreneurs

**Federation of Finnish Enterprises**  
[www.yrittajat.fi/en](http://www.yrittajat.fi/en)

**Finncham**  
[www.kauppakamari.fi/en](http://www.kauppakamari.fi/en)

### Plus d'informations en français

Devenir entrepreneur en Finlande  
[www.uusyrittaykeskus.fi](http://www.uusyrittaykeskus.fi) > Entrepreneur guides



Finnish Institute of  
Occupational Health

[www.ttl.fi/toissasuomessa](http://www.ttl.fi/toissasuomessa)