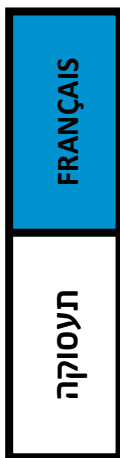


משרד העלייה והקליטה
Ministère de l'Alya et de l'Intégration



L'EMPLOI |



Département des publications

Ministère de l'Alya et de l'Intégration

15 rue Hillel, Jérusalem 9458115

© Tous droits réservés

Jérusalem 2017

Directrice du Département: **Ida Ben Shetrit**

Enquête: **Liron Cohen-Pour**

Section française

Rédactrice en chef: **Myriam Hadjaje Toledano**

Numéro de catalogue: 0903317070

7^{ème} édition

הופק על ידי

אגף חידע ופרסום

משרד העלייה והקליטה

רח' הלל 15, ירושלים 9458115

© כל הזכויות שמורות

ירושלים 2017

Centre d'information téléphonique: 03-9733333

e-mail: info@moia.gov.il



www.klita.gov.il

הודפס על ידי המדפיס הממשלתי

Sommaire

Introduction	5	מבוא
Service Pré-Alya	7	שירות טרום עלייה
Recherche d'un emploi	9	חיפוש עבודה
Le C.V.	9	קורות חיים
Comment rechercher un emploi?	11	כיצד מחפשים עבודה
Homologation des certificats et des diplômes universitaires	12	אישור תעודות ותארים אקדמיים
Licence d'exercice/ Homologation Professionnelle	15	רישיונות עבודה/אישורים מקצועיים
Aide du Ministère de l'Alya et de l'Intégration	21	סיוע משרד העלייה והקליטה
Programme professionnel personnalisé	22	תכנית תעסוקתית אישית
Centre d'orientation professionnelle pour les Olim et les Citoyens de retour	23	מרכזי תעסוקה לעולים ולתושבים חוזרים
Aide financière pour la formation professionnelle/ Vaou'cher	24	שוברים - ואוצרים
Allocation de subsistance	26	הבטחת הכנסה
Centre d'Intégration des Scientifiques	27	המרכז לקליטה במדע
Centre d'Intégration des Artistes Olim	28	המרכז לקליטת אמנים עולים
Création d'entreprise	28	יזמות עסקית
Embauche	29	קבלה לעבודה
Présentation des documents	29	הגשת מסמכים
Les examens de sélection	31	מבחני מיון
Entretien avec un employeur	33	ריאיון עם מעסיק



Signature d'un contrat de travail	35	חתימת חוזה
Relations employeur-employé	36	יחסי עובד-מעסיק
Droits des travailleurs	37	זכויות עובדים
Les lois de l'égalité au travail	37	חוקי שוויון בעבודה
Conventions de travail	38	הסכמי עבודה
Le statut du travailleur	39	מעמד העובד
La protection des droits des travailleurs	40	הגנה על זכויות העובדים
Salaire et avantages sociaux	42	שכר ותנאים סוציאליים
Loi sur le salaire minimum	42	חוק שכר המינימום
Allocation-Complément	43	השלמת הכנסה
Impôts et allègements fiscaux	44	מיסוי והטבות מס
Heures de travail et de repos	48	שעות עבודה ומנוחה
Allocations-vacances	51	תשלום דמי הבראה
Fonds de perfectionnement	52	קרן השתלמות
Le droit de l'employé aux congés maladie	52	זכות העובד לדמי מחלה
Arrêts de travail	55	הפסקת עבודה
Licenciement et indemnités	55	פיטורים ופיצויים
Prendre sa retraite	59	פרישה לגמלאות
Les femmes qui travaillent	61	נשים עובדות
L'emploi des jeunes	64	תעסוקת נוער
Annexes	66	נספחים
Adresses et numéros de téléphone	67	כתובות וטלפונים
Liste des Publications	79	רשימת פרסומים
Questionnaire	80	רגע מזמנך



Introduction

En dépit des lois rigides qui le régissent, le marché du travail en Israël, est un marché très dynamique. Pour trouver facilement un emploi en Israël, il faut faire preuve de souplesse, d'esprit d'initiative, d'une volonté d'exploiter au mieux vos aptitudes, avoir une bonne connaissance des lois et caractéristiques du marché du travail de façon générale et en Israël en particulier. Au moment où vous envisagez votre avenir professionnel, vous devez répondre à plusieurs questions. Est-il mieux pour vous de: rechercher un emploi dans votre domaine? De suivre un cours de formation professionnelle? Elargir votre recherche à une branche proche de la vôtre? Voir même de procéder à une reconversion professionnelle?

Il faut garder présent à l'esprit qu'on ne pourra trouver un emploi dans sa branche que s'il y a des débouchés dans ce domaine en Israël, au moment de la recherche. Il peut arriver qu'une personne ayant toujours travaillé dans un certain domaine ait du mal à trouver en Israël un poste équivalent à celui qu'elle occupait dans son pays d'origine et cela, non pas parce qu'elle ne possède pas les diplômes requis, mais parce qu'en Israël dans ce domaine-là, il y a peu ou pas de demande pour un tel poste.

L'Etat d'Israël, conscient de l'existence de ce problème, propose alors aux immigrants de se reconvertir dans une profession voisine ou parfois même dans une profession tout à fait différente. Le Ministère de l'Economie propose une large gamme de stages et de formations professionnelles. Certains d'entre eux sont destinés tout particulièrement aux nouveaux immigrants. Le Centre d'Intégration en Sciences au Ministère de l'Alya et de l'Intégration aide les ingénieurs et les scientifiques possédant un bac +5 et ayant travaillé dans la recherche et le développement, à trouver un emploi. Le Centre d'Intégration pour les Artistes *Olim* au Ministère de l'Alya et de l'Intégration aide les artistes et les sportifs dans la première étape de leur vie en Israël.

En plus de trouver un emploi, on peut tout aussi bien créer son propre emploi. Pour ce faire, le Ministère de l'Alya et de l'Intégration avec



l'association du Centre d'Affaires pour *Olim* et Citoyens de retour dirige un programme exclusif pour encourager l'esprit d'entreprise des *Olims* et des Citoyens de retour.

La connaissance de langues étrangères et une bonne maîtrise de l'hébreu sont primordiales pour réussir à trouver un travail. Ainsi, il est conseillé d'investir du temps pour étudier l'hébreu à l'oulpan et acquérir la langue même si vous avez commencé à travailler. Pour certaines professions, il existe des oulpans spécifiques dans lesquels on acquiert, outre les bases de l'hébreu, la connaissance et la terminologie utilisée dans un certain domaine.

Tout travailleur est soumis en matière d'emploi à la législation des conventions de travail, sans lien avec le lieu dans lequel il travaille: salaire minimum, sécurité sociale, assurance maladie. Il y a également des lois concernant les droits des travailleurs: prime de congé, frais de transport, retraite, indemnités de licenciement...

Dans cette brochure vous trouverez des informations détaillées sur ces lois, sur la documentation que vous devrez fournir, sur la rédaction correcte de votre C.V et des directives concernant les examens de sélection et les entretiens d'embauche. Par ailleurs, le service des Publications du Ministère de l'Alya et de l'Intégration édite des brochures détaillées sur certaines professions, celles-ci sont à votre disposition.

Remarque importante: Cette brochure est uniquement un outil d'aide et n'alloue aucun droit. Les informations et lois étant sujets à modification, avant d'entreprendre toute démarche veuillez vérifier vos droits.

Les sources d'informations sont les organismes officiels, cependant en cas de non-conformité entre les informations publiées ici et les lois et règlements des organismes officiels, seuls ces derniers ont force de loi.



Nouveau Service Pré-Alya :

Allègement du processus d'autorisation d'exercice pour les professions réglementées grâce à une vérification d'admissibilité de principe en ligne

Dans le but d'alléger le processus d'obtention de la licence d'exercice dans les professions qui le demandent, le Ministère de l'Alya et de l'Intégration en coopération avec le Ministère de la Santé, le Ministère de l'Économie et le Ministère de l'Éducation, a mis en place un système informatique en ligne qui permet aux détenteurs d'une profession réglementée de débiter le processus administratif avant l'Alya en Israël.

Vous pouvez à présent, avant de faire votre Alya, déposer une demande en remplissant un formulaire sur le site internet du Ministère de l'Alya et de l'Intégration afin de faire vérifier vos documents et obtenir une admissibilité de principe d'exercer votre profession en Israël. Afin d'enregistrer votre demande vous devrez fournir vos coordonnées personnelles et joindre les documents et autorisations demandés en fonction de votre profession.

Après la vérification des documents et de la réception d'une autorisation de principe, les Olim arrivant en Israël pourront débiter le processus d'autorisation d'exercice comme demandé.

Vous pourrez vérifier votre admissibilité avant l'Alya dans les domaines suivant uniquement:

Professions de la Santé:

- Médecin
- Dentiste
- Infirmier certifié
- Pharmacien
- Préparateur en pharmacie
- Psychologue
- Optométriste



- Orthophoniste
- Diététicien
- Physiothérapeute
- Ergothérapeute

Professions de l'Industrie :

- Architecte
- Ingénieur en génie civil ou en génie électrique
- Électricien

Professions de l'Enseignement :

- Professeur au lycée
- Professeur au collège
- Professeur des écoles (école primaire)
- Professeur des écoles (école maternelle)

À noter :

La liste des métiers ci-dessus n'est pas exhaustive et ne prend en compte qu'une partie des professions qui requièrent une licence d'exercice en Israël, ainsi elle ne concerne que la procédure pré-Alya citée plus haut.

Lien pour accéder au programme :

<http://www.moia.gov.il/Pages/fr-professional.aspx>

Pour plus d'informations consultez le site Internet du Ministère de l'Alya et de l'Intégration: www.klita.gov.il

Informations et Assistance technique : +972-3-973 33 33.



Le Curriculum Vitae:

L'écriture de votre C.V. est une étape importante dans votre recherche d'emploi étant donné qu'il constitue votre carte de visite dans le monde du travail.

Vous devrez donc avant de commencer à chercher du travail, rédiger votre C.V. (*Korot Haïm*), voici quelques règles générales:

- Il faut l'écrire en hébreu, dans certains cas il sera possible de l'écrire en anglais.
- Si l'employeur potentiel demande un C.V. manuscrit (pour analyse graphologique) il faudra l'écrire dans sa langue maternelle et fournir avec, une traduction en hébreu ou en anglais.
- Le C.V. doit être clair et concis, il est préférable qu'il soit imprimé sur une page.
- Le C.V. ne doit pas comporter des détails concernant votre: santé, religion, opinion politique...

Il est important d'ajuster votre C.V. pour le poste demandé, de mettre en valeur certains détails et d'en minimiser d'autres en fonction de chaque offre de travail. Par exemple, si vous avez travaillé dans l'enseignement et que vous recherchez un poste dans ce domaine, il est recommandé de détailler votre expérience dans l'éducation. Par contre si vous voulez obtenir un poste administratif, vous mentionnez votre expérience dans l'enseignement et vous mettez en évidence vos aptitudes et votre expérience qui sont demandés pour le poste administratif.

Tout d'abord devront apparaître dans votre C.V. vos **informations personnelles**:

Nom de famille, Prénom, numéro de carte d'identité (*teoudat zéout*), adresse, numéro de téléphone fixe et portable, e-mail, date d'Alya, date et lieu de naissance.



Ensuite il convient de noter les informations suivantes:

Formation (*Haskala*)

Dans ce paragraphe apparaîtront la liste des diplômes obtenus, les noms des instituts dans lesquels vous avez étudié, le nombre d'années d'études et la date d'obtention du diplôme. Les informations apparaîtront dans l'ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien.

Expérience professionnelle (*Nissayon Taasoukati*)

C'est un des paragraphes les plus importants, il convient donc d'être précis dans la description du poste que vous avez occupé. Il est important d'être clair et concis, et de mettre en relief vos responsabilités. Il faut également noter le nombre d'années, le lieu, la spécialité, les projets conçus... Dans ce paragraphe les informations apparaîtront également dans l'ordre chronologique décroissant (en commençant par le dernier lieu de travail).

Il est recommandé d'ajouter les paragraphes ci-dessous:

Service Militaire: (*Cherout Tsavai*)

Nombre d'années, rôle, formations, (dans l'ordre chronologique décroissant).

Langues: (*Safot*)

Il faudra préciser les langues que vous maîtrisez et avec quel niveau (lecture, écriture, oral).

Compétences informatiques: (*Yéda Bémakhchevim*)

Il est conseillé de détailler vos compétences de travail sur ordinateur, et votre connaissance de programmes en particulier.

Caractéristiques personnelles et compétences professionnelles: (*Méafyénim ichim vékichourim taasoukatim*)

Il faut noter les caractéristiques qui vous permettront de réussir dans votre travail tels que la persévérance, la diligence, la capacité d'apprentissage, ou d'autres détails susceptibles d'améliorer votre image auprès de votre employeur, tels que les activités sociales, les loisirs, des compétences spéciales...



Comment rechercher un emploi?

L'esprit d'initiative et la flexibilité sont des facteurs clés pour trouver un emploi facilement. Il est crucial d'être prêt à faire des changements et d'avoir la capacité à faire le bon choix, basé sur une évaluation réaliste de vos performances. Lorsqu'on change de pays on doit être prêt à chercher du travail, et parfois à une baisse temporaire de statut social et professionnel.

Il faut prendre en compte que votre premier lieu de travail n'est pas nécessairement le dernier. En Israël, les gens changent fréquemment de travail, afin d'améliorer leur salaire, leurs conditions de travail ou lors de déménagement. Le changement d'emploi est également réalisé pour des promotions plus attrayantes, des possibilités de travail plus stimulant ou pour des raisons de climats de travail plus appropriés. De façon générale il y a en Israël une certaine importance à l'expérience professionnelle et des recommandations de votre ancien lieu de travail peuvent fortement vous aider.

Méthodes de recherche d'un emploi:

Il y a une grande variété de méthodes de recherche et de sources d'aide pour trouver du travail. Il est recommandé d'utiliser tous les moyens disponibles, ci-dessous une liste non exhaustive:

- Participer à l'un des programmes du Ministère de l'Alyá et de l'Intégration en matière d'emploi.
- S'adresser au Bureau de l'Emploi du Ministère du Travail
- Se rendre aux Salons de l'Emploi (*Yarid Taasouka*) organisés par le Ministère de l'Alyá et de l'Intégration et autres organismes.
- Regarder les offres d'emploi dans la presse
- Contacter les services de placement privés et les entreprises de ressources humaines
- Chercher des offres sur internet, sur les réseaux sociaux et professionnels (comme, LinkedIn, Facebook)
- La majorité des entreprises ont leur propre site web où ils publient leurs offres d'emploi.



- Contacter vos connaissances, amis, parents, et les personnes travaillant dans le même domaine que vous ou dans un domaine proche.

L'expérience montre que ce dernier procédé peut s'avérer très efficace. Un ami ou une connaissance pourront faire attention à une petite annonce qui vous aura échappé ou pourront entendre parler d'une place qui vous convient. Nombreux sont les employeurs qui préfèrent engager un employé sur recommandation d'un proche parent ou d'un ami qui travaille dans la même branche.

Des détails sur les services de placement, les entreprises de ressources humaines et les offres d'emploi seront donnés par la suite.

Homologation des certificats et diplômes universitaires

Afin d'être embauché vous devrez présenter les documents qui attestent vos formations et votre niveau d'étude, tels que votre baccalauréat, diplômes universitaires, certificats professionnels, attestations de travail... Il faudra présenter les documents ainsi que leurs traductions en hébreu. Certains documents nécessiteront une traduction notariée.

Remarque: Le processus de traduction et d'homologation peut prendre plusieurs semaines, ainsi il est recommandé d'entamer le processus dès votre arrivée.

Il existe plusieurs cas de figure en Israël ou une personne ayant suivi une formation ou fait ses études à l'étranger, pourra utiliser ses diplômes:

- Poursuite d'études: Pour poursuivre vos études supérieures sur la base de diplômes obtenus à l'étranger, vous vous adresserez directement aux établissements d'enseignements supérieurs qui examineront et approuveront vos certificats et diplômes. L'établissement évaluera votre diplôme sur une base de critères reconnus par leur établissement et en fonction accepteront ou non le candidat pour la poursuite de ses études et les conditions d'entrée. Les institutions universitaires israéliennes ont la liberté



de fixer leurs propres critères pour prendre leurs décisions pour ce type de sujets. Ainsi tentez votre chance dans différents établissements.

- Travail Professionnel: Afin de travailler dans le domaine qui correspond à votre formation (docteurs, avocats, ingénieurs, psychologue...) il faut obligatoirement en plus de l'évaluation de votre diplôme, obtenir une **licence d'exercice** pour travailler en Israël. Cette licence est accordée par les différents ministères et autorités, en fonction de la profession. Le Ministère de la Santé accorde les licences pour les médecins, les psychologues, les professionnels para-médicaux; le Ministère de l'Economie pour les ingénieurs; le Ministère de la Justice pour les avocats et ainsi de suite...
- Pour la détermination du grade et du salaire des fonctionnaires et des salariés du secteur public: Conformément aux accords salariaux entre les employeurs du secteur public et les syndicats, les fonctionnaires et les salariés du secteur public reçoivent une augmentation de salaire en fonction de leur niveau d'étude. Les diplômes obtenus en Israël sont pondérés de façon automatique, mais il est nécessaire de faire approuver les diplômes obtenus à l'étranger.

Evaluation des diplômes étrangers

Le Département d'Homologation des diplômes étrangers au Ministère de l'Education (*Misrad Hakhinoukh*) évalue les certificats et diplômes par comparaison aux diplômes universitaires obtenus en Israël. Les diplômes sont évalués afin de déterminer le grade et le salaire des fonctionnaires et des salariés de la fonction publique. En outre l'évaluation du diplôme permet une promotion professionnelle et il est une condition préalable pour postuler dans certains cas.

Pour déposer votre demande, il existe deux façons de faire:

- Par la poste:
Il faut remplir un formulaire de demande, et envoyer une photocopie des documents nécessaires, avec signature



"Conforme à l'original" (*Neeman Lamakor*) d'un avocat à l'adresse ci-dessous:

Département d'Homologation des Diplômes	הגף להערכת תארים
Ministère de l'Education	משרד החינוך
22 rehov Kanfei Nesharim	רחוב כנפי נשרים 22
Jérusalem	ירושלים

Avant d'envoyer les documents il faut vérifier que la signature de l'avocat, comporte son nom, son numéro de licence, la mention "conforme à l'original", et une signature manuscrite à proximité de son tampon d'avocat.

Remarque: Les demandes effectuées par la poste seront traitées prioritairement.

- Sur présentation aux heures de réception du public:
Vous effectuez une démarche personnelle auprès du bureau régional du Département d'Homologation des diplômes le plus proche de chez vous, en présentant les documents nécessaires.

La liste complète des documents demandés pour la reconnaissance des diplômes se trouve sur le site internet du Ministère de l'Education: www.education.gov.il sous l'onglet études supérieures (*Haskala Gvoa*), vous pouvez également les contacter par téléphone (voir le paragraphe Adresses et numéros de téléphones).

Il faut envoyer une traduction notariée de tous les documents demandés, en hébreu ou en anglais (si les documents sont rédigés en anglais ou en russe la traduction n'est pas nécessaire).

Des détails sur les règles d'évaluation des diplômes, la liste des documents demandés, les heures de réception, les adresses et numéros de téléphones des bureaux, sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Education: www.education.gov.il sous l'onglet études supérieures (*Haskala Gvoa*) et plus précisément à l'adresse suivante: <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/KishreiChutz/HaharachatTeharimAcademyim/Evaluation.htm>.



Remarque importante: Il ne faut jamais envoyer de documents originaux par la poste ou les laisser dans une quelconque administration. Si on vous demande de présenter vos diplômes originaux, présentez-vous avec, montrez les aux personnes intéressées, puis reprenez les originaux et laissez une photocopie.

Licence d'exercice/ Homologation professionnelle:

En vertu des lois du travail en vigueur en Israël, de nombreux professionnels sont tenus d'obtenir une licence d'exercice, ou un permis de travail. Pour ce faire, le plus souvent les intéressés devront passer des examens, indiquant la conformité entre la connaissance et l'expérience du nouvel immigrant et les exigences en Israël dans ce domaine spécifique.

Le Département de l'Emploi du Ministère de l'Alya et de l'Intégration propose des cours de préparation aux examens de licence pour une variété de professions (voir ci-dessous).

Professions nécessitant une licence d'exercice - toutes les professions médicales et liées la santé

Les licences d'exercice pour les professions médicales et de la santé reconnues par la loi sont délivrées par le Ministère de Santé (*Misrad Habriout*). Dans la plupart des cas les intéressés devront passer un examen officiel pour obtenir la licence d'exercice.

Pour obtenir des renseignements concernant les licences d'exercice, prenez contact avec la personne appropriée au Ministère de la Santé en fonction de la profession:

- Soins infirmiers - Bureau des Soins infirmiers
- Psychologie - Service de psychologie
- Toutes les autres professions - Département des licences d'exercice pour professions médicales.



Liste des professions nécessitant une licence d'exercice:

- Médecins
- Pharmaciens
- Préparateur en pharmacie
- Dentistes
- Technicien dentaire
- Assistant dentaires
- Hygiéniste dentaire
- Orthophonistes (langage, parole, audition)
- Optométristes
- Généticiens
- Chiropraxie
- Infirmiers
- Laborantins
- Psychologues
- Physiothérapeutes
- Ergothérapeutes
- Diététiciens
- Hypnothérapeutes
- Criminologie clinique

Les documents demandés pour passer l'examen sont:

- Formulaire pour les professionnels de la santé, en 2 exemplaires
- 2 photos d'identité
- Formulaire de demande pour passer l'examen, en 2 exemplaires
- Diplôme de l'Université, ou présentation d'un certificat de l'Université attestant que vous êtes admissible et que vous êtes en règle pour recevoir le diplôme
- Certificat officiel sur les dates de début et de fin d'études
- Certificat officiel sur la réussite de l'étude de votre spécialité, comportant le détail des unités dans lesquels vous avez effectué votre spécialité et le temps passé dans chaque unité ou un certificat officiel de travail en médecine clinique d'au moins un an.
- Permis de travail de l'étranger
- Attestations officielles de travail, avec date de début et de fin de travail dans chaque institution
- Certificat de spécialité (si c'est le cas)
- Certificat de qualification et de déontologie professionnelle d'instituts officiels



D'autres professions nécessitent également une licence d'exercice en Israël:

Professions générales

- Enseignants
- Avocats
- Experts comptables
- Chauffeurs de poids lourds
- Chauffeurs de transports en commun
- Ingénieurs du bâtiment et architectes

Prestataires de service

- Électriciens
- Opticiens
- Guides
- Médecins Vétérinaires

Agents

- Agents immobiliers
- Conseiller retraite, Consultant commercial de retraite, Courtier d'assurance

À Noter : Cette liste n'est pas exhaustive. Pour plus de détails sur les licences d'exercice vous pouvez consulter les sites internet des Ministères gouvernementaux pertinents.

Pour recevoir la licence d'exercice ou permis de travail, il faut s'adresser au Ministère correspondant (médecins au Ministère de la Santé, juriste au Ministère de la Justice, enseignants au Ministère de l'Education...)

Pour obtenir la licence d'exercice il faut présenter les documents suivants (original et copie traduite en hébreu):

- Diplôme avec relevé de notes et nombres d'heures d'études dans chaque matière
- Attestations de travail



- Attestations de grade et de spécialités, si elles existent
- Reconnaissance du diplôme par le Ministère de l'Education
- Carte d'identité israélienne
- Carte d'immigrant
- En cas de changement de nom, attestation du Ministère de l'Intérieur
- 3 photos d'identité

De plus amples informations sur l'obtention des licences d'exercice sont disponibles pour certaines professions dans la série des brochures sur les "Professions". Dans ces brochures vous trouverez des informations sur les préparations aux examens, sur les aides financières spécifiques, sur les formations professionnelles...

Remarque importante: Pour obtenir la licence d'exercice vous devez vous munir des documents originaux ainsi que d'une traduction notariée. La réglementation pour recevoir la licence d'exercice est sujette à modification, pour recevoir de plus amples informations adressez-vous à votre conseiller/e personnel/le d'intégration ou aux autorités responsables de délivrer la licence d'exercice dans votre profession.

Professions nécessitant une attestation professionnelle

Certaines professions nécessitent une autorisation prouvant le niveau de compétences professionnelles.

Liste des professions nécessitant une attestation professionnelle (*ichour miktsoï*)

- | | |
|--|--------------------------|
| • Agence de voyages | • Barmans |
| • Agents des douanes | • Chimistes |
| • Assemblage de préfabriqués | • Coiffeurs |
| • Assistant social | • Comptables |
| • Assistantes en maternelle et en crèche | • Cuisiniers |
| • Assureurs | • Electricien automobile |
| | • Entrepôts et nettoyage |



- Esthéticiennes
- Évaluateurs de biens
- Ferronnier
- Gestionnaire de maintenance hôpitaux et hôtels
- Grutiers
- Ingénieurs électronique et technicien électronique
- Ingénieurs en communication et électronique
- Maintenance des ascenseurs
- Maîtres-nageurs plages et piscines
- Mécaniciens et chauffeurs de poids lourds pour la construction de routes
- Mécaniciens
- Métiers liés à la comptabilité
- Moniteurs de Conduite
- Péritomistes (*Mohalim*)
- Pilotes
- Professeur des écoles en maternelle
- Soudeurs
- Systèmes de chauffage
- Techniciens de maintenance
- Techniciens du bâtiment
- Techniciens du Gaz
- Techniciens supérieurs, technicien et dessinateurs industriels
- Traiteurs
- Transports maritimes

Remarque: La liste ci-dessus est sujette à modification, de façon générale demandez toujours si votre profession nécessite des équivalences, un certificat, une attestation, une licence d'exercice...

Pour obtenir un *ichour miktsoï* ou un *ichour asmakha* vous devez vous présenter aux autorités correspondantes avec les documents suivants (original et copie traduite en hébreu):

- Diplôme avec relevé de notes et nombres d'heures d'études dans chaque matière
- Attestations de travail
- Attestations de grade et de spécialités si elles existent
- Reconnaissance du diplôme par le Ministère de l'Éducation
- Carte d'identité israélienne
- Carte d'immigrant
- En cas de changement de nom, attestation du Ministère de l'Intérieur
- 3 photos d'identité



En vertu de la loi sur les services de l'Emploi, il est possible que des examens de niveau soient demandés aux professionnels cités plus haut. En général les examens se font en 2 temps, il y a d'abord un examen théorique puis après la réussite de celui-ci, un examen pratique certifiant vos connaissances.

Pour recevoir de plus amples informations, adressez-vous à votre conseiller/e personnel/le d'intégration ou aux autorités responsables de votre profession.

Les professions nécessitant une inscription:

Les architectes et ingénieurs doivent recevoir un certificat d'inscription à "l'Ordre des Architectes et des Ingénieurs" (*Rasham Haméhandéssim Véhaadrikhalim*). Ce certificat est accordé par le département des inscriptions des Architectes et des Ingénieurs au Ministère de l'Economie. Les géomètres diplômés s'adresseront au Centre National Géographique.

Les ingénieurs et techniciens dans le domaine de l'électronique, de l'électricité à basse et haute tension s'adresseront au Ministère de l'Economie à "l'Ordre des Ingénieurs et Techniciens certifiés".

Pour vous inscrire dans un des registres vous devez vous présenter aux autorités correspondantes avec les documents suivants (original et copie traduite en hébreu):

- Diplôme avec relevé de notes et nombres d'heures d'études dans chaque matière
- Attestations de travail
- Attestations de grade et de spécialités si elles existent
- Reconnaissance du diplôme par le Ministère de l'Education
- Carte d'identité israélienne
- Carte d'immigrant
- En cas de changement de nom, attestation du Ministère de l'Intérieur
- 3 photos d'identité



Reconnaissance des BTS

L'organisme responsable de la reconnaissance et des équivalences des BTS est le Département des Inscriptions et des Licences d'exercices au Ministère de l'Économie.

À Noter : Des progrès ont été réalisés dans la reconnaissance des BTS pour les techniciens supérieurs, dans les professions régies par le Ministère de l'Économie. Il s'agit de 97 professions de 19 sections d'inscriptions. Un comité d'accréditation a reconnu un certain nombre de BTS français, et autorise l'inscription dans le registre des techniciens supérieurs et des techniciens certifiés, selon vérification individuelle de chaque dossier.

L'inscription et l'autorisation sont agréées par un comité professionnel dans chaque branche professionnelle dans les sections d'inscriptions à l'ordre des techniciens supérieurs et des techniciens certifiés du Ministère de l'Économie.

Il est possible d'inscrire le candidat selon sa formation, uniquement dans ces domaines. Il faut se munir de la traduction de vos documents en hébreu ou en anglais et amener le détail du programme d'études. Pour plus de détails vous pouvez envoyer un email à l'adresse suivante: Practical.Engineer@Economy.gov.il et consulter le site internet du Ministère de l'Économie sur le lien suivant: <http://economy.gov.il/Employment/ProfessionalLicensure/PracticalEngineers/Olim/Pages/default.aspx>

Aide du Ministère de l'Alya et de l'Intégration

Afin d'aider les Olim et les Citoyens de retour à trouver un emploi et à s'intégrer dans leurs domaines professionnels, le Ministère de l'Alya et de l'Intégration a mis en place plusieurs programmes d'aide:

- Projet d'insertion professionnelle pour les personnes s'intéressant à l'Alya
- Elaboration d'un programme professionnel personnalisé
- Oulpan professionnels
- Projet *Vaoutch'er*, aide financière à la formation professionnelle



- Centres d'orientation professionnelle pour les Olim et les Citoyens de Retour
- Aide à la recherche d'un emploi et revenus de subsistance pendant une période de chômage ou de formation pendant la première année.
- Cours de préparation aux examens de licence d'exercice
- Aide financière pour les employeurs pendant les premiers mois d'embauche, pour encourager l'emploi des Olim
- Aide aux Scientifiques par le Centre d'Intégration des Scientifiques
- Aide aux Artistes par le Centre d'Intégration des Artistes Olim

La connaissance de l'hébreu est une condition primordiale pour réussir au niveau professionnel. Ainsi le Département de l'Emploi du Ministère de l'Alya et de l'Intégration met l'accent sur l'amélioration du système de l'apprentissage de la langue. Dans certaines villes les professionnels de la santé commencent dès l'oulpan *aleph*, un oulpan professionnel.

En plus du programme traditionnel d'étude à l'Oulpan, le Ministère de l'Alya et de l'Intégration a mis en place un programme de bons d'aide à l'apprentissage de l'hébreu pour les Olim, qui a lieu sous réserve des possibilités budgétaires et selon les besoins des immigrants. Il s'agit d'un programme temporaire en vertu duquel des bons d'aide et une participation financière sont attribués pour des cours d'hébreu dans des cadres privés.

Les conditions du programme sont sujettes à modification, pour plus de détails vous pouvez vous adresser à votre conseiller/e personnel/le d'intégration.

Programme professionnel personnalisé

Dès le début de votre installation en Israël, alors que vous étudiez encore à l'oulpan vous pourrez avec l'aide de votre conseiller/e personnel/le d'intégration construire un programme professionnel personnalisé en fonction de vos formations, de votre expérience, et de la situation du marché du travail en Israël. Ce programme vous aidera dans vos démarches après avoir fini vos études à l'oulpan, pour trouver du travail. Le programme professionnel comporte



conseil et orientation, la construction d'un itinéraire personnel afin de vous intégrer dans le monde du travail, une aide dans la recherche d'emploi, une obtention d'outils professionnels supplémentaires, un accompagnement depuis votre requête jusqu'à l'insertion professionnelle désirée.

Le programme professionnel est destiné aux *Olim* jusqu'à 10 ans après leur *Alya* et pour les Citoyens de retour jusqu'à deux ans après leur venue en Israël, qui ont des diplômes universitaires, aux lycéens ou aux professionnels qui n'ont pas besoin de licence d'exercice.

Des informations supplémentaires sont disponibles auprès de votre conseiller/e personnel/le d'intégration ou sur le site internet du Ministère: www.klita.gov.il

Centre d'orientation professionnelle pour les *Olim* et Citoyens de retour

Le Département de l'Emploi au Ministère de l'Alya et de l'Intégration œuvre pour aider les *Olim* et les Citoyens de retour à réussir leur installation en Israël, en les aidant à intégrer le marché du travail et à obtenir des postes appropriés à leurs compétences.

Conditions pour être ayant droit:

- *Olim* et Citoyens de retour pendant la période d'ayant droit selon les règlements du Ministère, possédant un diplôme ou une formation professionnelle, qui ne travaillent pas dans leurs domaines, ou qui travaillent à mi-temps et voudraient travailler plus.
- *Olim* et Citoyens de retour qui travaillent à un niveau inférieur à leur formation (potentiel de salaire plus élevé).

Période pour être ayant droit:

- *Olim* jusqu'à 10 ans après leur *Alya*
- Citoyens de retour jusqu'à deux ans après réception de leur statut

Les services proposés dans les centres d'orientation professionnelle:

- Service de conseil
- Atelier de recherche d'emploi



- Hébreu professionnel
- Formation professionnelle avec le projet *Vaou'cher*
- Accompagnement pendant le placement professionnel

Ces services sont proposés après un test psychologique professionnel et répartition dans un des cursus suivants:

- *Olim* et Citoyens de retour qui peuvent intégrer un travail directement
- *Olim* et Citoyens de retour qui ont besoin d'un réajustement professionnel
- *Olim* et Citoyens de retour qui ont un profil professionnel peu élevé
- *Olim* et Citoyens de retour qui n'ont pas de profil professionnel

Dans chacun des cursus il y a un accompagnement lors du placement professionnel.

La liste des centres d'orientation professionnelle se situe à la fin de cette brochure.

Aide financière pour la formation professionnelle - *Vaou'cher*

Le Ministère de l'Alya et de l'Intégration a mis en place un projet d'aide financière pour la formation professionnelle des *Olim* et des Citoyens de retour dans différents domaines. Cette aide a pour but de couvrir les frais de la formation, d'élargir les choix des ayants droits et de faciliter leur insertion sur le marché du travail.

Conditions pour être ayant droit:

- *Olé*, Citoyen immigrant, Mineur de retour, Citoyen de retour et fils d'*Olé*, dont l'âge au moment de la réception du statut est de plus de 15 ans, et dont l'âge au moment de la requête est de plus de 18 ans.
- Au moment de la demande d'aide, l'ayant droit doit être en âge de travailler, (voir le tableau d'âge de la retraite), tel que le règlement le stipule.
- L'intéressé doit avoir une bonne maîtrise de l'hébreu, il doit avoir fini l'oulpan *aleph* (même s'il se trouve dans la période de paiement du *Sal Klita*).



De façon exceptionnelle des *Olim* ayant un handicap pour l'apprentissage de l'hébreu et ayant un certificat d'une autorité apte à le déclarer, pourra recevoir une aide financière à la formation professionnelle (*Vaou'cher*) pour étudier dans sa langue bien qu'il n'ait pas le niveau d'hébreu requis.

- Toute personne répondant à un des critères ci-dessous:
 - Vous ne travaillez pas au moment de votre demande.
 - Vous êtes embauché pour un travail au-dessous de vos capacités ou de votre expérience (tel que le travail dans le domaine de la sécurité, téléphonie, maintenance...)
 - Le métier que vous pratiquiez à l'étranger n'est pas demandé sur le marché du travail en Israël.
 - Vous êtes redirigés par un centre d'orientation professionnelle.
 - Vous voulez étudier une profession demandée en Israël afin d'obtenir une amélioration de vos conditions.
 - Vous voulez participer à une formation pour des examens de sélection pour un futur emploi.
- L'accord pour le recouvrement des frais dépend du quota de *Vaou'cher* de la Région et du budget alloué par le Département.
- La personne qui au jour de sa demande, étudie encore au sein d'une formation pour obtenir une amélioration professionnelle, pourra recevoir une aide financière, s'il remplit les conditions nécessaires.

Période pour être ayant droit:

- *Olim* jusqu'à 10 ans après leur Alya
- *Olim* d'Ethiopie jusqu'à 15 ans après réception de leur statut
- Citoyens de retour jusqu'à deux ans après réception de leur statut
- *Gorer Zakaout* (report de droits): Seulement si la personne est dans les 10 ans pour bénéficier des droits dans le domaine de l'emploi.

Si vous êtes intéressés, vous devez vous adresser à votre conseiller/e personnel/le d'intégration avec les documents suivants:

- Un devis détaillé de la formation à laquelle vous voulez vous inscrire.



- Le programme d'étude de la formation.
- Certificat de reconnaissance de l'institut

Allocation de Subsistance (*avtakhat akhnassa*)

Les *Olim* qui ont fini de recevoir les versements du Panier d'intégration et qui n'ont pas encore trouvé de travail ont le droit de recevoir du Ministère de l'Alya et de l'Intégration une aide financière afin d'avoir un revenu minimum, jusqu'à ce qu'ils trouvent un travail.

Remarque: Le Ministère de l'Alya et de l'Intégration accorde cette allocation de subsistance jusqu'à la fin de la première année de l'Alya. A la fin de cette première année les *Olim* doivent s'adresser au *Bituah Leumi*, la Caisse d'Assurance Nationale, afin de recevoir une aide financière selon les règlements de celui-ci.

Un *Olé* qui refuse les trois solutions professionnelles proposées, comme un endroit de travail, une formation professionnelle, ou une orientation par le bureau de l'Emploi perdra ses droits à l'allocation de subsistance pendant un mois.

Les *Olim* se doivent de rencontrer leur conseiller/e personnel/le d'intégration afin de programmer un processus d'intégration sur le marché du travail, de recevoir des propositions d'emploi, de recevoir les informations sur les cours de préparation aux examens pour les licences d'exercice, pour les formations professionnelles...

Les *Olim* qui se dirigeront vers les cours proposés par le Ministère de l'Alya et de l'Intégration pourront recevoir durant la période du cours une allocation de subsistance selon les règlements.

Afin de recevoir l'allocation de subsistance vous devez vous présenter auprès de votre conseiller/e personnel/le d'intégration selon la fréquence suivante:

- *Olim* jusqu'à l'âge de 45 ans, une fois toutes les deux semaines
- *Olim* entre 45 et 50 ans, une fois par mois
- *Olim* entre 50 et 55 ans, une fois tous les deux mois



- *Olim* de plus de 55 ans une fois tous les 3 mois
- Mère monoparentale d'enfants jusqu'à l'âge de 7 ans, une fois par mois

Une exemption de se présenter est accordée dans les cas suivants:

- Une femme enceinte, après la 13ème semaine de sa grossesse.
- Mère d'enfants de moins de deux ans (le conjoint doit se présenter).
- Personne atteinte d'une maladie chronique, ou personne ayant été malade plus d'un mois, sur présentation de certificat médical.

Centre d'Intégration des Scientifiques

Le Centre d'Intégration des Scientifiques du Ministère de l'Alya et de l'Intégration aide les *Olim* et les Citoyens de retour scientifiques dans le domaine de l'emploi. Il accompagne et conseille les scientifiques, dans la recherche d'un poste ou d'un laboratoire de recherche qui correspond à leurs connaissances et leur expérience.

Le centre subventionne partiellement les salaires des scientifiques *Olim* dans leur première phase d'intégration et œuvre pour leur insertion dans les domaines de la recherche et du développement. Pour de plus amples informations et pour les conditions d'aide pour l'emploi des scientifiques, consultez le site internet du Centre d'Intégration des Scientifiques:

www.klita.gov.il/moia_he/scientists/AbsorptionCenter.htm

Aide pour les Artistes et les Sportifs

Sportifs et entraîneurs professionnels

Les *Olim* et Citoyens de retour de 17 ans et plus, reconnus comme sportifs professionnels par le Ministère de la Culture et du Sport peuvent avoir droit à une subvention ponctuelle pour l'achat de matériel sportif et de vêtements professionnels, ainsi qu'à une aide pour leur intégration sur le marché du travail en tant qu'entraîneur professionnel, selon le règlement.

En outre les sportifs/ entraîneurs professionnels, nouveaux



immigrants uniquement, affiliés à une équipe olympique et recommandé par le Comité des Jeux Olympiques, pourront recevoir une bourse mensuelle pendant la période des entraînements à l'approche des différents Jeux Olympique, selon le règlement et décisions temporaires.

Artistes

Le Ministère de l'Alya et de l'Intégration propose des aides variées pour les Olim et Citoyens de retour qui sont reconnus par un comité professionnel du Département de l'Emploi.

Centre d'Intégration des Artistes

Le Ministère de l'Alya et de l'Intégration fait fonctionner le Centre d'Intégration des Artistes en vue de les révéler au monde du travail israélien et ainsi de les insérer professionnellement dans leurs domaines.

Pour de plus amples informations sur vos droits et le moyen de les obtenir veuillez-vous adresser à votre conseiller/e personnel/le d'intégration ou à la branche du Ministère la plus proche de chez vous.

Création d'entreprise

Le Département de la création d'entreprise au Ministère de l'Alya et de l'Intégration met en place un programme d'encouragement de l'entreprenariat des Olim et des Citoyens de Retour et ce afin d'aider les personnes intéressées à monter une affaire personnelle à s'intégrer dans ce secteur en Israël.

Le Département aide à la création de nouvelles entreprises, à la promotion et à la consolidation d'entreprises déjà existantes, fournit un conseil en entreprise, en matière d'imposition, et offre la possibilité de faire des emprunts avec de bonnes conditions.

Cette aide est donnée par l'intermédiaire de **MAALOT – Centre d'Entreprenariat pour les Olim et les Citoyens de Retour**

Ces centres fonctionnent avec l'aide du Ministère de l'Alya et de



l'Intégration (les adresses se trouvent à la fin de cette brochure et sur le site internet du Ministère de l'Alya et de l'Intégration). Il y a dans ces centres des conseillers professionnels de haut niveau qui analysent en premier lieu les idées d'entreprise proposées, puis ils accompagnent l'entrepreneur dans les différents stades de la création (plan, calcul des capitaux nécessaires, risques...). Adresses et numéros de téléphone en fin de brochure.

De plus il est possible de recevoir des conseils professionnels en ligne sur le site internet commun du Ministère de l'Alya et de l'Intégration et de l'Autorité des petites entreprises : www.2binisrael.org.il.

Remarque importante: Cette brochure est uniquement un outil d'aide et n'alloue aucun droit. Les informations et lois étant sujets à modification, avant d'entreprendre toute démarche veuillez vérifier vos droits.

En cas de non-conformité entre les informations publiées ici et les lois et règlements des organismes officiels, seuls ces derniers ont force de loi.

Embauche

Il est possible de diviser le processus d'embauche en plusieurs étapes: la présentation des documents, les tests de sélection, et un entretien avec un représentant de l'employeur. L'entretien permet de donner une impression générale du candidat, d'apprécier et estimer ses qualités et ambitions. De façon générale la discussion porte également sur les conditions d'embauche, le salaire...

Présentation des documents

De façon générale lorsque vous avez trouvé un emploi vous devez présenter les documents suivants:

- Une lettre d'orientation des services de l'Emploi (si demandé)



- Votre C.V. imprimé en hébreu ou en anglais
- Vos diplômes certifiant votre niveau d'étude, traduits en hébreu (si demandé)
- L'homologation de votre diplôme par le Ministère de l'Education (si demandé)
- Diplômes de fin de stage
- Lettres de recommandation de vos précédents employeurs

Examens d'admission:

Les méthodes pour évaluer les compétences professionnelles d'une personne changent et se perfectionnent souvent. Ces dernières années les candidats sont évalués par une grande variété d'examen. Dans les grandes entreprises la tendance générale est d'utiliser de plus en plus les services de Centre d'Evaluation pour mesurer les compétences des candidats.

Préparation à l'examen:

Essayer de vérifier à l'avance, quel type d'examen vous allez devoir passer et quelles sont les compétences évaluées. Ensuite consacrez du temps pour travailler sur le sujet.

Il est possible de s'exercer pour les examens psychotechniques sur des brochures disponibles en magasins et dans les bibliothèques, sur des sites internet, voir même de suivre des cours dans certains centres spécialisés. Lorsqu'on ne sait pas quels sont les sujets de l'examen, il est conseillé de prendre connaissance et de s'entraîner sur la plus grande variété de types d'exercice.

Le fait de passer un examen, en particulier lorsqu'il y a une compétition avec d'autres candidats, peut éveiller du stress et de l'inquiétude. Pour certains, le stress permet de rassembler de l'énergie et les aide à donner le meilleur d'eux-mêmes. Cependant, le stress a souvent une influence négative sur les résultats de l'examen. Pour arriver avec plus de confiance en vous il est recommandé de se renseigner et d'obtenir des informations sur le type d'examen que vous allez devoir passer.



Types d'examens principaux:

Test de Culture Générale:

Les tests de culture générale ont une certaine orientation professionnelle, ils tendent à vérifier votre niveau en langues étrangères et vos connaissances en mathématiques.

Examens Psychométriques:

Les examens psychométriques permettent d'évaluer le vocabulaire en hébreu possédé par le candidat, sa compréhension écrite, sa culture générale, son raisonnement mathématique et logique, sa perception de formes plates et pluridimensionnelles. Les résultats des examens psychométriques ont une grande importance dans la sélection et l'embauche des employés. Les examens psychométriques sont écrits ou informatisés, en général en hébreu.

Dans la plupart des cas, on distribue aux candidats un questionnaire et une feuille pour écrire les réponses. Le questionnaire de l'examen comprend:

- Les instructions, le nombre total de questions, le temps attribué pour chaque partie de l'examen.
- Un exemple de question/réponse pour vous guider
- Les questions sont sous forme de QCM, questions à choix multiples, ou il faudra cocher une seule bonne réponse. Le but étant de distraire le candidat et de l'éloigner de la bonne réponse.
- Il y a également des questions de type "ouvertes", ou le candidat devra rédiger sa propre réponse sur la feuille prévue à cet effet.

Sur la feuille des réponses ne doivent pas apparaître les réponses à toutes les questions de l'examen, il y a des questions auxquelles il faut répondre sur le questionnaire lui-même, soyez donc attentif aux instructions avant chaque question. Avant l'examen, demandez si vous pouvez avoir des feuilles de brouillon.

Certains types d'examens sont psychomoteurs, ils ont pour but de vérifier votre coordination et votre temps de réaction en fonction



de situation donnée. Ils sont destinés essentiellement aux candidats à un poste exigeant une activité physique intense.

Vos résultats aux examens psychométriques ne sont pas destinés uniquement à votre employeur potentiel. Ils peuvent vous être utiles pour faire le choix de votre profession. Parfois il peut être utile de comprendre et de faire analyser vos résultats aux examens, il est conseillé de les soumettre à un psychologue professionnel au Bureau de l'Emploi (ce service est payant).

Test de la personnalité:

Les tests de la personnalité évaluent les qualités personnelles des candidats: responsabilité, rapidité, ambition, leadership, relations humaines... Les résultats de ces examens permettent d'estimer le degré de réussite d'acclimatation dans votre nouveau travail.

On peut répartir les tests de personnalité en deux groupes principaux:

- Les questionnaires où il faut cocher une des réponses proposées, comme vrai ou faux, ou exprimer son avis sur une situation donnée, comme "j'ai du mal à travailler avec des personnes qui manquent de précision" ou "je suis prêt à prendre des risques pour obtenir une promotion dans le travail".
- Les tests de projection, où le candidat doit compléter des phrases inachevées, parler d'une image, d'une photo ou d'une tache de couleur abstraite.

D'après les réponses le psychologue peut déduire des traits de la personnalité du candidat.

Ci-dessous quelques exemples:

- Complétez les phrases suivantes:
Je pense que est un travail difficile
Parfois, je rêve que.....
- Observez l'image, et dites ce que vous pensez des personnages, à votre avis de quoi ils parlent, qu'est-ce qu'ils ressentent, quelle est la relation entre les différents personnages...
- Vous avez devant vous une tache d'encre, qu'est-ce que cela vous rappelle, à quoi cela ressemble-t-il...



Dans les examens de projection en groupe, les candidats doivent faire face à des situations données et trouver ensemble des solutions. L'examineur suit les réactions de chacun et ceci lui permet d'évaluer votre capacité à travailler en équipe, votre capacité de gestion, d'organisation, de prendre des décisions... Dans la plupart des cas, ces examens se font avec de petits groupes, jusqu'à dix personnes par pièce.

Questionnaire Personnel

Ce questionnaire dûment rempli par le candidat, peut permettre au comité d'embauche de déterminer si la personne convient au poste proposé.

Curriculum Vitae

Le candidat devra savoir mettre en valeur dans la présentation de son passé professionnel, les aptitudes et les talents qu'il possède et qui sont requis pour le poste spécifique qui l'intéresse. Parfois, on peut vous demander un C.V. manuscrit afin de procéder à une analyse graphologique de votre écriture.

Entretien avec un psychologue:

Un entretien avec un psychologue permet d'arriver à une évaluation générale du candidat et de vérifier des aptitudes qui ne peuvent être vérifiées par un examen classique.

Entretien avec l'employeur ou un de ses représentants:

Lors de votre recherche d'emploi vous serez amené à rencontrer des employeurs potentiels. Il faut se rappeler qu'en fin de compte, l'employeur est le décisionnaire pour votre embauche et pour garder un salarié après une période d'essai. L'impression que vous allez donner, souvenez-vous en, va fortement influencer sur vos chances d'être embauché, malgré la grande importance des différents examens, de votre passé professionnel, et de la situation économique actuelle.

L'entretien avec l'employeur ou un de ses représentants a lieu, en général une fois que vous avez réussi les examens d'admission. Il se



peut parfois que l'employeur prenne rendez-vous avec vous avant l'examen et qu'après on vous convoque pour un second entretien plus approfondi cette fois.

Il est important pendant l'entretien de donner une impression générale positive, l'employeur pourra apprécier et estimer vos qualités et ambitions. Il faut également traiter des conditions d'embauche, du salaire...

Conseils pour l'entretien d'embauche:

- Ne pas arriver en retard
- Etre le plus naturel possible tout en gardant vos distances
- Etre bien habillé, mais pas de façon trop officielle.

Il est important de se préparer à l'entretien, pensez à mener la conversation en fonction de la personne que vous avez en face de vous. Si un professionnel vous interview, mettez en relief le côté professionnel au cours de la conversation, reprenez à l'avance des termes professionnels en hébreu ou en anglais. S'il s'agit d'un responsable des ressources humaines, parlez plutôt de votre expérience, de vos aptitudes et de votre motivation.

Souvenez-vous, de manifester du respect, de ne pas interrompre votre interlocuteur, de vous concentrer sur le sujet, et de parler distinctement. Il est conseillé d'être aimable, modeste et de mettre en avant votre volonté constante de réussir dans votre activité professionnelle.

Le représentant de l'employeur a toujours en tête (et parfois même sous les yeux) la liste des qualifications demandées du futur employé, il sera amené à prendre des notes et évaluer votre correspondance avec le poste en question.

Aux questions ambiguës ou provocatrices, ne vous sentez pas obligé de répondre clairement. Par exemple, on peut vous demander: "préférez-vous un travail régulier ou créatif?", "préférez-vous un emploi avec beaucoup de responsabilités ou préférez-vous suivre des directives?", "combien de temps comptez-vous travailler dans notre entreprise?"... Il est recommandé de donner des réponses qui ne vous engagent pas dans une voie en particulier, comme "il



est encore trop tôt pour faire des programmes sur le long terme", "un même emploi peut être routinier et créatif", ou "que vous avez de l'expérience dans toutes sortes d'emploi, que vous appréciez grandement le travail en équipe mais que vous êtes tout à fait capable de travailler seul"...

A la fin de l'entretien demandez quand est prévu le prochain rendez-vous, notez le numéro de téléphone, le nom et le prénom de celui qui sera votre contact.

Signature d'un contrat de travail

Il est d'usage de signer un contrat de travail entre l'employeur et l'employé. Il existe des Lois du Travail qui réglemente de façon automatique certains droits et conditions sociales de base, comme le salaire minimum, les congés de maternité... De plus l'employeur doit se plier aux Conventions collectives qui concernent certaines branches spécifiquement.

Le contrat de travail ne peut pas proposer des conditions inférieures à ce que la Loi ou la Convention Collective exige, un contrat pareil n'est pas légal, même si l'employé était d'accord de le signer.

Un contrat de travail peut se faire par écrit ou par oral.

Un contrat oral a la même valeur légale qu'un contrat par écrit et il engage les deux parties. Cependant, il est évident qu'en cas de litige ou de non-respect des engagements, il sera beaucoup plus facile avec un contrat écrit d'attaquer en justice la partie adverse.

Avant la signature, lisez attentivement le contrat de travail. Il se peut que l'employeur y ait glissé des exigences particulières qui ne vous conviennent pas. Si ce contrat contient des phrases ambivalentes ou des phrases qui manquent de clarté, demandez des explications avant de le signer. Si vous avez du mal à comprendre toutes les clauses du contrat parce que vous ne maîtrisez pas encore bien l'hébreu, demandez une photocopie afin de pouvoir le faire traduire et d'en comprendre toutes les clauses.

Dans certaines entreprises, comme les sociétés de high Tech, il est fréquent de trouver dans les contrats de travail une clause



interdisant à l'employé de travailler dans une autre société, ou de créer sa propre entreprise, dans le même domaine que le leur. Cette clause a pour but d'éviter la révélation de secrets professionnels de l'entreprise. Prenez très au sérieux ce paragraphe, vérifiez si c'est pour une période délimitée, cette clause risque parfois d'empêcher un employé d'être engagé dans une société concurrente.

Le Ministère de l'Economie a un département destiné aux Relations professionnelles (*Yehassé Avoda*). Sur le site internet de cette unité vous pouvez trouver beaucoup d'informations, concernant les relations professionnelles et sur les questions fréquemment posées. Il est également possible de prendre conseil avec les responsables régionaux aux numéros de téléphone suivants:

Tel-Aviv et Centre: 03-734 72 96

Haïfa et Nord: 04-862 80 54

Jérusalem et Sud: 02-666 79 89

Par ailleurs sur le site internet du Ministère de l'Alya et de l'Intégration, vous pouvez trouver une liste d'institutions et associations qui fournissent une aide juridique sans frais pour les *Olim* sous l'onglet Sujets, (*Nossim*, נושאים), Aide Juridique (*Siyoua Michpati*, סייע משפטי). Il est possible de vérifier quels organismes travaillent dans votre région et de prendre contact avec eux.

Relations employé-employeur

Avant de commencer à travailler, vous devez vérifier quelle est la définition de votre poste, quels sont vos droits et vos avantages. Vous pouvez réclamer un document écrit qui le précisera. Ce document ne remplace pas le contrat de travail, mais il permet d'éviter toutes sortes de malentendus par la suite, et de connaître vos droits et vos devoirs.

Dans le service public et parfois même dans d'autres secteurs, vous devrez signer un document stipulant que l'employé s'engage, à travailler avec honnêteté, à obéir aux instructions de ses supérieurs, et à ne pas diffuser des informations reçues sur son lieu de travail.



Les relations employé-supérieur, sont comme partout dictées par une certaine hiérarchie, mais malgré tout les supérieurs s'efforcent de ne pas marcher sur vos plates-bandes, afin de laisser libre-cours à vos innovations et suggestions. Ainsi il est conseillé de poser toutes les questions qui vous préoccupent à vos collègues ou directement à votre supérieur.

Enfin, il est important de rappeler que les premiers mois dans votre travail sont en général considérés comme une période d'essai, même si cela ne vous est pas dit explicitement. Votre supérieur suivra votre insertion dans l'équipe et dans votre nouveau poste.

Droits des travailleurs

Les relations de travail sont protégées par la loi, les règlements, les conventions collectives et personnelles. La loi régleme des sujets comme le salaire, les conditions de travail, les conditions d'embauche et de licenciement, les promotions professionnelles, les formations, les droits sociaux (les heures de travail, les congés maladie, les jours de vacances, les conditions de travail pour les femmes)... D'autres droits sont réglementés par les lois du *Bituah Leumi*, la Caisse d'Assurance Nationale, comme les accidents de travail, l'assurance pour les mères de famille...

Les lois de l'égalité au travail

Conformément à la loi sur l'égalité des opportunités au travail de 1988/5749, il est interdit pour un employeur de porter préjudice aux droits d'un employé ou d'un candidat à un poste de l'entreprise sur fond de discrimination dû, à son âge, son sexe, sa situation familiale, sa grossesse pour une femme, son handicap, sa religion, son opinion politique, son adhérence à un parti politique...

La loi interdit la discrimination dans les situations suivantes:

- Le choix de l'employé
- La détermination des conditions de travail



- Dans l'orientation d'un employé vers un cours de perfectionnement
- L'octroi d'une promotion
- La décision de licencier un employé ou de verser des indemnités de licenciement
- La décision de faire partir un employé à la retraite

La loi du salaire égal de 1996/5756 oblige l'employeur à verser le même salaire à un homme et à une femme pour un même travail.

Les conditions de travail, le salaire et les avantages sociaux sont réglementés par des accords qui définissent les relations entre l'employé et l'employeur.

Convention collective:

Une convention collective est un accord entre l'employeur et un syndicat, ou une association de salariés qui régleme plusieurs sujets importants: frais de transports, allocations-vacances, cotisations à la retraite, avertissement pour un licenciement, ou une démission... En Israël la majorité des employeurs se joignent à la convention collective.

De par ailleurs, il existe des conventions collectives communes pour un domaine professionnel en particulier, entre l'employeur et le syndicat dans cette branche. Ces conventions fixent des règles applicables à tous les salariés dans ce domaine.

Contrat personnel:

Un contrat de travail personnel oral ou écrit ne peut pas proposer des conditions inférieures à celles assurées par la convention collective, et bien évidemment à celles régies par la loi.

Dans la majorité des cas un contrat personnel permet de recevoir un salaire plus élevé et de meilleures conditions sociales (nombre de jours de congés...). Ce type de contrat est en général signé pour fixer les conditions d'embauche d'experts et de spécialiste qui ont un niveau professionnel élevé. Cependant il arrive parfois qu'un contrat personnel soit moins préférable du point de vue de la protection du salarié.



Contrat avec une société de recrutement:

La signature d'un contrat avec une société de recrutement est une chose très répandue en Israël. La société de recrutement représente donc l'employeur, dont le travailleur recevra le salaire et la fiche de paie, sans aucune relation avec l'endroit où il travaille réellement.

Depuis le 20 juillet 2000, une nouvelle loi concernant les sociétés de recrutement, élargit les droits des travailleurs.

D'après cette loi un travailleur ne peut pas être employé par une société de recrutement plus de 9 mois consécutifs, et on ne peut prolonger cette période que par un accord spécial du Ministre de l'Economie. A la fin de cette période l'employé sera licencié ou embauché directement par l'employeur réel.

La période de travail effectué dans l'entreprise payé par le biais d'une société de recrutement sera reconnue comme une période d'ancienneté. Les sociétés de recrutement sont également tenues de respecter les lois du travail. Si une société de recrutement enfreint la loi, le travailleur pourra s'adresser au Département de l'Application de la loi (*Makhleket Aakhifa*), chez le responsable des relations de travail au Ministère de l'Economie.

Le Statut du travailleur

Dans la majorité des lieux de travail, il est d'usage de payer aux employés un salaire mensuel, cependant un paiement à la journée ou à l'heure est également répandu.

Dans les bureaux gouvernementaux et dans une partie des institutions publiques, le statut du travailleur est fixé de la façon suivante:

- Un employé temporaire, qui n'est pas titulaire, est payé à l'heure.
- Un employé qui a un contrat pour une période donnée (en général de six ou douze mois) reçoit un salaire mensuel.
- Un employé permanent, et qui est titulaire, reçoit un salaire mensuel.

Les droits du travailleur qui est titulaire ou qui est payé à l'heure sont définis par les lois du travail et par les règlements de l'institution, ou par un contrat personnel avec l'employeur.



Toute personne qui travaille dans le secteur public peut bénéficier de tous les droits et avantages de son lieu de travail selon les lois et conventions de travail.

La protection des droits des travailleurs:

Les droits des travailleurs sont réglementés par les lois du travail, et sont défendus par les syndicats, la Confédération du Travail (*Aistadrout*) et les tribunaux du travail.

Le droit syndical:

Un des droits fondamentaux des travailleurs, est le droit de s'organiser en syndicats.

Les travailleurs qui rejoignent un organisme professionnel, ont le droit de choisir un syndicat pour représenter les intérêts des employés à l'employeur et qui protégera leurs droits. Le plus grand syndicat du travail dans le pays est la "*Istadrout Akhadasha*", la Nouvelle Confédération du Travail. Dans divers domaines professionnels il existe des syndicats spécifiques, tels que le syndicat des médecins (*Istadrout Arofim*), des ingénieurs, des journalistes...

Le droit de porter plainte:

Les travailleurs dont les droits ont été lésés, ont le droit de déposer une plainte auprès de la Division en charge des relations du travail au Ministère de l'Économie. L'employeur ne doit pas porter atteinte aux droits des employés en raison du dépôt d'une plainte.

Le droit de porter une plainte judiciaire:

Un employé a le droit de déposer une plainte judiciaire contre son employeur, pour tout sujet relatif à son travail. La plainte doit être soumise au Tribunal du Travail (*Bet hadin Leinyané Avoda*). Vous pouvez faire appel sur le jugement, devant la Haute Cour pour le Travail.

L'employé peut se présenter devant le tribunal par le biais d'un formulaire de réclamation spécifique, concernant les salaires, les dédommagements... Il peut également choisir d'être aidé par les



représentants syndicaux. Dans le cas de discrimination, l'employé peut faire appel à des avocats d'Associations pour la protection des droits civiques. Si la situation financière de l'employé ne lui permet pas d'engager un avocat, il peut communiquer avec le Bureau d'aide juridique du Ministère de la Justice.

Un employé de l'État peut contacter le directeur du personnel ou des ressources humaines de son lieu de travail. Si la plainte n'est pas entendue, il peut écrire à la Commission de la fonction publique (*Netsivout Cherout Hamédina*).

Une plainte au Tribunal du Travail doit être déposée dans la région du lieu de travail. Il faut lire attentivement le formulaire de réclamation, comprendre les questions et y répondre clairement. Pour ceux qui ne parlent pas couramment en hébreu le Tribunal mettra à disposition gratuitement les services d'un traducteur.

Il est fortement recommandé de consulter tous les détails de la réclamation avant sa présentation.

Selon la loi de protection des salaires, l'employeur doit verser le salaire au plus tard le 10 du mois suivant son travail. Si le salaire a été versé après cette date, l'employé aura droit à une indemnité pour retenue de salaire, de 5% pour la première semaine et 10% pour chaque semaine de retard supplémentaire.

Il faut porter plainte au Tribunal du Travail pour une retenue de salaire dans les deux mois après la réception du salaire retenu, si le salaire n'a pas été payé du tout, il faut porter plainte dans l'année après la date où le salaire aurait dû être versé.

Un retard dans le paiement des indemnités de licenciement de 30 jours ou plus, donne le droit à l'employé à une majoration calculée par rapport à l'indice des prix à la consommation et à un ajout de 20% pour chaque mois de retard. Il faut porter plainte dans l'année après la date où les indemnités de licenciement auraient dû être versées.

Il est très important de garder vos fiches de paie et le formulaire 106 pendant toute la période de travail dans un endroit donné, car ils constituent une preuve en cas de litige avec l'employeur.



Avant de porter plainte au Tribunal du Travail, il est recommandé de présenter votre plainte par écrit à votre employeur.

Le droit de grève:

Le droit de grève est un des droits fondamentaux de l'employé et un moyen important dans la lutte pour améliorer les conditions de travail. La grève est un arrêt de travail organisé, partiel ou complet, avec une diminution du rythme de travail, ou avec des perturbations pendant le travail. La loi protège les travailleurs contre le licenciement en raison d'une grève légale. Les employés n'ont pas droit à un salaire pour la période de la grève, mais leur refus de travailler pendant la grève n'est pas une atteinte aux obligations vis-à-vis de l'employeur. Quelle est la grève légale: une grève déclarée par les représentants élus des employés tels que la Confédération du Travail (*Aistadrout*), qui représente la majorité des travailleurs, ou par les syndicats ou d'autres représentants. Les représentants des employés donnent aux employeurs un préavis de grève au moins 15 jours avant le début de celle-ci, sauf indication contraire dans le contrat. N'ont pas droit de grève: le personnel de la police et de l'armée.

Le gouvernement étant responsable du bon déroulement de la vie des citoyens, il a le droit de donner un ordre de mobilisation contraignant les employés vitaux de retourner à leur travail.

Salaire et avantages sociaux

Loi sur le salaire minimum:

La loi sur le salaire minimum de 1987/5747 est valable pour tout employé de plus de 18 ans, et travaillant à temps plein, et n'est pas relatif au mode de paiement du salaire (mensuel ou journalier), à l'ancienneté, au niveau d'étude... Le paiement d'un salaire inférieur à celui fixé par la loi est une infraction. Un employé qui ne travaille pas à plein temps, a droit au salaire minimum proportionnellement à ses heures de travail.



Le salaire minimum est fixé selon un certain pourcentage du salaire moyen sur le marché du travail. Le salaire moyen est publié et mis à jour par le Bureau Central des Statistiques de façon régulière. Il est possible de connaître le montant du salaire minimum au Ministère de l'Economie. Pour plus de détails veuillez consultez le paragraphe Adresses et numéros de téléphone à la fin de cette brochure.

Un employé qui aura perçu un salaire inférieur au salaire minimum, ou qui aura travaillé, sur demande de l'employeur, plus d'heures que celles prévues par loi, sans primes pour heures supplémentaires peut déposer une plainte au Département de l'Application des lois du Travail au Ministère de l'Economie.

Allocation-Complément aux revenus insuffisants (Achlamat Akhnassa)

Une personne dont le salaire provenant de son lieu de travail, ou de sources différentes est inférieur au salaire minimum a droit à une allocation-complément payée par le *Bitouah Léoumi*, la Caisse d'Assurance Nationale. Le *Bitouah Léoumi* fixe le montant de cette allocation en fonction du nombre de personnes dans la famille et des revenus totaux de celle-ci. En général le versement de cette allocation est fait directement sur le compte bancaire de l'employé. Pour de plus amples informations adressez-vous au bureau du *Bitouah Léoumi* le plus proche de chez vous ou consultez le site internet du *Bitouah Léoumi*.

Loi de protection des salaires

La loi sur la protection des salaires de 1958/5718 stipule que le salaire mensuel d'un employé ne peut être versé au-delà du 10 du mois qui suit le mois de travail. Si le salaire a été versé après cette date, l'employé aura droit à une indemnité pour retenue de salaire, de 5% pour la première semaine et 10% pour chaque semaine de retard supplémentaire.

La loi exige que les travailleurs reçoivent chaque mois une fiche de paie qui comprend un rapport détaillé du salaire brut et des différents types d'impôts déduits. Il est fortement recommandé de



garder vos fiches de paie qui peuvent être utilisés pour preuve en cas de litige avec l'employeur.

L'employeur doit déduire du salaire de l'employé: l'impôt sur le revenu, la cotisation à l'assurance maladie versée au *Bitouah Léoumi*, la cotisation à la sécurité sociale du *Bitouah Léoumi* et la cotisation au Fonds de Retraite. Tout retard dans le transfert des prélèvements obligatoires est une infraction pénale.

D'autres déductions sur le salaire de l'employé ne se feront qu'avec le consentement de l'employé par écrit ou en vertu de la convention collective.

Impôts et allègements fiscaux

Impôt sur le salaire:

Les retenues sur le salaire de l'employé sont les suivantes:

- l'impôt sur le revenu
- la cotisation à l'assurance maladie versée au *Bitouah Léoumi*
- la cotisation à la sécurité sociale du *Bitouah Léoumi*
- la cotisation au Fonds de Retraite

L'impôt est déduit du salaire par l'employeur.

Certains mois le montant de l'impôt retenu sera plus élevé, en raison de paiements ponctuels reçus par l'employé (comme une allocation d'habillement, loisirs, etc.).

Impôt sur le revenu:

Tous les revenus sont imposables: le salaire, une partie des prestations du *Bitouah Léoumi*, les intérêts sur l'épargne et ainsi de suite. Le montant des impôts, des taux d'intérêt et les conditions d'obtention des avantages fiscaux sont en constante évolution.

La méthode utilisée en Israël pour le calcul de l'impôt est la méthode progressive. Le taux d'imposition est proportionnel à la hauteur du salaire. Tous les revenus sont divisés en plusieurs tranches fiscales, à chaque tranche le taux d'imposition augmente. Actuellement, le taux d'imposition minimal est de 10% du salaire, et le taux d'impôt maximal est de 50%.



Impôt sur le revenu négatif:

À la fin de l'année 2007, la loi sur "l'impôt négatif" a été adoptée, dans le cadre de cette loi les travailleurs à faible revenu peuvent recevoir une subvention de l'Etat. La subvention augmente le revenu des travailleurs, et ceci pour les inciter à travailler et aider à réduire les disparités socio-économiques.

Pour plus de détails concernant les conditions nécessaires pour percevoir cette subvention, vous devez vous adresser au Ministère des Finances – à l'administration fiscale.

Points de dégrèvement:

Tout travailleur a droit à un certain nombre de points de dégrèvement qui réduisent le montant de l'impôt qu'il doit payer de son salaire.

À ce jour, le nombre de points de dégrèvement prévu est, pour les hommes de 2,25 et pour les femmes qui travaillent de 2,75.

Il existe des allègements fiscaux supplémentaires concernant l'impôt sur le revenu pour: les personnes handicapées et leurs familles, les soldats lors de leur service régulier, les étudiants des établissements d'Enseignement Supérieur reconnus par la Commission de l'Enseignement Supérieur, les citoyens israéliens vivant à l'étranger plus de six mois par an, les personnes dont le/la conjoint(e) ne travaille pas, les familles monoparentales (un point de dégrèvement en tant que parent unique et un point pour chaque enfant), les mères qui travaillent (un point de dégrèvement pour chaque enfant de moins de 18 ans), et les résidents de certaines villes de développement.

Tout point de dégrèvement a une valeur monétaire. Le montant est mis à jour régulièrement et fluctue en fonction des variations de l'IPC (Indice des Prix à la Consommation).

Un changement de situation familiale peut vous donner droit à des points de dégrèvement supplémentaire, vous devez le signaler au service de la comptabilité de votre lieu de travail.



Points de dégrèvement pour les nouveaux immigrants:

Les nouveaux immigrants ont droit à des points de dégrèvement supplémentaires pour leurs 3,5 premières années dans le pays, comme suit:

- Trois points durant les 18 premiers mois
- Deux points durant les 12 mois suivants
- Un point de dégrèvement durant les 12 autres mois suivants

Pour obtenir les points de dégrèvement, vous devez présenter votre *Téoudat Olé* au service de comptabilité de votre lieu de travail.

Vérifiez sur votre fiche de paie si vous avez les points de dégrèvement qui vous reviennent.

Toute personne ayant une source de revenus principale et d'autres sources de revenus, doit exiger un cumul des impôts sur le revenu total au Centre des Impôts sur le revenu, afin de ne pas payer les montants d'impôt maximal pour le revenu supplémentaire.

Revenu non imposable:

Les allocations d'invalidité et de vieillesse versées par le *Bitouah Léoumi* sont exonérées d'impôts ainsi que les allocations sociales versées par d'autres pays, à condition qu'elles soient exonérées d'impôt dans le pays qui les verse. Des informations détaillées peuvent être obtenues au Centre des Impôts sur le revenu au Ministère des Finances.

Revenu permettant une exonération totale ou partielle des impôts:

- Les revenus de l'étranger durant les 10 premières années suivant l'Alya.
- Les nouveaux immigrants doivent s'adresser au Centre des Impôts sur le revenu afin de bénéficier d'une exonération partielle ou totale des impôts. Toutefois, il faut considérer que certains types de revenus de l'étranger sont imposables.
- Les indemnités de licenciement ou de départ à la retraite, versé à l'employé au moment où il quitte son travail, sont en général exonérées d'impôt, s'ils ne dépassent pas un certain plafond fixé par la loi qui est mis à jour périodiquement.



- Les dons et contributions à des fondations et des associations caritatives reconnues par le Ministère des Finances, peuvent être déduits pour un montant partiel du revenu imposable, conformément au minimum et au plafond fixé par la loi.
- Toute personne n'ayant pas travaillé durant toute l'année et n'ayant pas eu de source de revenu en dehors de son salaire, peut avoir droit à une déduction fiscale de son salaire, étant donné que les points de dégrèvement sont annuels et s'appliquent aussi aux mois où la personne n'avait aucun revenu.

Toute personne dont on déduit du salaire, différents types de cotisations, comme celles aux caisses de retraite, ou d'assurance vie, ou si ces cotisations sont payées par le salarié lui-même, peut en général bénéficier d'un allègement fiscal.

Remboursement d'impôts:

Les déductions fiscales sont faites en fonction du salaire de chaque mois.

Un employé peut avoir droit à un remboursement d'impôts sur certains frais comme: l'assurance de retraite privée, les frais de garde d'un enfant, d'un conjoint ou d'un parent dans un institut médical ou de soins.

À la fin de chaque année fiscale chaque employé peut demander un remboursement d'impôt. Pour ce faire, un formulaire approprié doit être rempli, et vous devez présenter aux autorités fiscales les documents attestant de tous vos revenus durant l'année écoulée. Pensez également à fournir d'autres documents, s'il y a lieu, qui pourraient diminuer votre taux d'imposition.

Il est recommandé de s'adresser au Centre des Impôts sur le revenu, si au cours de l'année il y a eu des changements dans votre vie, qui vous donnent des avantages fiscaux. Concernant le changement de situation familiale et la naissance d'enfants il suffit de le faire savoir au service de comptabilité de votre lieu de travail. Les demandes de remboursement d'impôts peuvent être déposées jusqu'à six années rétroactives à l'année d'imposition courante.



Heures de travail et de repos

Journée de travail

La loi sur les heures de travail et de repos stipule qu'une journée de travail dure jusqu'à 8 heures pour une semaine de travail de 6 jours, et dure jusqu'à 9 heures pour une semaine de travail de 5 jours. Le nombre d'heures de travail par semaine pour un plein temps oscille entre 43 à 45 heures.

Une journée de travail dans les bureaux gouvernementaux et les institutions publiques commence à partir de 7h30 – 8h00 et se termine entre 15h00 et 16h00, cette journée comprend une pause déjeuner d'une demi-heure. De nombreuses usines et entreprises sont ouverts de 7h00 à 21h00, et certains commerces sont ouverts toute la journée. Dans de nombreux endroits les heures de travail sont flexibles, on y travaille le matin, l'après-midi ou le soir, durant le nombre d'heures consécutives maximum prévu par la loi.

La présence sur le lieu de de travail est généralement enregistrée par une carte propre à chaque employé. L'inscription est faite au début et en fin de journée, par l'employeur ou par l'employé lui-même. Si cette méthode de pointage n'existe pas sur votre lieu de travail (en général dans les petites entreprises), il est recommandé d'inscrire vos heures d'arrivée et de départ du travail, sans oublier bien sûr les heures supplémentaires.

Une absence justifiée est généralement enregistrée par le supérieur immédiat de l'employé. Une absence injustifiée constitue un grave manquement à la discipline et peut entraîner un licenciement sans aucun versement d'indemnités.

Un retard ou une absence pour lesquels l'employé n'aura pas prévenu l'employeur peuvent entraîner une réduction du salaire ou une diminution des jours de congés annuels.

Heures Supplémentaires:

Conformément à la législation du travail, si un employé a travaillé plus d'heures que celles prévues par la loi, l'employeur est obligé de payer un tarif spécifique pour ces heures-là. Pour les deux premières heures, l'employeur doit payer un supplément de 25% par heure, et



pour les heures qui suivent, un supplément de 50% par heure.

La possibilité d'employer une personne pour des heures supplémentaires est déterminée par les besoins de l'employeur et sa capacité économique à les financer. Selon la loi, il est possible de travailler jusqu'à 4 heures supplémentaires par jour et pas plus de 12 heures supplémentaires par semaine. Du travail supplémentaire au-delà de 12 heures par semaine n'est autorisé que dans les cas urgents.

La loi sur les heures de travail et le repos de 1951/5711 ne peut pas s'appliquer à certains métiers, tels que les surveillants ou aides-soignants qui vivent à demeure... Ces employés n'ont pas droit au paiement d'heures supplémentaires.

Quant à ceux dont la fonction implique qu'ils peuvent être appelés à travailler à tout moment, (tels que les médecins, les pompiers, les policiers...) leur salaire et la façon de calculer leurs heures de travail sont définis dans leurs contrats de travail.

Semaine de travail et jour de repos:

Au cours de ces dernières années, il y a eu un changement significatif dans la semaine de travail en Israël, dans de nombreux lieux de travail a été introduit une semaine de travail raccourcie de cinq jours au lieu de six jours. Samedi est considéré comme le jour de repos officiel en Israël.

En accord avec l'employeur, une journée hebdomadaire de congé peut être établie en fonction de la religion de l'employé: dimanche pour les chrétiens et vendredi pour les musulmans.

Jour de repos hebdomadaire: dans la plupart des cas, la durée de repos hebdomadaire est de 36 heures. Parfois, le Ministère de l'Economie peut déterminer un repos consécutif plus court que 36 heures, pour les travailleurs dans certains domaines tels que les transports, les hôpitaux, les bureaux de poste, les usines...

Un employé qui a travaillé pendant son jour de repos hebdomadaire a droit un supplément d'au moins 50% de son salaire pour chaque heure de travail.



Jours de fête

Le repos des jours de fête dure au moins 36 heures. Les jours de fêtes ne peuvent pas remplacer les jours de repos hebdomadaire, mais s'ajoutent à eux. Les employés juifs ont droit aux jours de congé pendant les fêtes juives. Les employés non-juifs peuvent choisir leurs jours de congé d'après les fêtes propres à leur religion ou en fonction des fêtes juives.

Jours de congé fixés pour les fêtes juives: le premier et le dernier jour de *Pessah* et de *Soukot*, *Roch Hachana*, *Yom Kippour*, *Chavouot* et le Jour de l'Indépendance. On compte encore 12 dates commémorant un évènement national, religieux ou politique. Chaque employé peut choisir encore deux jours de congé supplémentaires parmi ces dates, qui sont des journées de repos optionnelles appelées *Yémé Békhira*.

Certains organismes sont fermés pendant les demi-fêtes (*Hol Hamoëd*), d'autres fonctionnent en journée de travail réduite.

Congé annuel:

Selon la loi sur le congé annuel de 1951/5711, l'employeur doit accorder à l'employé un certain nombre de jours de congés payés. Les employés, y compris les employés temporaires et les employés payés à l'heure, ont droit à un congé annuel basé sur l'ancienneté au travail.

Dans la plupart des cas, la durée du congé est déterminée en fonction de l'ancienneté de l'employé dans son lieu de travail et la convention collective qui s'applique dans son cas, comme suit:

Pour chacune des 4 premières années de travail, le salarié a droit à 14 jours de vacances (deux semaines) par an, pour les employés travaillant 6 jours par semaine, ou 10 jours par an pour les employés travaillant 5 jours par semaine.

À partir de la cinquième année, le nombre de jours de vacances augmente progressivement en fonction des années.

Les lieux de travail qui ont des contrats de travail différents, en particulier dans le secteur privé, le nombre de jours de vacances annuelles peut varier (de quelques jours à plusieurs semaines).



Avant d'intégrer un nouvel emploi, vérifiez le nombre de jours de vacances auquel vous aurez droit.

Un employé a droit de profiter de son congé annuel au cours de l'année actuelle ou de l'année suivante. L'employeur peut décider quand l'employé doit prendre ses vacances, mais il doit adapter sa décision aux besoins de l'employé. L'employeur doit informer le salarié du début de ses vacances au moins 14 jours à l'avance.

Lorsqu'il n'est pas coutume que l'employeur informe le salarié de prendre ses congés, le salarié peut demander à l'avance de prendre ses vacances à un moment précis et doit recevoir le consentement de l'employeur.

Dans certaines grandes entreprises, les employés sont tous en congés en même temps, en général pendant les semaines de *Pessah* et de *Soukot*.

Un employé qui a cessé de travailler, et qui a encore droit à des jours de congés, recevra un paiement supplémentaire à son départ pour ces jours-là. Un employé qui reste travailler sur son lieu de travail, ne pourra recevoir de paiement en contrepartie des jours de congé qu'il n'a pas pris.

Un employé à temps partiel bénéficie de jours de congés proportionnellement à son nombre d'heures de travail mensuel.

Procédure à suivre pour déposer une plainte:

Si l'employeur n'a pas payé de congés, vous pouvez vous adresser au Tribunal du Travail. Pour un remboursement des congés non exploités, les versements à un fonds-vacances, la procédure judiciaire est la même que pour une retenue de salaire. Toutefois on ne pourra pas exiger d'indemnités de retard de paiement.

Allocation Vacances

La loi stipule que toute personne ayant travaillé pendant plus d'un an a droit à une allocation vacances en fonction de son ancienneté au travail. Un employé à temps partiel aura droit à une allocation vacances proportionnellement à ses heures de travail.



Le coût d'une journée d'allocation vacances est déterminé par la convention collective et mis à jour selon l'IPC (Indice des Prix à la Consommation).

Le paiement de l'allocation vacances est versé au cours de l'un des mois d'été (Juin à Septembre), en fonction du nombre d'années de travail, comme suit:

Pour la 1 ^{ère} année	5 jours
Pour la 2 ^{ème} et la 3 ^{ème} année	6 jours
Pour la 4 ^{ème} jusqu'à la 10 ^{ème} année	7 jours
Pour 11 ^{ème} jusqu'à la 15 ^{ème} année	8 jours
Pour 16 ^{ème} jusqu'à la 19 ^{ème} année	9 jours
Pour la 20 ^e année et plus	10 jours

Dans le cas de non-paiement de l'allocation vacances par l'employeur, on peut s'adresser au Tribunal du Travail.

Fonds de perfectionnement

Les fonds de perfectionnement sont destinés à financer des formations professionnelles. Les fonctionnaires, les employés du secteur public et certains employés dans le secteur privé peuvent en bénéficier. Les employés et les employeurs cotisent un certain pourcentage du salaire mensuel au fonds de perfectionnement.

Les fonds accumulés peuvent servir à un congé sabbatique. Pour certain salariés, tels que les enseignants, les chercheurs, les médecins et journalistes ces fonds permettent de financer un congé avec un salaire partiel, une fois tous les sept ans, afin de suivre une formation professionnelle ou travailler temporairement dans une autre organisation dans le pays ou à l'étranger. Pour les fonctionnaires ces fonds sont destinés à l'épargne.

Le droit de l'employé aux congés maladie payés:

La loi sur les congés maladie de 1976/5736 stipule qu'un employé absent du travail pour cause de maladie a droit à un congé maladie payé.



Ce congé de maladie sera payé à l'employé par l'employeur, si celui-ci fournit un certificat médical de son médecin. Selon la loi, le premier jour de maladie n'est pas payé, pour le deuxième et troisième jour on perçoit 50% du salaire, et à partir du quatrième jour on perçoit 100% du salaire. Comme mentionné ci-dessus, l'employé doit présenter un certificat médical indiquant les dates de sa maladie.

Un employé a droit à un congé-maladie payé, 18 jours par an (1,5 jour par mois). On peut accumuler jusqu'à 90 jours de congé maladie.

Des conventions personnelles et collectives prévoient parfois de meilleures conditions pour les congés maladie.

Si la période de maladie de l'employé est plus longue que le nombre de jours de maladie auxquels il a droit, sur base de son ancienneté il peut s'adresser au *Bitouah Léoumi* pour recevoir une pension d'invalidité spéciale. Le droit à cette pension est déterminé par un comité spécial du *Bitouah Léoumi*. Pour plus de détails, adressez-vous à la succursale du *Bitouah Léoumi* la plus proche de chez vous.

Les congés maladie pour les soins des membres de la famille:

- Maladie de l'enfant – la loi sur les congés maladie (absence pour cause de maladie d'un enfant de 1993/5753, amendement en 2008), prévoit qu'un parent est en droit d'utiliser ses propres jours de congés maladie, jusqu'à 8 jours d'absence par an, pour cause de maladie d'un enfant de moins de 16 ans, à condition que l'autre parent n'ait pas pris de congé à ce besoin. Pour certaines maladies d'enfants on peut obtenir jusqu'à 90 jours de vacances.
- Maladie de l'enfant, dans une famille monoparentale – la loi stipule qu'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de 16 ans et se trouvant sous la garde exclusive du parent, ou d'un parent seul tel que défini dans la loi sur les familles monoparentales, le parent a le droit de facturer jusqu'à 16 jours d'absence par an, en raison de la maladie d'un enfant sur ses jours de congés maladie accumulés.
- Soins pour des parents âgés - la loi sur les congés maladie (absence pour cause de maladie d'un parent de 1993/5753)



accorde le droit de congé maladie, jusqu'à 6 jours par an pour prendre soin d'un parent de 65 ans et plus.

- Soins pour le conjoint- la loi sur les congés maladie (absence pour cause de maladie d'un conjoint de 1996/5756) accorde le droit de congé maladie, jusqu'à 6 jours par an pour prendre soin de son conjoint.

Remarque: Dans tous les cas énumérés ci-dessus, les jours d'absence descendent du nombre total de jours alloué à l'employé pour ses congés maladie et ne s'y ajoutent pas.

Accident de travail

Un employeur a l'obligation de veiller à la sécurité et à des conditions de travail raisonnables tels que: la propreté, la ventilation, l'éclairage, la climatisation, la disponibilité d'eau potable et de soins de premiers secours. L'employeur doit se conformer aux règles, des dispositifs des appareils et des installations tels que les ascenseurs, des dépôts de produits toxiques, inflammables ou explosifs... Il doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir les dangers émanant de l'utilisation de l'équipement ou de tout contact avec des matériaux toxiques ou radioactifs.

L'employeur a l'obligation de former l'employé avant le début de son travail et de lui fournir toutes les informations nécessaires pour éviter les maladies et les accidents liés au travail. L'employeur doit s'assurer que l'employé a compris les instructions et sait les réaliser.

Si les employés ont passé des examens médicaux visant à prévenir des maladies professionnelles, l'employeur a l'obligation de transmettre aux employés les résultats.

Dans le cas d'un accident de travail, les victimes ont droit à des soins médicaux et une réinsertion professionnelle. Un employé blessé lors d'un accident ou atteint d'une maladie, qui est liée à son lieu de travail et ne peut pas, en raison des dommages qui lui sont causés, continuer à travailler dans sa profession ou autre travail qui lui convienne, aura droit à une pension pour la période



d'incapacité temporaire au travail ou d'une pension d'invalidité du *Bitouah Léoumi*.

Les services fournis par le *Bitouah Léoumi* lors d'un accident de travail:

- Les soins médicaux par le biais de la *Koupat Holim*
- Allocation-accident à titre de compensation pour la perte de revenus pendant la période temporaire d'invalidité.
- Pension d'invalidité de travail mensuelle ou exceptionnelle, pour ceux qui sont restés invalides après l'accident.
- Frais de réinsertion professionnelle pour ceux qui ne peuvent pas retourner à leur ancien emploi pour cause d'invalidité.
- Pension pour la famille d'un employé décédé suite à un accident de travail.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la brochure *Bitouah Léoumi*, Caisse d'Assurance Nationale du Département des Publications, ou celle publiée par le *Bitouah Léoumi*.

Arrêts de travail

Licenciement et indemnités

Licenciement:

Un employé peut quitter son emploi volontairement ou lorsqu'il atteint l'âge de la retraite.

Un employeur peut congédier un employé, sauf dans les cas prévus par la loi, comme une femme en congé de maternité, une femme subissant un traitement de fertilité ou un employé convoqué en tant que réserviste.

Selon la loi, il y a un engagement mutuel entre l'employeur et l'employé de notifier à l'avance l'arrêt de travail. Il faut donner entre une semaine et un mois de préavis, en fonction de l'ancienneté au travail.



L'employeur doit informer le salarié par écrit, et lui fournir un préavis de licenciement indiquant la date de celui-ci. Cependant, l'employeur peut licencier l'employé dès que la lettre de licenciement lui est transmise, mais il doit payer à l'employé un mois de salaire en compensation de la période de préavis qui n'a pas été donné. Un employé doit aviser son employeur à l'avance de son intention de démissionner. Si l'employé ne l'a pas prévenu à l'avance, l'employeur peut déduire du salaire de l'employé le montant du salaire correspondant à cette période. L'employeur doit donner à l'employé une lettre indiquant les dates de début et de fin de travail.

Le droit aux indemnités de licenciement:

La loi sur les indemnités de licenciement de 1963/5723 stipule que l'employeur doit payer des indemnités à l'employé qu'il a congédié.

Un employé qui a travaillé pendant au moins un an à temps plein ou partiel a droit aux indemnités de licenciement. En outre, une personne employée pour un travail saisonnier au même endroit pendant deux saisons durant deux années consécutives a également droit aux indemnités de licenciement. Une "saison" est une période de trois mois consécutifs au cours de laquelle l'employé était employé durant au moins 60 jours.

Il y a des cas où la loi oblige l'employeur à verser une indemnité aux employés qui ont démissionné volontairement pour l'une des raisons énumérées ci-dessous:

- L'état de santé de l'employé ou d'un membre de sa famille.
- La garde d'enfants (si neuf mois ne se sont pas encore écoulés depuis la naissance ou l'adoption). Ce droit est accordé à un des parents.
- La dégradation significative des conditions de travail ou pour des raisons qui ne permettent pas à l'employé de travailler tels que, des retards répétés dans le paiement du salaire, la réduction du salaire sur la base d'une annonce unilatérale de l'employeur, la réduction importante du nombre d'heures de travail pour une durée indéterminée, le changement du lieu de travail dans une autre localité...



- Le passage dans les services de la police ou de l'administration pénitentiaire.
- Le passage à un Service Fixe, si avant ce service fixe, la personne a effectué son Service Régulier dans l'armée israélienne, et peu de temps avant son service, il a travaillé dans son lieu de travail pendant au moins six mois consécutifs.
- Le décès ou la faillite de l'employeur, la liquidation ou la fermeture de l'organisation.

Dans le cas du décès de l'employé, l'employeur doit verser des indemnités aux héritiers.

Des employés licenciés à cause d'un grave manquement à la discipline n'auront pas droit à des indemnités.

Montant des indemnités de licenciement:

Un employé, a droit à une indemnité de licenciement égale à son salaire mensuel multiplié par ses années de travail dans un même endroit.

Le paiement de l'indemnité des employés à temps partiel – est proportionnel aux heures travaillées.

L'employé doit soumettre une demande écrite de paiement des indemnités de licenciement. Selon la loi, la date du paiement des indemnités est le jour où les relations employeur-employé prennent fin. Si le paiement des indemnités est retardé de plus de 30 jours, le salarié a droit à une indemnité-retard de 20% de plus pour chaque mois de retard.

Assurance en cas de chômage:

Les immigrants salariés qui ont été licenciés ou qui n'ont pas trouvé de travail, peuvent dans certains cas avoir droit à une allocation du Ministère de l'Alya et de l'Intégration pendant la première année de leur Alya (après les paiements du panier d'intégration), ou d'allocation-chômage du *Bitouah Léoumi*, à compter de la deuxième année de leur Alya.



Conditions d'obtention de l'allocation-chômage du *Bitouah Léoumi*:

- Un citoyen israélien ou un résident temporaire, à partir de 20 ans jusqu'à l'âge de la retraite, et sous certaines conditions de l'âge de 18 ans jusqu'à l'âge de la retraite, qui travaillait comme employé avant d'être au chômage pendant une période définie par la loi, et pour qui les contributions au *Bitouah Léoumi* ont été payés par l'employeur, a droit à l'allocation-chômage.
- Les soldats libérés de leurs service régulier ou les personnes ayant effectué un service civil ont droit à l'allocation-chômage, s'ils se sont inscrits au Bureau de l'Emploi (*Lichkat Hataasouka*) et on ne leur pas trouvé de travail.

Au cours de la première année après la fin de son service - seulement après 6 mois de travail, le soldat aura droit à l'allocation-chômage, 70 jours tout au plus. Dans la deuxième année après la fin de son service - le soldat aura droit à 70 jours maximum d'allocation-chômage, s'il a travaillé 12 mois complets durant les 18 mois précédant la date de présentation au Bureau de l'Emploi.

- Les personnes désirant recevoir l'allocation-chômage doivent être enregistrées au Bureau de l'emploi. Vous devez être prêt et capable de travailler dans votre profession ou tout emploi adapté qui vous est proposé par le Bureau de l'Emploi. Les allocations-chômage seront versées si vous n'avez pas trouvé un emploi grâce au Bureau de l'Emploi

Pour avoir droit à l'allocation-chômage, il est nécessaire de passer une "période d'habilitation". En d'autres termes, le chômeur doit être assuré à l'assurance-chômage pendant un certain temps requis par la loi (même si non consécutif), et ont été payés pour lui les frais de cette assurance-chômage. Toute personne se présentant pour la première fois au Bureau de l'Emploi à partir du 04.01.2013 et par la suite, devra compléter une "période d'habilitation" d'au moins 12 mois, pendant laquelle les cotisations pour l'assurance chômage ont été payés, dans les 18 mois précédant le début de la période de chômage. Veuillez noter que le travail effectué pendant une partie du mois sera considéré comme un mois de travail entier.



Pour recevoir les allocations-chômage, vous devez présenter une lettre de licenciement, signé par l'ancien employeur, autrement les allocations-chômage seront versées seulement trois mois après la date de licenciement.

Le montant de l'allocation-chômage est déterminé en fonction du salaire moyen national (calculé par le *Bitouah Léoumi*) et du salaire de la personne avant son licenciement.

Pour obtenir l'allocation-chômage, veuillez contacter le Bureau de l'Emploi se situant près de chez vous, présenter votre carte d'identité, une lettre de licenciement de votre dernier lieu de travail, et une fiche de paie de ce lieu de travail.

Vous pouvez vérifier le montant de l'allocation chômage auquel vous aurez droit dans les différentes succursales du *Bitouah Léoumi*, au département Chômage (*Avtala*).

Prendre sa retraite

Selon la loi sur l'âge de la retraite de 2004/5764, l'âge de la retraite en Israël est de 67 ans pour les hommes et 64 ans pour les femmes. La loi sur l'égalité des droits stipule que la femme peut prendre sa retraite à 64 ans ou continuer à travailler jusqu'à l'âge de la retraite pour les hommes.

Il faut différencier la retraite du travail (versée par le Fonds de retraite - à condition que pendant la période de travail les versements appropriés aient été faits) et l'allocation-vieillesse, payée par le *Bitouah Léoumi* à chaque citoyen israélien.

Retraite du travail:

Au début de l'année 2008 est entrée en vigueur la loi sur la retraite obligatoire, qui oblige l'employeur à cotiser au programme de retraite pour les employés. Tous les employés et les employeurs en Israël doivent mettre de côté des fonds à l'une des caisses de retraite, afin de s'assurer que chaque travailleur aura droit à une retraite en plus de l'allocation-vieillesse versée par le *Bitouah Léoumi* (voir ci-dessous).



Le calcul du montant des cotisations de l'employé et de l'employeur est fait en fonction du salaire de base et des compléments fixe sur le salaire (conformément à la loi sur les indemnités de licenciement). Les employés cotisent à hauteur de 5% et l'employeur cotisent à hauteur de 10% du salaire. Ces cotisations apparaîtront sur la fiche de paie.

Les cotisations à la caisse de retraite commencent sept mois après le début du travail.

Dans le cas où un employé a changé de travail, et que celui-ci a déjà une assurance retraite, les cotisations pour la retraite doivent commencer dès le premier jour de travail, mais les cotisations pour les trois premiers mois peuvent se faire rétroactivement.

L'employé peut choisir le Fonds de retraite (*Keren Pensia*) ou le Fonds de pension (*Koupat Gmel*) pour les cotisations (qui comprend l'assurance "menahalim" en cas d'invalidité ou de décès). Si pendant 60 jours l'employé n'a pas déclaré son souhait d'adhérer à un Fonds de pension ou de retraite en particulier, les cotisations se feront de façon automatique à la caisse de retraite choisie par l'employeur.

L'allocation vieillesse:

Chaque citoyen israélien, qui cotise au *Bitouah Léoumi*, a droit à l'allocation-vieillesse du *Bitouah Léoumi* quand il atteint l'âge de la retraite, en plus de la retraite due à son travail, à condition que la somme perçue ne dépasse pas le montant spécifié par la loi.

De plus amples informations sur l'allocation-vieillesse sont disponibles dans la brochure sur le *Bitouah Léoumi*, ou à la succursale du *Bitouah Léoumi* la plus proche de chez vous.

Les personnes n'ayant pas droit à l'allocation vieillesse du *Bitouah Léoumi*, y compris les nouveaux immigrants dont l'âge à l'Alya était proche de l'âge de la retraite ou après, peuvent parfois avoir droit une allocation spéciale de vieillesse, tant qu'ils n'ont pas de revenu supplémentaire. Pour les conditions complètes d'admissibilité et pour plus d'informations, contactez le *Bitouah Léoumi*.



Les femmes qui travaillent

La loi sur l'égalité des droits au travail stipule que les droits de la femme qui travaille sont semblables aux droits de l'homme qui travaille: droit d'occuper une fonction dirigeante, droit à un salaire égal à l'homme qui effectue le même travail, ou équivalent au niveau de ses exigences. Un employeur ne peut refuser d'embaucher une femme annonçant qu'elle ne pourra pas faire de garde pour des raisons familiales. Cette règle ne s'applique pas aux lieux de travail où le travail de garde est nécessaire, conformément aux prescriptions légales du Ministère de l'économie, par exemple:

- Les bars, les restaurants, les lieux de divertissement, qui sont définis par la loi comme tels
- Les transports aérien et maritime
- Les hôpitaux, les maisons de retraite, le service météo, les centres d'appels, la police, les prisons, etc.

Les droits de la mère et de l'accouchée en Israël

- Selon la loi, il est interdit de licencier une femme enceinte sans un permis spécial du Ministère de l'Economie. Cette loi s'applique également aux employés temporaires qui ont travaillé pour le même employeur pendant au moins six mois avant la grossesse. En outre, la loi interdit le licenciement d'une femme lors de son congé maternité et pendant 60 jours après la fin du congé maternité.
- Il est interdit de licencier une femme six mois après la fin du congé de maternité, si elle a besoin d'un congé maladie dû à la naissance, à condition qu'elle présente les certificats médicaux attestant ce besoin.
- Les femmes qui travaillent sont en droit de recevoir de l'employeur la totalité de leur salaire lors des heures d'absence pour des tests médicaux de routine liés à la grossesse. Les femmes qui travaillent à temps plein, ont droit à 40 heures d'absence, les femmes qui travaillent moins de quatre heures par jour sur une semaine complète de travail, ont droit à 20 heures d'absence.



- Il est interdit pour l'employeur de réduire le nombre d'heures de travail ou le revenu d'une employée pendant la grossesse ou le congé de maternité, sans autorisation du Ministère de l'Economie.
- Pendant toute la période du congé de maternité l'employeur n'a pas le droit d'empiéter sur les droits de l'employée, dû à son ancienneté au travail.
- A partir du cinquième mois de grossesse, à condition que l'employée ait prévenu l'employeur de sa grossesse, il ne doit pas l'employer pour des heures supplémentaires et pendant le jour de repos hebdomadaire, sauf si celle-ci donne son accord par écrit et qu'elle a l'autorisation médicale de le faire.

Congé de maternité:

Toute employée donnant naissance à un enfant ou qui en adopte un (jusqu'à l'âge de 10 ans), aura droit à une allocation-maternité du *Bitouah Léoumi* à titre d'indemnités pour perte de revenu, à condition que les frais d'assurance aient été payés.

Si les frais d'assurance ont été versés pour l'employée pendant 10 mois sur 14 ou pendant 15 mois sur les 22 mois qui précèdent l'arrêt de travail, l'accouchée a droit à l'allocation-maternité pendant 14 semaines.

Cependant si les frais d'assurance ont été versés pendant 6 mois sur les 14 mois précédents son arrêt de travail, l'accouchée a droit à l'allocation-maternité pendant 7 semaines.

Remarque importante: En mars 2010, un amendement sur la loi de l'emploi des femmes de 1954/5714 est entré en vigueur, selon lequel une employée est en droit de prolonger son congé de maternité pendant 12 semaines, sans percevoir de salaire. Ainsi le congé de maternité est étendu à 26 semaines, dont 14 semaines rémunérées par le *Bitouah Léoumi*, et 12 semaines de congé non rémunéré.

La prolongation du congé de maternité ne s'applique pas à celles qui ont travaillé moins de 12 mois dans leur lieu de travail. Une



personne ayant travaillé moins de 12 mois aura droit à un congé de maternité de 14 semaines seulement.

Les résidentes israéliennes travaillant à l'étranger pour un employeur israélien, les femmes travaillant en Israël mais n'étant pas résidentes israéliennes, et les femmes âgés d'au moins 18 ans étudiantes en formation professionnelle dans un établissement d'enseignement approuvé et selon un programme d'au moins 35 heures par semaine pendant six mois consécutifs, ont également droit à l'allocation-maternité.

Dans le cas de naissance multi-fœtale, la femme a le droit de prolonger le congé de maternité de 3 semaines par enfant (en plus du congé de maternité de 14 semaines).

Si le nouveau-né ou l'accouchée sont hospitalisés, la mère a le droit de prolonger le congé de maternité pour la période d'hospitalisation. La durée du congé de maternité est déterminée en fonction de la durée de l'hospitalisation.

Dans le cas de l'adoption d'un enfant jusqu'à l'âge de 10 ans, un des parents a droit à un congé d'adoption, qui sera considéré comme un congé de maternité.

Une femme qui est incapable de travailler en raison d'un risque pour elle ou pour l'embryon, pourra peut-être avoir droit à une pension pour surveillance de grossesse (*Chmirat Herayon*) du *Bitouah Léoumi* pour la période où elle ne peut pas travailler.

Congé de maternité pour le père:

Dans certaines situations et selon les conditions du *Bitouah Léoumi*, une employée peut renoncer à une partie du congé de maternité qui lui reste, après les 6 premières semaines de congé, en faveur de son mari. Dans ces cas, le *Bitouah Léoumi* payera l'allocation-maternité au père qui a cessé de travailler et qui remplace son épouse pour une période du congé (tout ceci étant basé sur les critères du *Bitouah Léoumi*).

Pour plus de plus amples informations veuillez contacter le *Bitouah Léoumi*. L'adresse du site internet : www.btl.gov.il



L'emploi des jeunes

L'âge minimum pour l'emploi est de 15 ans (pour les postes d'été - 14 ans). Il est interdit d'employer des jeunes pour un travail qui pourraient nuire à leur santé ou à leur développement. Conformément à la loi sur l'emploi des jeunes de 1953/5713, le jeune doit présenter un certificat médical au moment de son embauche. L'employeur est tenu de vérifier le certificat, si le certificat est manquant, il doit envoyer le jeune passer un examen médical, et le temps nécessaire pour effectuer ces tests médicaux sera considéré comme faisant partie des heures de travail du jeune employé.

Heures de travail:

Les jeunes seront employés au maximum huit heures par jour, et pas plus de 40 heures par semaine. Il est interdit d'employer des adolescents pour des heures supplémentaires.

La loi stipule que pendant la nuit (de 20h00 à 08h00) il est interdit d'employer des jeunes de moins de 16 ans.

Pauses: après six heures de travail les jeunes ont droit à une pause de 45 minutes pour se reposer et pour les repas, dont au moins une demi-heure consécutive. La pause est généralement au compte des jeunes et les employeurs sont autorisés à déduire du salaire ce moment.

Salaire:

Le salaire des jeunes est déterminé par la loi. Il est interdit à l'employeur de payer un salaire plus bas que celui prévu par la loi. Un paiement inférieur est une infraction grave à la loi.

Remboursement des frais de voyage: en plus du salaire, les jeunes ont droit au remboursement des frais de voyage par l'employeur, jusqu'à un certain montant, qui est mis à jour périodiquement.

Cotisations au *Bitouah Léoumi*: l'employeur est tenu de payer les cotisations au *Bitouah Léoumi* pour le travail des jeunes. Les



paiements s'appliquent uniquement à l'employeur et ne doivent pas être déduits du salaire du jeune.

Impôt sur le revenu: les jeunes jusqu'à l'âge de 18 ans sont exonérés d'impôt sur le revenu jusqu'à un certain salaire fixé par la loi, dont le montant est mis à jour périodiquement.

Apprentissage: l'ensemble de la période d'emploi doit être payé, y compris pendant la période d'apprentissage ou d'essai. Le salaire doit être donné pour chaque heure de travail.

Si vos droits ont été enfreints, veuillez contacter le Bureau de Réglementation et d'Application de la loi (*Minhal Ahasdara VeaAkhifa*) du Ministère de l'Economie: 1-800-354-354, ou le syndicat des Jeunes Travailleurs pars sms au: 054-400 11 00.

Remarque importante: Cette brochure est uniquement un outil d'aide et n'alloue aucun droit. Les informations et lois étant sujets à modification, avant d'entreprendre toute démarche veuillez vérifier vos droits.

Les sources d'informations sont les organismes officiels, cependant en cas de non-conformité entre les informations publiées ici et les lois et règlements des organismes officiels, seuls ces derniers ont force de loi.



Comment présenter son C.V ?

Informations personnelles

Prénom: _____ Nom: _____

Profession: _____

Adresse et téléphone: _____

Numéro de Teoudat Zeout: _____

Date et lieu de naissance: _____

Date d'Alya: _____

Situation familiale + Enfants: _____

Expérience professionnelle (*Nissayon Taasoukatî*)

Dans l'ordre chronologique décroissant (en commençant par le dernier lieu de travail).

Année, poste, lieu, pays: _____

Formation (*Haskala*)

Dans l'ordre chronologique décroissant, du plus récent au plus ancien.

Année, établissement, diplôme ou certificat obtenu, mention si c'est le cas. _____

Service Militaire: (*Cherout Tsavai*)

Dans l'ordre chronologique décroissant

Année, rôle, responsabilités _____

Langues: (*Safot*)

Niveau de maîtrise de chaque langue partielle, complète, ou maternelle, (lecture, écriture, oral). _____

Compétences informatiques: (*Yéda Bémakhchevim*)

Connaissance de programmes et logiciels en particulier _____

Caractéristiques personnelles et compétences professionnelles: (*Méafyénim ichim vékichourim taasoukatim*)

Traits de caractères et compétences _____

Informations Complémentaires: (*Pratim Nossafim*)

Travaux scientifiques, inventions, publications (s'ils appartiennent au domaine du travail). _____



Adresses et numéros de téléphone

Numéros d'urgence

Police – Michtara www.police.gov.il 100

Premiers Secours – *Ezra Rishona*

• Maguen David Adom (MADA) www.mdais.org 101

• MADA - fax pour malentendants 1800-500-101

• MADA - sms pour malentendants 052-7000-101

• Ih'oud Hatsala (Moto) www.1221.org.il 1221

Centre Antipoison..... 04-854 19 00

Terem - Urgences médicales www.terem.com 1-599-520-520

Pompiers – *Kabaout VéHatsala* www.102.gov.il 102

Soutien psychologique – Eran www.eran.org.il 1201

Centre d'aide aux victimes d'abus sexuels

www.1202.org.il 1202

Compagnie d'électricité - *Hévrat HaHachmal*

www.iec.co.il 103

Ministère des Affaires Sociales – *Misrad HaRévakhá*

Ligne d'urgence violences www.molsa.gov.il 118

Protection Civile – *Pikoud Aoref* www.oref.org.il 104

Municipalité - *Iriya* 106

Centre d'aide pour traumatismes dus aux actes terroristes – Natal

www.natal.org.il 1800-363-363

Ministère de l'Alya et de l'Intégration

Misrad HaAlya VéaKlita

Centre d'information téléphonique national 03-973 33 33



Fax pour malentendants..... 03-973 33 33
Hotline pendant les heures d'urgence1255-081-010
Site internet..... www.klita.gov.il
E-mail..... info@moia.gov.il
Siège du Ministère..... 02-675 26 11
2 rehov Kaplan, Kiryat Ben-Gourion, Bât.2, Jérusalem 9195016

Plaintes du Public

Dépôt de plaintes sous l'onglet « Contactez-nous » sur le site internet du Ministère www.klita.gov.il ou par e-mail : info@moia.gov.il
02-675 27 65 - 03-520 91 27 / Fax : 03-520 91 61

Département des Publications

15 Rehov Hillel, Jérusalem 9458115..... Fax : 02-624 15 85

Informations arrivée Olim - Aéroport Ben Gourion

Bureau du Ministère de l'Alya et de l'Intégration 03-997 41 11
Fax pour malentendants 03-973 21 43

Centre d'Intégration en Sciences, 15 rehov Hillel, Jérusalem

www.klita.gov.il/moia_he/scientists/AbsorptionCenter.htm
www.klita.gov.il/moia_he/scientistsproject/scientistsproject.htm

Centre d'information selon les domaines

- Domaine de la Technologie et des Sciences exactes
marinala@moia.gov.il 02-621 46 64
- Domaine des Sciences Sociales et Humaines
yanag@moia.gov.il..... 02-621 45 96
- Domaine des Sciences de la vie et de la médecine
elab@moia.gov.il 02-621 46 54



Sites internet du Ministère de l'Alya et de l'Intégration

- Site du Ministère (traduit en 5 langues) www.klita.gov.il
Site pour le renforcement de l'hébreu <http://hebrew.moia.gov.il>
Site sur la création d'entreprises www.2binisrael.org.il
Site de l'Office des Etudiants Olim www.studentsOlim.gov.il

District Sud et Jérusalem

- 31 Rehov Zalman Shazar, 08-626 12 16
Beer Shéva Fax : 08-623 08 11

Régions

- Région de Béer Shéva et du Néguev** 1 599 500 921
31 Rehov Zalman Shazar, Béer Shéva Fax : 08-628 05 29
Région de Jérusalem et de Judée 1 599 500 923
15 Rehov Hillel, Fax : 02-624 93 98
Région d'Ashdod et Ashkelon 1 599 500 914
1 Sdérot Menahem Begin, Ashdod Fax : 08-866 80 30

Succursales

- Beit-Shemesh** 02-993 91 11
10 Rehov Achiva Fax : 02-991 25 40
Kyriat Gat 08-687 86 66
5 sdérot Lakhich Fax : 08-687 86 60
Nétivot 08-993 86 73
10 Rehov Yossef Semilo Fax : 08-994 33 07
Eilat 08-634 16 21
3 sdérot Hatamarim Fax : 08-637 23 67
Arad 08-634 15 27
34 Rehov Khen Fax : 08-939 62 01
Ashkelon 1599-500-915
9 Rehov Katznelson Fax : 08-679 07 70



Dimona	08-656 38 88
8 Rehov HatSala.....	Fax : 08-656 38 80
Sdérot	08-689 70 33
8 Rehov Haplada.....	Fax : 08-661 06 14
Ofakim	08-996 12 84
37 Rehov Herzl	Fax : 08-996 27 43

District Tel Aviv et Centre

6 Rehov Esther Hamalka,	03-520 91 12
Tel-Aviv	Fax : 03-520 91 51

Régions

Région de Tel Aviv	1 599 500 901
6 Rehov Esther Hamalka, Tel Aviv.....	Fax : 03-520 91 73
Région de Rishon Letsion et de Holon	1 599 500 910
3 Rehov Israël Galilée, Rishon Letsion	Fax : 03-952 58 93
Région de Netanya et du Sharon	1 599 500 905
3 Rehov Barkat, Netanya	Fax : 09-862 94 35
Région de Petah Tikva et la côtière	1 599 500 907
26 Rehov Hahistadrout, Petah Tikva.....	Fax : 03-931 26 06

Succursales

Rehovot	08-937 80 00
12 Rehov Binyamin	Fax : 08-939 02 56
Ha Sharon	1599 500 906
23 Rehov Ha Ta'ach, Kfar Saba.....	Fax : 09-766 35 15
Ramlé	1599 500 912
91 Rehov Herzl, Kyriat Hamemchala	Fax : 08-920 80 19
Holon	1 599 500 908
36 Rehov Eilat	Fax : 03-505 69 97



District Haïfa et Nord

15 Rehov HaPalyam, Bât A 04-863 11 11
Haïfa Fax : 04-862 25 89

Régions

Région de Haïfa et des Krayot 1 599 500 922

15 Rehov HaPalyam, Haïfa Fax : 04-863 23 26

Région de la Haute Galilée 1 599 500 920

Binyan Big, Carmiel Fax : 04-958 08 75

Région de Nazareth Illit 1 599 500 903

52 Rehov Halacha, Nazareth Illit..... Fax : 04-656 40 19

Région de Hadera..... 1 599 500 904

13 Rehov Hillel Baffe, Hadera Fax : 04-610 84 17

Succursales

Ha Krayot, 7 Rehov HaMeyassdim, 1599 500 902

Kyriat Bialik Fax : 04-874 29 57

Tibériade, 16 rehov Yohanan Ben Zakay 04-672 03 99

Beit Hashila Fax : 04-671 70 61

Migdal Haémek, Merkaz Misrari..... 04-654 03 31

45 Rehov HaNitsanim, 2^{ème} étage Fax : 04-604 03 76

Nahariya 04-995 04 00

9 derekh Haatsmaout Fax : 04-995 04 04

Afoula..... 04-609 83 00

34 Rehov Yehoshea Hankin Fax : 04-609 83 05

Kyriat Shmona, 104 Sdérot Tel Hay 04-681 84 00

Place Tsahal Binian Tsahour..... Fax : 04-681 84 05

Safed 04-699 93 36

Canyon Shaaré Haïr, 2^{ème} étage..... Fax : 04-682 05 71

Maalot 21 Sd. Yérushalayim 04-907 83 01

Kénion Rakafot Fax : 04-820 29 96

Akko 04-991 07 25

1 Rehov Shalom Hagalil Fax : 04-991 68 33



MAALOT

Centres d'Entrepreneuriat pour Olim et Citoyens de Retour

Le Ministère de l'Alya et de l'Intégration offre une aide aux entrepreneurs par le biais de 6 centres **Maalot** présents au travers du pays :

Maalot Nord-Est

Pôle Galilée orientale, Ramat HaGolan, Kineret 04-679 29 69

Maalot Nord-Ouest

Pôle Galilée occidentale, Haïfa, Krayot..... 04-870 38 38

Maalot Netanya et Sharon

Pôle Hadera, Netanya, Raanana, Kfar Saba, Herzliya ... 09-885 56 61

Maalot Gush Dan

Pôle Rishon Lezion, Rehovot, Tel Aviv,

Holon, Bat Yam, Bnei Brak, Ariel et Samarie..... 03-550 11 28

Maalot Jérusalem

Pôle Jérusalem et une partie de la Judée Samarie 02-679 42 42

Maalot Sud

Pôle Ashdod, Ashkelon, Beer Shéva et le Néguev 054-780 78 07

Centres d'orientation professionnelle pour les Olim et Citoyens de retour

District Haïfa et Nord

Hadéra, 47 rehov Hagiborim 04-670 30 31

Mifratz Haïfa, 177 rehov Hahistadrout 04-840 54 56

Haïfa, 63 rehov Herzl 04-912 75 41

Carmiel, 1 rehov Haémek 04-666 76 04

Nahariya, 20 rehov Hagaaton 04-666 38 30

Nazareth Illit, 5 Mercas Ofer 04-666 85 15

Afoula, 3 rehov Yérushalayim..... 04-642 41 13

Tibériade, 3 rehov Elhadif 04-643 97 31



District Tel-Aviv et Centre

Lod, 2 rehov Gretbol.....	08-957 63 33
Netanya, 18 rehov Finxer.....	09-788 33 66/ 09-779 65 01
Petah Tikva, 6 rehov Moliver	03-934 49 65
Rishon Letsion, 18 rehov Jabotinsky	03-541 39 86
Tel-Aviv, 163 rehov Dizengoff	03-758 85 28/4

District Sud et Jérusalem

Ashdod, 5 rehov Habanim	073-706 08 68
Ashkelon, 5 rehov Herzl.....	073-706 04 93
Beer Shéva, 10 Sdérot Ben Zvi	073-706 08 93
Jérusalem, 21 rehov King George	02-502 34 93
Kiriath Gat, 3 Kikar Paz	073-706 04 88

Ministère de l'Économie, *Misrad HaCalala*

www.economy.gov.il

5 rehov Bank Israël, Jérusalem	02-666 20 00
--------------------------------------	--------------

Département des Relations du Travail

District Tel- Aviv et Centre	03-734 70 74
District Haïfa et Nord	04-861 37 83/4
District Jérusalem	02-666 27 93
District Sud et Jérusalem	02-666 79 75

Bureau de Réglementation et d'Application de la loi

Plaintes par sms.....	1800 354 354
-----------------------	--------------

District Tel- Aviv et Centre

125 Dereh Menahem Begin, Tel-Aviv	03-734 78 39/49/50
---	--------------------

District Haïfa et Nord

5 Sdérot Hapalyam, Haïfa	04-861 38 60
--------------------------------	--------------

District Jérusalem

44 rehov Agripas, Jérusalem	02-501 82 00
-----------------------------------	--------------



District Sud et Jérusalem

21 Sdérot Shazar, Beit Noam, Beer Shéva... 08-626 40 50

Bureau de l'Emploi Israélien

www.taasuka.gov.il

Jérusalem, 21 rehov Yaffo	02-501 31 00/11
Tel-Aviv, 125 Dereh Menahem Begin.....	03-763 41 11
Haïfa, 60 rehov Shibat Tzion	04-830 33 00
Béer Shéva, 4 rehov Hatikva	08-626 41 64

Ministère de l'Éducation, *Misrad Hakhinoukh*

www.education.gov.il info@education.gov.il

Centre national de renseignement téléphonique	1 800 250 025
District Tel- Aviv, 2 rehov Hachlocha.....	03-689 66 66
District Haïfa, 15 Sdérot Hapalyam.....	04-863 26 66
District Jérusalem, 22 rehov Kanfei Nesharim.....	02-560 22 22
District Sud, 4 rehov Hatikva	08-626 33 33

Bureau pour l'évaluation des diplômes universitaires étrangers

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/KishreiChutz/HaharachatTeharimAcademyim/Evaluation.htm>

E-mail : diplome@education.gov.il

District Haïfa, 15 Sdérot Hapalyam.....	04-863 25 66
District Jérusalem, 22 rehov Kanfei Nesharim.....	02-560 16 84
District Sud, 4 rehov Hatikva, Béer Shéva.....	08-626 32 55

Département de l'intégration des enseignants nouveaux immigrants : *HaYéhida léMorim Olim*

District Tel- Aviv, 2 rehov Hachlocha.....	03-689 65 73
District Haïfa, 15 Sdérot Hapalyam.....	04-863 26 66
District Jérusalem, 22 rehov Kanfei Nesharim.....	02-560 47 05
District Sud, 4 rehov Hatikva, Béer Shéva	08-626 33 33



Ministère des Finances – Centre des Impôts

Misrad HaOtsar

www.mof.gov.il

Bureaux des impôts sur le revenu:

Jérusalem, 66 rehov Kanfei Nesharim	02-654 51 11
Tel-Aviv, 125 Dereh Menahem Begin.....	03-763 33 33
Tel-Aviv, 3 rehov Peretz	03-763 43 08
Haïfa, 15 Sdérot Hapalyam	04-863 00 00
Béer Shéva, 4 rehov Hatikva	08-629 35 55
Holon, 162 Sdérot Yérushalayim	03-650 57 77

Pour obtenir la liste complète des différents Centres d'impôts, consultez le site internet du Ministère des Finances.

Ministère de la Santé

www.health.gov.il

39 rehov Yirmiyahou, Jérusalem 9101002 *5400 ou 08-624 10 10

Ministère de l'Agriculture et du développement rural

www.moag.gov.il

Siège du Ministère, T.D 30, Beit Degan 5025001..... 03-948 55 55

Service Vétérinaire

Département des inscriptions, T.D 12,

Beit Degan 5025001 03-968 16 06

Ministère de la Science, de la Technologie et de l'Espace

www.most.gov.il

Kiryat Hamemchala, Bât 3, T.D 49100, Jérusalem

Ministère de la Justice, *Misrad HaMichpatim*

www.justice.gov.il 1-700-70-60-44



Bureaux d'aide judiciaire, *Lichka Lésiyoua Michpati*

moked-siyua@justice.gov.il

Administration des Tribunaux

www.court.gov.il

Centre national de renseignement téléphonique 077-270 33 33

Tribunal National du Travail

20 rehov Keren Hayessod, Jérusalem 9214906 02-649 77 77

Tribunaux du Travail Régionaux

Tel- Aviv, 25 rehov Choke 03-512 82 22

Haïfa, 12 Sdérot Hapalyam 04-869 80 00

Jérusalem, 12 rehov Beit Hadfouss 02-654 64 44

Béer Shéva, 5 rehov Hatikva 08-647 04 44

Ministère de l'Égalité Sociale, *Misrad LéChivyon Hévrati*

www.shivyon.gov.il *8840

Caisse d'Assurance Nationale, *Bitouah Léoumi*

www.btl.gov.il *6050 / 1-222-6050

Ministère des Transports, *Misrad HaTah'boura*

www.mot.gov.il *5678 ou 1-222-5678

À contacter pour toute demande d'information sur les permis, carte grise, etc.

Centre d'information sur les services de transport en commun :

www.bus.gov.il *8787 ou 072-258 87 87

Compagnie de train – *Rakevet Israël*

www.rail.co.il *5770 ou 08-626 16 93



**Ministère de la Construction et du Logement,
Misrad Habinouy VeaChikoun**

www.moch.gov.il *5442

Ministère des Affaires Sociales, Misrad HaRévakha

www.molsa.gov.il

Centre d'information et ligne d'urgence 118

Association industrielle des Kibboutzim

13 rehov Leonardo De Vinci, Tel-Aviv 03-695 54 13

Association des entrepreneurs en Israël

31 rehov Carlebakh, Tel-Aviv 03-561 43 22

Syndicat général des salariés (Histadrout HaOvdim)

www.histadrut.org.il

Centre national de renseignement téléphonique **1 700 700 331**

Associations professionnelles

Association des Médecins

Binyan hateomim, 35 rehov Jabotinsky, Ramat Gan 03-610 04 44

Association des Ingénieurs et Architectes

93 rehov Arlozorov, Tel-Aviv 03-696 18 31

Association des Jeunes travailleurs étudiants

Contact par sms..... 054-400 11 00

Associations francophones pour les Olim

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Vous pouvez trouver facilement sur internet ou sur les différents types de répertoire s'adressant à la population francophone encore d'autres associations ayant différents domaines d'activités (pour les jeunes, le soutien scolaire, les personnes âgées, etc.). À Noter ! Il appartient à chaque Olé de s'adresser ou non à l'une de ces associations.



Casifan

16 rehov Sinai, Ashdod 08-852 73 62
11 kikar Haatsmaout, Netanya 09-862 56 94
casifan@hotmail.com www.casifan.org

AMI : Alya Meilleure Intégration

25 rehov Keren Hayessod, Jérusalem 02-623 57 88
9 rehov Mormorek, Tel Aviv 03-762 84 17
2 rehov Hahistadrout, Beer Shéva 08-628 86 58
1 rehov Shavei Tsion, Ashdod 08-640 59 09
info@ami-israel.org www.ami-israel.org

Qualita

9 rue Éthiopie, Jérusalem 02-624 76 95
contact@qualita.org.il www.qualita.org.il

AAEGE

Association des Anciens et Elèves des Grandes Ecoles
<http://www.aeage-israel.org/>

MEDIF

Médecins et Dentistes Israéliens Francophones
P.O.B 10652, 91103 Jérusalem 02-671 87 49
info@medif.org.il <http://medif.org.il/>

Dereh Laolim

Le Chemin pour s'élever
58 rehov King George, Jérusalem 02-374 22 22
<http://laolim.com/> contact@laolim.com



Liste des publications

Vous êtes intéressé par l'une (ou même plusieurs) de nos brochures, elle vous parviendra gratuitement si vous remplissez le bordereau au bas de cette page.



Publications de base:

- | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Guide de l'Olé | מדריך לעולה |
| <input type="checkbox"/> | Intégration: Premiers pas | צעדים ראשנים |
| <input type="checkbox"/> | Panier d'intégration, <i>Sal Klita</i> | סל קליטה |
| <input type="checkbox"/> | Guide des oulpanim | מדריך לאולפנים |
| <input type="checkbox"/> | L'emploi | תעסוקה |
| <input type="checkbox"/> | Centres d'orientation professionnelle - Adresses et téléphones | מרכזי תעסוקה - כתובות וטלפונים |
| <input type="checkbox"/> | L'immigrant et le service militaire | שירות עולים בצה"ל |
| <input type="checkbox"/> | Retraités | פנסיונרים |
| <input type="checkbox"/> | Les services de santé | שירותי בריאות |
| <input type="checkbox"/> | Inscription à la caisse maladie | רישום עולים לקופות חולים |
| <input type="checkbox"/> | Bitouah Léoumi (Assurance Nationale) | ביטוח לאומי |
| <input type="checkbox"/> | Dépliant pour les victimes d'actes d'hostilité | נפגעי פעולות איבה |
| <input type="checkbox"/> | Baignez-vous en toute sécurité | עלון רחצה בטוחה בים |
| <input type="checkbox"/> | L'éducation | חינוך |
| <input type="checkbox"/> | Les élèves nouveaux immigrants | תלמידים עולים |
| <input type="checkbox"/> | L'agenda du nouvel immigrant | יומן שבועי לעולה |
| <input type="checkbox"/> | Carte d'Israël | מפת ישראל |
| <input type="checkbox"/> | Dépliant adresses et téléphones du Ministère de l'Alya et de l'Intégration | עלון כתובות וטלפונים |

Adressez votre demande par fax ou par courrier:

Ministère de l'Alya et de l'Intégration
Département des Publications
15 rue Hillel
Jérusalem 9458115
Fax: 02-6241585

משרד העלייה והקליטה
אגף מידע ופרסום
רח' הלל 15
ירושלים 9458115
פקס: 02-6241585

Nom et prénom _____

Adresse _____

Code postal _____



Questionnaire

Cinq minutes de votre temps!

Dans le but d'améliorer notre service, nous vous saurions gré de bien vouloir répondre au questionnaire suivant:



1. Où avez-vous reçu notre brochure?

A l'aéroport Au ministère de l'Alya et de l'Intégration

Autre (précisez)

2. Cette brochure vous a-t-elle fourni l'information nécessaire (note de 1 à 5) 1 2 3 4 5

3. Veuillez noter de 1 à 5 (5 étant la note la plus élevée) la qualité de la brochure :

Clarté du texte 1 2 3 4 5

Niveau d'explication suffisant 1 2 3 4 5

Conception graphique (design) 1 2 3 4 5

Utilisation pratique 1 2 3 4 5

Les informations de ce questionnaire resteront anonymes et serviront à des fins statistiques internes au Ministère, merci de bien vouloir y répondre.

Profession _____ Sexe M F Age _____

Pays d'origine _____ Date d'alya _____

Adresse _____ Date _____

A envoyer au Ministère à l'adresse suivante:

Ministère de l'Alya et de l'Intégration

Section française

15 rue Hillel,

Jérusalem 9458115

Fax: 02-6241585

משרד העלייה והקליטה

אגף מידע ופרסום

רח' הלל 15,

ירושלים 9458115

פקס: 02-6241585

