

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

Les employeurs doivent obtenir une désignation provinciale pour participer au programme pilote d'immigration au Canada atlantique. Une fois qu'ils ont obtenu cette désignation, les employeurs doivent remplir la présente demande d'appui, à remettre à la province, pour chaque étranger demandeur principal au titre du programme pilote d'immigration au Canada atlantique. Si cette demande d'appui est approuvée, l'employeur devra conclure une entente avec la province avant que tout appui soit accordé.

Pour que la demande d'appui présentée dans le cadre du programme pilote d'immigration au Canada atlantique soit considérée comme complète, les documents suivants doivent accompagner la présente demande :

- Le formulaire Offre d'emploi présentée à un ressortissant étranger rempli, sur lequel apparaissent les signatures du signataire autorisé de votre entreprise et de l'étranger;
- Une description de travail détaillée et les documents à l'appui;
- Des copies des annonces et d'autres preuves de recrutement pour le poste;
- Une ou des évaluations des besoins dûment remplies, y compris les plans d'établissement personnalisés qui en découlent, effectuées par un organisme désigné fournissant des services d'établissement aux immigrants pour chaque étranger demandeur principal et les membres de la famille qui l'accompagnent.

Veillez consulter les Lignes directrices en matière de désignation et d'appui pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir ce formulaire.

1. Programme

Indiquez le programme au titre duquel l'étranger demandeur principal présente une demande :

- Programme des diplômés étrangers du Canada atlantique (PDECA)
- Programme des travailleurs hautement qualifiés du Canada atlantique (PTHQCA)
- Programme des travailleurs qualifiés intermédiaires du Canada atlantique (PTQICA)

Veillez fournir une preuve de l'expérience de travail antérieure (y compris le code de la CNP) dans la profession principale en vertu de laquelle l'étranger demandeur principal remplit les conditions dans la catégorie susmentionnée :

Titre du poste		CNP	
----------------	--	-----	--

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

2. Description de travail

Joignez une description de travail détaillée, y compris les rôles et les responsabilités, et tous les documents à l'appui.

Titre du poste		CNP	
----------------	--	-----	--

3. Activités de recrutement

Quelles activités de recrutement avez-vous effectuées pour ce ou ces postes au cours des 12 derniers mois?

S'agit-il d'un nouveau poste? Oui, indiquez la raison Non, expliquez pourquoi le poste est vacant

Le poste a-t-il été annoncé? À l'échelle locale À l'échelle nationale

Le cas échéant, pendant combien de temps le poste a-t-il été annoncé? _____

Non, expliquez pourquoi

Indiquez les dates d'affichage et joignez des copies des annonces publiées ou d'autres preuves d'annonce :

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

Comment avez-vous entendu parler du demandeur? Cochez la case appropriée. Vous pouvez cocher plus d'une case.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Affichage sur un site provincial d'emploi | <input type="checkbox"/> Représentant en immigration | <input type="checkbox"/> Recruteur |
| <input type="checkbox"/> Un membre de la famille | <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement | <input type="checkbox"/> Relations professionnelles |
| <input type="checkbox"/> Autres employés | <input type="checkbox"/> Avocat | <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser ci-dessous) |

Si vous avez eu recours aux services d'un représentant en immigration ou d'une agence de recrutement, remplissez ce qui suit :

Nom de l'entreprise

Représentant

Adresse postale, y compris le code postal

(____)

Téléphone

Courriel

Site Web

4. Renseignements sur l'étranger

Nom de l'étranger demandeur principal : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Province/État : _____ Pays : _____

Courriel : _____ Numéro de téléphone : _____

Situation de famille : _____

Membres de la famille l'accompagnant, leur lien par rapport à l'étranger demandeur principal et leur âge :

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

5. Établissement et intégration

- A. Les employeurs doivent s'assurer que chaque étranger demandeur principal et les membres de la famille qui l'accompagnent obtiennent une évaluation des besoins préalable à l'appui qui comprend des renseignements personnalisés et de l'aiguillage vers des services.

L'évaluation des besoins préalable à l'appui doit être réalisée par un organisme offrant des services d'établissement aux immigrants financé par le gouvernement fédéral ou le gouvernement provincial (dans la liste jointe) et doit procéder à une évaluation approfondie et aiguiller l'étranger et les membres de sa famille vers les services appropriés, le cas échéant, pour au moins les types de besoins en matière d'établissement suivants :

- Renseignements et orientation sur la vie au Canada
- Logement
- Éducation
- Soins de santé
- Services financiers
- Langue – Évaluation et apprentissage au niveau 5 des NCLC ou l'équivalent
- Soutien au perfectionnement professionnel et au counseling en matière d'emploi
- Lien avec les services communautaires et les loisirs
- Lien avec les associations ethnoculturelles et fondées sur la foi
- Services de soutien pour l'accès à l'aide à l'établissement : soins aux enfants; interprétation et traduction; transport; counseling en situation de crise; services aux personnes handicapées

REMARQUE : Dans certains cas, l'évaluation des besoins préalable à l'appui peut conclure que l'étranger demandeur principal ainsi que son conjoint et ses personnes à charge n'ont peut-être besoin d'aucun des services susmentionnés; lorsqu'une telle détermination a été établie grâce à l'évaluation des besoins préalable à l'appui, les employeurs peuvent ne pas être responsables de ses services. Plus particulièrement, cela pourrait être le cas des étrangers qui ont déjà habité et travaillé dans la province et qui sont déjà suffisamment établis pour ne pas avoir besoin des services susmentionnés.

Les renseignements jugés sensibles par l'organisme offrant des services d'établissement aux immigrants ou l'étranger seront supprimés de la version de l'évaluation des besoins préalable à l'appui fournie aux organismes tiers (c.-à-d. les employeurs, le gouvernement provincial/fédéral).

- B. Les employeurs, le cas échéant, doivent s'engager à aider chaque étranger demandeur principal et les membres de la famille qui l'accompagnent à avoir accès aux services indiqués dans leurs plans d'établissement personnalisés respectifs. Au besoin, l'employeur sera tenu de fournir les services qui ne sont pas autrement mis à la disposition de l'étranger demandeur principal et des membres de la famille et de payer pour ces services.

REMARQUE : Les plans d'établissement individuels peuvent être modifiés en fonction de discussions supplémentaires tenues entre l'organisme offrant des services d'établissement aux immigrants et l'étranger à la suite d'une évaluation possible des besoins après l'arrivée.

Outre ce qui précède, les employeurs doivent fournir les mesures de soutien à l'établissement suivantes, au besoin :

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

- C. Logement : Les employeurs s'assureront que le demandeur principal et les membres de la famille qui l'accompagnent trouvent un logement convenable.
- D. Transport : Les employeurs fourniront de l'aide au transport au demandeur principal et aux membres de la famille qui l'accompagnent afin d'appuyer leur transition au sein de leur nouvelle communauté et les aideront à avoir accès à des services d'établissement. L'employeur peut être tenu de payer ces services de transport.
- E. Langue : Les employeurs inciteront et encourageront le demandeur principal et les membres de la famille qui l'accompagnent à avoir accès à l'évaluation linguistique et à de la formation en langues officielles.

De plus, chaque demandeur principal dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français *et* dont les capacités dans la première langue officielle sont inférieures au niveau de compétence linguistique canadien (NCLC) 5 ou l'équivalent dans l'une ou l'autre des quatre compétences (c.-à-d. la compréhension orale, la communication orale, la compréhension écrite et la communication écrite), les employeurs doivent s'assurer que, dès les trois premiers mois suivant l'arrivée au Canada dans le cadre du programme pilote, du soutien à la formation linguistique est mis à la disposition de l'employé nouvel arrivant. Le nombre minimal d'heures de soutien à la formation linguistique requis est de 300 ou jusqu'à ce que l'employé nouvel arrivant soit en mesure de démontrer qu'il a obtenu le niveau 5 des NCLC dans les quatre compétences (c.-à-d. la compréhension orale, la communication orale, la compréhension écrite et la communication écrite), selon la plus courte de ces périodes. L'employeur peut être tenu d'accorder des congés pour activités professionnelles pour l'une ou l'autre des activités suivantes, d'en faciliter l'accès ou de fournir ou payer ces activités, comme l'indique le plan d'établissement :

- Évaluation linguistique
- Cours de langue sur les lieux de travail ou à l'extérieur de ceux-ci
- Cours de langue financés par le gouvernement fédéral ou le gouvernement provincial, comme le Cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC) / Language Instruction for Newcomers to Canada (LINC) offert par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
- Formation en ALS ou FLS en ligne ou à distance
- Autres services ou programmes comme l'indique le plan d'établissement

Joignez les évaluations(s) des besoins préalable(s) à l'appui et les plan(s) d'établissement personnalisé(s) remplis, comme l'indiquent les Lignes directrices en matière de désignation et d'appui.

6. Permis de travail temporaire

La province doit-elle délivrer une lettre de soutien pour l'obtention d'un permis de travail temporaire?

Oui / Non

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

7. Déclaration de l'employeur

Au nom de _____ (« l'employeur »):
(nom de l'employeur)

Je déclare que l'employeur a une expérience des bonnes pratiques opérationnelles et en milieu de travail et qu'il respecte actuellement toutes les lois et tous les règlements applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, les lois fédérales et provinciales sur les normes de travail, les lois sur l'indemnisation des employés, la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, les lois sur les droits de la personne, les lois sur la santé et la sécurité au travail, les lois sur les syndicats et, le cas échéant, les lois la salubrité des aliments.

Je déclare que l'employeur a sélectionné le demandeur au meilleur de ses connaissances et croit qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences du poste.

Je déclare que l'emploi de l'étranger demandeur principal, décrit dans la présente demande, n'entre pas en conflit avec les conventions collectives dont l'employeur est signataire et ne nuira pas au règlement de tout conflit de travail ou à l'emploi d'une personne touchée par un tel conflit.

Je déclare que l'emploi de l'étranger demandeur principal, décrit dans la présente demande, n'aura aucun effet préjudiciable sur les occasions d'emploi ou de formation offertes aux citoyens canadiens ou aux résidents permanents de Terre-Neuve-et-Labrador.

Je déclare que l'offre d'emploi et le contrat signé ci-joints sont de bonne foi.

Je confirme avoir fourni la confirmation de l'emploi et d'autres documents pertinents pour démontrer que l'employeur a la capacité financière de respecter la présente offre d'emploi.

Je déclare que l'employeur respectera les engagements en matière d'établissement énoncés dans le présent formulaire de demande et les documents d'accompagnement. Sans limiter la portée générale des obligations de l'employeur, l'employeur fournira et payera les mesures de soutien et services d'établissement et en facilitera l'accès à l'étranger demandeur principal et aux membres de la famille qui l'accompagnent, comme il est indiqué dans le ou les plans d'établissement joints au présent formulaire. Je reconnais également que certaines mesures de soutiens ou certains services à l'établissement jugés nécessaires dans le plan peuvent ne pas être disponibles, auquel cas l'employeur fournira ces mesures de soutien ou services ou payera pour ceux-ci.

Je reconnais que lorsque l'étranger demandeur principal a présenté une demande au titre du Programme des travailleurs qualifiés intermédiaires du Canada atlantique (niveau C de la CNP) et que la demande de résidence permanente est refusée par le gouvernement du Canada, l'employeur sera le seul responsable des coûts de retour de l'étranger demandeur principal dans son pays d'origine.

Je reconnais que si la présente demande est approuvée, à titre de condition préalable à l'octroi de tout appui, l'employeur devra conclure une entente d'appui avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador confirmant l'obligation de l'employeur de fournir un emploi à l'étranger demandeur principal, de faciliter et de fournir des mesures de soutien à l'établissement à

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

l'étranger demandeur principal et aux membres de la famille comme l'indique le plan d'établissement joint, de fournir régulièrement des renseignements au gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, et les questions connexes.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à recueillir, à utiliser, à conserver, à communiquer et à détruire les renseignements personnels et commerciaux aux fins de l'évaluation de la présente demande et de l'administration du programme pilote d'immigration au Canada atlantique, notamment pour la recherche, la surveillance et l'évaluation du programme et la participation de l'employeur au programme, ainsi que pour la détection de la fraude, des activités criminelles, des menaces à la sécurité publique et de tout autre non-respect des lois fédérales ou provinciales. Cela comprend la communication, la collecte, la conservation, l'utilisation et la destruction par des tiers des renseignements personnels et commerciaux tel qu'autorisé par le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à ces fins. Pour toute question sur la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication ou la destruction des renseignements personnels et commerciaux, je peux communiquer avec le Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à étudier, à surveiller et à évaluer le programme pilote d'immigration au Canada atlantique en vertu de la *Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015* [loi provinciale sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels], de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, ainsi que de toute autre loi pertinente du gouvernement du Canada.

J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer les renseignements personnels et commerciaux au gouvernement du Canada et à recueillir des renseignements personnels et commerciaux auprès de celui-ci, dans la mesure nécessaire pour évaluer, vérifier l'information, surveiller et évaluer le programme pilote d'immigration au Canada atlantique ou advenant le non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.

J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer les renseignements personnels et commerciaux aux agents d'immigration des autres provinces et territoires canadiens et à recueillir des renseignements personnels et commerciaux auprès de ceux-ci, dans la mesure nécessaire pour évaluer, vérifier l'information ou advenant le non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer avec toute personne et à communiquer les renseignements personnels et commerciaux pour vérifier les renseignements fournis par l'employeur dans le présent formulaire, les documents d'accompagnement et tout autre aspect de la participation de l'employeur au programme pilote d'immigration au Canada atlantique.

Je comprends que dans l'éventualité d'une fraude présumée ou du non-respect présumé des lois provinciales ou fédérales, les renseignements sur l'employeur peuvent être communiqués à toute autorité fédérale, provinciale, municipale ou locale ou à tout autre ministère, personne, agence ou organisme, recueillis auprès de ceux-ci et utilisés par eux.

Je déclare que les renseignements donnés dans ce formulaire et les documents d'accompagnement sont vrais, complets et exacts. Je m'engage à informer immédiatement le Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador par écrit de toute modification dans les renseignements fournis dans ce formulaire ou les documents d'accompagnement.

Je comprends que toute fausse déclaration ou omission de divulguer des renseignements pourrait entraîner, entre autres, le rejet de la présente demande et le retrait de la désignation de l'employeur du programme pilote d'immigration au Canada atlantique.

Programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique – Demande d'appui

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

Je comprends tous ces énoncés et j'ai demandé et obtenu des explications sur tous les points qui me semblaient obscurs.

Signature du signataire autorisé

Titre

Date (jj/mm/aaaa)

8. Déclaration de l'employé

Je, _____,
(nom de l'employé)

comprends toutes les dispositions figurant dans la présente demande. J'ai demandé et obtenu des explications sur tous les points qui me semblaient obscurs.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à recueillir, à utiliser, à conserver, à communiquer et à détruire mes renseignements personnels et les renseignements personnels de ma famille aux fins de l'évaluation de la présente demande et de l'administration du programme pilote d'immigration au Canada atlantique, notamment pour la recherche, la surveillance et l'évaluation du programme et ma participation et celle de l'employeur au programme. Cela comprend la communication, la collecte, la conservation, l'utilisation et la destruction par des tiers des renseignements personnels tel qu'autorisé par le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à ces fins. Pour toute question sur la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication ou la destruction des renseignements personnels, je peux communiquer avec le Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à étudier, à surveiller et à évaluer le programme pilote d'immigration au Canada atlantique en vertu de la *Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015* [loi provinciale sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels], de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, ainsi que de toute autre loi pertinente du gouvernement du Canada.

J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer mes renseignements personnels au gouvernement du Canada et à recueillir des renseignements personnels auprès de celui-ci, dans la mesure nécessaire pour évaluer, vérifier l'information, surveiller et évaluer le programme pilote d'immigration au Canada atlantique ou advenant le non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.

J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer mes renseignements personnels aux agents d'immigration des autres provinces et territoires canadiens et à recueillir des renseignements personnels auprès de ceux-ci, dans la mesure nécessaire pour évaluer, vérifier l'information ou advenant le non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.

J'autorise le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador à communiquer avec toute personne et à communiquer mes renseignements personnels pour vérifier les renseignements fournis dans le présent formulaire, les documents

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

d'accompagnement et tout autre aspect de ma participation et de celle de l'employeur au programme pilote d'immigration au Canada atlantique.

Je comprends que dans l'éventualité d'une fraude présumée ou du non-respect présumé des lois provinciales ou fédérales, les renseignements sur moi, ma famille et l'employeur peuvent être communiqués à toute autorité fédérale, provinciale, municipale ou locale ou à tout autre ministère, personne, agence ou organisme, recueillis auprès de ceux-ci et utilisés par eux.

Je déclare qu'à ma connaissance les renseignements sur ma famille et moi qui apparaissent dans le présent formulaire et les documents d'accompagnement, y compris la section 4 du présent formulaire, sont véridiques, complets et exacts.

Je communiquerai au Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador mon adresse domiciliaire, mon numéro de téléphone et mon adresse électronique dans les 30 jours suivant mon arrivée au Canada. J'informerai le Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse électronique au cours des trois années suivant mon arrivée au Canada.

Collecte, utilisation et communication : Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'*Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015* (ATIPPA, 2015) [loi provinciale sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels] et sont utilisés et communiqués conformément à cette loi.

Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015 : En vertu de l'*ATIPPA, 2015* [loi provinciale sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels], tout renseignement personnel est recueilli conformément au paragraphe 64(1); vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels protégés conformément au paragraphe 8(1); et si vos renseignements personnels protégés sont erronés ou il y existe une omission, vous avez le droit d'en demander la correction conformément au paragraphe 10(1). Vous avez le droit de retirer le présent consentement à tout moment en communiquant avec le ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail.

Si vous avez des questions concernant la collecte et l'utilisation de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information du ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail.

Vous trouverez une liste de tous les coordonnateurs des ministères et leurs coordonnées à l'adresse suivante :

www.atipp.gov.nl.ca/info/coordinators.html.

Je reconnais avoir lu, compris et accepté la présente déclaration.

Signature de l'employé

Titre

Date (jj/mm/aaaa)

Demande d'appui

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

9. Présentation de la demande

Veillez présenter le formulaire dûment rempli à :

Adresse postale (courrier)

Atlantic Immigration Pilot
Advanced Education, Skills and Labour
Office of Immigration and Multiculturalism
Confederation Building
P.O. Box 8700, St. John's, NL A1B 4J6

Adresse municipale (dépôt en personne)

Atlantic Immigration Pilot
Advanced Education, Skills and Labour
Office of Immigration and Multiculturalism
Confederation Building, West Block
P.O. Box 8700, St. John's, NL A1B 4J6

10. Questions

Pour toute question, veuillez communiquer avec le Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador, par téléphone au 1-709-729-6607 ou par courriel à immigration@gov.nl.ca.

11. Approbations

À la suite de l'examen de la demande d'appui présentée par l'employeur, _____, pour le poste qui sera occupé par le demandeur, _____, Terre-Neuve-et-Labrador peut approuver la demande. À titre de condition avant l'octroi de tout appui, l'employeur devra conclure une entente d'appui avec la province. La confirmation de l'appui sera fournie par la province à IRCC. Les demandeurs devront indiquer le numéro d'appui _____ et fournir une copie du certificat d'appui avec leur demande présentée à IRCC.

Nom, agent provincial du programme pilote d'immigration au Canada atlantique

Signature, agent provincial du programme pilote d'immigration au Canada atlantique

Date