

Lignes directrices relatives aux demandes de désignation et d'appui dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique



FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉSIGNATION DE L'EMPLOYEUR

Le programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique est un programme d'immigration axé sur les employeurs d'une durée de trois ans qui vise à remédier aux lacunes en matière de compétences et à répondre aux besoins du marché du travail dans les quatre provinces de l'Atlantique.

La désignation est la première étape que doit franchir un employeur intéressé à participer au programme. Le **formulaire de demande de désignation de l'employeur** doit être rempli avant de solliciter un appui concernant un étranger dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique. Vous devez d'abord suivre ce processus de désignation avant d'avoir accès au programme pilote. Toute utilisation ultérieure du programme pilote s'appuiera sur votre désignation initiale, à la condition que celle-ci demeure valide. L'information figurant dans ce formulaire sera validée par un agent d'immigration provincial avant que l'appui soit délivré et avant que tout autre appui ne soit offert à votre entreprise. Un agent d'immigration provincial communiquera avec vous chaque année pour mettre à jour l'information se rapportant à votre désignation et en confirmer la validité continue.

Le processus de désignation vise à confirmer que :

- Le programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique est le programme d'immigration le mieux adapté pour répondre aux besoins d'un employeur;
- L'employeur souhaite embaucher les étrangers pour un emploi à temps plein non saisonnier;
- L'employeur et son entreprise sont établis et en règle;
- L'employeur a montré qu'il était prêt à recevoir le ou les étrangers et à répondre aux besoins d'établissement de ces demandeurs et des membres de leur famille qui les accompagnent.

Les employeurs désignés sont admissibles à présenter une demande d'appui pour le ou les étrangers qu'ils souhaitent embaucher. Pour en savoir plus sur le processus d'appui ainsi que le processus d'immigration pour un étranger souhaitant présenter une demande de résidence permanente, veuillez consulter www.canada.ca/immigration-atlantique.

Section sur les détails sur l'employeur

Dans cette section, l'employeur doit fournir de l'information sur l'entreprise pour laquelle il souhaite embaucher un étranger, y compris tous les travailleurs étrangers temporaires susceptibles de travailler actuellement pour ses organisations. La demande exige que vous fournissiez le code à deux chiffres du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) pour le secteur d'activité dans lequel votre entreprise exerce des activités. Si vous ne connaissez pas ce numéro, veuillez consulter : http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVDPPage1&db=imdb&dis=2&adm=8&TVD=118464 pour consulter la liste des codes SCIAN 2012 pour chaque secteur.

Veillez prendre note que, dans le cadre du processus de désignation, un agent d'immigration provincial validera l'information qui est fournie concernant votre lieu d'affaires et vos antécédents de pratiques commerciales. Votre lieu de travail et vos antécédents de pratiques commerciales doivent démontrer la conformité à l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux applicables en matière d'emploi.

Pour être admissibles, les employeurs doivent, au moment de la demande, être en règle avec les autorités provinciales en matière de santé et de sécurité au travail et de main-d'œuvre et ne pas enfreindre la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) ou le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR).

La **désignation de l'employeur sera révoquée** si la province apprend que l'employeur a enfreint la LIPR ou le RIPR ou si la province découvre une fraude ou une fausse déclaration dans la demande de désignation ou d'appui ou dans la demande de résidence permanente du demandeur étranger se rapportant à l'offre d'emploi.

La **désignation de l'employeur pourra être révoquée**, à la discrétion de la province, si la province a connaissance d'un non-respect, par l'employeur, des lois provinciales ou fédérales relatives aux normes d'emploi ou à la santé et sécurité au travail survenant après la désignation initiale.

Section sur la description de l'entreprise

Dans cette section, l'employeur doit fournir des renseignements supplémentaires sur l'entreprise.

Au moment de remplir cette section, veuillez prendre note que la période pendant laquelle une entreprise doit avoir été exploitée par l'employeur est visée par des exigences particulières :

Pour être admissibles, les employeurs doivent avoir exploité l'entreprise de manière continue sous la direction actuelle pendant au moins deux ans dans la région de l'Atlantique. Les entreprises qui ont déménagé leurs activités et pris de l'expansion dans la région sont également admissibles pour le programme pilote si elles ont une confirmation d'approbation du ministère du Tourisme, de la Culture, l'Industrie, et l'Innovation signifiant l'appui de vos plans.

Section sur les besoins en matière de main-d'œuvre

Il est demandé aux employeurs de fournir des renseignements sur les besoins actuels et futurs en matière de main-d'œuvre de leur organisation. Comme le programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique est limité dans le temps et l'espace, l'information qui est fournie sera utilisée pour aider la province à prévoir les besoins de l'employeur et à établir les priorités.

Veillez fournir l'information au mieux de vos capacités. Le défaut de remplir la section n'aura pas d'incidence directe sur votre admissibilité au programme, mais pourrait avoir des répercussions sur la capacité de la province à répondre à vos besoins en matière de main-d'œuvre.

Section sur l'engagement envers les mesures de soutien à l'établissement

La section sur l'engagement envers les mesures de soutien à l'établissement contient de l'information sur les engagements que vous convenez de prendre à l'égard des étrangers recrutés par vous dans le cadre du programme, de même qu'auprès de la province et du gouvernement du Canada lorsque vous recrutez des étrangers dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique.

Un élément distinctif du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique est l'accent mis sur l'établissement et la rétention des employés nouveaux arrivants et de leur famille dans la région. Les employeurs, en collaboration avec un ou des fournisseurs de services d'établissement aux immigrants financés par les gouvernements fédéral ou provinciaux, jouent un rôle important dans le soutien à l'établissement et la rétention. À ce titre, les employeurs doivent s'engager à respecter les trois obligations liées à l'établissement suivantes :

- Établir un partenariat avec un fournisseur de services aux immigrants;
- Soutenir l'accès des nouveaux arrivants (demandeur étranger et sa famille) aux services d'établissement, y compris les engagements financiers potentiels connexes;
- Favoriser un milieu de travail accueillant.

En apposant votre signature au bas de cette demande, vous signifiez votre accord de principe avec les obligations d'établir un partenariat avec un fournisseur de services aux immigrants, de soutenir l'accès des nouveaux venus (soit demandeur étranger et sa famille) aux services d'établissement, y compris les engagements financiers potentiels connexes, et de favoriser un milieu de travail accueillant.

La section sur l'établissement et l'intégration de la demande d'appui contient des renseignements supplémentaires sur les engagements requis. De plus amples renseignements sur les besoins d'établissement de chaque personne seront établis dans l'évaluation des besoins exigée pour chaque personne dans le cadre de l'évaluation des besoins et du plan d'établissement qui sont soumis avec la demande d'appui.

Section de la déclaration de l'employeur :

La section de la déclaration de l'employeur donne aux provinces l'assurance que vous avez lu et compris les engagements que vous prenez en tant qu'employeur recrutant des étrangers pour votre organisation dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique.

Si vous avez des questions sur les engagements ou sur une partie de la section sur la déclaration, veuillez communiquer avec le représentant provincial du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique de votre province.

La signature apposée au bas de cette section indique que vous acceptez de faire ce qui suit :

- Trouver et embaucher des étrangers qualifiés;
- Présenter une offre d'emploi authentique pour un poste à temps plein non saisonnier à des employés qui arrivent au Canada atlantique dans le cadre de ce programme;
- Couvrir les coûts associés au retour du demandeur étranger dans son pays d'origine, si cette personne a présenté une demande relevant de la catégorie des travailleurs possédant des qualifications intermédiaires (niveau de compétence C de la CNP) et que cette désignation a été révoquée et que Terre-Neuve-et-Labrador n'est pas en mesure de trouver un emploi de remplacement au travailleur;
- Rendre compte du nombre d'étrangers recrutés dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique, de leur statut d'emploi, des renseignements sur le poste/le salaire/les heures ainsi que les mesures de soutien à l'établissement qui leur seront offertes pendant une période maximale de trois ans après l'embauche;
- Respecter la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR), le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR) et la législation fédérale et provinciale en matière de santé et de sécurité au travail de même que les normes d'emploi;
- Vous acquitter de vos obligations de collaborer avec un fournisseur de services aux immigrants afin de soutenir les employés nouveaux arrivants et leur famille ainsi que leur donner l'accès aux services

d'établissement, tel qu'il est indiqué dans la section portant sur l'engagement envers les mesures de soutien à l'établissement ci-dessus.

Si vous ne déclarez pas votre intention de respecter les engagements énoncés dans cette section, vous ne pourrez pas participer au programme pilote. En outre, le non-respect des exigences du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique pourrait occasionner votre suspension du programme.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'APPUI

Les employeurs désignés qui ont identifié un étranger en mesure de pourvoir un poste vacant doivent remplir une **demande d'appui** pour chaque demandeur étranger principal. Un appui est requis avant que le demandeur principal puisse présenter une demande auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Le processus d'appui confirme :

1. La catégorie de la demande
2. La description du poste
3. Les efforts de recrutement
4. Le capital humain du demandeur étranger principal
5. L'évaluation des besoins d'établissement, y compris le plan d'établissement qui en découle

Dans le cadre du processus d'appui, les employeurs doivent demander aux étrangers qui présentent une demande de communiquer avec un fournisseur de services d'établissement aux immigrants pour remplir une évaluation des besoins préalable pour chaque demandeur principal et les membres de sa famille qui l'accompagnent. Le demandeur principal doit fournir un exemplaire de chaque évaluation des besoins préalable dûment remplie, ce qui comprend un plan d'établissement personnalisé, à l'employeur. La liste des fournisseurs de services aux immigrants désignés pour réaliser des évaluations des besoins préalable pour les participants au programme pilote est plus courte que celle des organisations désignées pour fournir d'autres services d'établissement; les employeurs doivent consulter la liste ci-jointe des fournisseurs de services pour en savoir plus.

L'employeur doit inclure un exemplaire de ces évaluations des besoins avec la demande d'appui. Les provinces examineront si une évaluation des besoins et un plan d'établissement adéquats accompagnent la demande d'appui.

Veillez prendre note que les demandeurs étrangers principaux et les membres de leur famille qui les accompagnent ou le fournisseur de services d'établissement aux immigrants qui réalise l'évaluation des besoins ont le droit d'exclure toute information jugée sensible de la version de l'évaluation des besoins personnalisés fournie à l'employeur aux fins de l'appui. Le plan d'établissement pourra être mis à jour après l'arrivée du demandeur principal et de sa famille au Canada atlantique s'ils font l'objet d'une évaluation des besoins réalisée en personne par un fournisseur local de services d'établissement aux immigrants.

Il est à noter que les employeurs sont tenus d'aider les demandeurs étrangers principaux et les membres de leur famille relativement à toute évaluation des besoins réalisée en personne qui suit une évaluation des besoins préalable à l'appui.

Il revient aux provinces d'examiner et d'approuver la demande d'appui. Les demandes qui ne comprennent pas une évaluation des besoins préalable et un plan d'établissement préparés par un fournisseur de services d'établissement aux immigrants désigné ne seront pas traitées. Le gouvernement provincial assurera le suivi des engagements de l'employeur; tout défaut de soutenir l'accès aux services d'établissement conformément au plan d'établissement pourrait occasionner une suspension du programme pilote.

Section sur le programme de la demande

Les employeurs doivent indiquer le programme au titre de laquelle le demandeur étranger principal présentera une demande. Si vous ne connaissez pas la catégorie, veuillez consulter le site Web www.canada.ca/immigration-atlantique pour obtenir de l'information sur les divers volets. Les employeurs doivent également indiquer l'expérience de travail historique qui qualifie le demandeur étranger principal pour le programme spécifique.

Section sur la description du poste

La province exigera de l'information sur le poste que le demandeur étranger principal est censé occuper si sa demande de résidence permanente est approuvée par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Veuillez remplir la section sur la description de poste pour fournir cette information.

Vous devez joindre un exemplaire de l'offre d'emploi, de même qu'un formulaire d'offre d'emploi présentée à un ressortissant étranger dûment rempli, à la demande d'appui.

Une fois l'appui obtenu, vous devrez fournir un exemplaire de l'offre d'emploi acceptée pour les dossiers de la province. Pour être admissible au programme pilote, le salaire doit correspondre au salaire médian régional pour la région où l'employé nouvel arrivant sera embauché. Si vous n'êtes pas certain du salaire en vigueur dans votre région, veuillez consulter la province pertinente.

Section sur les activités de recrutement

Les employeurs doivent démontrer qu'ils ont tenté de trouver des travailleurs grâce à des activités de recrutement menées au pays avant de procéder au recrutement d'étrangers. La section sur les activités de recrutement vous demande de fournir des renseignements sur ces efforts.

Vous devez également utiliser la section sur les activités de recrutement pour indiquer si vous avez obtenu l'aide d'un agent d'immigration pour une partie quelconque de votre processus de recrutement ou de demande. Les agents d'immigration qui vous ont fourni des services doivent être membres en règle d'un des organismes désignés suivants :

- les avocats et les parajuristes qui sont membres en règle du Barreau d'une province ou d'un territoire au Canada;
- les notaires qui sont membres en règle de la Chambre des notaires du Québec;
- les consultants en immigration qui sont des membres en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada.

Section sur l'information relative à l'étranger

L'information obtenue dans cette section vise à donner à la province des renseignements supplémentaires sur le demandeur étranger principal, notamment la composition de sa famille. De l'information minimale est exigée dans cette section, puisque d'autres renseignements seront fournis dans le cadre de l'évaluation des besoins préalable et du plan d'établissement. Veuillez-vous assurer de réaliser une évaluation des besoins préalable et de préparer un plan d'établissement pour chaque personne.

Notez que, bien que l'information relative à l'établissement ne soit exigée que pour les personnes de plus de 18 ans, des renseignements doivent être fournis dans cette section sur tous les membres de la famille qui accompagne le demandeur étranger principal. Les enfants de moins de 18 ans auront leurs besoins évalués avec leur(s) parent(s).

Section sur l'établissement et l'intégration

La section sur l'établissement et l'intégration fait état de toutes les responsabilités de l'employeur relatives aux services d'établissement pour le demandeur étranger principal.

Les employeurs doivent s'engager à respecter les objectifs précis énoncés dans cette section, s'assurer qu'une évaluation des besoins et un plan d'établissement sont effectués par un fournisseur de services d'établissement aux immigrants désigné pour chaque personne et les joindre au formulaire. La demande ne sera pas examinée par Terre-Neuve-et-Labrador jusqu'à l'obtention de ces renseignements.

Les employeurs doivent lire attentivement les engagements précis sur l'établissement énoncés dans cette section. En signant la section sur la déclaration de l'employeur de ce formulaire, vous vous engagez à fournir le soutien et les services prévus dans cette section, notamment à soutenir une formation linguistique d'un maximum de 300 heures, commençant au cours des trois premiers mois suivant l'arrivée, pour chaque demandeur étranger principal dont le niveau de maîtrise de la première langue officielle est inférieur à un niveau de compétence linguistique canadien (NCLC) 5 pour l'une des quatre compétences (parler, écouter, lire et écrire).

Il est important de souligner que, dans les cas où le demandeur étranger principal a accès à un programme de formation linguistique financé par le gouvernement, il n'a PAS droit à un accès prioritaire à ces services. Si les fournisseurs de services financés par le gouvernement n'ont pas la capacité de fournir les services aux demandeurs du programme pilote au cours des trois premiers mois suivant l'arrivée, il incombera aux employeurs de prendre des dispositions pour offrir une option de formation linguistique de rechange. Veuillez communiquer avec vos fournisseurs locaux de services d'établissement aux immigrants pour discuter de l'accessibilité à une formation linguistique et à d'autres services d'établissement.

Section sur le permis de travail temporaire

Les employeurs peuvent demander une lettre de soutien de la province qui, avec les documents incluent un engagement formel du demandeur étranger principal de présenter une demande recevable de résidence permanente dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la présentation de sa demande de permis de travail dispensé de l'étude d'impact sur le marché du travail, autoriserait l'étranger à soumettre une demande de permis de travail temporaire afin de lui permettre une entrée hâtive et de travailler au Canada en attendant le traitement de la demande de résidence permanente.

Veillez noter qu'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada s'est engagé à accélérer le traitement de toutes les demandes de résidence permanente traitées dans le cadre du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique. Par conséquent, le Ministère s'attend à ce que 80 % des demandeurs obtiennent une décision quant à leur demande de résidence permanente dans les six mois, ce qui élimine la nécessité d'obtenir un permis de travail temporaire.

Communiquez avec la province pour savoir si l'obtention d'une lettre de soutien pourrait être utile dans votre cas. Si vous souhaitez que le demandeur arrive sur une base temporaire en attendant le traitement de sa demande de résidence permanente, vous devrez payer à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada les frais relatifs à la conformité de l'employeur de 230 \$.

Section de la déclaration de l'employeur

Votre déclaration dans cette section indique que vous avez lu et compris les engagements énoncés dans ce formulaire de demande et que vous acceptez de vous y conformer.

Si vous avez besoin d'éclaircissements sur un quelconque aspect du formulaire, veuillez communiquer avec le représentant du programme pilote en matière d'immigration au Canada atlantique de votre province.

En tant qu'employeur d'un étranger, vous êtes responsable de vous assurer, au mieux de vos capacités, que l'information fournie dans ce formulaire est véridique, exhaustive et exacte. Vous reconnaissez également avoir discuté avec le demandeur des engagements exigés de lui dans le cadre du programme pilote.

Section de la déclaration de l'étranger

La déclaration du demandeur étranger principal indique que l'étranger accepte de participer au programme pilote conformément aux engagements énoncés ci-dessus.

Présentation de la demande

Une demande dûment remplie, avec tous les documents à l'appui, peut être présentée à :

Adresse postale (courrier)

Atlantic Immigration Pilot
Advanced Education, Skills and Labour
Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme
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
Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme
Confederation Building, West Block
P.O. Box 8700, St. John's, NL A1B 4J6

Si votre demande est approuvée, vous devrez soumettre la confirmation de l'acceptation d'emploi à la province à la même adresse.

Personne-ressource

Toutes les questions en suspens qui ne sont pas abordées dans les présentes lignes directrices peuvent être adressées au Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme de Terre-Neuve-et-Labrador par courriel à : immigration@gov.nl.ca ou par téléphone au : 1-709-729-6607.

Approbations

La décision relative à l'appui sera transmise à l'employeur (signataire du formulaire).

Seuls les demandeurs approuvés seront admissibles à présenter une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Les personnes qui présentent une demande devront mentionner le numéro d'appui figurant sur l'avis d'approbation et fournir un exemplaire du certificat d'appui dans leur demande auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.