Programme d’immigration au Canada atlantique

Lignes directrices relatives aux demandes d’appui

Sigles et acronymes :

PICA – Programme d'immigration au Canada atlantique

EDE – Évaluation des diplômes d'études

IRCC – Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

EIMT – Évaluation d'impact sur le marché du travail

CNP – Classification nationale des professions

FEER – Formation, éducation, expérience et responsabilités

FORMULAIRE DE DEMANDE D'APPUI

Les employeurs désignés qui ont trouvé un candidat capable de pourvoir un poste vacant doivent remplir le formulaire de demande d'appui pour chaque candidat. L'appui est requis avant qu'un candidat puisse présenter une demande de permis de travail et de résidence permanente auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Le processus d'appui confirme les éléments suivants :

1. Renseignements sur l'employeur
2. Renseignements sur le poste
3. Renseignements sur le candidat
4. Établissement
5. Activités de recrutement obligatoires
6. Lettre de soutien pour un permis de travail temporaire
7. Personnes-ressources pour le recrutement et l'immigration
8. Conformité de l'appui
9. Déclaration de l'employeur
10. Déclaration du candidat

SECTION A : RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR

Les employeurs doivent fournir des renseignements sur l'entreprise et décrire les principales activités de l'entreprise.

SECTION B : RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

La province exigera des renseignements sur le poste que le candidat est censé occuper si sa demande de résidence permanente est approuvée par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Veuillez remplir la section Renseignements sur le poste à cet effet. Assurez-vous que votre offre d'emploi correspond à la description de l'emploi et qu'elle énumère clairement toutes les exigences du poste.

L'employeur doit s'assurer que l'offre d'emploi est suffisante pour attirer et maintenir en poste les citoyens canadiens ou les résidents permanents. Le salaire offert doit correspondre à l'échelle salariale pour cette profession en particulier dans la région précisée, comme l'a établi le gouvernement fédéral. Les exigences linguistiques pour le poste doivent être uniquement le français ou l'anglais.

Vous devez joindre à la demande d'appui une copie de la description du poste et de l'offre d'emploi acceptée ainsi que le formulaire Offre d'emploi présentée à un ressortissant étranger (IMM 0157) dûment rempli.

Le défaut de fournir les heures de travail prévues, le salaire et les autres conditions de l'appui et de la désignation pourrait entraîner une suspension du Programme.

Les employeurs sont tenus d'aviser le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard lorsque le candidat arrive au Canada et commence à travailler.

Catégorie de FEER de l'offre d'emploi	Langue	Études	Expérience
0	NCLC 5	Les candidats doivent détenir un diplôme d'études postsecondaires canadien d'un an, ou une équivalence (démontrée par une EDE valide).	Le candidat a accumulé une année d'expérience de travail d'un an dans la catégorie FEER 0, 1, 2, 3 ou 4 au cours des cinq dernières années).
1	NCLC 5	Les candidats doivent détenir un diplôme d'études postsecondaires canadien d'un an, ou une équivalence (démontrée par une EDE valide).	Le candidat a accumulé une année d'expérience de travail d'un an dans la catégorie FEER 0, 1, 2, 3 ou 4 au cours des cinq dernières années).
2	NCLC 5	Les candidats doivent détenir un diplôme d'études (secondaires) canadien ou une équivalence étrangère (démontrée par une EDE valide).	Le candidat a accumulé une année d'expérience de travail dans la catégorie FEER 2, 3 ou 4 au cours des cinq dernières années.
3	NCLC 5	Les candidats doivent détenir un diplôme d'études (secondaires) canadien ou une équivalence étrangère (démontrée par une EDE valide).	Le candidat a accumulé une année d'expérience de travail dans la catégorie FEER 2, 3 ou 4 au cours des cinq dernières années.
4	NCLC 4, avec engagement de l'employeur à aider le candidat à atteindre le NCLC 5.	Les candidats doivent détenir un diplôme d'études (secondaires) canadien ou une équivalence (démontrée par une EDE valide).	Le candidat a accumulé une année d'expérience de travail dans la catégorie FEER 4 au cours des cinq dernières années.
Diplômés étrangers du Canada atlantique	Offre d'emploi appartenant à la catégorie FEER 0, 1, 2 ou 3 = NCLC 5 Offre d'emploi appartenant à la catégorie FEER 4 = NCLC 4	Diplôme d'enseignement postsecondaire délivré par un établissement situé dans une province de l'Atlantique.	Aucune expérience de travail requise

SECTION C : RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT

Les renseignements obtenus dans cette section visent à fournir à la province des renseignements supplémentaires sur le candidat, notamment la composition de sa famille. Des renseignements minimaux sont exigés dans cette section, puisque d'autres détails seront fournis dans le cadre du plan d'établissement. Veuillez vous assurer qu'un plan d'établissement a été rempli pour le candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent.

Remarque : Bien que les renseignements sur l'établissement ne soient exigés 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 accompagnent le candidat. Les besoins des enfants de moins de 18 ans seront évalués par leurs parents.

SECTION D : ÉTABLISSEMENT

La section Établissement fait état de toutes les responsabilités de l'employeur relatives aux services d'établissement pour un candidat.

Dans le cadre du processus d'appui, les employeurs doivent veiller à ce que les candidats communiquent avec un fournisseur de services d'établissement pour les immigrants approuvé afin de remplir un plan d'établissement pour eux-mêmes et les membres de leur famille qui les accompagnent. Le candidat doit fournir à l'employeur une copie de chaque plan d'établissement personnalisé. Veuillez vous reporter à la liste ci-jointe de fournisseurs de services d'établissement pour les immigrants approuvés afin de fournir des plans d'établissement préalables à l'appui pour les participants au Programme.

REMARQUE : Les employeurs doivent indiquer la langue officielle de préférence du candidat. Lorsque la langue officielle de préférence est le français, l'employeur doit aiguiller le candidat vers un fournisseur de services d'établissement pour les immigrants qui offre des services en français. Ces organisations figurent dans la liste ci-jointe.

Veuillez prendre note que le candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent ou le fournisseur de services d'établissement pour les immigrants ont le droit d'exclure tout renseignement jugé délicat de la version du plan d'établissement personnalisé fournie à l'employeur aux fins de l'appui. Le plan d'établissement pourra être mis à jour après l'arrivée du candidat et de sa famille au Canada atlantique s'ils reçoivent un autre plan d'établissement de leur fournisseur local de services d'établissement pour les immigrants.

Les provinces révisent et approuvent les demandes d'appui. Les demandes qui ne comprennent pas un plan d'établissement préparé par un fournisseur de services d'établissement pour les immigrants approuvé ne seront pas traitées. De plus, le gouvernement provincial assure le suivi des engagements de l'employeur, et tout défaut d'appuyer l'accès aux services d'établissement conformément au plan d'établissement pourrait occasionner une révocation de la désignation.

Les employeurs doivent lire attentivement les engagements précis sur l'établissement énoncés dans cette section. En signant la section Déclaration de l'employeur du formulaire, vous vous engagez à faciliter l'accès au soutien à l'établissement, à le fournir et/ou à le payer, au besoin, pour le candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent, dans la langue officielle de préférence du candidat et des membres de sa famille qui l'accompagnent, comme indiqué dans leurs plans d'établissement. Il peut s'agir par exemple d'une formation linguistique offerte, au besoin, pour que le candidat atteigne le niveau 5 des Niveaux de compétence linguistique canadiens (en français)/Canadian Language Benchmarks (en anglais).

Il est important de souligner que, dans les cas où le candidat 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 candidats du programme 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 la disponibilité d'une formation linguistique et d'autres services d'établissement.

Section E : ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT OBLIGATOIRES

Les employeurs doivent démontrer qu'ils ont tenté de trouver des travailleurs au moyen d'activités de recrutement nationales avant de recruter des candidats à l'étranger. Si vous êtes un travailleur autonome, vous pourriez envisager d'autres voies d'accès à l'immigration. Assurez-vous d'avoir la vérification des dates de publication de votre annonce d'emploi, des copies de la publication et un résumé des candidatures – indiquant les raisons pour lesquelles vous n'avez pas retenu un citoyen canadien ou un résident permanent. Ne fournissez pas de renseignements personnels permettant d'identifier les candidats non retenus.

Les annonces doivent démontrer que les médias imprimés et les sites Web utilisés pour annoncer l'emploi visent un public au Canada qui possède les études, l'expérience professionnelle, les compétences linguistiques et le niveau de compétences exigés pour cet emploi.

Si le candidat a un lien de parenté avec vous, veuillez expliquer pourquoi il a été embauché plutôt qu'un autre candidat.

Si le candidat est un actionnaire, un administrateur ou un investisseur de votre entreprise, veuillez expliquer pourquoi il a été embauché plutôt qu'un autre candidat.
Veuillez noter que ce programme n'est pas destiné aux candidats travailleurs autonomes. Si vous êtes un travailleur autonome, vous pourriez envisager d'autres voies d'accès à l'immigration.

SECTION F : LETTRE DE SOUTIEN POUR LE PERMIS DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Les employeurs peuvent demander une lettre de recommandation provinciale qui, en combinaison avec d'autres documents, permettrait au candidat de demander un permis de travail temporaire pour travailler dans votre province pour votre organisation pendant que la demande de résidence permanente est traitée.

IRCC exige que les demandeurs de permis de travail dispensés de l'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) (code de dispense C18) du PICA fournissent une preuve de langue, une preuve d'études et une preuve d'expérience de travail. Veuillez joindre à la demande des copies des tests de langue et de l'évaluation des diplômes d'études ou des études canadiennes équivalentes. Veuillez vous assurer que vous avez entièrement documenté l'expérience de travail admissible du candidat.

Veuillez prendre note qu'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada s'est engagé à respecter une norme de traitement d'un an pour toutes les demandes de résidence permanente traitées dans le cadre du Programme d'immigration au Canada atlantique. Par conséquent, le Ministère s'attend à ce que 80 % des candidats obtiennent une décision relative à leur demande de résidence permanente dans les douze (12) mois.

Bien que le PICA soit utilisé pour répondre aux besoins immédiats en main-d'œuvre des employeurs, on prévoit que la plupart des candidats qui ne sont pas en mesure de travailler au Canada actuellement auront besoin d'un permis de travail temporaire. Si vous avez indiqué un besoin immédiat en main-d'œuvre et avez demandé une lettre de recommandation pour un permis de travail, le candidat bénéficiant de l'appui doit demander un permis de travail à IRCC dans les meilleurs délais et venir au Canada le plus tôt possible si le permis de travail est délivré. Si le candidat bénéficiant de l'appui omet de le faire pour quelque raison que ce soit, vous devez en informer le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard et expliquer pourquoi.

Pour que votre candidat travaille de façon temporaire pendant le traitement de sa demande de résidence permanente, vous devrez soumettre une offre d'emploi par l'intermédiaire du Portail des employeurs et payer les frais relatifs à la conformité de l'employeur de 230 dollars à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada pour que le permis de travail soit traité.

SECTION G : PERSONNES-RESSOURCES POUR LE RECRUTEMENT ET

La section relative aux personnes-ressources pour le recrutement et l'immigration sert à indiquer si vous avez obtenu l'aide d'un représentant en immigration ou d'un recruteur 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;
- des notaires qui sont membres en règle de la Chambre des notaires du Québec; et
- les consultants en immigration qui sont membres en règle du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté.

SECTION H : CONFORMITÉ DE L'APPUI

La section Conformité de l'appui examine les exigences du programme lorsqu'un appui est annulé si les conditions énoncées ne sont pas respectées :

- L'appui provincial peut être annulé, à la discrétion du Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard, lorsqu'elle prend connaissance d'informations d'exclusion qui n'étaient pas incluses dans la demande d'appui.

- Le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard annulera l'appui au moment où elle prend connaissance que l'offre d'emploi n'est pas authentique, à temps plein et fondée sur les besoins du marché du travail reconnus par la province, ou que le candidat identifié dans l'appui n'a pas véritablement l'intention de répondre à l'offre d'emploi indiquée dans le certificat d'appui.

- Le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard annulera les appuis des ressortissants étrangers qui ont reçu une offre d'emploi d'un employeur dont la désignation a été révoquée et pour lesquels aucune demande de résidence permanente en vertu du programme n'a été acceptée aux fins de traitement par le Canada.

- Le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard peut, sans y être tenue, demander des documents supplémentaires au candidat pour confirmer qu'il répond aux critères fédéraux du programme, et n'accordera pas d'appui s'il n'est pas convaincu que le candidat satisfait aux exigences fédérales.

- Si le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard, à son entière discrétion, détermine qu'un candidat ou toute personne associée à une demande effectuée dans le cadre de ce programme ou d'un autre programme d'immigration provincial, a commis un acte frauduleux lié à une demande soumise à le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard en vertu de ce programme ou de tout autre programme d'immigration pour lequel l'Île-du-Prince-Édouard a des obligations en vertu d'une entente avec le Canada, le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard peut refuser la demande et rejeter toute demande soumise ultérieurement par ce candidat à compter de la date de la détermination et pour une période maximale de cinq (5) ans par la suite.

- Le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard peut ne pas accorder un appui si le candidat est titulaire d'un permis d'études, s'il n'a pas terminé ses études et si l'offre d'emploi relève de la catégorie FEER 4.

SECTION I : 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 de précisions concernant un aspect du formulaire, veuillez communiquer avec le représentant du programme d'immigration au Canada atlantique de votre province.

En tant qu'employeur d'un candidat, vous êtes responsable de vous assurer, au mieux de vos capacités, que les renseignements fournis dans la demande d'appui sont véridiques, complets et exacts. Vous reconnaissez également avoir discuté avec le candidat des engagements qu'il doit prendre dans le cadre du programme.

Veuillez prendre note que si le candidat a présenté une demande pour une offre d'emploi de catégorie FEER 4 et que la demande de résidence permanente a été refusée par le gouvernement du Canada, l'employeur sera le seul responsable des coûts associés au retour du candidat dans son pays d'origine.

SECTION J : DÉCLARATION DU CANDIDAT

La déclaration du candidat indique que le candidat accepte de participer au programme conformément aux engagements énoncés.

SOUMETTRE LA DEMANDE

Assurez-vous d'avoir joint tous les documents requis :

- Formulaire de demande d'appui :
- IMM 0157 Formulaire d'offre d'emploi
- Description de travail détaillée
- Preuve des efforts de recrutement
- Preuve de l'expérience de travail acquise du candidat
- Plan d'établissement du candidat (y compris tous les membres de sa famille qui l'accompagnent)
- Si le candidat réside déjà au Canada, une preuve de son statut juridique au pays (permis de travail, permis de visiteur ou permis d'études)

Si le candidat a besoin d'un permis de travail temporaire, veuillez également inclure :

- Formulaire IMM 0156 : Engagement lié à une demande de permis de travail visée par une dispense de l'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) dans le cadre du programme d'immigration au Canada atlantique

REMARQUE :
Une fois la demande d'appui approuvée, le candidat présente une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Voir https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/immigrer-canada/programme-immigration-atlantique/comment-immigrer/residence-permanente.html

Veuillez soumettre votre demande dûment remplie par voie électronique à :
https://www.princeedwardisland.ca/fr/service/programme-dimmigration-au-canada-atlantique-demande-dappui

DES QUESTIONS?

Pour toute question, veuillez communiquer avec le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard par courriel à immigratepei@gov.pe.ca ou par téléphone au 902-620-3628.

* Ne jamais soumettre des documents sensibles ou personnels par courriel non sécurisé.