

# Lignes directrices relatives aux demandes d'appui

---

PROGRAMME PILOTE D'IMMIGRATION AU CANADA ATLANTIQUE

## 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 un 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](http://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 à l'éventail des salaires 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 la Nouvelle-Écosse 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 incluant 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.

## Approbatons

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.

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Vérifiez que vous avez joint tous les documents exigés :

1. La demande d'appui dûment remplie, signée et datée par les deux parties.  
[novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/Atlantic-Immigration-Pilot-Endorsement\\_Application\\_FR.pdf](http://novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/Atlantic-Immigration-Pilot-Endorsement_Application_FR.pdf)
2. Le formulaire d'offre d'emploi signé et daté par les deux parties. Vérifiez que toutes les sections ont été remplies au complet. Si une section ne s'applique pas, inscrivez S.O.  
[novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/IMM5650\\_F\\_Employment\\_Offer.pdf](http://novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/IMM5650_F_Employment_Offer.pdf)
3. La description détaillée du travail offert.
4. La preuve d'activités de recrutement. Une copie des trois annonces d'emploi avec les dates et la durée de parution des annonces, le nombre de réponses reçues et le résultat.  
[novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/AIP\\_Recruitment\\_French.pdf](http://novascotiaimmigration.com/wp-content/uploads/AIP_Recruitment_French.pdf)
5. La preuve d'expérience de travail du ressortissant étranger (curriculum vitae).
6. Le plan d'établissement pour le ressortissant étranger (et les membres de sa famille qui l'accompagnent) signé par l'employeur et l'employé.
7. Si le ressortissant étranger est déjà au Canada, une copie de son statut juridique au Canada (permis de travail, permis de visiteur ou permis d'études).
8. Si vous présentez une demande d'appui pour un poste au niveau de compétences B ou C de la CNP, vous devrez soumettre un certificat d'inscription de l'employeur au moment de votre demande. Pour éviter les retards à l'étape de l'appui, vous pourriez présenter votre demande de certificat dès maintenant. Consultez le lien suivant pour apprendre comment présenter une demande de certificat d'inscription de l'employeur:  
[novascotia.ca/lae/employmentrights/FW/ForeignWorker\\_Employer\\_Registration\\_Information.asp](http://novascotia.ca/lae/employmentrights/FW/ForeignWorker_Employer_Registration_Information.asp) (en anglais seulement).

### Remarque

Une fois la demande d'appui approuvée, le ressortissant étranger doit présenter une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Allez à [cic.gc.ca/francais/immigrer/atlantique/admissibilite.asp](http://cic.gc.ca/francais/immigrer/atlantique/admissibilite.asp).

Pour présenter une demande de résidence permanente, le ressortissant étranger doit obtenir une évaluation de ses diplômes d'études et les résultats du test de compétence linguistique. Il devrait entamer le processus pour les obtenir dès maintenant. Toutefois, l'évaluation des diplômes et les résultats du test ne sont pas requis pour la demande d'appui.

Veuillez présenter le formulaire dûment rempli à :

#### Adresses de case postale (courrier)

Office de l'immigration de la Nouvelle-Écosse  
C.P. 1535  
Halifax (N.-É.) B3J 2Y3  
CANADA

#### Adresse municipale (en personne)

Office de l'immigration de la Nouvelle-Écosse  
1469, rue Brenton  
3ème étage  
Halifax (N.-É.)  
CANADA

## QUESTIONS

Pour toute question, veuillez communiquer avec l'Office de l'immigration de la Nouvelle-Écosse par téléphone, 902-424-5230 (sans frais en N.-É. : 1-877-292-9597) ou par courriel, [immigration@novascotia.ca](mailto:immigration@novascotia.ca).