

2. Discrétion – Dérogation aux critères établis dans le cadre du Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador

REMARQUE : La présente politique ne s'applique pas au Programme d'immigration au Canada atlantique (PICA), car ce programme comporte des exigences imposées par le gouvernement fédéral que le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador n'a pas le pouvoir de modifier.

L'agent de développement des programmes d'immigration (ADPI) doit faire preuve de diligence raisonnable lorsqu'il évalue une demande de désignation dans le cadre du Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador (PCPTNL). S'il constate que le demandeur ne répond pas à un ou plusieurs critères d'une catégorie donnée du PCPTNL, il doit discuter avec lui pour savoir s'il existe une autre voie d'immigration pour laquelle il pourrait envisager de présenter une demande ou s'il peut prendre des mesures correctives pour devenir admissible. Cette discussion peut consister à informer le demandeur du critère non respecté et à lui conseiller de satisfaire à ce critère avant de procéder à une demande, ou à l'encourager à adopter une autre voie du PCPTNL ou du PICA.

PROCÉDURE

1. L'ADPI évalue le demandeur en fonction des critères de désignation du PCPTNL. L'ADPI constate que le demandeur ne répond pas à un ou plusieurs des critères suivants :
 - a. l'offre d'emploi du demandeur n'est pas d'une durée d'au moins un an avec possibilité de prolongation;
 - b. le demandeur ne possède pas de permis de travail dont la durée de validité résiduelle est supérieure à quatre mois à la date de la demande au PCPTNL;
 - c. le demandeur n'a pas démontré qu'il dispose de fonds suffisants pour s'installer avec sa famille ou réussir son établissement économique à Terre-Neuve-et-Labrador;
 - d. le demandeur n'est pas employé dans son domaine d'études (s'il s'agit d'un diplômé étranger qui a étudié à l'extérieur de Terre-Neuve-et-Labrador);
 - e. le demandeur ou les personnes à sa charge n'ont pas démontré leur intention de résider de façon permanente à Terre-Neuve-et-Labrador;
 - f. le demandeur ne répond pas aux exigences liées à l'âge.
2. L'ADPI doit indiquer dans le système de demande en ligne si le demandeur a présenté une demande complète et s'il n'y a pas de documents en suspens à soumettre. Si le demandeur ne répond pas à un ou plusieurs des critères mentionnés ci-dessus, l'ADPI doit déterminer s'il est toujours favorable à la candidature et préparer une justification à l'appui de son point de vue.
3. Dans le cadre de cette justification, l'ADPI doit évaluer la probabilité que le demandeur apporte des avantages à Terre-Neuve-et-Labrador sur le plan économique, selon la prépondérance des probabilités.
4. L'ADPI n'est pas autorisé à émettre une recommandation visant à exempter le demandeur des critères si ce dernier n'a pas la capacité de réussir son établissement économique et permanent à Terre-Neuve-et-Labrador et qu'il est peu probable qu'il y parvienne. L'ADPI doit se reporter aux sections 4.5 et 4.8 de l'annexe A de l'Accord Canada-Terre-Neuve-et-Labrador sur l'immigration, qui stipule que ce critère ne peut faire l'objet d'une dérogation.

5. L'ADPI doit communiquer avec le gestionnaire des programmes d'immigration par courriel et fournir une justification détaillée des raisons pour lesquelles il recommande la désignation de la personne même si elle ne répond pas aux critères précis du PCPTNL. Ce courriel doit être téléchargé dans le système de demande.
6. Le gestionnaire des programmes d'immigration doit examiner la demande avec l'ADPI lors d'une réunion et peut accepter ou refuser qu'une dérogation aux critères soit justifiée pour le demandeur. Cette décision et sa justification doivent être documentées et téléchargées dans le système de demande en ligne par le gestionnaire des programmes d'immigration.
 - a. Si le gestionnaire n'accepte pas la justification de la désignation, l'ADPI doit consulter la politique générale sur le refus d'une demande.
 - b. Si le gestionnaire accepte l'évaluation de l'ADPI, il doit envoyer un courriel au directeur expliquant son raisonnement et demandant que le demandeur soit exempté de certains critères. Ce courriel doit être téléchargé dans le système de demande.
7. Le directeur doit examiner le dossier avec le gestionnaire des programmes d'immigration et peut accepter ou refuser qu'une dérogation aux critères soit justifiée pour le demandeur. Cette décision et sa justification doivent être documentées et téléchargées dans le système de demande en ligne par le directeur.
 - a. Si le directeur n'accepte pas la dérogation, le gestionnaire doit demander à l'ADPI de refuser le dossier de désignation ou de le retarder jusqu'à ce que le demandeur soit en mesure de satisfaire à tous les critères.
 - b. Si le directeur accepte l'évaluation faite par le gestionnaire, il doit informer le sous-ministre adjoint de son intention de modifier les critères en vertu du PCPTNL. Le sous-ministre adjoint doit alors en informer le sous-ministre. Si le sous-ministre adjoint ou le sous-ministre ne constate aucun problème, le directeur doit envoyer un courriel au gestionnaire des programmes d'immigration pour l'informer que le demandeur sera exempté des critères non respectés. Ce courriel doit faire référence à la consultation du sous-ministre adjoint et du sous-ministre, et être téléchargé dans le système de demande par le directeur.
 - c. La dérogation ou toute discussion sur la possibilité d'une dérogation ne doit pas être communiquée par l'ADPI ou le gestionnaire des programmes d'immigration à un demandeur avant que le directeur n'ait donné ses directives finales par écrit.
8. S'il est autorisé à accorder une dérogation, l'ADPI doit envoyer au demandeur une lettre par courriel qui comprend ce qui suit :
 - a. un message indiquant qu'il a été exempté de certains critères du NLPNP;
 - b. une liste des critères faisant l'objet d'une dérogation;
 - c. une justification de la dérogation.
9. L'ADPI doit suivre les étapes de la désignation telles qu'elles sont décrites dans les politiques relatives à la réalisation de l'évaluation finale et à la recommandation d'approbation ou de refus.

Exceptions à la politique

10. Si le gestionnaire n'est pas disponible, l'ADPI doit communiquer directement par courriel avec le directeur. Ce courriel doit être téléchargé dans le système de demande.

11. Si le directeur n'est pas disponible, le gestionnaire doit communiquer directement par courriel avec le sous-ministre adjoint. Ce courriel doit être téléchargé dans le système de demande.

12. Si le sous-ministre adjoint n'est pas disponible, le gestionnaire doit communiquer avec la personne déléguée par le sous-ministre adjoint. Ce courriel doit être téléchargé dans le système de demande.