

GOVERNEMENT DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Ministère de l'Enseignement postsecondaire et
des Compétences avancées

Bureau de l'immigration et du multiculturalisme

Programme des candidats de la province

Entrée express

Guide du demandeur – Catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés



VIVRE ICI • TRAVAILLER ICI • APPARTENIR ICI

Profamille et inclusive, la province de Terre-Neuve-et-Labrador a un marché du travail diversifié et une population qualifiée et scolarisée. Des gens originaires de 80 pays ont choisi d'élire domicile à Terre-Neuve-et-Labrador. L'introduction de la catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés dans le Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador permet aux travailleurs qualifiés immigrants de venir s'établir dans la province plus rapidement qu'auparavant.

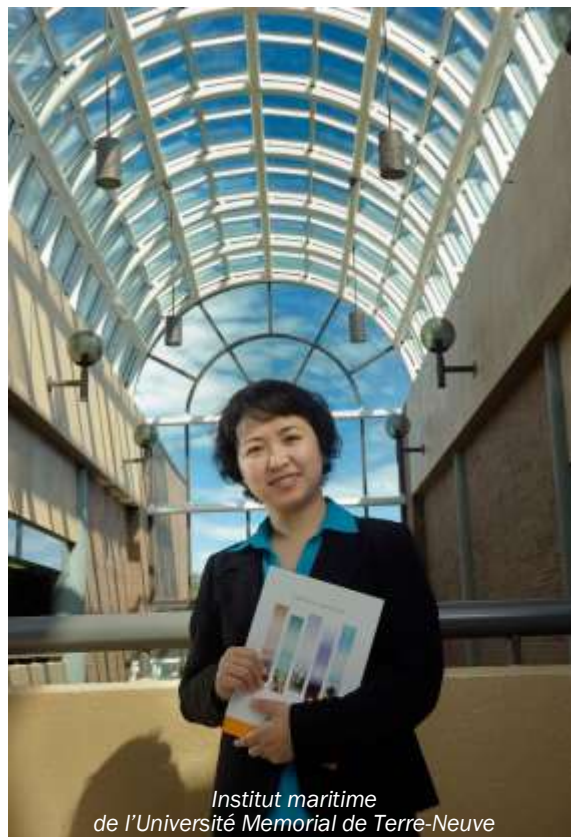
Entrée express offre aux immigrants qualifiés et à leur famille de même qu'aux étudiants étrangers la possibilité d'obtenir la résidence permanente au Canada et une voie vers la réussite.

Dans le cadre du système Entrée express, le dossier de candidature à l'immigration est traité rapidement une fois que le candidat a reçu une offre d'emploi d'un employeur canadien, qu'il a été désigné par un gouvernement provincial ou qu'il a été sélectionné par Citoyenneté et Immigration Canada.

Terre-Neuve-et-Labrador dispose de 550 désignations d'Entrée express chaque année pour des immigrants qualifiés qui ont été acceptés par le gouvernement fédéral dans le bassin de candidats d'Entrée express et ont réussi à trouver un emploi dans la province.

Visitez www.jobsinnl.ca pour obtenir des renseignements sur la recherche d'emploi à Terre-Neuve-et-Labrador.

croissance par l'emploi
force dans la diversité
dignité par l'inclusion



*Institut maritime
de l'Université Memorial de Terre-Neuve*

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	1
1.1 En quoi consiste l'Entrée express de travailleurs qualifiés?	1
2. Comment fonctionne l'Entrée express de travailleurs qualifiés?	2
2.1 Étapes du processus	2
2.2 Qui est admissible à l'Entrée express de travailleurs qualifiés?	2
2.3 Qui n'est pas admissible à la catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés?	3
3. Système d'évaluation par points d'entrée express de travailleurs qualifiés	4
4. Directives relatives aux documents à l'appui	5
4.1 Directives générales	5
4.2 Quelles sont les personnes incluses dans une demande présentée dans le cadre du PCP?	5
5. Processus de demande dans le PCP	6
5.1 Qu'advient-il de ma trousse de demande?	7
5.2 Conditions de révocation du certificat de désignation d'un candidat à Entrée express de travailleurs qualifiés	8
5.3 Équité procédurale	8
6. Représentants en immigration et personnes désignées	9
7. ANNEXE A – Facteurs de la grille d'évaluation par points	10
8. ANNEXE B - Exigences relatives aux documents à l'appui	13
8.1 Numéro de profil Entrée express	13
8.2 Documents sur l'expérience de travail	13
8.3 Documents sur les compétences linguistiques	13
8.4 Documents relatifs aux études ou à la formation	14
8.5 Offre d'emploi d'un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador	14
8.6 Documents réglementaires ou permis	14
8.7 Études antérieures à Terre-Neuve-et-Labrador	14
8.8 Documents d'identité et d'état civil	15
8.9 Passeports	15
8.10 Fonds pour l'établissement	16
8.11 Parents proches résidant à Terre-Neuve-et-Labrador	16
8.12 Rapports de police	17
9. ANNEXE C – Formulaire de demande requis	18
9.1 Formulaire du gouvernement fédéral	18
9.2 Formulaire du gouvernement provincial	18
9.3 Lignes directrices pour remplir les formulaires	18
10. ANNEXE D – Ressources utiles	19
11. ANNEXE E – Principaux termes	20
12. ANNEXE F – Avis de non-responsabilité	23
13. NOTES	24

1. INTRODUCTION

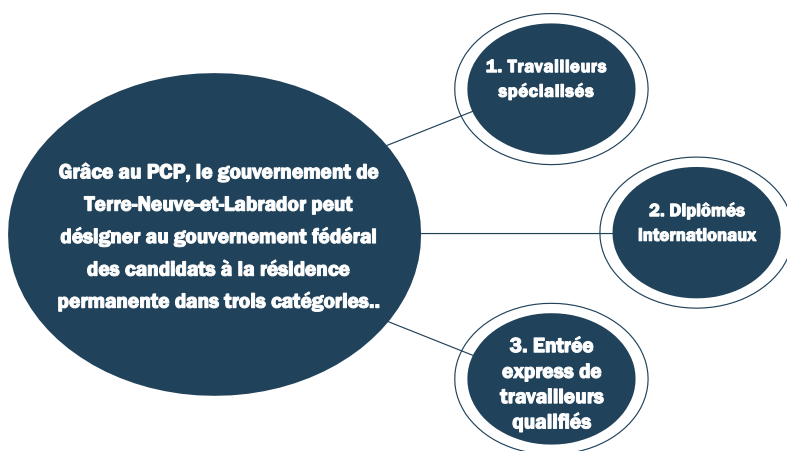
Le présent Guide du demandeur décrit les exigences de la catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés du Programme des candidats de la province (PCP) de Terre-Neuve-et-Labrador. Il comprend les instructions et les processus nécessaires à la préparation d'une demande. Pour évaluer leur admissibilité au Programme, les utilisateurs sont encouragés à lire ce guide attentivement avant de poser leur candidature.

Veuillez prendre note que les critères du Programme peuvent être modifiés sans préavis et que le ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées (le Ministère) évaluera les demandes en fonction des critères énoncés dans le Guide du demandeur affiché sur le site Web du [PCP](#) au moment de la réception de la demande.

Le PCP est un programme d'immigration économique administré par le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador. Aux termes d'une entente avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), Terre-Neuve-et-Labrador peut désigner au gouvernement fédéral des candidats à la résidence permanente dans l'une des trois catégories suivantes : 1. Travailleurs spécialisés; 2. Diplômés internationaux; 3. Entrée express de travailleurs qualifiés.

Le PCP offre :

- la sélection des demandeurs en fonction des besoins économiques et des besoins en main-d'œuvre de la province;
- des délais de traitement des demandes concurrentiels;
- des spécialistes du PCP offrant de l'aide relativement au processus d'immigration.



1.1 En quoi consiste l'Entrée express de travailleurs qualifiés?

L'Entrée express de travailleurs qualifiés est un moyen d'immigrer à Terre-Neuve-et-Labrador. Lorsque des travailleurs qualifiés ont été acceptés dans le [bassin de candidats d'Entrée express](#) de CIC, qu'ils ont une offre d'emploi à Terre-Neuve-et-Labrador et qu'ils ont l'intention de résider en permanence dans cette province, ils peuvent être désignés par la province. Le gouvernement fédéral traitera la majorité des demandes d'Entrée express dûment remplies (c.-à-d. accompagnées de tous les documents à l'appui nécessaires) en six mois ou moins. Ce délai de traitement des demandes est une nette amélioration par rapport à l'ancien délai moyen de traitement par le gouvernement fédéral qui était d'au moins 12 mois.

2. COMMENT FONCTIONNE L'ENTRÉE EXPRESS DE TRAVAILLEURS QUALIFIÉS?

2.1 Étapes du processus

Étape 1 :

Les demandeurs créent leur profil en ligne dans le système Entrée express de CIC et obtiennent une acceptation dans le [bassin de candidats d'Entrée express](#).

Étape 2 :

Les demandeurs présentent une demande dans le PCP. Au cours de l'évaluation d'une demande, tous les renseignements fournis seront validés. Un demandeur qui fait une fausse déclaration peut être jugé interdit de territoire dans la province en raison de cette fausse déclaration et être l'objet d'une interdiction de présenter une demande dans le PCP pendant cinq ans. Cette mesure s'applique aussi aux demandes remplies au nom du demandeur par des représentants, que ceux-ci aient été rémunérés ou non. CIC sera informé de toute fausse déclaration.

Étape 3 :

Une fois qu'un candidat a été désigné, le Ministère lui envoie une lettre de désignation, qui explique les prochaines étapes du processus et donne des instructions sur la façon de présenter une demande de résidence permanente au gouvernement fédéral. Par la suite, le Ministère inscrit les renseignements sur la désignation du demandeur dans le profil Entrée express. Le demandeur a 30 jours pour accepter la désignation dans le système Entrée express.

CIC attribue des points à chaque demandeur du système Entrée express en fonction de ses compétences, de son niveau d'études, de son expérience de travail et de ses compétences linguistiques. Les demandeurs qui ont un certificat de désignation du Ministère obtiennent 600 points supplémentaires.

Grâce à ces points supplémentaires, il est probable que CIC envoie au demandeur une invitation à présenter une demande de résidence permanente. À la réception de cette invitation, le demandeur dispose de 60 jours pour présenter sa demande de résidence permanente à CIC. Veuillez prendre connaissance du processus de [demande de résidence permanente de CIC](#) pour les candidats désignés par les provinces, par l'intermédiaire du système Entrée express.

CIC effectue des examens de santé, de sécurité et des antécédents criminels, et vérifie d'autres dispositions relatives à l'interdiction de territoire prévues dans la [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) (LIPR), avant de délivrer les visas de résident permanent. Vous trouverez plus de renseignements sur les [évaluations de santé](#) et d'[admissibilité](#) de CIC, en cliquant sur les hyperliens.

2.2 Qui est admissible à l'Entrée express de travailleurs qualifiés?

Un demandeur peut faire une demande d'Entrée express de travailleurs qualifiés s'il réside à l'extérieur du Canada et qu'un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador lui a fait une offre d'emploi. L'employeur doit prouver qu'il a fait des efforts véritables pour recruter des Canadiens ou des résidents permanents qualifiés avant d'offrir un emploi à un travailleur étranger.

Le demandeur doit :

- être accepté dans le bassin d'Entrée express et avoir un numéro de profil Entrée express;

- obtenir un minimum de 60 points sur 100 dans la grille d'évaluation du PCP (voir l'annexe A);
- avoir une offre d'emploi à temps plein d'un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador. L'emploi doit être rémunéré sous la forme d'un salaire et d'avantages sociaux qui satisfont aux normes d'emploi provinciales et aux taux salariaux en vigueur, et ne pas aller à l'encontre des conventions collectives existantes ou de conflits de travail en cours;
- être titulaire d'un diplôme canadien d'études postsecondaires ou avoir un rapport d'[évaluation des diplômes d'études \(EDE\)](#) rédigé par un organisme approuvé par CIC, qui a vérifié que les études à l'étranger correspondent aux normes d'éducation canadiennes. L'EDE qui accompagne la demande doit correspondre au niveau d'études déclaré dans le profil Entrée express et aux points obtenus dans la grille d'évaluation;
- pouvoir démontrer son intention et sa capacité de s'établir de manière permanente à Terre-Neuve-et-Labrador et prouver qu'il dispose de ressources financières ou de fonds suffisants pour son établissement et celui de ses personnes à charge à Terre-Neuve-et-Labrador;
- pouvoir fournir les [résultats d'un test d'évaluation des compétences linguistiques](#) effectué par un organisme désigné, dont les résultats correspondent au niveau de compétences linguistiques déclaré dans le profil Entrée express.

Si l'expérience de travail est un emploi qui est réglementé à Terre-Neuve-et-Labrador et nécessite un permis ou une attestation obligatoire dans la province, une preuve d'admissibilité à obtenir une attestation ou un permis pour pouvoir exercer cette profession doit être présentée avec la demande dans le PCP (p. ex. pour les emplois en soins infirmiers, en médecine ou en génie).

2.3 Qui n'est pas admissible à la catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés?

Les demandes relatives à la catégorie Entrée express de travailleurs qualifiés ne sont pas admissibles dans les cas suivants :

- Le demandeur n'a pas été accepté dans le bassin d'Entrée express ([vérifier l'admissibilité ici](#));
- Le demandeur n'a pas obtenu le minimum de 60 points sur 100 dans la [grille d'évaluation par points](#);
- Le demandeur est un demandeur d'asile au Canada, ou sa demande d'asile au Canada a été refusée;
- Le demandeur n'a pas présenté les documents demandés par le personnel du PCP;
- Le demandeur n'a pas réussi à démontrer que son intention de vivre et de travailler à Terre-Neuve-et-Labrador est authentique;
- Le demandeur n'a pas réussi à démontrer sa capacité à s'établir sur le plan économique;
- Le demandeur ou un membre de sa famille à charge de plus de 18 ans (qui l'accompagne ou non) a un casier judiciaire;
- Le demandeur a des différends non réglés à propos de la garde d'enfants ou de la pension alimentaire pour enfants. Le demandeur doit régler ces différends avant d'entreprendre le processus d'immigration;
- Le demandeur ou son représentant a intentionnellement fait une fausse déclaration dans la demande. Toute activité pouvant constituer une fraude fera l'objet d'une enquête et peut entraîner des poursuites criminelles.

Seuils du nombre de demandes et de désignations

Le PCP est assujéti à un nombre de désignations limité établi par le gouvernement fédéral. Ces limites comme les critères du Programme influent sur la capacité d'un candidat à obtenir une désignation. Aucune demande n'est assurée d'être acceptée ou de faire l'objet d'une désignation.

Visitez <http://nlpnp.ca/news.html> pour connaître les objectifs de désignation actuels du PCP à Terre-Neuve-et-Labrador.








3. SYSTÈME D'ÉVALUATION PAR POINTS D'ENTRÉE EXPRESS DE TRAVAILLEURS QUALIFIÉS

Cote d'évaluation

Les demandeurs doivent obtenir un minimum de 60 points sur 100 dans la [grille d'évaluation par points](#) (annexe A) pour être admissibles à une désignation.

Les points sont répartis selon les cinq facteurs suivants :

-  1. Éducation et formation
-  2. Expérience de travail qualifié
-  3. Compétences linguistiques
-  4. Âge
-  5. Lien(s) avec le marché du travail de Terre-Neuve-et-Labrador et adaptabilité (capacité de s'établir à Terre-Neuve-et-Labrador)

Les documents à l'appui des renseignements fournis relativement aux critères d'admissibilité doivent être présentés au ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées. Par exemple, si un demandeur obtient 20 points pour un diplôme universitaire, une copie de ce diplôme et un relevé de notes complet doivent être présentées avec la demande.

Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences relatives aux documents à l'appui, veuillez consulter les sections [Exigences relatives aux documents à l'appui](#) (annexe B) et [Principaux termes](#) (annexe E) de ce guide.



4. DIRECTIVES RELATIVES AUX DOCUMENTS À L'APPUI

4.1 Directives générales

Les documents à l'appui servent à vérifier l'admissibilité à la désignation dans le PCP et à prouver l'identité, l'expérience de travail, les diplômes universitaires, les compétences linguistiques, les finances et l'offre d'emploi. Au cours du processus d'évaluation de la demande, des documents supplémentaires non mentionnés dans le guide peuvent être demandés en tout temps.

Tous les documents à l'appui doivent être des copies, claires et faciles à lire, de documents originaux. Si les documents à l'appui ne sont pas rédigés en anglais ou en français, les trois documents suivants doivent être présentés :

1. une copie du document original;
2. une copie de la traduction en anglais ou en français du document;
3. une copie de l'attestation sous serment du traducteur, qui décrit ses compétences en traduction. Le traducteur doit être une personne qualifiée, autre qu'un conjoint ou un membre de la famille du demandeur.

CIC exige que le traducteur soit un traducteur agréé par un organisme de réglementation. Il incombe au demandeur de la résidence permanente de s'assurer que les traductions satisfont aux exigences du gouvernement fédéral. Le traducteur ne doit pas être le consultant ou le représentant, rémunéré, qui prépare la demande ni travailler pour l'un d'eux.

Si les documents ne sont pas clairs, qu'ils sont manquants ou qu'ils n'ont pas été traduits en anglais ou en français, la demande sera retournée au demandeur sans avoir été évaluée. Dans un tel cas, le Ministère fournira des instructions supplémentaires relativement aux documents à l'appui et à la façon de présenter de nouveau une demande.

4.2 Quelles sont les personnes incluses dans une demande présentée dans le cadre du PCP?

Le demandeur doit énumérer sur sa demande toutes les personnes à charge, que celles-ci l'accompagnent ou non au Canada. Les personnes à charge accompagnantes sont :

- Conjoint – Époux ou épouse de sexe opposé ou de même sexe.
- Conjoint de fait – personne de sexe opposé ou de même sexe qui vit avec le demandeur dans une relation conjugale depuis au moins un an. Cette relation est considérée comme un mariage, sans être un mariage légal;
- Enfant à charge – fille ou fils (y compris un beau-fils et une belle-fille, un enfant adopté avant l'âge de 18 ans et un enfant qui n'est pas confié à la garde du demandeur) qui :
 - est âgé(e) de moins de 19 ans et qui n'a pas de conjoint(e) ou conjoint(e) de fait;
 - n'a pas cessé de dépendre du soutien financier du demandeur en raison d'un problème de santé.

Tous les membres de la famille à charge doivent être inscrits dans la demande originale et ne peuvent pas être ajoutés par la suite. Lorsque des personnes à charge n'accompagnent pas le demandeur au Canada, le demandeur doit en expliquer de manière détaillée la raison et fournir les documents à l'appui appropriés.

Les demandes peuvent être considérées comme inadmissibles s'il n'y a pas de raison valable expliquant pourquoi les personnes à charge n'accompagnent pas le demandeur ou si les documents à l'appui sont insuffisants (p. ex. des états financiers ou une ordonnance relative à la garde d'un enfant).

Le demandeur qui souhaite que des personnes à charge de sa famille le rejoignent plus tard au Canada devra alors faire une demande distincte dans le cadre du [programme de parrainage du gouvernement du Canada](#) dans la catégorie du regroupement familial ou une autre catégorie. La demande de parrainage devra être approuvée avant que la demande de résidence du ou des membres de la famille à charge soit autorisée, pourvu que le demandeur ait indiqué le nom de ces personnes à charge sur sa demande d'immigration originale dans le cadre du PCP.

Remarque : Les parents et les membres de la fratrie ne peuvent pas figurer sur la demande dans le PCP.

5. PROCESSUS DE DEMANDE DANS LE PCP

Un demandeur qui satisfait aux critères d'admissibilité peut préparer et présenter une demande en suivant ces étapes :

Étape 1 :

Imprimer le Guide du demandeur – Entrée express de travailleurs qualifiés

Étape 2 :

Lire les directives du Guide du demandeur avant de remplir la demande.

Étape 3 :

Télécharger et imprimer tous les formulaires requis à partir de l'adresse suivante :

<http://www.nlppn.ca/expressentryskilledworker.html>

Étape 4 :

Obtenir tous les documents à l'appui exigés et les photocopier. S'assurer que toutes les photocopies sont notariées et certifiées conformes aux documents originaux. Pour obtenir plus de renseignements sur les documents à l'appui, veuillez consulter la section [Documents à l'appui](#) du Guide du demandeur (annexe B).

Étape 5 :

Lire et remplir les formulaires requis. Faire deux photocopies des formulaires du gouvernement fédéral. Conserver le formulaire original du gouvernement fédéral aux fins de présentation d'une future demande d'immigration et envoyer les copies avec la demande du PCP.

Étape 6 :

Examiner et organiser les formulaires remplis et les documents à l'appui comme il est indiqué sur la liste de vérification des documents du PCP. Cette procédure permettra de vérifier que la demande est complète.

Étape 7 :

Photocopier tous les formulaires remplis et les documents à l'appui, et conserver une copie de tous les documents dans un dossier.

Étape 8 :

Rédiger un chèque ou une traite bancaire de 150 \$ CA à l'ordre de « Newfoundland Exchequer ».

Étape 9 :

Poster les formulaires originaux et les photocopies notariées des documents d'appui à l'adresse suivante :

ATTENTION : PROGRAMME DES CANDIDATS DE LA PROVINCE

Office of Immigration and Multiculturalism
Department of Advanced Education and Skills
Government of Newfoundland and Labrador
100 Prince Phillip Drive
Confederation Building, West Block
P. O. Box 8700
St. John's, NL
A1B 4J6

Pour assurer la traçabilité de leur demande, il est recommandé que les demandeurs utilisent le courrier recommandé ou un service professionnel de messagerie.

PROCESSUS DE DEMANDE DANS LE PCP

Si vous avez besoin d'aide pour remplir la demande du PCP, veuillez communiquer avec le personnel du Programme :

- Téléphone : 1-709-729-6607
- Télécopieur : 1-709-729-7381
- Courriel : pnp@gov.nl.ca
- Site Web : www.nlpnp.ca

Après avoir préparé une demande dans le PCP, veuillez prendre note de ce qui suit :

- Les demandeurs résidant à l'extérieur du Canada sont tenus de présenter des copies notariées des documents à l'appui;
- Les passeports doivent être valides et non expirés;
- Les demandeurs devront passer une entrevue avec le personnel du PCP;
- Les demandeurs doivent présenter les formulaires originaux du gouvernement fédéral pour le PCP;
- Les demandeurs sont invités à réviser les formulaires de demande, les documents à l'appui et la liste de vérification des documents avant de transmettre leur trousse de demande au Ministère.

5.1 Qu'advient-il de ma trousse de demande?

Étape 1 :

Le personnel du PCP examine la demande pour vérifier qu'elle est complète et qu'elle répond aux critères d'admissibilité. Si la demande n'est pas complète ou que les exigences de base ne sont pas satisfaites, la demande est retournée au demandeur.

Étape 2 :

Le personnel du PCP effectue un examen et une évaluation de l'ensemble de la demande, en fonction du nombre de demandes et des circonstances éventuelles énoncées dans l'[Avis de non-responsabilité](#). Pendant le processus d'évaluation, le Bureau de l'immigration et du multiculturalisme du Ministère se réserve le droit d'avoir une entrevue avec le demandeur ou de communiquer avec l'employeur pour obtenir des renseignements supplémentaires ou clarifier les renseignements fournis.

Étape 3 :

Les désignations relèvent uniquement de la responsabilité du ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées. Le personnel du PCP communiquera la décision par écrit au demandeur ou à son représentant. Lorsque le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador désigne un candidat :

- celui-ci reçoit une lettre confirmant sa désignation ainsi qu'un certificat de désignation;
- une preuve de désignation est envoyée directement à CIC pour le compte du demandeur.

(Remarque : les certificats de désignation ont une validité de six mois après la date d'émission.)

Lorsqu'une demande de désignation dans le PCP est refusée :

- Le ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées envoie une lettre de refus au demandeur, expliquant les raisons du refus.
- Bien qu'il n'existe pas de processus d'appel, il est possible de demander une révision de la décision. Si le Ministère ne reçoit pas de demande de révision dans les 45 jours, le dossier sera clos.
- Les représentants en immigration ne peuvent qu'agir dans les dossiers actifs (c.-à-d. un dossier en cours de traitement par le Ministère ou, dans le cas d'une désignation, par CIC).
- Les demandeurs peuvent déposer une nouvelle demande dans le PCP après le délai mentionné dans la lettre de refus. Le demandeur qui fait une nouvelle demande doit montrer que les circonstances ont changé depuis le refus et fournir une preuve à l'égard d'une possible acceptation de cette nouvelle demande.

5.2 Conditions de révocation du certificat de désignation d'un candidat à l'entrée express de travailleurs qualifiés

Une désignation peut être annulée en tout temps avant que CIC délivre un visa de résidence permanente ou que le candidat s'établisse à Terre-Neuve-et-Labrador comme résident permanent, si l'une des situations suivantes se produit :

- lorsqu'une personne associée au dossier fait une fausse déclaration à quelque moment que ce soit durant le processus. Cela comprend toute personne qui fournit de l'aide relativement à la demande ou aux documents à l'appui. Il est possible qu'une personne qui a fait une fausse déclaration soit jugée interdite de territoire en raison de cette fausse déclaration et qu'elle ne puisse pas présenter une nouvelle demande dans le PCP pour cinq ans. Cela comprend les demandes préparées par un avocat ou un consultant en immigrations. CIC sera informé des fausses déclarations qu'une personne a faites sur elle-même dans une demande présentée dans le PCP;
- CIC informe le demandeur que lui ou une personne à charge l'accompagnant n'est pas admissible à la suite de vérifications de sécurité, du dossier médical ou du casier judiciaire;
- CIC confirme que des renseignements fournis dans une demande sont faux ou frauduleux;
- Il est déterminé au point d'entrée, avant l'obtention du droit d'établissement, que le demandeur n'a pas l'intention de voyager ou de résider de façon permanente à Terre-Neuve-et-Labrador.
- Si le demandeur a perdu son emploi dans la province pour l'une des raisons suivantes :
 - des accusations en vertu du *Code criminel* du Canada;
 - d'une condamnation pour une infraction criminelle;
 - de la cessation de l'emploi ou de l'offre d'emploi;
- lorsque le demandeur a quitté de façon permanente Terre-Neuve-et-Labrador avant d'obtenir la résidence permanente.

5.3 Équité procédurale

Un certificat de désignation doit être annulé si le demandeur fait une fausse déclaration relativement à tout renseignement au cours du processus de demande. Avant que le certificat soit annulé, le demandeur doit recevoir un avis expliquant les raisons d'une possible annulation du certificat. Tous les demandeurs doivent avoir la possibilité de fournir une information ou la preuve qu'il considère comme pertinente et qui montre qu'il n'y a pas eu de fausse déclaration. Le personnel de PCP devra examiner les renseignements fournis pour déterminer si l'annulation du certificat est maintenue.

Lorsque l'annulation d'un certificat de désignation est en attente, le Ministère peut mener une enquête concernant tout problème soulevé durant le processus d'évaluation de la demande.



6. REPRÉSENTANTS EN IMMIGRATION ET PERSONNES DÉSIGNÉES

Les demandeurs qui ont recours à un représentant doivent remplir le formulaire [IMM 5476, Recours aux services d'un représentant](#), et présenter une copie du formulaire. Si un demandeur ne divulgue pas au Ministère le nom de son représentant ou s'il a recours aux services d'un représentant qui n'a pas de permis, sa demande peut être refusée.

Les demandeurs ne peuvent désigner qu'un seul représentant, rémunéré ou non, qui s'occupera de son dossier auprès du personnel du PCP. Lorsqu'un demandeur souhaite révoquer la désignation de son représentant ou désigner un nouveau représentant, il devra remplir et soumettre à nouveau le formulaire [IMM 5476, Recours aux services d'un représentant](#).

Lorsqu'un demandeur est recruté par un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador, le recrutement ne peut pas être conditionnel à l'achat d'autres services, comme des services d'immigration.

Le demandeur qui choisit d'avoir recours à un représentant doit s'assurer que celui-ci est membre en règle du [Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada \(CRCIC\)](#) ou du barreau d'une province ou d'un territoire. Le nom des consultants en règle est affiché sur le site du CRCIC, et le statut qui y apparaît doit être « Membre actif ».

Pour présenter une demande dans le PCP, les demandeurs ne sont pas obligés d'avoir recours aux services d'un avocat, d'un consultant en Immigration ou d'un représentant.



7. ANNEXE A – FACTEURS DE LA GRILLE D'ÉVALUATION PAR POINTS

FACTEURS I DE LA GRILLE D'ÉVALUATION PAR POINTS : INDICATEURS DE RÉUSSITE SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL	
FACTEUR I(A) : ÉTUDES ET FORMATION	
<p>Les points pour les études du demandeur principal sont calculés selon la preuve fournie relativement aux études postsecondaires ou programmes de formation terminés dans un établissement reconnu à l'échelle provinciale ou nationale ou par un organisme de réglementation. Le demandeur principal doit fournir des copies des diplômes ou certificats d'études ou de formation, y compris leurs relevés de notes complets. Le demandeur doit avoir terminé au moins une année d'études postsecondaires ou de formation. (Pointage maximal = 28)</p>	
Maîtrise ou doctorat; OU	28
Diplôme universitaire ayant requis au moins trois ans d'études à temps plein; OU	23
Certificat de qualification équivalant à un statut de travailleur qualifié à Terre-Neuve-et-Labrador (le ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées doit approuver le titre de compétence); OU	23
Diplôme ou certificat ayant requis au moins deux ans d'études postsecondaires à temps plein ou un certificat équivalent; OU	18
Diplôme ou certificat ayant requis au moins une année d'études postsecondaires à plein temps ou un certificat équivalent à un certificat de qualification	15
FACTEUR I(B) : EXPÉRIENCE DE TRAVAIL QUALIFIÉ	
<p>Les points pour l'expérience de travail du demandeur principal sont calculés selon la preuve fournie relativement à l'expérience de travail qualifié dans un poste exigeant le genre de compétence O ou le niveau de compétence A ou B de la Classification nationale des professions (CNP). Le demandeur doit posséder un minimum d'expérience de travail dans son domaine d'études ou de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moins un an d'expérience de travail au cours des 10 dernières années, dans une profession spécialisée (autre qu'un métier); OU • au moins deux ans d'expérience de travail dans un métier spécialisé au cours des cinq dernières années; OU • au moins 12 mois d'expérience de travail qualifié au Canada au cours des 3 dernières années (dans un métier ou non). <p>Les documents doivent comprendre une lettre de recommandation provenant du superviseur ou d'un responsable des ressources humaines pour chaque expérience de travail énuméré. La lettre doit être rédigée sur du papier à en-tête de l'entreprise. Il peut aussi s'agir du carnet de travail officiel du demandeur ou d'un document officiel du gouvernement. La lettre de recommandation doit préciser le titre et les fonctions du poste, le salaire et la durée de l'emploi. (Pointage maximal = 20)</p> <p>L'expérience de travail acquise au cours des dix dernières années est pondérée. Les demandeurs obtiennent 3 points pour chaque année de travail pendant les 5 dernières années et 1 point pour chaque année de la période de 6 à 10 ans précédant la demande, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>	
(A) EXPÉRIENCE DE TRAVAIL AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES PRÉCÉDANT LA DEMANDE	
5 ans	15
4 ans	12

ANNEXE A - FACTEURS DE LA GRILLE D'ÉVALUATION PAR POINTS

3 ans	9
2 ans	6
1 an	3
(B) EXPÉRIENCE DE TRAVAIL AU COURS DE LA PÉRIODE DE 6 À 10 ANS PRÉCÉDANT LA DEMANDE	
5 ans	7
4 ans	6
3 ans	5
2 ans	4
1 an	2
FACTEUR I(C) : COMPÉTENCES LINGUISTIQUES	
<p>Le demandeur principal doit fournir les résultats valides de l'évaluation des compétences linguistiques effectuée par un organisme d'évaluation désigné, qui correspondent au niveau de compétence linguistique que le demandeur a déclaré dans son profil Entrée express. Les compétences linguistiques du demandeur principal sont calculées de manière à documenter ses compétences dans l'une des langues officielles du Canada, l'anglais ou le français. Si le demandeur maîtrise les deux langues, il doit choisir celle dans laquelle il est le plus à l'aise comme première langue officielle. Les tests de compétences linguistiques approuvés par le PCP sont l'International English Language Testing System (IELTS – General Training), le Canadian English Language Proficiency Index Program (CELPIP) et le Test d'évaluation de français (TEF). NCLC signifie « Niveaux de compétence linguistique canadiens ». Visitez le site de CIC pour convertir les résultats de l'IELTS, du CELPIP et du TEF en NCLC (de 5 à 9 et plus). (Pointage maximal = 27)</p>	
Langue prédominante	
NCLC 8 et plus	27
NCLC 7	23
NCLC 6	21
NCLC 5	19
FACTEUR I(D) : ÂGE	
<p>Les points relatifs à l'âge du demandeur principal sont calculés en fonction de la date de présentation de la demande dans le PCP. (Pointage maximal = 12)</p>	
Moins de 18 ans	0
18 à 21 ans	8
22 à 33 ans	12
34 à 45 ans	10
46 à 50 ans	8

ANNEXE A - FACTEURS DE LA GRILLE D'ÉVALUATION PAR POINTS

Plus de 50 ans	0
<p style="text-align: center;">FACTEUR II : LIEN AVEC LE MARCHÉ DU TRAVAIL et ADAPTABILITÉ</p> <p>Les points du demandeur principal pour ce facteur sont calculés selon la preuve fournie relativement à ses liens solides avec la province ainsi qu'à son intention véritable et à sa capacité de s'établir avec succès à Terre-Neuve-et-Labrador comme résident permanent, y compris sur le plan économique. (Pointage maximal = 13)</p>	
Des proches à Terre-Neuve-et-Labrador (le demandeur ou l'époux qui l'accompagne a un proche qui est citoyen ou résident permanent du Canada et réside à Terre-Neuve-et-Labrador – notamment un parent, un membre de sa fratrie, des grands-parents, une tante, un oncle, une nièce, un neveu, un cousin, des beaux-parents ou un membre de la belle-famille ayant le même type de liens).	7
Une expérience de travail antérieure à Terre-Neuve-et-Labrador (le demandeur, titulaire d'un permis de travail valide, a travaillé à Terre-Neuve-et-Labrador au moins 12 mois au cours des 5 dernières années).	3
Des études antérieures à Terre-Neuve-et-Labrador (le demandeur, titulaire d'un permis d'études valide, a étudié dans un établissement d'enseignement reconnu de Terre-Neuve-et-Labrador pendant au moins une année universitaire).	3
POINTAGE MAXIMAL – FACTEURS I et II = 100	100

8. ANNEXE B – EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À L'APPUI

8.1 Numéro de profil Entrée express

Un demandeur doit être accepté dans le bassin de candidats d'Entrée express de CIC avant de faire une demande dans le PCP. Une fois accepté dans le bassin, il obtiendra un numéro de profil Entrée express. Ce numéro doit être inscrit sur le formulaire de demande dans le PCP, et cette information sera vérifiée au cours du traitement de la demande dans le PCP.

8.2 Documents sur l'expérience de travail

Le demandeur doit avoir effectué un travail rémunéré (le bénévolat ou les stages non rémunérés ne comptent pas) pendant au moins un an (1 560 heures au total ou 30 heures par semaine) au cours des 10 dernières années, dans un groupe professionnel dont le genre de compétence est O ou le niveau de compétence, A ou B selon la CNP. Vous trouverez des renseignements supplémentaires à <http://www.cic.gc.ca/francais/immigrer/qualifie/cnp.asp>.

De plus, le demandeur doit avoir :

- au moins 1 an d'expérience de travail rémunéré, au cours des 10 dernières années, dans une profession spécialisée (autre qu'un métier); OU
- au moins deux ans d'expérience de travail rémunéré dans un métier spécialisé, au cours des cinq dernières années; OU
- au moins 12 mois d'expérience de travail qualifié rémunéré au Canada, au cours des 3 dernières années (dans un métier ou non).

Il doit présenter des lettres de recommandation de ses employeurs précédents, qui démontrent l'expérience de travail acquise pour chaque emploi énuméré dans la grille d'évaluation par points.

Les documents comprennent les lettres de recommandation du superviseur ou d'un responsable des ressources humaines, rédigées sur du papier à en-tête de l'entreprise, le carnet de travail officiel du demandeur ou d'autres documents gouvernementaux officiels.

Chaque lettre devrait mentionner ce qui suit :

- le titre du poste et les dates d'emploi;
- les fonctions ou responsabilités principales;
- le nombre d'heures de travail par semaine si l'emploi n'était pas à temps plein;
- les coordonnées d'un superviseur ou gestionnaire.

8.3 Documents sur les compétences linguistiques

Le demandeur doit satisfaire aux exigences linguistiques du système Entrée express du gouvernement fédéral : <http://www.cic.gc.ca/francais/immigrer/qualifie/langue.asp>

Il doit joindre à sa demande dans le PCP les résultats valides de l'évaluation des compétences linguistiques effectuée par un organisme d'évaluation désigné, qui correspondent au niveau de compétence linguistique déclaré dans le profil Entrée express. Au moment de la réception de la demande dans le PCP, les résultats de l'évaluation des compétences linguistiques ne peuvent pas dater de plus de deux ans. Le demandeur doit fournir les résultats valides de l'évaluation de ses compétences linguistiques, qui confirment que les exigences minimales sont satisfaites, peu importe la langue maternelle du demandeur.

Les organismes d'évaluation désignés sont :

- [International English Language Testing System](#) (IELTS – FORMATION GÉNÉRALE)
- [Canadian English Language Proficiency Index Program](#) (CELPIP)
- [Test d'évaluation de français](#) (TEF)

Visitez le site de [CIC](#) pour convertir les résultats de l'IELTS, du CELPIP et du TEF en NCLC (de 5 à 9 et plus).

8.4 Documents relatifs aux études ou à la formation

Le demandeur doit avoir terminé au moins une année d'études postsecondaires. Le demandeur doit présenter l'un des documents suivants relativement à ses études :

- un diplôme d'études postsecondaires au Canada ou un rapport d'[évaluation des diplômes d'études \(EDE\)](#) rédigé par un organisme approuvé par CIC, qui montre que les études à l'étranger sont conformes aux normes d'éducation au Canada. L'EDE qui accompagne la demande doit correspondre au niveau d'études déclaré dans le profil Entrée express et aux points obtenus dans la grille d'évaluation;
- les certificats ou diplômes d'études ou de formation spécialisée, accompagnés d'une copie du relevé de notes officiel s'il y a lieu, sur lesquels sont indiqués le nom des établissements d'établissement et les cours suivis;
- les titres professionnels, permis d'exercer ou affiliations professionnelles;
- le certificat d'apprentissage ou un certificat équivalent (vérifiable et comparable aux programmes d'études au Canada), qui décrit la structure, les cours et la durée du programme, et indique l'organisme responsable ou de réglementation.

8.5 Offre d'emploi d'un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador

Le demandeur doit présenter une lettre de son employeur à Terre-Neuve-et-Labrador, qui confirme :

- les fonctions et responsabilités liées à l'emploi;
- le salaire annuel;
- les avantages sociaux accordés par l'employeur;
- la durée d'emploi;
- les coordonnées de l'entreprise.

La lettre de l'employeur de Terre-Neuve-et-Labrador doit être rédigée sur du papier à en-tête de l'entreprise et être signée par un représentant autorisé de l'entreprise, identifié par son nom et son titre.

L'emploi doit être rémunéré selon les normes en vigueur au Canada pour ce type d'emploi et offrir des conditions de travail qui respectent les normes du travail et toute convention collective applicable aux employés syndiqués.

8.6 Documents réglementaires ou permis

Le demandeur qui a une expérience de travail dans une profession qui est réglementée à Terre-Neuve-et-Labrador et nécessite un permis ou une attestation obligatoire dans la province doit obtenir une preuve qu'il est admissible à l'obtention du permis provincial pour pouvoir exercer cette profession avant de faire une demande dans le PCP.

La preuve d'admissibilité à l'obtention d'un permis d'exercice à Terre-Neuve-et-Labrador délivré par l'organisme de réglementation devra accompagner la demande dans le PCP.

Lorsque le demandeur exercera un métier réglementé, il doit avoir un certificat de qualification dans son domaine de spécialité, délivré par le ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées.

8.7 Études antérieures à Terre-Neuve-et-Labrador (le cas échéant)

Concernant les points obtenus dans la grille d'évaluation pour les études faites à Terre-Neuve-et-Labrador, les documents suivants doivent être fournis :

- les certificats ou diplômes d'études ou de formation, accompagnés d'une copie du relevé de notes officiel s'il y a lieu, sur lesquels figurent les établissements d'établissement et les cours suivis; ou
- une lettre du registraire confirmant les études dans un établissement d'enseignement ou de formation reconnu de Terre-Neuve-et-Labrador.

8.8 Documents d'identité et d'état civil

Le demandeur doit fournir les documents suivants pour confirmer l'identité et l'état civil :

- le certificat de naissance sur lequel figurent les noms des deux parents pour :
 - le demandeur principal;
 - son époux ou conjoint de fait (le cas échéant);
 - chaque enfant à charge, y compris les enfants qui n'accompagneront pas le demandeur au Canada (le cas échéant).
- Les demandeurs mariés ou veufs doivent fournir :
 - un certificat de mariage;
 - un certificat de décès de l'ex-conjoint (le cas échéant).
- Les demandeurs en union de fait doivent fournir :
 - l'[IMM 5409, Déclaration officielle d'union de fait](#) (si l'union de fait remonte à un an ou plus);
 - la preuve que l'union de fait existe depuis au moins un an (p. ex. relevés ou lettres d'une banque ou d'une institution financière montrant l'ouverture d'un compte conjoint de banque, de société de fiducie, de caisse de crédit ou de carte de crédit; copie d'un bail ou d'un contrat de prêt hypothécaire signé conjointement; copie de documents de propriété conjointe de biens autres que le domicile; copies de factures ou de reçus réglés par les deux conjoints; copie d'une police d'assurance-vie désignant le conjoint à titre de bénéficiaire).
- Si le demandeur ou son époux est divorcé, les documents suivants sont exigés :
 - les documents de divorce définitifs pour tous les divorces;
 - les documents liés à la garde et à la pension alimentaire des enfants (le cas échéant).
- Le demandeur dont l'un des enfants à charge a été adopté est tenu de présenter les documents d'adoption émis par un tribunal.
- Si le demandeur a des enfants à charge et que l'autre parent ne les accompagne pas au Canada, les documents suivants sont exigés :
 - une lettre de l'autre parent dans laquelle il affirme être au courant de l'intention du demandeur d'immigrer au Canada (avec ou sans l'enfant) et précise qu'il n'y a pas de différend à régler concernant la garde ou la pension alimentaire; OU
 - la preuve de la garde des enfants qui n'ont pas l'âge de la majorité et la preuve que le demandeur a l'autorisation légale de retirer les enfants de leur pays d'origine (le cas échéant).
- Si le demandeur a des enfants à charge qui ne l'accompagneront pas au Canada, les documents suivants sont exigés :
 - le nom, l'âge et les coordonnées de l'enfant (adresse postale et adresse électronique, s'il y a lieu, et le numéro de téléphone);
 - la raison détaillée pour laquelle l'enfant à charge n'accompagnera pas le demandeur ainsi que les documents à l'appui (p. ex. divorce ou séparation légale).

8.9 Passeports

- Le demandeur doit fournir des photocopies des pages du passeport où figurent le numéro du passeport, la date d'émission, la photographie, le nom et le lieu de naissance des personnes suivantes :
 - le demandeur;
 - l'époux ou le conjoint de fait du demandeur (le cas échéant);
 - tous les enfants à charge accompagnant le demandeur au Canada (le cas échéant).

ANNEXE B - EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À L'APPUI

- Les demandeurs qui vivent dans un pays différent de leur nationalité doivent fournir une photocopie de leur visa pour le pays où ils vivent actuellement;
- Au moment où vous faites une demande dans le PCP, les passeports devraient être valides pour au moins deux ans.

8.10 Fonds pour l'établissement

Le demandeur doit fournir la preuve qu'il dispose de suffisamment de ressources financières pour subvenir à ses besoins et à ceux des membres de sa famille après leur arrivée au Canada. Les fonds pour l'établissement doivent satisfaire à tous les critères suivants :

- Le montant minimum doit être maintenu pendant au moins trois mois avant de présenter une demande de PCP. Les candidats ont l'obligation de maintenir des fonds pendant toute la durée du processus d'immigration;
- Le ou les comptes financiers doivent être uniquement au nom du candidat principal ou de son conjoint;
- Les états de compte doivent présenter un relevé détaillé des transactions;
- Les candidats ne doivent fournir des documents que pour les comptes qui maintiennent la valeur minimale requise et non pour tous leurs actifs financiers;
- Les candidats sont priés de noter que seuls les fonds suivants sont acceptés : comptes de chèques, comptes d'épargne, certificats de placement garantis (CPG), fonds communs de placement, régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), comptes d'épargne libre d'impôt (CELLI) et dépôts à terme.

Le tableau ci-dessous présente le montant minimal de fonds exigé par CIC en fonction du nombre de personnes :

Nombre de personnes dans le ménage	Fonds requis (en dollars canadiens)
Une personne	11 931 \$
Deux personnes	14 853 \$
Trois personnes	18 260 \$
Quatre personnes	22 170 \$
Cinq personnes	25 145 \$
Six personnes	28 359 \$
Sept personnes ou plus	31 574 \$

8.11 Parents proches résidant à Terre-Neuve-et-Labrador (s'il y a lieu)

Les personnes suivantes constituent des parents proches :

- Père et mère
- Sœurs et frères
- Tantes et oncles
- Nièces et neveux
- Cousins germains et cousines germaines
- Grands-parents
- Membres de la famille reconstituée ou de la belle-famille de la même union

ANNEXE B - EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS À L'APPUI

Lorsque l'on réclame des points pour un parent proche, il faut soumettre les documents suivants à son sujet :

- certificat de naissance, certificat de mariage ou tout autre document d'un gouvernement, d'un établissement scolaire ou d'une institution religieuse attestant de la relation au parent proche. Veuillez noter que le Ministère n'accepte pas les affidavits;
- copie de la carte de citoyenneté ou de résident permanent du Canada, ou passeport canadien;
- preuve que le membre de la famille réside à Terre-Neuve-et-Labrador depuis douze mois et est autosuffisant financièrement;
- factures de services publics des 12 mois précédents (les factures de téléphone, de téléphone cellulaire et de câblodistribution ne sont pas acceptées);
- carte du Régime d'assurance-soins médicaux de Terre-Neuve-et-Labrador (MCP) ou permis de conduire de Terre-Neuve-et-Labrador;
- preuve que le membre de la famille est un locataire inscrit d'une adresse de Terre-Neuve-et-Labrador (bail ou reçus de loyer OU preuve de propriété), et noms des autres résidents à cette adresse y compris leur relation au membre de la famille et au demandeur;
- preuve de revenu au cours des trois mois précédents.

Des documents additionnels, autres que ceux qui doivent accompagner la demande, peuvent être exigés. Par exemple, si le parent proche a des enfants de 5 à 17 ans, on peut demander des exemplaires de leur inscription dans le système scolaire de Terre-Neuve-et-Labrador.

8.12 Rapports de police

Les candidats qui ont un casier judiciaire doivent soumettre une photocopie d'un rapport de police du ou des pays où les infractions ont eu lieu et leur pays de résidence actuel. En plus du rapport de police, il faut fournir une preuve de réadaptation, le cas échéant.

Si le candidat ou toute personne à la charge du candidat âgée de plus de 18 ans a commis une infraction ou a été condamné pour des activités criminelles, cela peut avoir des répercussions sur l'admissibilité au statut de résident permanent. Consultez le site <http://www.cic.gc.ca/francais/information/inadmissible/index.asp> pour obtenir plus d'information.

9. ANNEXE C – FORMULAIRES DE DEMANDE REQUIS

9.1 Formulaires du gouvernement fédéral

- [Formulaire fédéral – Formulaire de demande générique pour le Canada](#)
- [Formulaire fédéral – Personnes à charge additionnelles/Déclaration](#)
- [Formulaire fédéral – Annexe A – Antécédents/Déclaration](#)
- [Formulaire fédéral – Renseignements additionnels sur la famille](#)
- [Formulaire fédéral – Annexe 4 – Immigration économique – Candidats des provinces](#)
- [Formulaire fédéral – Recours aux services d'un représentant \(le cas échéant\)](#)

9.2 Formulaires du gouvernement provincial

- [Formulaire provincial – Demande](#)
- [Formulaire provincial – Offre d'emploi](#)
- [Formulaire provincial – Déclaration de la valeur nette personnelle](#)
- [Formulaire provincial – Liste des documents exigés](#)

9.3 Lignes directrices pour remplir les formulaires

- Tous les formulaires doivent porter des signatures originales à l'encre bleue. Veuillez vous assurer que tous les blocs- signatures sont signés.
- Écrivez lisiblement en caractères d'imprimerie à l'aide d'un stylo ou remplissez les formulaires à l'ordinateur et imprimez-les.
- Répondez à toutes les questions. La demande peut être retournée ou son traitement peut être retardé si vous omettez de remplir certaines sections.
- Joignez une feuille distincte si vous avez besoin d'espace supplémentaire et indiquez le numéro de la question à laquelle vous répondez.
- Si certaines sections ne s'appliquent pas à votre cas, répondez aux questions en indiquant « s.o. » (« sans objet »). Par exemple, l'Annexe A : Antécédents/Déclaration comprend une question sur le service militaire antérieur. S'il n'y a pas eu de service militaire, répondez à cette question en indiquant « s.o. ».
- Il faut aviser le Ministère ainsi que le bureau des visas où la demande originale a été déposée lorsque les renseignements fournis dans les formulaires changent pendant le traitement de la demande après que celle-ci ait été acceptée. Procédez ainsi même si votre visa a déjà été délivré.

10. ANNEXE D – RESSOURCES UTILES

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

- www.cic.gc.ca

Site Web d'Entrée express de CIC

- <http://www.cic.gc.ca/francais/immigrer/qualifie/index.asp>

Réseau de liaison avec les employeurs pour Entrée express de CIC

- <http://www.cic.gc.ca/francais/embaucher/rle.asp>

Guichet-Emplois du Gouvernement du Canada

- <http://www.guichetemplois.gc.ca/accueil-fra.do?lang=fra>

Ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées
Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador

- www.gov.nl.ca/aes

Guichet-Emplois de Terre-Neuve-et-Labrador

- www.jobsinnl.ca

Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador

www.pnlp.ca

Immigration à Terre-Neuve-et-Labrador

- www.nlimmigration.ca

Stratégie de croissance démographique

- www.gov.nl.ca/populationgrowth/french

11 ANNEXE E – PRINCIPAUX TERMES

Accréditation – Document officiel reconnaissant les compétences, les connaissances et les habiletés d'une personne.

Adoption – Acte par lequel un adulte devient le parent légal d'un enfant qui n'est pas son enfant biologique.

Affidavit – Document signé en présence d'une personne autorisée après que le signataire a prêté serment que le document est véridique et exact. Un affidavit est souvent utilisé pour vérifier que la traduction d'un document reflète exactement ce qui est affirmé dans la langue originale du document.

Apprentissage – Entente établie entre une personne qui veut acquérir une compétence et un employeur qui a besoin d'un travailleur qualifié. L'apprentissage est un système reconnu de formation professionnelle combinant la formation en milieu de travail à une formation technique.

Les apprentis acquièrent les compétences d'un métier en travaillant à une profession sous la supervision d'un compagnon. Après la période d'emploi supervisée, l'apprenti reçoit une formation technique où il acquiert des compétences additionnelles qui reflètent les besoins et les normes de l'industrie. La séquence de formation en cours d'emploi suivie d'une formation technique en classe se répète jusqu'à ce que l'apprenti ait franchi le nombre de niveaux prescrits par le métier désigné et satisfait aux exigences pour se présenter à un examen pour le certificat d'aptitude professionnelle dans le but d'obtenir un certificat de qualification en tant que compagnon.

Bassin d'Entrée express – Candidats potentiels qui ont soumis un profil d'Entrée express dans le système d'Entrée express du gouvernement fédéral, pouvant être placés dans le bassin de candidats d'Entrée express s'ils satisfont aux critères d'entrée minimum. Ce bassin de candidats sert aux sélections pour l'immigration et les candidats provinciaux.

Belle-famille – Personnes apparentées par un mariage (p. ex. le père d'un conjoint est un beau-père).

Bureau canadien des visas – Bureau de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) situé en dehors du Canada, généralement dans une ambassade, un consulat général ou un haut-commissariat du Canada.

Certificat de désignation – Certificat émis par une province ou territoire qui recommande un étranger comme résident permanent en vertu du Programme des candidats des provinces.

Classification nationale des professions (CNP) – Outil proposant un système uniformisé pour comprendre les professions canadiennes. La CNP décrit les fonctions, les compétences, les intérêts, les aptitudes, le niveau de scolarité exigé et le cadre de travail des professions sur le marché du travail canadien.

Commissaire aux serments – Fonctionnaire présent au moment où vous prêtez serment ou signez un affidavit. Il signe les copies de documents afin de les authentifier comme exacts et véridiques puis inscrit son nom et son titre et, dans la mesure du possible, y appose un sceau officiel.

Compagnon – Personne qui satisfait aux exigences en réussissant l'examen d'accréditation interprovincial ou provincial concerné et qui a reçu un certificat d'aptitude professionnelle pour son métier.

ANNEXE E – PRINCIPAUX TERMES

Conjoint – Époux ou épouse de sexe opposé ou de même sexe.

Conjoint de fait – Personne de sexe opposé ou de même sexe qui vit avec le demandeur principal dans une relation de type conjugal depuis au moins un an. Cette relation est considérée comme un mariage bien que ce ne soit pas un mariage légal.

Demandeur principal – Personne dans le ménage (le demandeur ou son conjoint) qui satisfait aux critères de sélection de la catégorie d'immigration. Les autres membres de la famille immédiate énumérés dans la demande sont estimés être le conjoint ou des personnes à charge.

Désigner – Terme servant à décrire l'évaluation et la sélection de candidats en vertu du Programme des candidats de la province (PCP) de Terre-Neuve-et-Labrador pour devenir des résidents permanents. Les candidats présentent une demande de résidence permanente à Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) après avoir été désignés par le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador.

Documents à l'appui – Documents qui doivent accompagner la demande d'immigration (p. ex. documents d'identité, expérience professionnelle, capacité linguistique et finances).

Documents concernant la garde – Documents légaux décrivant l'entente convenue entre les parents divorcés au sujet des conditions de vie de leurs enfants.

Documents d'adoption – Documents attestant que le demandeur est le parent légal de l'enfant adopté.

Évaluation des diplômes d'études (EDE) – Sert à vérifier qu'un diplôme ou certificat étranger (ou une autre preuve des titres de compétence) est valide et l'équivalent d'un diplôme canadien.

Inadmissibilité – Condition d'une personne qui n'est pas autorisée à entrer ou à demeurer au Canada. Les raisons peuvent inclure des préoccupations liées à la sécurité, des infractions criminelles, des violations des droits de la personne, des raisons de santé ou financières et le non-respect des lois canadiennes sur l'immigration.

Métier obligatoire – Métier désigné par le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador qui oblige une personne à être compagnon accrédité (détenir un certificat d'aptitude professionnelle) ou apprenti inscrit auprès du Ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées afin d'obtenir la permission de travailler dans le métier.

Notaire public (aussi appelé notaire) – Fonctionnaire qui vérifie que les documents sont authentiques et/ou officiels. Le notaire signe les copies pour assurer qu'elles sont véridiques et exactes, écrit son nom et son titre de poste, et lorsque c'est possible, y appose un sceau officiel.

Profession – Désigne la profession proposée au candidat par un employeur de Terre-Neuve-et-Labrador ainsi que la profession occupée précédemment par le candidat, dans son domaine ou champ d'études, au cours des dix années précédentes.

Programme des candidats des provinces – Programme d'immigration permettant à une province ou à un territoire de désigner des candidats pour l'immigration au Canada.

Permis de travail – Document émis par le ministère fédéral de Citoyenneté et Immigration Canada qui autorise un étranger à travailler légalement au Canada. Ce document énonce les conditions que doit respecter le travailleur : le type de travail possible, l'employeur, où il peut travailler et la durée de la période de travail.

Profession réglementée – Au Canada, certaines professions ne peuvent être exercées qu'avec un permis. Ces professions sont dites réglementées. La plupart des professions réglementées exigent une formation scolaire spécialisée et de l'expérience. Un organisme de réglementation établit les normes pour la profession et les critères d'admissibilité. Afin de travailler dans une profession réglementée exigeant une accréditation ou un permis obligatoire, le demandeur doit détenir un permis ou un certificat ou être inscrit auprès de l'organisme de réglementation de la profession avant de commencer à travailler. Les médecins et les électriciens sont deux exemples de professions que l'on ne peut exercer que si l'on détient un permis.

Recruteur – Personne qui aide un employeur à trouver un travailleur ou qui met des travailleurs en contact avec un employeur. Les recruteurs ne peuvent pas offrir d'aide pour les demandes d'immigration.

Régime d'assurance soins-médicaux (MCP) – Régime complet d'assurance pour les soins médicaux qui couvre le coût des services de médecins pour les résidents de Terre-Neuve-et-Labrador.

Représentant en immigration – Personne offrant de l'aide, moyennant des frais ou une autre rémunération, à une personne qui désire immigrer au Canada. Les lois canadiennes sur l'immigration définissent les représentants et les conditions de leurs services. Cette personne ne travaille pas pour le gouvernement canadien.

Résident permanent – Personne qui a obtenu le statut de résident permanent en immigrant au Canada, mais qui n'est pas encore citoyen canadien.

Serment – Promesse qu'une déclaration est véridique.

Système d'Entrée express – Système servant à gérer plus rapidement la réception fédérale des demandes présentées au titre de l'immigration économique. Seules sont considérées les demandes présentées au titre du Programme fédéral des travailleurs qualifiés, du Programme fédéral des travailleurs de métiers spécialisés, de la catégorie de l'expérience canadienne et d'une partie du Programme des candidats des provinces.

Travailleur de métier spécialisé/Gens de métier – Personne qui a travaillé pendant au moins deux ans au cours des cinq dernières années dans une profession admissible en vertu du [Programme des travailleurs de métiers spécialisés \(fédéral\)](#) de CIC.

12. ANNEXE F – AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador avise tous les demandeurs de la catégorie d'Entrée express du Programme de candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador des éléments suivants :

- Chaque demande est examinée selon son bien-fondé.
- L'interprétation de ce programme et de son contenu doit venir directement du Bureau de l'immigration et du multiculturalisme du ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées.
- Les demandeurs ne doivent pas accepter des garanties de sources autres que celles indiquées ci-dessus au sujet de tout aspect de ce programme.
- De plus, les critères de ce programme sont régulièrement évalués et peuvent changer à tout moment.

Le traitement des demandes au PCP dépend du nombre de demandes et des besoins actuels du marché du travail; les critères du programme peuvent changer sans préavis. Par conséquent, le ministère de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées se réserve le droit d'arrêter ou de suspendre la réception de demandes à n'importe quelle catégorie du PCP à tout moment. Peu importe quand une demande est soumise, le Ministère peut choisir de refuser d'examiner les demandes dans des catégories fermées ou suspendues. Lorsque les critères ou les formulaires de demande sont mis à jour ou lorsqu'il y a des modifications aux critères du PCP, y compris la fermeture ou la suspension d'une catégorie, les renseignements les plus à jour se trouvent en ligne à l'adresse <http://www.nlpnp.ca/>. Les demandes sont évaluées en fonction des critères à jour, peu importe la date de soumission de la demande.

Veillez noter que les renseignements dans ce guide sont fournis en tant que service public et que le Ministère ne garantit pas que toute l'information soit à jour ou exacte. Les utilisateurs sont invités à vérifier tout renseignement avant d'y donner suite. Les renseignements sont fournis « tels quels », sans aucune garantie expresse ou tacite. Cette information peut être utilisée étant entendu que ni la province ni ses ministres, employés ou agents ne peuvent être tenus responsables envers qui que ce soit de toute perte ou dommage, peu importe la nature, attribuable à la négligence ou autrement, pouvant survenir à la suite de l'utilisation de l'information contenue dans ce guide, ou de l'information figurant dans tout autre guide pouvant être consulté à l'adresse www.nlpnp.ca. La soumission d'une demande au PCP constitue l'acceptation de ces conditions.

L'accès au PCP est à l'entière discrétion du ministre de l'Enseignement postsecondaire et des Compétences avancées.

Department of Advanced Education and Skills
Office of Immigration and Multiculturalism
P. O. Box 8700
St. John's, NL
A1B 4J6
Canada
Téléphone : 1-709-729-6607
Télcopieur : 1-709-729-7381
Courriel : pnp@gov.nl.ca