

Programme pilote d'immigration dans les communautés rurales

Lignes directrices sur la présentation d'une demande de recommandation

Sigles et acronymes :

PPICR – Programme pilote d'immigration dans les communautés rurales

ODE – organisme de développement économique

EDE – évaluation des diplômes d'études

IRCC – Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

LIPR – Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

RIPR – Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés

FS – fournisseurs de services

CNP – Classification nationale des professions

FEER – Formation, études, expérience et responsabilités

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECOMMANDATION

Les employeurs désignés qui ont trouvé un candidat capable de pourvoir un poste vacant existant doivent remplir la demande de recommandation pour chaque demandeur principal. Une recommandation est requise avant qu'un demandeur puisse présenter une demande de permis de travail et une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Le processus de recommandation confirme :

1. les renseignements sur l'employeur et la demande;
2. les renseignements sur l'offre d'emploi;
3. les renseignements sur le demandeur principal (renseignements sur le candidat);
4. les engagements quant aux mesures de soutien à l'établissement;
5. les activités de recrutement;
6. le permis de travail temporaire (le cas échéant);
7. la conformité de la recommandation;
8. la déclaration de l'employeur;
9. la déclaration du candidat.

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR ET LA DEMANDE

Avant de remplir le formulaire de demande de recommandation pour votre candidat, vous devez fournir des renseignements de base sur l'employeur, comme les coordonnées, le nom de l'entreprise, la date d'établissement, etc. Veuillez-vous assurer d'inscrire tous les renseignements demandés.

Il est nécessaire d'indiquer que le candidat répond à toutes les exigences de l'offre d'emploi et de préciser à quelle catégorie FEER l'offre d'emploi correspond, y compris les exigences linguistiques, les études et l'expérience de travail.

Les employeurs doivent également indiquer l'expérience de travail acquise qui rend le demandeur principal admissible à la catégorie de demande précise.

Il est nécessaire de remplir le tableau en indiquant l'expérience de travail du candidat, la durée de son emploi, le poste, le code de la CNP qui s'y rattache, l'employeur et le lieu de travail.

SECTION « RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR PRINCIPAL »

Les renseignements obtenus dans cette section visent à fournir à la communauté des renseignements supplémentaires sur le demandeur principal, y compris la composition de sa famille. Aux termes de la résidence permanente, les membres de la famille à charge sont définis comme suit : époux, conjoint de fait, enfants à charge et enfants à charge de l'époux ou du conjoint de fait.

Exigences minimales d'admissibilité au PPICR

Catégorie FEER de l'offre d'emploi	Exigences linguistiques	Études	Expérience
0	NCLC/CLB 6	Diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail liée à l'offre d'emploi doit être dans la catégorie FEER 0, 1, 2 ou 3
1	NCLC/CLB 6	Diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail liée à l'offre d'emploi doit être au niveau FEER 0, 1, 2 ou 3
2	NCLC/CLB 5	Diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail liée à l'offre d'emploi doit être dans la catégorie FEER 1, 2, 3 ou 4
3	NCLC/CLB 5	Diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail liée à l'offre d'emploi doit être dans la catégorie FEER 1, 2, 3 ou 4
4	NCLC/CLB 4	Diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail liée à l'offre d'emploi doit être dans la catégorie FEER 2, 3 ou 4 *Votre expérience de travail peut être dans la catégorie FEER 1 pour l'exception relative aux soins de santé seulement.
5	NCLC/CLB 4	diplôme d'études secondaires ou équivalent	L'expérience de travail associée à l'offre d'emploi doit correspondre au même code à 5 chiffres de la CNP que celui de l'offre d'emploi

Diplôme international de la communauté

Si votre candidat satisfait aux conditions requises pour être un diplômé international qualifié au sein de la communauté, il n'a pas besoin de justifier d'une expérience professionnelle. Toutefois, ces candidats doivent prouver qu'ils possèdent un diplôme d'enseignement post-secondaire délivré par un établissement public dans une communauté participante. Les résultats de leur test linguistique doivent correspondre aux catégories FEER ci-dessus.

SECTION « RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE »

Vous devez joindre une copie de l'offre d'emploi, ainsi que le formulaire « Offre d'emploi présentée à un ressortissant étranger (IMM 0247) » dûment rempli, à votre demande de recommandation. Veuillez-vous assurer que la description du poste est incluse dans le formulaire IMM 0247.

Le défaut d'indiquer les heures de travail prévues, le salaire et les autres modalités de l'approbation et de la désignation peut également entraîner une suspension du programme pilote.

Les employeurs sont tenus d'aviser l'ODE lorsque le candidat arrive au Canada et commence à travailler.

INTENTION DE RÉSIDER

Le formulaire d'intention de résider doit être rempli par le candidat et les employeurs ne doivent pas le remplir au nom du candidat. Ce formulaire peut être obtenu en accédant à la page web de l'ODE ou en contactant directement l'ODE.

PREUVE DE FONDS SUFFISANTS

Cette exigence d'admissibilité est seulement nécessaire pour les candidats qui ne travaillent pas au Canada au moment de leur demande. Cette condition d'admissibilité doit être remplie dans le formulaire IMM 0248 - Annexe 1 - Projet pilote d'immigration dans les communautés rurales.

Le candidat doit attester qu'il dispose des fonds nécessaires pour subvenir à ses besoins et à ceux des membres de sa famille (qu'ils l'accompagnent ou non) pendant un an.

Pour le projet pilote d'immigration dans les communautés rurales, le montant minimum des fonds nécessaires est de **50 %** du seuil de faible revenu pour les zones rurales publié par Statistique Canada.

SECTION « ENGAGEMENTS QUANT AUX MESURES DE SOUTIEN À L'ÉTABLISSEMENT »

La section « Engagements quant aux mesures de soutien à l'établissement » fait état de toutes les responsabilités de l'employeur relativement aux services d'établissement pour un candidat.

Il incombe aux employeurs de diriger les candidats et les membres de leur famille vers un fournisseur de services d'établissement local afin qu'ils puissent accéder aux services d'établissement.

REMARQUE : Lorsque la langue officielle de préférence est le français, l'employeur doit aiguiller le demandeur principal vers un fournisseur de services d'établissement pour les immigrants qui offre des services en français.

De plus, il existe de nombreuses autres façons de favoriser un milieu de travail accueillant et de soutenir et de retenir vos employés nouveaux arrivants.

En plus de suivre une formation sur les compétences interculturelles, vous pouvez :

1. Encourager votre personnel à suivre une formation sur les compétences interculturelles;
2. Établir des liens sociaux grâce au mentorat et à la consolidation de l'esprit d'équipe;
3. Mettre sur pied un comité de diversité et d'inclusion en milieu de travail.

En plus d'aider les nouveaux arrivants à s'intégrer en les mettant en contact avec un fournisseur de services d'établissement local, vous devrez indiquer une ou deux mesures concrètes que vous prendrez pour créer et favoriser un milieu de travail accueillant ou soutenir votre candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent. Voici des exemples de façons de soutenir votre candidat :

1. L'aider à trouver un logement et à se sentir chez lui.
2. L'aider pour le transport :
 - a. aller le chercher au point d'entrée;
 - b. l'aider à se rendre au travail, à un FS local et à d'autres services essentiels;
 - c. lui donner de l'information sur les transports en commun.
3. L'orienter vers les services essentiels dans la communauté (c.-à-d. carte d'assurance maladie et inscription à l'école).
4. Le mettre en contact avec des groupes d'intérêt locaux.

Dans le formulaire de demande de recommandation, vous devez indiquer les mesures que vous prendrez pour créer et favoriser un milieu de travail accueillant et/ou soutenir votre candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent dans leur nouvelle communauté. Vous pouvez utiliser l'un des exemples ci-dessus ou les mesures de votre choix.

SECTION « ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT »

Les employeurs doivent faire preuve de diligence lorsqu'ils font appel aux services d'un représentant en immigration, d'un recruteur tiers ou d'une agence de recrutement ou de placement pour embaucher des employés. Les employeurs doivent suivre des pratiques de recrutement équitables, être prudents dans leurs pratiques d'embauche

et respecter les lois applicables concernant le recours aux services de représentants et de recruteurs, le cas échéant.

Les employeurs doivent démontrer qu'ils ont tenté de trouver des travailleurs au moyen d'activités de recrutement au pays avant de recruter des candidats à l'étranger. Dans la section des activités de recrutement, on vous demande de fournir des détails sur ces efforts. Assurez-vous d'avoir en main la vérification des dates d'affichage de votre annonce d'emploi, des copies de l'annonce et un résumé des candidatures, indiquant pourquoi aucun citoyen canadien ou résident permanent n'a été sélectionné. Ne fournissez aucun renseignement personnel permettant d'identifier les candidats non retenus.

Les annonces doivent démontrer que la presse écrite et le site Web utilisés pour annoncer l'emploi ciblent un public au Canada qui a la scolarité, l'expérience professionnelle, les compétences linguistiques et le niveau de compétence requis pour cet emploi.

** Veuillez noter que ce programme n'est pas conçu pour les travailleurs autonomes. Si vous êtes travailleur autonome, vous pourriez envisager d'autres voies d'immigration.*

Vous devez également utiliser la section sur les activités de recrutement pour indiquer si vous avez obtenu l'aide d'un représentant en immigration ou d'un recruteur pour toute partie de votre processus de recrutement ou de demande. Les représentants en immigration dont vous reprenez les services doivent être membres en règle de l'une des entités désignées suivantes :

- 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 membres en règle du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté.

SECTION « CONFORMITÉ DE LA RECOMMANDATION »

La section sur la conformité de la recommandation examine les exigences du programme lorsqu'une recommandation est révoquée si les conditions énoncées ne sont pas respectées.

SECTION « 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 ne comprenez pas entièrement un aspect du formulaire, veuillez communiquer avec l'ODE de votre communauté participante.

En tant qu'employeur d'un candidat, il vous incombe de vous assurer, au meilleur de vos capacités, que les renseignements fournis dans le formulaire de demande de recommandation sont véridiques, complets et exacts. Vous convenez également que vous avez discuté avec le demandeur des engagements qu'il doit prendre dans le cadre du programme pilote.

SECTION « DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ »

La déclaration de l'employé indique que le demandeur principal accepte de participer au programme conformément aux engagements énoncés.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

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

- ✓ Résultats du test de langue
- ✓ Preuve d'éducation (en plus de l'ECA si nécessaire)
- ✓ Formulaire d'intention de résidence rempli par le candidat
- ✓ IMM 0247 (Offre d'emploi à un étranger dans le cadre du projet pilote d'immigration dans les collectivités rurales)
- ✓ IMM 0248 Annexe 1 - Projet pilote d'immigration dans les collectivités rurales
- ✓ Preuve d'expérience professionnelle pertinente antérieure (ou preuve de dispense d'expérience professionnelle)
 - Il peut s'agir de talons de chèque de paye, d'une lettre d'emploi, d'une copie des feuillets d'information fiscale T4, etc.
- ✓ Si le candidat est déjà au Canada, copie de son statut légal dans le pays.
- ✓ Tout autre document justificatif nécessaires

REMARQUE :

Une fois la demande de recommandation approuvée, le demandeur principal présente une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Voir [Programme pilote d'immigration dans les communautés rurales : Présenter une demande de résidence permanente - Canada.ca](https://www.canada.ca/fr/immigration-refugiés-citoyenneté/articles/2019/04/programme-pilote-d-immigration-dans-les-communautés-rurales-présenter-une-demande-de-résidence-permanente.html)

QUESTIONS

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le ODE.