

Offre d'emploi d'un employeur

Ce formulaire est requis pour évaluer les besoins de votre entreprise en matière de recrutement et de croissance. Il doit être signé par le responsable de l'embauche et accompagner la demande que présente l'étranger au Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard.

Section A – Renseignements sur l'employé

Nom du travailleur :

Poste offert :

Date d'entrée en fonction :

Section B – Renseignements sur l'employeur

Nom de l'entreprise :

Personne-ressource principale de l'entreprise :

Téléphone :

Courriel :

Site Web :

Adresse de travail de l'employé :

[Adresse municipale]

[Ville ou village]

[Code postal]

Registre des entreprises :

Numéro d'entreprise de l'ARC :

Date d'établissement de l'entreprise :

Décrivez les principales activités commerciales de l'entreprise, y compris les produits et services offerts :

Nombre actuel d'employés à l'Île-du-Prince-Édouard :

[Temps plein]

[Temps partiel]

[Travailleurs étrangers temporaires]



Section C – Renseignements généraux

1. Comment avez-vous pris connaissance des programmes d'immigration de l'Î.-P.-É.?

- Site Web du Bureau de l'immigration de l'Î.-P.-É. Documents promotionnels de l'Î.-P.-É.
 Association industrielle Demandeur
 Autre (précisez) :

2. Comment avez-vous entendu parler du demandeur?

- Activités de recrutement de l'employeur Contact par le demandeur
 Avocat de l'employeur

Nom du consultant en
immigration :

Nom du recruteur :

Autre (précisez) :

--	--	--

Remarque : Un représentant en immigration autorisé et rémunéré doit être un membre en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC), du barreau d'une province ou d'un territoire du Canada ou de la Chambre des notaires du Québec. Pour de plus amples renseignements sur les représentants en immigration et les personnes qui peuvent vous aider, consultez <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/representant-immigration-citoyennete/renseignez-vous-representants.html>.

Section D – Renseignements sur le poste

Assurez-vous d'avoir joint :

- Une description détaillée du poste, y compris les rôles et responsabilités qui y sont rattachés ainsi que les qualifications, les études et l'expérience requises.
 Les conditions d'emploi détaillées et tous les documents justificatifs, entre autres :
- Salaires (s'il y a une période de probation, en expliquer la durée et indiquer la rémunération pendant cette période)
 - Rémunération des heures supplémentaires
 - Durée des vacances et paye de vacances
 - Rémunération des jours fériés
 - Heures de travail
 - Lieu de travail
 - Avantages (y compris l'hébergement, s'il y a lieu)
- Une copie de l'offre d'emploi acceptée avec la signature du signataire autorisé de votre entreprise et la signature de l'employé qui accepte l'offre.

1. S'agit-il d'un poste permanent à temps plein?

Oui Non

2. Salaire annuel :

3. Avantages et primes :



4. Scolarité requise :

Université École de métiers/collège École secondaire Autre (précisez) :

5. S'agit-il d'un poste syndiqué?

Oui Non

6. Compétences linguistiques :

[Si un test d'évaluation des compétences linguistiques est requis pour la demande de l'employé]

A réussi un examen de langue (TEF pour le français, IELTS ou CELPIP pour l'anglais) : Oui Non

[Si un test d'évaluation des compétences linguistiques n'est pas requis pour la demande de l'employé]

L'employeur estime que l'employé maîtrise suffisamment bien le français ou l'anglais pour accomplir les tâches associées au poste offert : Oui Non

7. S'agit-il d'un nouveau poste?

Oui Non

8. Décrivez pourquoi vous avez besoin de ce poste dans votre entreprise :

Section E – Activités de recrutement obligatoires

Remarque : Des efforts de recrutement doivent être entrepris, à moins que le demandeur n'ait un permis de travail. Le Bureau de l'immigration se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que des efforts de recrutement ont été entrepris à l'appui d'une demande.

1. Le demandeur travaille-t-il actuellement pour vous?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez fournir une copie de son permis de travail valide et passer à la section F.

Dans la négative, veuillez répondre aux questions suivantes :

2. Depuis combien de temps ce poste est-il vacant?

[Semaines]

[Mois]

[Années]

3. Ce poste a-t-il été annoncé?

À l'échelle locale À l'échelle nationale

4. Veuillez fournir des copies de trois annonces antérieures à l'offre d'emploi.

5. Indiquez pourquoi vous n'avez pas pu embaucher un citoyen canadien ou un résident permanent (tout en indiquant, mais sans vous y limiter, le nombre de demandes que vous avez reçues et le nombre de personnes que vous avez interviewées).



Section F – Permis de travail temporaire

Remarque : Le Bureau de l'immigration de l'Î.-P.-É. peut fournir à un demandeur une lettre d'appui en vue de l'obtention ou de la prolongation d'un permis de travail temporaire. S'il s'agit d'une exigence, l'employeur doit acquitter des frais de conformité pour que l'employé puisse présenter une demande de permis de travail.

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/organisation/partenaires-fournisseurs-services/portail-employeurs.html>

1A. Vous faut-il une lettre d'appui de la part du Bureau de l'immigration pour présenter une demande de permis de travail?

Oui Non

1B. Code du poste selon la Classification nationale des professions (CNP) :

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/immigrer-canada/entree-express/admissibilite/trouver-classification-nationale-professions.html>

2. Veuillez confirmer que vous avez lu les exigences relatives à la conformité de l'employeur et que vous êtes disposé à établir un compte fédéral et à payer les frais exigés :

Oui Non

* Il est possible que les candidats d'Entrée express n'aient pas besoin d'obtenir une lettre d'appui et que l'employeur n'ait pas besoin d'acquitter les frais de conformité, car ils peuvent avoir accès à un permis de travail ouvert transitoire.

Remarque : Après avoir été désigné par la province de l'Île-du-Prince-Édouard et avoir reçu une lettre d'appui, le demandeur doit joindre une copie de la lettre à sa demande de permis de travail temporaire auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. **Cette lettre d'appui remplace la nécessité d'obtenir une étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) de Service Canada pour ce poste.**

Section G – Autorisation de recueillir et de communiquer des renseignements

Veuillez apposer vos initiales à côté de chaque énoncé et autorisation afin de signifier votre accord, puis signer au bas de la section.

Initiales

_____ L'entreprise a fait preuve dans le passé de bonnes pratiques de travail et de fonctionnement et respecte l'ensemble des lois et règlements applicables de l'Île-du-Prince-Édouard, y compris l'*Island Labour Act*, la *Workers Compensation Act*, la *Human Rights Act* et la *Occupational Health and Safety Act*.

_____ En signant, j'autorise le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard à recueillir, à utiliser, à conserver, à communiquer et à détruire des renseignements aux fins d'évaluation de demandes individuelles dans le cadre du Programme des candidats de l'Île-du-Prince-Édouard. Si j'ai des questions au sujet de la collecte, de l'utilisation, de la conservation, de la communication ou de la destruction de renseignements personnels et commerciaux, je peux communiquer avec le Bureau de l'immigration de l'Île-du-Prince-Édouard. De plus, j'autorise le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard à étudier, à surveiller et à évaluer le Programme en vertu de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* de l'Île-du-Prince-Édouard ainsi que de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* et d'autres lois applicables du gouvernement du Canada.

_____ J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard à communiquer des renseignements personnels et commerciaux au gouvernement du Canada et à recueillir des renseignements personnels et commerciaux auprès de celui-ci, au besoin, aux fins d'évaluation, de vérification des renseignements, de surveillance et d'évaluation du Programme des candidats de l'Île-du-Prince-Édouard ou en cas de non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.

_____ J'autorise les agents d'immigration du gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard à communiquer des renseignements personnels et commerciaux à d'autres agents d'immigration provinciaux et territoriaux du Canada et à recueillir des renseignements personnels et commerciaux auprès de ceux-ci, au besoin, aux fins d'évaluation et de vérification des renseignements ou en cas de non-respect présumé de toute loi provinciale ou fédérale.



— Je comprends que le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard peut communiquer avec toute personne pour vérifier les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire.

— Je consens à ce que les renseignements contenus dans le présent formulaire soient communiqués au demandeur à qui j'ai fait une offre d'emploi permanent à temps plein.

Nom du signataire autorisé

[Nom de famille, prénoms]

Titre du signataire autorisé

Signature du signataire autorisé

Date (jj/mm/aaaa)

[Veillez noter que l'employeur, et non un représentant tiers, doit signer le présent formulaire.]

Section H – Déclaration du signataire autorisé

Veillez apposer vos initiales à côté de chaque énoncé et autorisation afin de signifier votre accord, puis signer au bas de la section.

Initiales

— Je déclare que les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire sont véridiques, complets et exacts et je consens à ce que le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard vérifie tout renseignement que j'y ai fourni.

— Je confirme qu'à ma connaissance, l'offre d'emploi susmentionnée ne va pas à l'encontre d'une convention collective, du règlement d'un conflit de travail, de l'embauche d'une personne étant partie à un tel conflit ou de toute convention ou norme de travail.

— Je déclare que la présente offre d'emploi et le contrat signé sont de bonne foi.

— Je confirme avoir fourni une confirmation de l'emploi et d'autres documents pertinents pour démontrer la capacité financière de mon entreprise à honorer la présente offre d'emploi.

— Je comprends que toute fausse déclaration ou dissimulation de renseignements peut entraîner, sans toutefois s'y limiter, une partie ou l'ensemble des conséquences suivantes :

- le refus de la demande correspondante auprès du Programme des candidats de l'Île-du-Prince-Édouard;
- le refus ou le retrait de la désignation du demandeur à titre de candidat;
- la décision du Bureau de l'immigration de refuser de traiter d'autres demandes provenant de l'entreprise ou d'entreprises associées à celle-ci, au signataire autorisé ou à d'autres dirigeants ou employés de l'entreprise.

Nom du signataire autorisé

[Nom de famille, prénoms]

Titre du signataire autorisé

Signature du signataire autorisé

Date (jj/mm/aaaa)

