

# **Programme d'immigration au Canada atlantique**

**Lignes directrices relatives aux demandes de  
désignation de l'employeur**

**Nouveau-Brunswick**



**Glossaire des sigles et acronymes :**

CNP - Classification nationale des professions

DP – Demandeur principal

EDE – Évaluation des diplômes d'études

EIMT – Étude d'impact sur le marché du travail

FEER - Formation, d'études, d'expérience et de responsabilités

FS – Fournisseur de services

IRCC – Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

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

PE – Protocole d'entente

PICA – Programme d'immigration au Canada atlantique

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

RP – Résident permanent

RT – Résident temporaire

TET – Travailleur étranger temporaire

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉSIGNATION DE L'EMPLOYEUR

Le Programme d'immigration au Canada atlantique est un programme d'immigration axé sur les employeurs qui vise à répondre aux besoins du marché du travail dans les quatre provinces de l'Atlantique.

La désignation est la première étape que doit franchir un employeur souhaitant participer au programme. **Le formulaire de demande de désignation de l'employeur** doit être rempli avant de demander un appui concernant un candidat dans le cadre du Programme d'immigration au Canada atlantique. Vous devez d'abord suivre ce processus de désignation avant d'avoir accès au programme. Toute utilisation ultérieure du programme s'appuiera sur votre désignation initiale, à la condition que celle-ci demeure valide. Les renseignements figurant dans ce formulaire seront validés par un agent d'immigration provincial avant que l'appui ne soit accordé et avant que tout autre appui ne soit offert à votre entreprise.

Une formation obligatoire auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada est requise afin d'être désigné pour participer au programme. Afin de maximiser les avantages de la formation, la personne qui y participe devrait être l'employeur, comme défini ci-dessous. Vous devez compléter cette formation avant que vous soumettiez votre demande de désignation. Pour vous inscrire à la formation obligatoire, veuillez cliquer sur le lien suivant :

**EN :** Canada.ca/atlantic-immigration-employer-training

**FR :** Canada.ca/immigration-atlantique-formation-employeur

Le processus de désignation vise à confirmer ce qui suit :

- Le Programme d'immigration au Canada atlantique est le programme d'immigration le mieux adapté pour répondre aux besoins de l'employeur.
- L'employeur souhaite embaucher des demandeurs étrangers pour un emploi à temps plein non saisonnier, à raison d'un minimum de 30 heures de travail par semaine.
- L'employeur a exploité l'entreprise de manière continue sous la même direction pendant au moins deux ans dans la région de l'Atlantique et est en règle conformément aux lignes directrices du Programme.
- L'employeur a convenu de maintenir un milieu de travail accueillant et a démontré son engagement à le faire.
- L'employeur s'est engagé à aider le candidat et les membres de sa famille qui l'accompagnent à accéder aux services d'établissement.
- L'employeur comprend et accepte les exigences de déclaration du programme.

Les employeurs désignés sont admissibles à présenter une demande d'appui pour le ou les candidats qu'ils souhaitent embaucher. Pour en savoir plus sur le processus d'appui ainsi que le processus d'immigration pour un candidat souhaitant présenter une demande de résidence permanente, veuillez consulter <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugiés-citoyenneté/services/immigrer-canada/programme-pilote-immigration-atlantique.html>.

### RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR

Dans le contexte de la présente entente, l'« employeur » s'entend d'une personne qui participe activement à la gestion quotidienne de l'entreprise et qui peut assumer toutes les responsabilités liées au programme. L'employeur définit les conditions d'emploi, y compris le salaire des employés, la grille de salaires et la formation des employés, et ne peut être un représentant de tiers. L'employeur a également la responsabilité de répondre au besoin d'améliorer le rendement des employés et de faciliter l'accès à la formation.

Un employeur ne doit pas être une entreprise ou une agence qui recrute et embauche des travailleurs afin d'établir un bassin de travailleurs éventuels ou actuels qui peuvent être transférés ou embauchés ultérieurement dans des entreprises distinctes à des fins de dotation.

Dans cette section, l'employeur doit fournir des renseignements sur l'entreprise pour laquelle il souhaite embaucher un candidat, y compris tous les travailleurs étrangers temporaires susceptibles de travailler actuellement pour ses organisations.

La demande exige que vous fournissiez le code à deux chiffres du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) pour le secteur d'activité dans lequel votre entreprise exerce des activités. Si vous ne connaissez pas ce numéro, veuillez accéder à [ce lien](#) pour consulter la liste des codes SCIAN 2012 pour chaque secteur.

Seul le signataire autorisé ou la personne-ressource déléguée peut soumettre, recevoir et communiquer des renseignements ou des documents au nom de l'entreprise. Vous êtes tenu d'aviser la province de tout changement apporté à votre emplacement commercial autorisé : Si vous présentez une demande de désignation pour plusieurs établissements au Nouveau-Brunswick sous la même raison sociale, veuillez indiquer le nom de l'entreprise, l'adresse municipale et la personne-ressource pour chaque établissement sur une page distincte. Si l'adresse de votre entreprise ou celle du lieu de travail principal change, vous devez nous en aviser.

Veuillez noter qu'il se peut que les entreprises à domicile et celles qui sont situées dans des résidences ne soient pas admissibles à la désignation. Si une entreprise est située dans une résidence, le gouvernement du Nouveau-Brunswick peut demander des renseignements supplémentaires, y compris une lettre de vérification du zonage de votre administration municipale. La détermination de l'admissibilité sera effectuée par le gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Veuillez prendre note que, dans le cadre du processus de désignation, un agent d'immigration provincial validera les renseignements fournis concernant votre lieu de travail et l'historique de vos activités commerciales. Votre lieu de travail et l'historique de vos activités commerciales doivent démontrer la conformité à l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux applicables en matière d'emploi.

Pour être admissibles, les employeurs doivent, au moment de la demande, être en règle avec les autorités provinciales en matière de santé et de sécurité au travail et de main-d'œuvre et ne pas enfreindre la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) ou le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR).

Les employeurs doivent avoir exploité l'entreprise de manière continue sous la même direction pendant au moins deux ans dans la région de l'Atlantique. Pour vérifier l'exploitation active et continue de votre entreprise, la province pourrait demander des renseignements supplémentaires comme les dossiers fiscaux, les dossiers de paie et tout autre renseignement jugé pertinent.

La désignation de l'employeur pourra être révoquée, à la discrétion de la province, si celle-ci prend connaissance :

- que l'employeur a enfreint la LIPR ou le RIPR.

La désignation d'employeur pourrait être révoquée, à la discrétion de la province, si celle-ci prend connaissance :

- de l'existence d'une fraude ou d'une fausse déclaration dans la demande de désignation ou d'appui ou la demande de résidence permanente du candidat se rapportant à l'offre d'emploi;
- d'un non-respect, par l'employeur, des lois provinciales et/ou fédérales relatives aux normes d'emploi ou à la santé et sécurité au travail survenant après la désignation initiale; ou
- d'un non-respect, par l'employeur, de ses obligations en vertu du programme.

## DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Dans cette section, l'employeur doit fournir des renseignements supplémentaires sur l'entreprise.

Au moment de remplir cette section, veuillez prendre note que la période pendant laquelle une entreprise doit avoir été exploitée par l'employeur est visée par des exigences particulières :

**Pour être admissible, l'employeur doit avoir exploité l'entreprise de manière continue sous la même direction pendant au moins deux ans dans l'une des provinces de l'Atlantique. Pour vérifier l'exploitation active et continue de votre entreprise, la province pourrait demander des renseignements supplémentaires comme les dossiers fiscaux, les dossiers de paie et tout autre renseignement jugé pertinent.**

**Les entreprises qui déménagent ou qui prennent de l'expansion dans la région peuvent être admissibles au Programme si elles ont déjà une relation avec Opportunités Nouveau-Brunswick (ONB) et si elles ont reçu une confirmation d'approbation d'ONB qui les informe de l'appui de leurs plans.**

## BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE

Il est demandé aux employeurs de fournir des renseignements sur les besoins en main-d'œuvre actuels et futurs de leur organisation. Les renseignements qui sont fournis seront utilisés pour aider la province à prévoir les besoins de l'employeur et à établir les priorités à cet égard. Lorsqu'un employeur présente une demande et indique les besoins futurs en main-d'œuvre, il n'est pas garanti qu'il recevra le nombre d'appuis demandé.

Veillez fournir les renseignements au mieux de vos capacités. Le défaut de remplir la section n'aura pas d'incidence directe sur votre admissibilité au programme, mais pourrait avoir des répercussions sur la capacité de la province à répondre à vos besoins en main-d'œuvre.

## RECOURS AUX SERVICES D'UN REPRÉSENTANT

Si vous avez eu recours aux services d'un représentant en immigration, veuillez remplir cette section :

Si vous êtes désigné, vous devez faire preuve de diligence si vous utilisez les services d'un représentant en immigration, d'un recruteur tiers ou d'une agence de recrutement ou de placement pour embaucher des candidats. Les employeurs doivent suivre des pratiques de recrutement équitables, faire preuve de prudence dans leurs pratiques d'embauche et respecter les lois applicables au recours à des représentants et à des recruteurs, lorsqu'elles existent.

## ENGAGEMENT ENVERS LES MESURES DE SOUTIEN À L'ÉTABLISSEMENT

La section Engagement envers les mesures de soutien à l'établissement contient des renseignements sur les engagements que vous convenez de prendre à l'égard des candidats recrutés par vous dans le cadre du Programme, de même qu'auprès de la province et du gouvernement du Canada lorsque vous recrutez des candidats dans le cadre du Programme d'immigration au Canada atlantique.

Un élément distinctif du Programme d'immigration au Canada atlantique est l'accent mis sur l'établissement et le maintien des candidats et de leur famille dans la région. Les employeurs, en collaboration avec un ou des fournisseurs de services d'établissement pour les immigrants financés par le gouvernement fédéral ou provincial, jouent un rôle important dans le soutien à l'établissement et le maintien. À ce titre, les employeurs doivent s'engager à respecter les trois obligations liées à l'établissement énoncées ci-dessous :

- **Collaboration avec un fournisseur de services d'établissement aux immigrants** : Pour vous acquitter de vos obligations en matière d'établissement, il est important de vous familiariser avec les services offerts dans votre collectivité. Voir la liste des organisations financées par les gouvernements fédéral et provinciaux ci-jointe.
- **Aiguillage d'un employé éventuel et des membres de sa famille qui l'accompagnent vers un fournisseur de services d'établissement pour les immigrants afin de remplir un plan d'établissement.** Le plan d'établissement aidera à déterminer les besoins en matière d'établissement, ainsi que les services connexes disponibles dans votre collectivité. Les candidats à l'étranger devraient être aiguillés vers un fournisseur de services avant l'arrivée, tandis que ceux qui résident déjà au Canada devraient être aiguillés vers un fournisseur de services local. Une copie du plan d'établissement doit être incluse dans la demande d'appui.

- **Engagement à appuyer l'accès des nouveaux arrivants aux services d'établissement** : On s'attend à ce que les employeurs désignés aident les employés et leur famille à accéder aux services d'établissement pour répondre aux besoins cernés dans le plan d'établissement préalable à l'appui. Il s'agira notamment de reconnaître la langue officielle de préférence des candidats au Programme retenus et de leur famille et, si la langue est le français, de faciliter les liens avec les services adaptés de soutien à l'établissement francophones et les communautés francophones, lorsqu'ils sont disponibles. Dans les cas où les services ne sont pas disponibles, on s'attend à ce que les employeurs fournissent des ressources – notamment financières – pour assurer la prestation de services de soutien à l'établissement aux candidats et aux membres de leur famille qui les accompagnent.
- **Reconnaissance de la responsabilité** : On s'attend ce que les employeurs désignés soutiennent le demandeur et en assument l'entière responsabilité financière en cas de refus de résidence permanente ou de révocation de la désignation de cet employeur à la catégorie FEER 4. Aux termes de la responsabilité, l'employeur devra assumer les coûts associés au retour du demandeur principal dans son pays d'origine.

## FORMATION SUR LES COMPÉTENCES INTERCULTURELLES

Les employeurs qui embauchent des nouveaux arrivants dans le cadre du programme s'engagent à favoriser des milieux de travail inclusifs. La formation en compétences interculturelles peut vous aider à prendre des mesures concrètes pour accueillir et intégrer vos employés nouveaux arrivants, ce qui vous aidera à conserver ces talents formés à l'étranger à long terme. Ainsi, l'employeur est requis de suivre une formation sur les compétences interculturelles avant de soumettre la demande de désignation dans le cadre du programme.

La formation sur les compétences interculturelles est disponible auprès d'un fournisseur de services, sans frais. S'il-vous-plait vous référer à la liste en pièce-joint pour trouver un fournisseur de services dans votre région.

Si la haute direction de votre organisation a suivi une formation semblable au cours des deux (2) dernières années, vous pourriez être exempté de l'obligation de suivre une formation supplémentaire.

## DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR

**La section Déclaration de l'employeur donne aux provinces l'assurance que vous avez lu et compris les engagements que vous prenez en tant qu'employeur recrutant des candidats pour votre organisation dans le cadre du Programme d'immigration au Canada atlantique.**

Si vous avez des questions sur les engagements ou sur une partie de la section relative à la déclaration, veuillez communiquer avec le représentant provincial du Programme d'immigration au Canada atlantique de votre province.

Le fait d'apposer vos initiales à côté de chaque énoncé et votre signature au bas de cette section signifie que vous acceptez de faire ce qui suit :

- Trouver et embaucher des candidats qualifiés.
- Présenter une offre d'emploi authentique pour un poste à temps plein non saisonnier à des employés qui arrivent au Canada atlantique dans le cadre de ce programme.
- Assumer les coûts associés au retour du candidat dans son pays d'origine, si cette personne a présenté une demande à la catégorie FEER 4 et que cette désignation a été révoquée, et que le Nouveau-Brunswick n'est pas en mesure de trouver un emploi de remplacement au travailleur.
- Suivre la formation d'intégration obligatoire offerte par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).

- Entreprendre une évaluation des compétences interculturelles et suivre toute formation sur les compétences interculturelles que le Nouveau-Brunswick juge appropriée ou nécessaire avant de soumettre votre demande de désignation.
- Rendre compte du nombre de candidats recrutés dans le cadre du Programme d'immigration au Canada atlantique, de leur statut d'emploi, des renseignements sur le poste/le salaire/les heures ainsi que des mesures de soutien à l'établissement qui leur sont offertes pendant une période maximale de trois ans après l'embauche ou pour la durée de l'emploi, si celle-ci est inférieure à trois ans.
- Respecter la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR), le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR) et la législation fédérale et provinciale en matière de santé et de sécurité au travail de même que les normes d'emploi.
- Vous acquitter de vos obligations de collaborer avec un fournisseur de services aux immigrants afin de soutenir les candidats et leur famille ainsi que leur donner accès aux services d'établissement, comme il est indiqué dans la section Engagement envers les mesures de soutien à l'établissement ci-dessus.
- Informer la province de tout changement concernant la structure de propriété de l'entreprise, si celle-ci est vendue ou si elle ferme de façon permanente ou temporaire.
- Informer la province si vous souhaitez demander de vous retirer volontairement du Programme.
- Informer immédiatement la province par écrit si le candidat démissionne de son poste, est congédié ou est mis à pied.
- Informer la province de tout changement dans l'emplacement de votre entreprise.
- Signaler à la province le statut à l'arrivée du candidat.
- Le statut d'employeur désigné sera réexaminé par chaque province tous les deux ans.
- L'employeur s'engage à faire preuve de respect à l'égard de toutes les organisations participant au Programme, y compris les organismes d'établissement, Immigration Nouveau-Brunswick et IRCC.

**Si vous ne déclarez pas votre intention de respecter les engagements énoncés dans cette section, vous ne pourrez pas participer au Programme. En outre, le manquement aux exigences du Programme d'immigration au Canada atlantique pourrait occasionner votre suspension du Programme.**

## SOUMETTRE LA DEMANDE

Veuillez faire parvenir les demandes dûment remplies à l'adresse suivante :

### Courriel

[AIP-PICA@gnb.ca](mailto:AIP-PICA@gnb.ca)

## QUESTIONS

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick par courriel à [AIP-PICA@gnb.ca](mailto:AIP-PICA@gnb.ca) ou par téléphone au 1-833-799-7966.