

Renseignements généraux

Note : Afin d'alléger le texte, les termes et expressions utilisés englobent les deux genres grammaticaux.

Qui doit remplir cette demande

L'employeur (personne morale ou personne physique) qui désire embaucher un travailleur étranger à titre temporaire dans le cadre de l'un des volets du Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET) doit remplir ce formulaire.

Seule la personne autorisée par l'employeur (œuvrant au sein de l'entreprise) pour le recrutement du candidat est autorisée à remplir et à signer le présent formulaire.

Pour tout renseignement concernant le Programme des travailleurs étrangers temporaires, veuillez consulter le site Web du Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (Ministère) à la page <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/travailleurs-temporaires/index.html>.

Marche à suivre

Vous devez remplir les parties 1 et 2 du formulaire Déclaration de l'employeur – Programme des travailleurs étrangers temporaires, en vous référant aux renseignements généraux.

Remplissez une seule Déclaration, même si vous faites une offre d'emploi temporaire à plus d'un travailleur étranger.

Rassemblez tous les documents demandés dans le format exigé (original, copie certifiée conforme ou photocopie). Consultez, lorsque précisé, la *Liste des autorités reconnues pour certifier conformes des documents* sur le site Web du Ministère au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/liste-autorites-reconnues.

Placez vos documents et pièces justificatives dans l'ordre suivant :

- la **Partie 1 dûment remplie et signée** ;
- la **Partie 2 dûment remplie** ;
- les autres formulaires et déclarations, **dûment remplis et signés, le cas échéant** ;
- **tous vos documents et pièces justificatives dans l'ordre indiqué dans la Partie 2.**



Votre déclaration doit être complète, c'est-à-dire qu'elle doit **obligatoirement** contenir les parties 1 et 2 dûment remplies et signées ainsi que tous les documents demandés dans le format exigé (original, copie certifiée conforme, photocopie).

Assurez-vous d'avoir daté et signé tous les formulaires et toutes les déclarations et de conserver une photocopie de tous les documents que vous soumettez au Ministère.

Faites parvenir votre envoi à l'adresse suivante :

Service aux étudiants étrangers
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 1T8
CANADA

Important

Vous devez informer les autorités du Ministère de tout changement aux réponses indiquées dans votre demande dans les 30 jours suivant ce changement.

Notez que les originaux des documents que vous soumettez peuvent être exigés en tout temps au cours du traitement de votre demande.

Copie certifiée conforme

Le format « copie certifiée conforme » indique que la copie du document que vous soumettez doit **obligatoirement** être certifiée conforme à l'original soit par l'émetteur du document soit par une autorité reconnue **du pays ou du territoire qui a délivré le document**.

Pour connaître les exigences liées au format « copie certifiée conforme », vous devez consulter le site Web du Ministère au <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/informations/exigences-documentaires.html>. Pour savoir quelles autorités sont autorisées à certifier conforme un document, vous devez vous référer à la *Liste des autorités reconnues pour certifier conformes des documents* au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/liste-autorites-reconnues.

Tous les documents relatifs aux études délivrés au Québec doivent être certifiés conformes par le bureau du registraire de l'établissement d'enseignement.

Traduction

Si vous soumettez des documents **ou des parties de documents** dans une langue autre que le français ou l'anglais, vous devez fournir :

- le **document dans la langue d'origine**, dans le format exigé (original, copie certifiée conforme ou photocopie) ;
- **l'original de la traduction complète faite par un traducteur reconnu**. Pour connaître les exigences liées aux traductions et la définition de traducteur reconnu, consultez le site Web du Ministère au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/exigences-documentaires.



Si le document original est rédigé en français ou en anglais, mais qu'il comporte un sceau dans une autre langue, vous devez absolument faire traduire ce sceau.

Recours aux services d'une personne rémunérée

Le formulaire et les instructions ont été conçus de manière à permettre aux personnes désireuses d'immigrer au Québec de remplir leur demande sans aide. Il n'est donc pas nécessaire de recourir aux services d'une personne rémunérée pour entreprendre vos démarches.

Si vous décidez de retenir les services d'une personne rémunérée, vous devez savoir que pour mieux protéger les candidats à l'immigration contre les pratiques douteuses ou illégales, le Ministère ne traite qu'avec :

- les membres en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec ;
 - les personnes titulaires d'une autorisation spéciale délivrée par ces organismes ;
 - les consultants en immigration reconnus par le Ministère et inscrits au **Registre québécois des consultants en immigration**. Pour connaître la liste des consultants reconnus, veuillez consulter le site Web du Ministère au (www.midi.gouv.qc.ca/consultants).
-

Procuration

Si vous souhaitez qu'une personne vous représente auprès du Ministère, vous devez joindre à votre demande le formulaire *Procuration – Mandat de représentation (A-0525-AF)* signé par vous et par cette personne. Si la personne qui vous représente est inscrite au Registre des consultants en immigration du Québec, elle devra également joindre *l'Attestation du consultant en immigration (A-0525-BF)*.

Vous devez décrire les tâches reliées à l'emploi de façon détaillée et le pourcentage de temps approximatif consacré à chacune d'elle.

2. Renseignements sur l'emploi offert

Titre du poste

Vous devez indiquer les exigences reliées à l'emploi.

3. Exigences reliées à l'emploi

Niveau de scolarité requis pour occuper le poste :

Aucun niveau de formation exigé

Études secondaires partielles

Diplôme d'études secondaires

Diplôme d'apprenti

Diplôme d'études professionnelles (DEP)

Diplôme d'études collégiales (DEC)

Attestation d'études collégiales (AEC)

Baccalauréat

Maîtrise

Doctorat

Doctorat en médecine

Autre exigence en matière de formation (précisez) _____

Nombre de mois d'expérience professionnelle requis pour occuper le poste : _____

Date prévue du début de l'emploi : _____

Date de début (année, mois, jour)

Durée prévue de l'emploi : _____

Nombre de mois

Conditions de travail

Nombre de jours par semaine : _____

Nombre d'heures par semaine : _____

Salaire offert : _____ \$ Horaire Hebdomadaire Annuel

Poste syndiqué : Oui Non

Si oui, indiquez le nom de la convention collective _____

Veillez inscrire les informations concernant les travailleurs étrangers concernés par cette demande.

4. Liste des travailleurs étrangers temporaires auxquels l'emploi temporaire est offert

Employé n°	Prénom(s)	Nom	Sexe		Date de naissance (année/mois/jour)	Pays de citoyenneté
			M	F		

5. Protection sur les renseignements personnels

Conformément à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, le Ministère vous informe que les renseignements nominatifs recueillis sur ce formulaire, de même que ceux qui s'ajouteront à votre dossier par la suite, seront traités de façon confidentielle et ne seront consultés que par les personnes qui ont qualité pour les recevoir lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Certains renseignements peuvent toutefois être communiqués ou obtenus sans votre consentement, conformément aux dispositions d'exception prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou encore dans le cadre d'ententes entre organismes conclues conformément à cette loi.

Ces renseignements peuvent également être utilisés par le Ministère à des fins d'étude, de statistique et d'évaluation de programme ou pour communiquer avec vous afin d'améliorer la qualité du service rendu.

Le Ministère vous informe également que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit, aux articles 83, 85 et 89 à 93, des droits d'accès et de rectification. Pour obtenir votre dossier, veuillez adresser une demande au responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels du Ministère.

6. Déclaration de la personne autorisée par l'employeur

Je, _____, déclare que :

Prénom et nom de famille

- Le recrutement du travailleur étranger ou des travailleurs étrangers ne nuit pas et n'est pas susceptible de nuire au règlement d'un conflit de travail qui sévit au lieu de travail où s'exercerait l'emploi, ni à l'emploi d'aucune personne atteinte par un tel conflit de travail, ni ne contrevient à l'application du Code du travail (RLRQ, c. C-27).
- En tant qu'employeur, je reconnais qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que le travailleur possède, ou obtiendra avant de commencer à travailler, la ou les autorisations d'exercice appropriées (p. ex. : permis d'exercice délivré par un ordre professionnel, certificat de compétence délivré par la Commission de la construction du Québec, autorisation d'enseigner délivrée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, certificat de qualification professionnelle délivré par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, certificat délivré par l'Autorité des marchés financiers) pour occuper l'emploi visé.
- Dans le cas où un ou plusieurs travailleurs étrangers sont visés par une autorisation d'exercice, je déclare que je vais m'assurer que le ou les travailleurs étrangers concernés obtiennent l'autorisation d'exercice nécessaire avant de commencer à travailler.
- Je m'engage à respecter les dispositions de la Loi sur les normes du travail du Québec (RLRQ, c. N-1.1), notamment celles qui s'appliquent au paiement des heures supplémentaires effectuées par le travailleur.
- J'autorise le Ministère à transmettre des renseignements visant l'offre d'emploi temporaire à Emploi et Développement social Canada pour le traitement et l'échange d'informations entre les deux ministères.

Le formulaire doit comporter la signature de la personne autorisée par l'employeur (œuvrant au sein de l'entreprise) pour le recrutement du candidat.

► EN FOI DE QUOI, j'ai signé à

Ville Pays ou territoire Date (année/mois/jour)

Signature de la personne autorisée par l'employeur

Partie 2 – Liste des documents à soumettre à l'appui de la demande

Cochez la case correspondant à chacun des documents que vous soumettez. Vous devez obligatoirement joindre cette liste dûment remplie à votre déclaration et fournir tous les documents demandés, dans le format exigé, sans quoi votre demande sera rejetée.

Pour connaître les règles en matière d'exigences documentaires (format et traduction des documents), consultez le site Web du Ministère au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/exigences-documentaires.



N'envoyez pas de documents originaux, à moins d'indication contraire, car les documents soumis ne sont pas retournés.

La demande (parties 1 et 2) et la déclaration doivent être dûment remplies, datées et signées.

Formulaire

► Demande de validation d'une offre d'emploi permanent

		Format exigé	Document requis
1	<ul style="list-style-type: none"> Déclaration de l'employeur – Programme des travailleurs étrangers temporaires (A-0700-CF) incluant : <ul style="list-style-type: none"> la Déclaration de la personne autorisée par l'employeur, dûment remplie et signée 	Original	

Vous devez fournir ce formulaire si vous faites appel à une personne pour vous conseiller, vous assister ou vous représenter dans le cadre de votre demande. Ce formulaire est disponible au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/formulaires.

Mandat de représentation

Si cette section ne s'applique pas à votre situation, passez à la section suivante.

2	<ul style="list-style-type: none"> Procuration – Mandat de représentation (formulaire A-0525-AF), dûment remplie et signée par vous et la personne qui vous représente. 	Original	
3	<ul style="list-style-type: none"> Attestation du consultant en immigration (formulaire A-0525-BF) 	Original	
4	<ul style="list-style-type: none"> Autorisation spéciale du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, s'il y a lieu 	Photocopie	
5	<ul style="list-style-type: none"> Autorisation de communiquer des renseignements personnels (formulaire A-0527-DF) 	Original	

Si la personne qui vous représente est inscrite au Registre des consultants en immigration du Québec, vous devez lui faire remplir, dater et signer cette déclaration.

Si la personne qui vous représente n'est pas membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, vous devez fournir ce document.

Si la personne qui vous représente n'est pas membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, vous devez fournir ce document.

Pièces justificatives

Preuves liées à l'entreprise

		Format exigé	Document requis
6	<ul style="list-style-type: none"> Enregistrement de l'entreprise du Registre des entreprises du Québec, le cas échéant 	Photocopie	
7	<ul style="list-style-type: none"> Convention collective (et lettre du syndicat) ou décret, le cas échéant 	Photocopie	
8	<ul style="list-style-type: none"> Carte valide d'enregistrement auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec 	Photocopie	

Si le poste offert est syndiqué, veuillez fournir les pages pertinentes de la convention collective ou du décret, incluant l'échelle salariale.

Ce document est exigé seulement pour l'entreprise qui exploite une ferme, une pépinière ou une serre.