

Renseignements généraux

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

Qui doit remplir ce formulaire

Vous êtes un employeur et vous souhaitez embaucher un ressortissant étranger pour un emploi permanent.

Avant de présenter une demande pour embaucher de façon permanente un ressortissant étranger, vous devez effectuer des démarches pour pourvoir le poste par de la main-d'œuvre locale. Si vous n'êtes pas parvenu à pourvoir le poste à la suite de ces démarches, vous pourrez alors présenter une demande de validation d'une offre d'emploi permanent.


Marche à suivre

Vous devez remplir les parties 1 et 2 du formulaire de demande de validation d'une offre d'emploi permanent, en vous référant aux renseignements généraux.

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* au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/liste-autorites-reconnues.

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

- le paiement des droits exigibles¹;
- 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 demande doit être complète, c'est-à-dire qu'elle doit obligatoirement contenir le paiement des droits exigibles, les parties 1 et 2 dûment remplies et signées, les formulaires dûment remplis et signés ainsi que tous les documents demandés dans le format exigé (original, copie certifiée conforme, photocopie), sans quoi elle pourrait être rejetée.

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 de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

Faites parvenir votre envoi à l'adresse suivante :

Direction de l'enregistrement et de l'évaluation comparative
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 1T8
CANADA

1. Les frais d'examen de votre demande ne sont pas remboursables. Pour connaître les droits exigibles ainsi que les modes de paiement acceptés, consultez le site Web du Ministère à la page <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/frais>

Conditions réglementaires pour la validation d'une offre d'emploi

- En vertu des articles 100 à 102 du Règlement sur l'immigration au Québec (RIQ), une offre d'emploi permanent est validée lorsque cet emploi :
 1. ne nuit pas ou 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 (chapitre C27);
 2. correspond à des besoins légitimes de main-d'œuvre de l'employeur;
 3. entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail;
 4. n'est pas un emploi pour le propre compte du ressortissant étranger ou pour le compte d'une entreprise dont il est propriétaire en tout ou en partie;
 5. n'est pas dans un domaine visé à la partie 2 de l'Annexe E du RIQ.
- De plus, l'employeur doit exploiter une entreprise au Québec depuis plus de 12 mois et l'emploi doit être à temps plein.
- Aux fins de validation de l'offre d'emploi permanent, l'évaluation tient compte de la création directe d'emplois ou du maintien de travailleurs en emplois; du développement ou du transfert de compétences; de la résorption d'une rareté de main-d'œuvre dans la profession ou le métier visé par l'offre d'emploi; des efforts raisonnables faits par l'employeur pour embaucher ou former des résidents du Québec; des conditions de travail et du salaire offert qui sont de nature à attirer des résidents du Québec afin qu'ils occupent ou continuent d'occuper cet emploi; et de la capacité de l'employeur de respecter les conditions offertes, financièrement ou matériellement.
- L'employeur doit réserver cet emploi au ressortissant étranger afin qu'il puisse l'occuper dès son arrivée au Québec à titre de résident permanent.

Important

Selon les règles du Programme régulier des travailleurs qualifiés, le ressortissant étranger que vous souhaitez embaucher doit minimalement détenir un diplôme correspondant à un diplôme d'études secondaires générales du Québec.

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 (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 de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (Ministère), au www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/exigences-documentaires.



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



Réservé à l'administration

N° de référence individuel

N° de dossier

Partie 1 – Formulaire

Remplissez toutes les sections du formulaire en vous référant aux pages Renseignements généraux, au besoin. Si vous manquez d'espace, utilisez une feuille séparée et inscrivez-y le numéro de la section correspondante.

À l'exception des sections facultatives, tout refus de répondre ou toute omission peut entraîner le refus ou le rejet de votre demande ou occasionner des délais dans le traitement de votre dossier.

1. Renseignements sur l'entreprise

Nom légal de l'entreprise

N° d'entreprise du Registraire des entreprises du Québec (NEQ)

Type d'entreprise : publique parapublique privée communauté religieuse OSBL

Secteur d'activité de l'entreprise

L'entreprise existe depuis _____ L'entreprise est en activité au Québec depuis _____
Date (année/mois/jour) Date (année/mois/jour)

Nombre d'employés à temps partiel _____ Nombre d'employés à temps plein _____

Adresse

Numéro Rue Local/bureau

Ville Province Code postal

Téléphone Télécopieur

Site Internet

Courriel

Personne-ressource de l'entreprise

Nom Prénom

Titre du poste occupé

Téléphone Télécopieur

Courriel

Vous devez **obligatoirement** inscrire la date de naissance exacte du ressortissant étranger et son adresse pour que nous puissions traiter votre demande.

2. Renseignements sur le ressortissant étranger

Nom de famille Prénom Date de naissance (année/mois/jour)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville
Province Code postal Pays
Téléphone Courriel

3. Renseignements sur l'emploi offert

Titre du poste

Adresse du lieu de travail

Numéro Rue Local/bureau
Ville Province Code postal

4. Conditions de travail

Vous devez inscrire le nombre de jours et d'heures de travail par semaine ainsi que le salaire brut de l'emploi offert.

Jours par semaine : Heures par semaine :

Salaire : \$ Horaire Hebdomadaire Annuel

Inscrivez le nombre de jours de congés payés. Ceux-ci doivent être de 4 % minimalement (10 jours/an), comme indiqué dans la Loi sur les normes du travail.

Vacances annuelles

Nombre de jours : Autres avantages sociaux :

Emploi visé par un ordre professionnel ou une association professionnelle

Oui Non

Si oui, précisez :

Réservé à l'administration

CNP: Accepté Signature:

Niveau de compétence: Refusé N° de référence individuel:

SCIAN ou CTI: Date: N° de dossier:

5. Renseignements sur le ressortissant étranger

Indiquez les raisons qui vous incitent à faire appel à ce ressortissant étranger et expliquez l'impact de sa présence au sein de l'entreprise (expertise, création d'emploi, développement de marché, etc.) :

Indiquez les moyens utilisés pour évaluer les compétences du ressortissant étranger :

Est-ce que le ressortissant étranger est à votre emploi présentement? oui non

Si oui, depuis quelle date?

Date (année/mois/jour)

6. Renseignements complémentaires sur l'emploi offert

Poste vacant : oui non Précisez pourquoi _____

Poste syndiqué : oui non Période de travail : jour soir nuit fin de semaine

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

Description détaillée des tâches	Pourcentage de temps consacré à chaque tâche

Vous devez décrire les exigences reliées à l'emploi de façon détaillée.
Ex. : diplôme, connaissance du fonctionnement d'un équipement, capacités reliées à des conditions particulières de l'environnement physique, habiletés professionnelles pour effectuer les tâches telles que la maîtrise d'une langue, le leadership, etc.

Formation et expérience

Études ou formation requises pour exercer ces tâches

Nature de l'expérience

Nombre d'années d'expérience requises _____

Spécifications particulières (s'il y a lieu)

Vous n'avez pas à remplir cette section si le ressortissant étranger que vous souhaitez recruter de façon permanente est déjà à votre emploi et qu'il détient un permis de travail valide. Si vous n'êtes pas autorisé à afficher sur le site *Placement en ligne* d'Emploi-Québec (par exemple si vous souhaitez recruter un médecin payé à l'acte), vous devrez le justifier par écrit. Pour connaître les règles applicables aux démarches de recrutement, consultez le site Web du Ministère à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-permanent/demande.

Si vous avez besoin d'espace additionnel, vous pouvez compléter les informations sur une feuille séparée.

7. Démarches de recrutement

Décrivez les démarches de recrutement de main-d'œuvre que vous avez effectuées au Québec pour combler ce poste et les résultats obtenus.

Indiquez le nombre de candidatures reçues ainsi que les motifs de refus.

8. Protection des 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.

Le formulaire doit comporter la signature de la personne responsable de l'embauche au sein de l'entreprise.

9. Déclaration de l'employeur

Je déclare que la présente offre d'emploi ne va à l'encontre d'aucune convention collective en vigueur et que le recrutement du ressortissant étranger 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 ou 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).

Je m'engage à prendre à mon emploi le ressortissant étranger visé par la présente demande et à lui assurer les conditions de travail ci-dessus mentionnées. 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.

En tant qu'employeur, je reconnais qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que le ressortissant étranger possède ou obtiendra avant de commencer à travailler, la ou les autorisations d'exercice appropriées (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.

Je déclare avoir fait des efforts raisonnables pour embaucher un résident québécois qualifié ou un diplômé d'un établissement d'enseignement situé au Québec (si le ressortissant étranger est à l'étranger). Je déclare solennellement que les renseignements fournis dans la présente demande sont véridiques, complets et exacts et je reconnais être informé du fait qu'une personne qui contribue à ce qu'un certificat de sélection soit délivré à un ressortissant étranger en contravention à la Loi sur l'immigration au Québec (2016, chapitre 3) commet une infraction et est passible de poursuites.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à

_____	_____	_____
Ville	Pays	Date (année/mois/jour)
_____	_____	
Signature	Nom (en lettres moulées)	
_____	_____	
Titre	Téléphone	

Le formulaire doit comporter la signature du ressortissant étranger pour que nous puissions traiter votre demande.

► 10. Déclaration du ressortissant étranger

Je reconnais avoir pris connaissance de l'offre mentionnée ci-dessus.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à

_____	_____	
Nom(s)	Prénom(s)	
_____	_____	
Ville	Pays	
_____	_____	
Signature	Date (année/mois/jour)	

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 demande de validation d'une offre d'emploi permanent et fournir tous les documents demandés, dans le format exigé, sans quoi votre demande pourrait être rejetée.



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

Formulaire		Format exigé	Document requis
Demande de validation d'une offre d'emploi permanent			
1	• Demande de validation d'une offre d'emploi permanent (A-0700-EF)	Original	<input type="checkbox"/>

Preuves liées à l'entreprise

2	• Extrait de la convention collective ou du décret indiquant l'échelle salariale, si l'emploi offert est syndiqué	Photocopie	<input type="checkbox"/>
3	• Enregistrement de l'entreprise au Registre des entreprises du Québec		<input type="checkbox"/>
4	• États financiers de l'entreprise		<input type="checkbox"/>

▶ Joignez seulement les états financiers les plus récents, signés par un comptable (à l'exception d'un organisme public ou parapublic).

▶ Vous n'avez pas besoin de fournir les preuves des démarches de recrutement si le ressortissant étranger que vous souhaitez recruter de façon permanente est déjà à votre emploi et qu'il détient un permis de travail valide.

Preuves des démarches de recrutement

5	• Annonces parues sur le site <i>Placement en ligne</i> d'Emploi-Québec et sur les autres sites Web spécialisés en recherche d'emploi (p. ex., Jobboom, Indeed, Jobilico, Workopolis).	Photocopie	<input type="checkbox"/>
---	--	------------	--------------------------

Preuves liées au ressortissant étranger

6	• Curriculum vitæ détaillé et à jour	Photocopie	<input type="checkbox"/>
7	• Diplômes et relevés de notes		<input type="checkbox"/>
8	• Passeport valide		<input type="checkbox"/>

▶ Ne joignez que les copies des pages indiquant l'identité du ressortissant étranger, la date de délivrance et d'expiration du passeport ainsi que toute modification apportée à ces renseignements.

▶ Joignez seulement les trois derniers bulletins de paye du ressortissant étranger.

Preuves liées au ressortissant étranger, s'il est déjà à votre emploi

9	• Permis de travail valide	Photocopie	<input type="checkbox"/>
10	• Bulletins de paye		<input type="checkbox"/>

Paiement des droits exigibles



Le traitement de votre demande ne débutera qu'au moment où nous aurons reçu le paiement des droits exigibles. Si le paiement n'a pas été joint à votre demande ou s'il est insuffisant, nous vous retournerons votre demande.

Vous devez payer en devises canadiennes. L'argent comptant et les chèques personnels ne sont pas acceptés. Consultez le site Web du Ministère pour savoir quels sont les droits exigibles et les modes de paiement acceptés : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-permanent/demande/frais.html>.

11	• Pour payer par carte de crédit (Visa, MasterCard, American Express), vous devez remplir le formulaire suivant et le joindre à votre demande : – Paiement par carte de crédit (A-0591-F0)	Original	<input type="checkbox"/>
----	---	----------	--------------------------