



**Ministère des Affaires civiques
et de l'Immigration**

Guide de préparation de la demande des candidats

**Perspectives Ontario : Programme de désignation
des candidats de la province**

Also available in English

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION : POUR LES CANDIDATS	2
2.	COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE	5
3.	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DONT VOUS AUREZ BESOIN ...	9
4.	REEMPLIR LES FORMULAIRES : ÉTAPE PAR ÉTAPE	10
5.	QUE SE PASSE-T-IL APRÈS AVOIR PRÉSENTÉ UNE DEMANDE?	21

Annexe

Universités canadiennes et collèges canadiens admissibles pour les étudiants étrangers	25
---	----

Les renseignements fournis dans le présent guide expliquent en détail le fonctionnement de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province. Le gouvernement de l'Ontario se réserve le droit de modifier, en tout temps et sans préavis, tout aspect de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province, y compris les échéanciers, les catégories de candidats, les critères d'admissibilité, la répartition des candidats selon les catégories et les exigences relatives aux documents justificatifs.

Veuillez consulter le site Web de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province à <http://www.ontarioimmigration.ca/fr/pnp/index.htm> afin de prendre connaissance des plus récentes mises à jour.

Le présent guide est offert gratuitement à tous par Perspectives Ontario et il ne doit pas être vendu.

1.

INTRODUCTION : POUR LES CANDIDATS

Pour de nombreux employeurs de l'Ontario, les nouveaux arrivants représentent une source précieuse de travailleurs qualifiés et de professionnels.

Pour travailler légalement au Canada, les personnes qui n'ont pas la citoyenneté canadienne doivent, dans la plupart des cas, avoir le statut de résident permanent du Canada ou être titulaires d'un permis de travail. Les visas de résident permanent et les permis de travail sont délivrés par le gouvernement du Canada.

Pour favoriser la réussite des employeurs ontariens, le gouvernement de l'Ontario a mis sur pied Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province. Ce programme permet aux employeurs de recruter des travailleurs étrangers afin de répondre à des besoins précis. À cette fin, ils doivent utiliser un processus prévoyant les deux étapes décrites ci-dessous.

1. Demander l'autorisation qu'un poste permanent à plein temps soit occupé par un nouvel arrivant. Il s'agit de la première étape du processus du programme Perspectives Ontario.
2. Si la demande est approuvée, la personne choisie doit présenter une demande complète au programme Perspectives Ontario, dans le cadre de la deuxième étape du processus.

Les personnes peuvent présenter une demande au programme Perspectives Ontario uniquement lorsqu'elles ont reçu d'un employeur de l'Ontario une offre d'emploi pour un poste permanent à plein temps qui a été approuvé au préalable.

Qui peut présenter une demande?

Seule une personne qui a reçu de son employeur éventuel **l'original** du formulaire de présélection du poste et un exemplaire **signé** du formulaire de vérification conjointe peut présenter une demande au programme.

Votre offre d'emploi doit :

- se rapporter à un poste permanent à plein temps dans une profession ou un métier spécialisé (genre de compétence O ou niveau de compétence A ou B de la CNP);

- offrir le salaire en vigueur sur le marché du travail pour la profession ou le métier spécialisé en question ou un salaire de premier échelon en Ontario, dans le cas des étudiants étrangers.

Pour connaître les niveaux de salaire en vigueur en Ontario, veuillez consulter <http://www.labourmarketinformation.ca/standard.asp?ppid=43&lcode=F>.

Vous pouvez présenter une demande si vous :

- travaillez à l'étranger et avez reçu de l'employeur éventuel la trousse de demande du candidat de Perspectives Ontario, y compris l'original du formulaire de présélection du poste; OU
- êtes résident temporaire de l'Ontario (à titre de travailleur temporaire, de visiteur ou d'étudiant) et avez reçu de l'employeur éventuel la trousse de demande du candidat de Perspectives Ontario, y compris l'original du formulaire de présélection du poste présenté par l'employeur; et
- avez au moins deux années d'expérience professionnelle (ou être inscrit de façon appropriée en Ontario, si le poste demandé est dans une profession ou un métier réglementé).

Les étudiants étrangers doivent aussi :

- avoir fait au moins la moitié de leurs études au Canada et avoir reçu un diplôme d'une université canadienne ou d'un collège canadien admissible (la liste des universités canadiennes et des collèges canadiens admissibles est présentée à l'annexe du présent guide);
- présenter leur demande dans les deux années qui suivent la date à laquelle ils ont obtenu leur diplôme ou durant le dernier semestre avant l'obtention de leur diplôme en fournissant un relevé de notes indiquant qu'ils recevront leur diplôme à la fin du semestre;
- joindre les copies de leurs grades ou diplômes.

Seuls les postes permanents à plein temps peuvent être approuvés dans le cadre de Perspectives Ontario. Un poste permanent à plein temps est un emploi rémunéré de 1 560 heures de travail réparties sur une période de 12 mois.

Les emplois énumérés ci-dessous *ne sont pas* admissibles

Les personnes énumérées ci-dessous ne sont pas considérées comme des employés permanents à plein temps, même si elles travaillent 1 560 heures sur une période de 12 mois :

- les employés saisonniers, cycliques ou à temps partiel, quel que soit le nombre d'heures de travail;
- les sous-traitants ou les personnes qui travaillent par l'entremise d'une agence de placement;
- les employés qui ne travaillent pas dans les locaux de l'entreprise, comme ceux qui travaillent de leur domicile, ou les employés qui travaillent d'un endroit « virtuel » et servent l'employeur grâce au télétravail.

Demandes présentées par des demandeurs du statut de réfugié

Les demandeurs du statut de réfugié, dont la revendication est en instance ou en voie d'être traitée ne sont pas admissibles à Perspectives Ontario, que le demandeur soit au Canada ou non.

Un demandeur du statut de réfugié peut être admissible à Perspectives Ontario alors qu'il est à l'extérieur du Canada, et uniquement de l'extérieur du Canada, si sa demande de statut de réfugié :

1. a été rejetée; ou
2. a été abandonnée ou retirée.

Un demandeur du statut de réfugié ne peut présenter une demande à Perspectives Ontario pendant qu'il habite au Canada.

Pour obtenir plus de renseignements au sujet des demandeurs du statut de réfugié, veuillez consulter le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, à <http://www.cic.gc.ca/francais/refugies/index.asp>.

2.

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

Au sujet de la trousse de demande du candidat

Vous ne pouvez présenter une demande au programme Perspectives Ontario qu'après avoir reçu de votre employeur éventuel la lettre d'approbation de l'employeur, un exemplaire du formulaire de vérification conjointe **signé** par votre employeur éventuel et **l'original** du formulaire de présélection du poste. Vous êtes alors prêt à entreprendre le processus de présentation d'une demande.

Le formulaire de présélection du poste indiquera le numéro de dossier de présélection, le titre du poste, le code CNP et la date de délivrance. Vous devez mentionner le numéro de dossier et la date de délivrance aux endroits indiqués sur votre formulaire de demande. Vous devez joindre à votre demande **l'original** du formulaire de présélection du poste.

Important

Les demandes des candidats potentiels doivent être reçues dans les 60 jours qui suivent

En tant que candidat potentiel, vous aurez 60 jours après la date de délivrance du formulaire de présélection du poste pour soumettre au programme Perspectives Ontario votre demande dûment remplie et accompagnée des documents justificatifs requis. La date de délivrance est indiquée sur le formulaire de présélection du poste. Si votre demande concernant un poste n'est pas reçue dans ce délai de 60 jours, Perspectives Ontario pourra réaffecter le poste à un autre employeur. Si vous ne pouvez présenter une demande dûment remplie et les documents justificatifs requis dans le délai de 60 jours, vous ou votre employeur approuvé pouvez demander à Perspectives Ontario, par écrit, une prolongation de 30 jours du délai, en expliquant les motifs pour lesquels la demande est présentée. L'approbation de la demande de prolongation est discrétionnaire et aucune autre prolongation ne sera accordée.

Votre employeur éventuel doit aussi vous fournir, par écrit, une offre d'emploi qui indique le titre et la rémunération du poste permanent à plein temps qui est offert. Vous devez joindre l'original de l'offre d'emploi à votre demande afin que celle-ci soit traitée.

Protection de la vie privée et confidentialité

Même si le demandeur juge que certains renseignements fournis dans le formulaire de demande ou les documents justificatifs présentés à Perspectives Ontario sont des renseignements commerciaux de nature exclusive ou confidentielle, ces documents peuvent être divulgués à une tierce partie, avec le consentement du demandeur, ou lorsque cela est exigé en vertu de la loi ou d'une ordonnance de la cour ou d'un tribunal.

Étape 1

Consultez la page Formulaires et Guides du site Web de Perspectives

Ontario : Programme de désignation des candidats de la province

(www.ontarioimmigration.ca/fr/pnp/OI_FR_PNPFORMS.html)

afin de télécharger et de remplir les formulaires suivants :

- le formulaire de demande de désignation d'un candidat;
- le formulaire de désignation ou révocation d'une représentante ou d'un représentant (le cas échéant);
- l'affidavit du traducteur (si des documents ont été traduits);

Tous les formulaires de demandes sont offerts gratuitement à tous par Perspectives Ontario et ils ne doivent pas être vendus.

Si vous n'avez pas accès à Internet ou si vous éprouvez des difficultés techniques avec notre site Web, veuillez communiquer avec Perspectives Ontario pour obtenir de l'aide ou pour demander la trousse de demande du candidat que vous soumettrez ensuite par la poste. Communiquez avec Perspectives Ontario, au 1 866 214-6820 (sans frais en Amérique du Nord) ou par courrier électronique à Perspectives.Ontario@ontario.ca.

Étape 2

Rassembler les documents énumérés ci-dessous dont vous aurez besoin pour préparer votre demande :

- les frais d'administration;
- l'original du formulaire de présélection du poste;
- le formulaire de vérification conjointe (signé par le candidat potentiel et l'employeur éventuel);

- l'original de l'offre d'emploi (fourni par l'employeur);
- une photocopie du passeport au complet du demandeur (y compris des permis de travail, permis d'études, visas de résident temporaire et de tout autre document ou timbre d'entrée de l'immigration canadienne);
- une photocopie de la page du passeport de chaque personne à charge sur laquelle figurent la photo et les renseignements personnels.
- une photocopie de l'acte de naissance du demandeur;
- une photocopie des grades et diplômes universitaires et collégiaux, des relevés de notes ou des brevets professionnels;
- une preuve d'adhésion à un organisme de réglementation professionnel ou la photocopie du permis d'exercer une profession ou un métier réglementé;
- une photocopie de lettres de recommandation d'un ou plusieurs employeurs précédents ou clients (REMARQUE : les étudiants étrangers ne sont pas tenus de présenter des lettres de recommandation);
- une photocopie de votre curriculum vitae.

Voir le chapitre 3 pour obtenir plus de renseignements au sujet des DOCUMENTS JUSTIFICATIFS.

Ne **PAS** présenter votre demande avant qu'elle ne soit entièrement remplie. **TOUS** les champs doivent être remplis et des photocopies de **TOUS** les documents justificatifs doivent être jointes. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Lorsqu'un champ est sans objet, veuillez l'indiquer en écrivant « s. o. ».

Étape 3

Faites une photocopie des documents de votre demande

Veuillez noter que vous devez soumettre uniquement des **photocopies** des documents justificatifs, y compris des documents d'état civil et de citoyenneté (acte de naissance et passeport). Ne **PAS** soumettre de documents originaux, **SAUF** dans le cas des formulaires et des affidavits qui doivent être remplis, le formulaire de présélection du poste et votre offre d'emploi.

Ce que vous devez **ÉVITER** de faire avec votre demande :

- NE PAS relier votre demande ou placer les pages dans un cahier à anneaux.

- NE PAS placer les pages individuelles dans un étui en plastique, dans des enveloppes ou des chemises.
- NE PAS joindre, attacher ou coller les pages ensemble.
- NE PAS utiliser plusieurs agrafes sur une page.
- NE PAS envoyer plusieurs photocopies de documents identiques.

Étape 4

Votre demande dûment remplie et accompagnée des documents justificatifs requis doit être présentée par la poste, par messageries ou en personne à l'adresse suivante :

Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province
Ministère des Affaires civiques et de l'Immigration
400, avenue University, rez-de-chaussée
Toronto ON M7A 2R9

Les demandes envoyées par télécopieur ou par courrier électronique ne **SERONT** pas acceptées. Perspectives Ontario n'accepte que les demandes présentées par la poste, par messageries ou en personne.

3.

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DONT VOUS AUREZ BESOIN

Vous trouverez ci-dessous la liste de tous les documents justificatifs que vous devrez photocopier et soumettre avec votre demande afin de démontrer que vous êtes admissible à Perspectives Ontario et de confirmer votre identité, votre état civil, votre éducation et votre expérience de travail.

Traduction des documents

Si les documents justificatifs ne sont pas rédigés en français ou en anglais, vous devez fournir les documents ainsi qu'une traduction des documents et un affidavit signé par la personne qui en a fait la traduction. Sinon, les demandes ne seront pas traitées. Les traductions effectuées par un membre de la famille ne sont pas acceptées.

Prière de ne soumettre que des **photocopies** des documents justificatifs.

1. Documents d'identité et d'état civil

- Photocopie de l'acte de naissance du demandeur.

2. Passeports

- Photocopie de toutes les pages du passeport du demandeur. Tous les candidats éventuels doivent s'assurer que leur passeport sera valide pour une période d'au moins deux ans à compter de la date de la présentation de la demande.
- Photocopie de la page du passeport de chaque personne à charge sur laquelle figurent la photo et les renseignements personnels.

3. Situation sur le plan de l'emploi, expérience, permis et titres de compétences

- Photocopie du permis de travail en vigueur, du permis d'études, du visa de résident temporaire et de tout autre document ou timbre d'entrée de l'immigration canadienne délivré au demandeur. Veuillez aussi joindre tout document d'immigration antérieurs pour le Canada, le cas échéant. Si ces documents se trouvent dans votre passeport, il n'est pas nécessaire d'en faire des photocopies supplémentaires.
- Photocopie des diplômes ou relevés de notes universitaires et collégiaux pertinents, et des brevets professionnels.
- Photocopie de lettres de recommandation d'un ou plusieurs employeurs précédents ou clients. (REMARQUE : les étudiants étrangers ne sont pas tenus de présenter des lettres de recommandation.)

- Photocopie de votre curriculum vitae.
- Preuve d'adhésion à un organisme de réglementation professionnel ou photocopie du permis d'exercer une profession ou un métier réglementé si le demandeur prévoit exercer une profession ou un métier qui exige un permis ou un agrément en Ontario.

4.

REEMPLIR LES FORMULAIRES : ÉTAPE PAR ÉTAPE

Marche à suivre pour déverrouiller et remplir le formulaire de demande de désignation d'un candidat

Consultez la page Formulaires et Guides du site Web de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province afin de télécharger et de remplir le formulaire de demande de désignation d'un candidat.

www.ontarioimmigration.ca/fr/pnp/OI_FR_PNPFORMS.html

Pour déverrouiller le formulaire de demande de désignation d'un candidat, vous aurez besoin de votre numéro de dossier de présélection. Ce numéro se trouve sur le formulaire de présélection du poste qui a été envoyé à votre employeur éventuel à la suite de l'approbation de sa demande de présélection de l'employeur. Assurez-vous d'entrer votre numéro de dossier de présélection correctement afin de déverrouiller et remplir le formulaire.

Il est impossible de sauvegarder par voie électronique les renseignements que vous avez indiqués sur le formulaire. Après avoir rempli le formulaire, vous devriez cliquer sur le bouton « Imprimer » afin d'obtenir l'exemplaire papier que vous présenterez à Perspectives Ontario. Vous voudrez peut-être aussi imprimer un exemplaire supplémentaire pour vos dossiers avant de quitter la page des formulaires.

Si vous n'avez pas accès à Internet ou si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez communiquer avec Perspectives Ontario pour obtenir de l'aide ou pour demander la trousse de demande du candidat que vous soumettrez ensuite par la poste. Communiquez avec Perspectives Ontario, au 1 866 214-6820 (sans frais en Amérique du Nord) ou par courrier électronique à Perspectives.Ontario@ontario.ca.

Important

Seules les personnes qui ont reçu un numéro de dossier de présélection valide peuvent utiliser ce formulaire. Les formulaires de demande de désignation d'un candidat qui sont présentés par des personnes qui n'ont pas un employeur de l'Ontario présélectionné seront retournés. Aucun exemplaire de la demande ne sera conservé.

Les personnes qui tentent d'utiliser ce formulaire de façon frauduleuse pourraient être jugées inaptes à participer à tout autre programme d'immigration du gouvernement de l'Ontario.

Partie A : Renseignements sur l'approbation de la demande de présélection

1. Entrez votre numéro de dossier de présélection. Vous trouverez ce numéro sur le formulaire de présélection du poste que l'employeur éventuel vous a fait parvenir.
2. Entrez la date de délivrance de la présélection (aaaa/mm/jj). Vous trouverez cette date sur le formulaire de présélection du poste que l'employeur éventuel vous a fait parvenir.
3. Entrez la dénomination sociale de l'entreprise de votre employeur éventuel.

Partie B : Renseignements personnels

1. Entrez votre nom de famille, prénom et deuxième prénom.
2.
 - Entrez votre date de naissance (aaaa/mm/jj).
 - Entrez votre lieu de naissance (ville ou village).
 - Entrez votre pays de naissance.
 - Cochez la case appropriée pour indiquer si vous êtes une femme ou un homme.
 - Entrez votre citoyenneté.
 - Entrez votre pays de résidence.
 - Cochez la case appropriée pour indiquer votre état civil.
3. Pour les demandeurs qui sont au Canada :
 - Cochez la case appropriée pour indiquer votre statut.
 - Entrez le numéro du document de Citoyenneté et Immigration Canada.
 - Entrez la date d'expiration du document actuel de Citoyenneté et Immigration Canada (permis de travail, permis d'études, etc.).
 - Cochez la case appropriée pour indiquer si vous ou une personne à votre charge avez déjà présenté une demande de résidence permanente à Citoyenneté et Immigration Canada; et
 - si vous avez déjà présenté une demande de résidence permanente, veuillez entrer le numéro du dossier, à quel bureau des visas elle a été présentée et la date à laquelle elle a été présentée.
4. Entrez le numéro de votre passeport et votre nom au complet, tel qu'il apparaît dans le passeport.

5.
 - Entrez votre adresse actuelle.
 - Entrez votre numéro de téléphone auquel vous pouvez recevoir des appels personnels, y compris l'indicatif de pays et l'indicatif régional.
 - Entrez votre adresse de courrier électronique (le cas échéant).
 - Entrez votre adresse postale, si différente de votre adresse actuelle.
6.
 - Énumérez les visites que vous avez faites au Canada au cours des 10 dernières années. Utilisez une autre feuille si nécessaire.
 - Entrez, dans les cases appropriées, les motifs de chaque visite, la ou les provinces visitées, la durée du séjour et l'année de la visite.
7. Entrez, dans les cases appropriées, votre langue maternelle et les autres langues que vous parlez couramment.

Partie C : Aide pour remplir la demande

- Cochez la case appropriée pour indiquer si vous avez reçu de l'aide pour remplir le formulaire de demande de désignation d'un candidat de Perspectives Ontario. Si vous souhaitez autoriser cette personne à communiquer en votre nom au sujet de la présente demande, veuillez joindre le formulaire Désignation ou révocation d'une représentante ou d'un représentant.

Partie D : Connaissance de l'existence de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province

- Cochez la ou les cases appropriées pour indiquer la ou les façons dont vous avez appris l'existence du programme Perspectives Ontario. Vous pouvez cocher plus d'une case.

Partie E : Profession/métier et éducation

1.
 - Entrez votre profession actuelle ou votre métier actuel (titre du poste).
 - Entrez le nom de votre employeur actuel (dénomination sociale).
 - Entrez la profession ou le métier prévu en Ontario.
 - Entrez le nombre total d'années d'expérience dans la profession ou le métier prévu en Ontario.
2. Entrez le code CNP de la profession ou du métier prévu en Ontario et cochez la case appropriée pour indiquer le niveau de compétence du poste.

3.
 - Énumérez tous les emplois que vous avez occupés au cours des 10 dernières années ou depuis l'âge de 18 ans (choisir la plus courte période des deux) et joindre un document justificatif dans chaque cas. Utilisez une autre feuille si nécessaire.
 - Pour chaque emploi, entrez la date de début et de fin de l'emploi, le nom de chaque employeur (dénomination sociale), la ville, le pays et le titre de l'emploi. Veuillez noter que les étudiants étrangers ne sont pas tenus d'avoir une expérience professionnelle dans le poste prévu.
4. Cochez la case appropriée pour indiquer le niveau de scolarité le plus élevé que vous avez atteint. Veuillez joindre une photocopie des certificats, grades et diplômes.

Partie F : Étudiants étrangers

Remarque : La partie F doit être remplie uniquement par les personnes qui présentent une demande dans la Catégorie des étudiants étrangers.

1.
 - Entrez le nom de l'établissement d'enseignement auquel vous êtes inscrit ou vous étiez inscrit au Canada.
 - Entrez le nombre total d'années d'études postsecondaires effectuées au Canada.
 - Entrez votre champ d'études.
2.
 - Énumérez toutes les études postsecondaires que vous avez faites et joindre les documents justificatifs (photopies des certificats ou diplômes, relevés de notes, lettres de recommandation, etc.). Utilisez une autre feuille si nécessaire. Pour chaque diplôme, entrez la date de début et de fin des études, le nom de l'établissement d'enseignement fréquenté, la ville, le pays et le champ d'études.
3.
 - Cochez la case appropriée pour indiquer si vous avez déjà reçu une subvention ou une bourse d'études qui exige que vous retourniez dans votre pays de résidence à la fin de vos études.

Partie G : Renseignements sur la famille

Vous devez fournir les renseignements ci-dessous au sujet de chacun des membres de votre famille immédiate qui vous accompagneront au Canada. Si votre famille compte plus de trois membres, veuillez photocopier et remplir la présente page de votre

formulaire de demande afin d'inclure tous les membres de votre famille qui vous accompagneront. Veuillez joindre les pages supplémentaires à votre formulaire de demande. Prière de ne pas inclure les membres de votre famille qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada.

Pour obtenir plus de précisions concernant les personnes qui sont admissibles comme membres de la famille immédiate, veuillez consulter le chapitre intitulé *Membres des familles des travailleurs qualifiés* dans le document publié sur le site Web du ministère fédéral Citoyenneté et Immigration Canada, à l'adresse suivante :

<http://www.cic.gc.ca/francais/ressources/guides/op/op06f.pdf>.

- Entrez le nom de famille, le prénom et le deuxième prénom de chacun des membres de votre famille, tel qu'ils apparaissent dans le passeport ou le document d'identité officiel de chacun des membres de votre famille.
- Entrez la date de naissance (aaaa/mm/jj) de chacun des membres de votre famille, tel qu'elle apparaît dans le passeport ou le document d'identité officiel de chacun des membres de votre famille.
- Cochez la case appropriée pour indiquer si le membre de votre famille est une femme ou un homme.
- Entrez la citoyenneté et le pays de résidence de chacun des membres de votre famille.
- Entrez le lien de parenté de chacun des membres de votre famille avec vous (p. ex., fils, épouse).
- Entrez l'emploi actuel de chacun des membres de votre famille (le cas échéant).
- Entrez la langue maternelle et les autres langues parlées couramment par chacun des membres de votre famille.
- Entrez le nombre d'années de scolarité de chacun des membres de votre famille.
- Cochez la case appropriée pour indiquer l'état civil de chacun des membres de votre famille.
- Cochez la case appropriée pour indiquer le niveau de scolarité le plus élevé atteint par chacun des membres de votre famille. Les documents justificatifs ne sont pas nécessaires.

Partie H : Frais d'administration

Veillez remplir la liste de vérification en cochant les cases appropriées pour indiquer le mode de paiement et le montant qui est joint.

Perspectives Ontario exigera des frais d'administration non remboursables pour chaque demande présentée par un candidat. Les frais sont indiqués dans le tableau présentés ci-dessous. Veillez noter que la région du grand Toronto (RGT) comprend la ville de Toronto ainsi que les régions de Durham, Halton, York et Peel.

Type de demande	Frais
Catégorie générale – RGT	2 000 \$
Catégorie générale – hors RGT	1 500 \$
Catégorie des étudiants étrangers	

Veillez noter que les frais d'administration s'appliquent à chaque demande et non à chaque personne. Si votre demande n'est pas accompagnée du paiement des frais, celle-ci ne sera pas traitée. Tous les paiements doivent être établis à l'ordre du Ministre des Finances de l'Ontario. Les paiements doivent être faits uniquement en devises canadiennes. Aucune autre devise ne sera acceptée.

Nous acceptons :

- les mandats;
- les mandats postaux;
- les chèques de banque et chèques certifiés;
- les traites de banque.

Nous **n'acceptons pas** :

- l'argent comptant;
- les chèques personnels;
- les cartes de crédit;
- les paiements qui s'élèvent à un montant autre que celui qui est prévu.

Remboursement

Les frais d'administration sont non remboursables. La province exige des frais pour couvrir une partie des coûts d'administration du programme Perspectives Ontario. Puisque les frais d'administration servent à payer le coût du traitement de votre demande, ils ne peuvent être remboursés même si votre demande est rejetée, si vous retirez votre demande avant la fin du processus ou si nous annulons ou révoquons votre désignation.

Partie I : Liste de vérification de la demande

Remplissez la liste en cochant les cases appropriées afin de vérifier si vous avez joint à votre demande tous les documents requis. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

Partie J : Attestations et autorisations du demandeur

- Veuillez lire et vous assurer de bien comprendre toutes les attestations et autorisations du demandeur.
- Veuillez entrer vos initiales pour chaque attestation et autorisation afin de confirmer l'entente.
- Veuillez entrer votre nom au complet et la date, et apposer votre signature au bas de la page. Veuillez noter que toute demande non signée sera jugée incomplète et que seules les demandes complètes seront traitées.
- Faites lire les attestations et autorisations à votre épouse ou époux ou à votre conjointe ou conjoint de fait ainsi qu'aux personnes à charge (âgées de 16 ans ou plus) qui vous accompagnent, assurez-vous qu'ils les comprennent et demandez-leur d'entrer leur nom au complet et la date, et d'apposer leur signature au bas de la page.

Déclaration attestant de la véracité du contenu de la demande du candidat

Le candidat potentiel atteste de la véracité du contenu de sa demande et des documents justificatifs qui y sont joints. L'affidavit doit être signé en présence de la personne qui est autorisée à prendre un affidavit.

Votre affidavit est l'attestation que ce que vous avez déclaré dans votre demande, les autres formulaires et tous les documents justificatifs est véridique. Si vous êtes à l'extérieur de l'Ontario, l'affidavit doit être assermenté devant :

- a) un juge;
- b) un magistrat;
- c) un officier d'une cour de justice;
- d) un commissaire aux affidavits ou une autre autorité compétente du même genre;
- e) un notaire;
- f) le président du conseil d'une municipalité et notamment d'une cité, d'une ville, d'un village ou d'un canton;
- g) un agent d'un service diplomatique ou consulaire de Sa Majesté, y compris un ambassadeur, envoyé, ministre, chargé d'affaires, conseiller, secrétaire, attaché, consul général, consul, vice-consul, proconsul, agent consulaire, consul général intérimaire, consul intérimaire, vice-consul intérimaire ou agent consulaire intérimaire;
- h) un agent des services de représentation ou des services diplomatiques ou consulaires canadiens, y compris, en plus des agents diplomatiques et consulaires visés à l'alinéa g), un haut-commissaire, un délégué permanent, un haut-commissaire intérimaire, un délégué permanent intérimaire, un conseiller et un secrétaire;
- i) un délégué commercial du gouvernement canadien ou un adjoint au délégué commercial, qui exerce ses fonctions ou qui possède la compétence ou l'autorité de les exercer à l'endroit où le serment, l'affidavit, l'affirmation ou la déclaration solennelle ont été faits. Le serment, l'affidavit, l'affirmation ou la déclaration solennelle faits à l'extérieur de l'Ontario a, à toutes fins, la même validité et le même effet que s'ils étaient faits en Ontario devant un commissaire aux affidavits pour l'Ontario.

En Ontario il s'agit habituellement d'un avocat, d'un juge provincial, d'un juge de paix ou d'un commissaire aux affidavits.

Comment remplir l'affidavit du candidat?

1. Veuillez lire et vous assurer de bien comprendre les déclarations qui sont faites sur le formulaire.
2. Entrez le nom de la ville, de la municipalité ou du village où la déclaration a été faite.
3. Entrez le nom de la province ou de l'État où la déclaration a été faite.
4. Entrez le nom du pays où la déclaration a été faite.
5. Entrez la date à laquelle l'affidavit a été assermenté (jour/mois/année).
6. Veillez à ce que le commissaire aux affidavits signe le formulaire.

7. Veuillez signer le formulaire dans l'espace prévu à cette fin au-dessus de Signature de la déclarante ou du déclarant.

Marche à suivre pour remplir le formulaire de vérification conjointe

Ce formulaire doit être rempli par le candidat potentiel et signé par le candidat potentiel et l'employeur éventuel. Le formulaire de vérification conjointe vise à vérifier la relation entre l'employeur éventuel et l'employé ainsi que l'entente entre l'employeur et l'employé concernant l'offre d'emploi et le salaire qui sera versé.

Ce formulaire est disponible en ligne. Toutefois, un exemplaire de ce formulaire a été envoyé à votre employeur en compagnie de la lettre d'approbation du poste. Vous devez joindre à votre demande un seul original du formulaire de vérification conjointe dûment signé.

Renseignements sur l'approbation de la demande de présélection

- Entrez le numéro de dossier de présélection. Vous trouverez ce numéro sur le formulaire de présélection du poste que l'employeur éventuel vous a fait parvenir.
- Entrez la date de délivrance de la présélection (aaaa/mm/jj). Vous trouverez cette date sur le formulaire de présélection du poste que l'employeur éventuel vous a fait parvenir.

Candidat potentiel

Cette partie doit être remplie uniquement par le candidat potentiel.

- Entrez votre nom de famille, prénom et deuxième prénom.
- Entrez votre date de naissance (aaaa/mm/jj).
- Veuillez lire et vous assurer de bien comprendre la partie du formulaire qui s'adresse au candidat potentiel, la signer et y indiquer la date.

Marche à suivre pour remplir le formulaire Désignation ou révocation d'une représentante ou d'un représentant

Vous n'êtes pas tenu de retenir les services d'une représentante ou d'un représentant. Le programme Perspectives Ontario traite tous les demandeurs de façon équitable.

Ce formulaire est utilisé par un candidat afin de désigner une représentante ou un représentant pour agir en son nom concernant une demande de désignation. Veuillez noter que ce formulaire est différent du formulaire de demande de désignation d'un candidat.

Une représentante ou un représentant est une personne que vous avez autorisée à communiquer en votre nom avec le ministère des Affaires civiques et de l'Immigration de l'Ontario au sujet du programme Perspectives Ontario. Vous ne pouvez désigner qu'une seule personne à la fois pour vous représenter. Si vous désignez une autre personne pour vous représenter, la représentante ou le représentant précédent ne sera plus autorisé à communiquer en votre nom et à recevoir des renseignements au sujet de votre demande.

N'importe qui peut agir comme représentante ou représentant non rémunéré.

Toutefois, les représentantes et représentants rémunérés doivent agir conformément aux dispositions de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* du Canada.

Les représentantes et représentants autorisés sont les personnes suivantes :

- les consultantes ou consultants en immigration qui sont membres en règle de la Société canadienne des consultants en immigration (SCCI);
- les avocates et avocats qui sont membres en règle du barreau d'une province ou d'un territoire du Canada ou les étudiantes ou étudiants en droit qui sont sous la supervision d'une avocate ou d'un avocat;
- les notaires du Québec.

Si vous désignez une représentante ou un représentant rémunéré qui n'est pas une représentante ou un représentant admissible, votre demande ne sera pas traitée et elle vous sera retournée.

Avis à l'intention des représentantes et représentants rémunérés

Le ministère des Affaires civiques et de l'Immigration est au courant, que dans le passé, certaines personnes souhaitant immigrer en Ontario ont versé une rémunération importante à des personnes qui peuvent avoir fourni des conseils erronés ou frauduleux.

Les personnes qui envisagent de retenir les services d'une représentante ou d'un représentant rémunéré pour les aider au sujet des questions liées à l'immigration auprès de Perspectives Ontario ou du gouvernement canadien doivent savoir que le règlement fédéral sur l'immigration et la protection des réfugiés prévoit que seuls les

représentantes et représentants en immigration autorisés peuvent exiger une rémunération pour représenter une personne concernant une demande d'immigration. Perspectives Ontario applique cette règle.

L'alinéa 13.1 (1) du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés énonce ce qui suit : « ... il est interdit à quiconque n'est pas un représentant autorisé de représenter une personne dans toute affaire devant le ministre, l'agent ou la Commission, ou de faire office de conseil, contre rémunération. »

Seule une représentante ou seul un représentant autorisé qui est membre en règle du barreau d'une province ou d'un territoire, de la Société canadienne de consultants en immigration (SCCI) ou de la Chambre des notaires du Québec peut exiger une rémunération pour représenter une personne dans toute affaire.

Pour obtenir plus de renseignements au sujet des représentantes et représentants, de la façon de choisir une représentante ou un représentant, des services qu'ils peuvent offrir et des questions fréquentes, veuillez consulter le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada à

<http://www.cic.gc.ca/francais/information/representants/index.asp>.

Pour remplir le formulaire, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Cochez la case appropriée pour indiquer si vous désignez une représentante ou un représentant ou si vous révoquez la désignation d'une représentante ou d'un représentant.
2. Si vous désignez une représentante ou un représentant, veuillez remplir les parties B, C et E.
3. Si vous révoquez la désignation d'une représentante ou d'un représentant, veuillez remplir les parties B, D et E.

Partie B : Renseignements sur la candidate potentielle ou le candidat potentiel

4. Entrez votre nom de famille, prénom et deuxième prénom.
5. Entrez votre date de naissance (aaaa/mm/jj).

Partie C : Désignation d'une représentante ou d'un représentant

1. Veuillez lire et vous assurer de bien comprendre les autorisations qui sont décrites au début de cette partie du formulaire.

2. Entrez votre nom de famille, prénom et deuxième prénom de votre représentante ou représentant.
3. Cochez la case appropriée pour indiquer si votre représentante ou représentant est RÉMUNÉRÉ ou NON RÉMUNÉRÉ et membre d'un des organismes énumérés ou s'il s'agit d'un(e) ami(e), d'un membre de votre famille ou autre.
4. Entrez la dénomination sociale de l'entreprise ou le nom de l'organisation (le cas échéant) de votre représentante ou représentant.
5. Entrez l'adresse postale complète de votre représentante ou représentant.
6. Entrez le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur (le cas échéant) de votre représentante ou représentant, y compris l'indicatif de pays et l'indicatif régional.
7. Entrez l'adresse de courrier électronique (le cas échéant) de votre représentante ou représentant.
8. Assurez-vous que votre représentante ou représentant a lu et compris la déclaration présentée à la fin de la partie C, et demandez-lui de la signer et d'indiquer la date.

Partie D : Révocation de la désignation d'une représentante ou d'un représentant

1. Entrez le nom de famille de la représentante ou du représentant dont vous voulez révoquer la désignation.
2. Entrez le prénom et le deuxième prénom de la représentante ou du représentant dont vous voulez révoquer la désignation.
3. Entrez la dénomination sociale de l'entreprise ou le nom de l'organisation (le cas échéant) de la représentante ou du représentant dont vous voulez révoquer la désignation.

Partie E : Déclaration du demandeur

1. Veuillez lire et vous assurer de bien comprendre la déclaration qui est présentée au début de cette partie du formulaire.
2. Entrez votre nom au complet.
3. Signez le formulaire et indiquez la date.

5.

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS AVOIR PRÉSENTÉ UNE DEMANDE?

Le programme Perspectives Ontario fera de son mieux afin de traiter une demande dûment remplie et accompagnée des documents requis dans un délai de 90 jours. Veuillez noter que le formulaire de demande et les autres formulaires doivent être dûment remplis et tous les documents justificatifs doivent être fournis (avec une traduction et l'affidavit du traducteur le cas échéant). Si des renseignements supplémentaires sont requis pour le traitement de votre dossier, vous en serez informé et le traitement de votre demande sera retardé.

Pour toute question au sujet du contenu du présent guide et du processus de demande, veuillez téléphoner à Perspectives Ontario en composant le 416 327-0374 ou, sans frais, le 1 866 214-6820 (en Amérique du Nord seulement).

Si le programme Perspectives Ontario approuve votre demande, vous recevrez une lettre de désignation et un exemplaire de votre certificat de désignation de Perspectives Ontario : Programme de désignation des candidats de la province. Une photocopie de votre lettre de désignation doit être placée avant l'original de votre demande de résidence permanente que vous présenterez au bureau des visas du Canada.

Modification des renseignements personnels

Veuillez prendre note que le programme Perspectives Ontario doit être informé de toute modification des coordonnées du demandeur (adresse, numéro de téléphone) ou de la composition de sa famille en raison des événements suivants :

- un mariage ou une union de fait;
- la naissance d'un enfant;
- un changement concernant la garde;
- un divorce ou une séparation;
- un décès.

Si des modifications surviennent, veuillez remplir le formulaire *Modification des renseignements personnels* qui fait partie de la trousse de demande du candidat et le

poster à Perspectives Ontario. Une photocopie des documents justificatifs appropriés, comme le certificat de mariage ou de naissance, doit accompagner le formulaire.

Vous devez informer le programme Perspectives Ontario, avant la présentation de votre demande de résidence permanente, de toute modification du nombre de membres de votre famille qui vous accompagnent, en raison de l'arrivée ou du départ d'une conjointe ou d'un conjoint ou d'un enfant à charge.

Même si les demandes ne peuvent être présentées que par la poste, en personne ou par messageries, les documents supplémentaires peuvent être présentés par la poste, par télécopieur ou par courriel s'ils se rapportent à des modifications concernant votre adresse postale ou résidentielle, les personnes à charge qui vous accompagnent, la désignation d'une représentante ou d'un représentant, vos études ou votre emploi, ou s'ils sont demandés par Perspectives Ontario.

L'envoi de renseignements personnels de nature délicate par voie de courrier électronique non protégé est risqué et fortement déconseillé par Perspectives Ontario. Les utilisateurs assument le risque lié à tout transfert de renseignements par voie électronique au programme Perspectives Ontario, puisque celui-ci n'est pas responsable des dommages qui pourraient découler de l'interception, de la perte ou du vol de vos renseignements personnels, ou d'autres agissements, pendant qu'ils sont transmis.

Facteurs qui peuvent entraîner un retard ou un refus :

- les demandes ou les formulaires illisibles;
- les demandes ou les formulaires incomplets;
- une traduction incomplète, non certifiée conforme ou non notariée.

Vos commentaires sont importants

Le programme Perspectives Ontario sollicitera les commentaires des participants pendant une période de trois ans, à compter de la date d'établissement des candidats en Ontario. Les commentaires pourront être sollicités auprès des candidats et des employeurs.

Remarque : Les demandes de permis de travail et de visas de résident permanent du Canada sont traitées et approuvées par Citoyenneté et Immigration Canada, un ministère du gouvernement fédéral. Le programme Perspectives Ontario désigne des candidats admissibles, dont la demande sera traitée de façon accélérée par CIC.

Annexe

Universités canadiennes et collèges canadiens admissibles pour les étudiants étrangers

Ontario – Collèges

- Collège Algonquin
- Collège Cambrian
- Collège Canadore
- Collège Centennial
- Collège Boréal
- Collège Conestoga de technologie et d'enseignement supérieur
- Collège Confederation
- Collège d'arts appliqués et de technologie Durham
- Collège d'arts appliqués et de technologie Fanshawe
- Collège Fleming
- Collège d'arts appliqués et de technologie George Brown
- Collège d'arts appliqués et de technologie Georgian
- Collège Humber de technologie et d'enseignement supérieur
- La Cité collégiale
- Collège d'arts appliqués et de technologie Lambton
- Collège d'arts appliqués et de technologie Loyalist
- Collège d'arts appliqués et de technologie Mohawk
- Collège d'arts appliqués et de technologie Niagara
- Collège d'arts appliqués et de technologie Northern
- École d'art et de design de l'Ontario
- Collège d'arts appliqués et de technologie Sault
- Collège d'arts appliqués et de technologie Seneca
- Collège d'arts appliqués et de technologie Sheridan
- Collège d'arts appliqués et de technologie St. Clair
- Collège Saint-Laurent

Alberta - Collèges

- Alberta College of Art and Design
- Collège Bow Valley
- Collège régional Grande Prairie
- Collège Grant MacEwan
- Collège Keyano
- Collège Lakeland
- Collège Lethbridge
- Maskwachees Cultural College
- Collège Medicine Hat
- Collège Mount Royal
- Institut de technologie du Nord de l'Alberta
- Collège NorQuest
- Collège Northern Lakes
- Collège Olds
- Collège Portage
- Collège Red Deer
- Institut de technologie du Sud de l'Alberta

Ontario – Universités

- Collège universitaire Algoma
- Université Brock
- Université Carleton
- Collège Dominicain de philosophie et de théologie
- Université Lakehead
- Université Laurentienne de Sudbury
- Université McMaster
- Université Nipissing
- Université Queen's
- Collège militaire royal du Canada
- Université Ryerson
- Université Trent
- Université d'Ottawa et ses collèges affiliés
- Université de Guelph
- Institut universitaire de technologie de l'Ontario
- Université de Sudbury
- Université de Toronto et ses collèges affiliés
- Université de Waterloo et ses collèges affiliés
- Université Western Ontario et ses collèges affiliés
- Université de Windsor
- Université Wilfrid Laurier
- Université York

Alberta - Universités

- Université Athabasca
- Collège universitaire Concordia de l'Alberta
- Collège universitaire King's
- Université de l'Alberta
- Université de Calgary
- Université de Lethbridge

British Columbia - Collèges

- Institut de technologie de la Colombie-Britannique
- Collège Camosun
- Collège Capilano
- Collège New Caledonia
- Collèges des Rocheuses
- Collège Columbia
- Collège Douglas
- Justice Institute of British Columbia
- Collège Langara
- Institut de technologie de Nicola Valley
- Collège North Island
- Collège Northern Lights
- Collège communautaire Northwest
- Collège Okanagan
- Collège Selkirk
- Collège communautaire de Vancouver

British Columbia - Universités

- Emily Carr Institute of Art and Design
- Collège universitaire Kwantlen
- Université Royal Roads
- Université Simon Fraser
- Université Thompson Rivers
- University College of the Fraser Valley
- Université de la Colombie-Britannique
- Université de la Colombie-Britannique - Okanagan
- Université du Nord de la Colombie-Britannique
- Université de Victoria
- Université de l'Île de Vancouver

Manitoba - Collèges

- Collège communautaire Assiniboine
- Collège d'arts appliqués, de science et de technologie de Red River

Manitoba - Universités

- Université de Brandon
- Collège universitaire de Saint-Boniface (affilié à l'Université du Manitoba)
- Collège St. John's
- Collège St Paul's (affilié à l'Université du Manitoba)
- Université de Winnipeg
- Université du Manitoba

Nouveau-Brunswick - Collège

- Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

Nouveau-Brunswick - Universités

- Université Mount Allison
- Université St. Thomas
- Université de Moncton
- Université du Nouveau-Brunswick

Terre-Neuve et Labrador - Collège

- College of the North Atlantic

Terre-Neuve et Labrador - Université

- Université Memorial de Terre-Neuve

Territoires du Nord-Ouest – Collège

- Collège Aurora

Nouvelle-Écosse - Collège

- Collège communautaire Nova Scotia

Nouvelle-Écosse - Universités

- Université Acadia
- Atlantic School of Theology
- Université Cape Breton
- Université Dalhousie
- Université Mount Saint Vincent
- Nova Scotia Agricultural College
- Nova Scotia College of Art and Design (NSCAD University)
- Université Saint Mary's
- Université St. Francis Xavier
- Université Sainte-Anne
- Université King's College (affiliée à l'Université Dalhousie)

Nunavut - Collège

- Collège de l'Arctique, Nunavut

Île-du-Prince-Édouard - Collège

- Collège Holland

Île-du-Prince-Édouard - Université

- Université Prince Edward Island

Québec - Collèges

- Cégep André-Laurendeau
- Cégep Beauce-Appalaches
- Cégep de Baie-Comeau
- Cégep de Drummondville
- Cégep de Granby Haute-Yamaska
- Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue
- Cégep de l'Outaouais
- Cégep de la Gaspésie et des Îles
- Cégep de La Pocatière
- Cégep de Lévis-Lauzon
- Cégep de Rimouski
- Cégep de Rivière-du-Loup
- Cégep de Saint-Hyacinthe
- Cégep de Saint-Jérôme
- Cégep de Saint-Laurent
- Cégep de Sainte-Foy
- Cégep de Sept-Îles
- Cégep de Sherbrooke
- Cégep de Sorel-Tracy
- Cégep de Thetford
- Cégep de Trois-Rivières
- Cégep de Victoriaville
- Cégep du Vieux Montréal
- Cégep Limoilou
- Cégep régional de Lanaudière
- Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
- Cégep Vanier
- Cégep@distance
- Collège régional Champlain
- Collège Ahuntsic
- Collège de Bois-de-Boulogne
- Collège de Maisonneuve
- Collège de Matane
- Collège de Rosemont
- Collège de Valleyfield
- Collège François-Xavier-Garneau
- Collège Gérald-Godin
- Collège Lionel-Groulx
- Collège Montmorency
- Collège Shawinigan
- Collège Dawson
- École nationale d'aérotechnique
- Collège Héritage
- Collège John Abbott
- Service régional de l'admission des cégeps du Saguenay-Lac St-Jean

Québec - Universités

- Université Bishop's
- Université Concordia
- École de technologie supérieure (affiliée à l'Université du Québec)
- École nationale d'administration publique (affiliée à l'Université du Québec)
- École Polytechnique de Montréal (affiliée à l'Université de Montréal)
- HEC Montréal (affiliée à l'Université de Montréal)
- Institut national de la recherche scientifique (affilié à l'Université du Québec)
- Université McGill
- Télé-Université (Université du Québec)
- Université de Montréal
- Université de Sherbrooke
- Université du Québec
- Université Laval

Saskatchewan - Collèges

- Collège régional Carlton Trail
- Collège régional Cumberland
- Collège Cypress Hills
- Collège régional North West
- Collège Northlands
- Collège régional Parkland

Saskatchewan – Universités

- Collège Champion (affilié à l'Université de Regina)
- First Nations University of Canada
- Collège Luther (affilié à l'Université de Regina)
- Collège St. Thomas More (affilié à l'Université de Saskatchewan)
- Université de Regina

- Collège Prairie West
- Saskatchewan Indian Institute of Technologies
- Saskatchewan Institute of Applied Science and Technology (SIAST)
- Collège régional Southeast

- Université de Saskatchewan

Yukon – Collège

- Collège du Yukon