



DEMANDE - TRAVAILLEUR ÉTRANGER

Demande de prolongation d'un avis relatif au marché du travail

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR

1	Numéro de l'employeur (le cas échéant)	2	Numéro original de dossier du système de RHDC	3	Numéro de l'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC)	4	Nom de l'employeur (nom de l'entreprise)
5	Adresse numéro / rue / boîte postale					6	Ville
7	Province / État	8	Pays	9	Code postal		
10	Personne-ressource	11	N° de tél. de la personne-ressource (Poste) () - ()	12	Langue officielle de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		
13	Numéro de télécopieur () -	14	Nombre d'employés de l'entreprise qui sont des citoyens ou des résidents permanents du Canada				
15	Nombre d'employés de l'entreprise qui sont des travailleurs étrangers (qui ne sont ni citoyens canadiens, ni résidents permanents)						
16	Des employés ont-ils été mis à pied au cours des 12 derniers mois? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, combien?						
Motifs des mises à pied et postes visés par celles-ci :							

* RENSEIGNEMENTS SUR LE TIERS (le cas échéant)

17	Nom de l'entreprise	18	Tiers autorisé à agir au nom de l'employeur				
19	Langue officielle de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	20	Adresse				
21	Ville	22	Province / État	23	Pays		
24	Code postal	25	Numéro de téléphone () -	Poste	26	Numéro de télécopieur () -	
27	Courrier électronique						

Si vous êtes le représentant d'un tiers agissant pour le compte d'un employeur, vous devez produire une autorisation écrite de cet employeur d'agir en son nom. Les employeurs qui désirent se faire représenter par un tiers doivent remplir le document " Désignation d'un représentant " joint à ce formulaire, RHDC se réserve le droit de communiquer directement avec l'employeur au besoin.

DÉTAIL DE L'OFFRE D'EMPLOI

Utilisez une feuille distincte pour chaque prolongation d'offre d'emploi additionnelle.
Si vous demandez une prolongation de confirmation d'un avis relatif au marché du travail pour des offres d'emploi identiques, ne fournissez les renseignements qu'une fois.

28	Titre de l'emploi	29	S'agit-il d'un emploi temporaire pouvant devenir permanent? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
30	Nombre de travailleurs étrangers dont vous souhaitez prolonger l'emploi à ce poste (même salaire, même description de travail, même endroit, etc.)		31	Durée de l'emploi prévue _____ jours _____ semaines _____ mois _____ ans			
Lieu de travail :							
32	Numéro et rue		33	Ville		34	Province

DÉTAIL DE L'OFFRE D'EMPLOI (continué)

35 Tâches principales (utilisez une feuille distincte, si nécessaire) :

36 Études ou connaissances requises :

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Doctorat | <input type="checkbox"/> Maîtrise | <input type="checkbox"/> Baccalauréat |
| <input type="checkbox"/> Diplôme d'études collégiales | <input type="checkbox"/> Diplôme/certificat d'apprenti | <input type="checkbox"/> Diplôme/certificat d'une école de métiers |
| <input type="checkbox"/> Diplôme d'études secondaires | <input type="checkbox"/> Diplôme/certificat d'une école de formation professionnelle | <input type="checkbox"/> Aucune exigence d'études |

Renseignements supplémentaires :

37 Expérience ou compétences requises :

38 Salaire (en dollars canadiens)

l'heure	par jour	par mois	par an	Autre	Nombre d'heures par jour	Nombre d'heures par semaine	Nombre total d'heures par mois
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____	_____	_____

38 Avantages :

- | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> assurance invalidité | <input type="checkbox"/> assurance maladie | <input type="checkbox"/> assurance dentaire | <input type="checkbox"/> régime de retraite | Nombre de jours de congé payés |
|---|--|---|---|--------------------------------|

40 Autres avantages : _____

41 Y a-t-il un conflit en cours sur les lieux de travail? Non Oui Si oui, précisez.

42 Avez-vous essayé de recruter des citoyens ou des résidents permanents du Canada pour ce poste depuis l'embauche du travailleur étranger?

- Oui Veuillez décrire vos démarches de recrutement ainsi que les résultats obtenus.
(Joindre les documents à l'appui, comme des annonces placées dans les journaux locaux et nationaux, des banques d'emploi Internet reconnues, des publications spécialisées ou professionnelles, des campagnes de recrutement, des foires de l'emploi, etc.)
- Non Non Veuillez expliquer.

43 Avez-vous formé des citoyens canadiens ou des résidents permanents à ce poste depuis l'embauche du travailleur étranger?

- Non Oui Si oui, précisez les efforts déployés pour former des employés canadiens.

RENSEIGNEMENTS SUR LE TRAVAILLEUR ÉTRANGER

Veillez fournir une feuille de renseignements distincte pour chaque travailleur étranger dont vous souhaitez prolonger l'emploi.

Nom du travailleur étranger

44 Nom de famille

45 Prénom(s)

46 Titre de l'emploi offert au travailleur étranger

47 Veillez indiquer la date d'expiration du permis de travail du travailleur étrange

On pourrait vous demander de fournir une preuve attestant que vous avez payé le salaire ayant fait l'objet d'une entente dans la demande précédente. Si nous n'avez pas versé le salaire convenu, votre demande sera possiblement refusée.

DEMANDE DE DIVERTISSEMENT (s'il y a lieu)

48 Le contrat est-il joint à la demande? (Facultatif pour les demandes relatives aux films et aux productions télévisuelles) Oui Non

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR

Je comprends que l'information contenue dans le présent formulaire et dans toute feuille supplémentaire, y compris l'information qui constitue des renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels ainsi que toute autre information et tout renseignement personnel recueillis par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) dans le but de fournir un avis sur le marché du travail conformément au Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, seront utilisés par RHDC et partagés avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) uniquement dans ce but. Je comprends également que cette information pourrait également être partagée dans le même but avec des ministères ou organismes fédéraux, provinciaux et/ou territoriaux ainsi qu'avec des administrations municipales, des syndicats, des associations et d'autres organisations concernées. Enfin, je comprends qu'elle pourrait également être utilisée par RHDC et partagée avec CIC à des fins d'analyse, de recherche ou d'évaluation sur les politiques en rapport avec l'entrée et le recrutement de travailleurs étrangers au Canada ou la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

Je comprends que je ne suis nullement tenu de remplir et de signer cette demande, mais que le fait de ne pas fournir l'information demandée pourrait empêcher RHDC de fournir un avis sur le marché du travail comme l'exige le Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés.

L'autorisation de recueillir l'information contenue dans ce formulaire et dans toute feuille supplémentaire, y compris l'information qui constitue des renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels ainsi que toute autre information et tout renseignement personnel recueillis par RHDC aux fins susmentionnées est prévue par La Loi sur le ministère du Développement des ressources humaines et la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés. De plus, une fois entre les mains de RHDC, cette information est gérée conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. La Loi sur la protection des renseignements personnels donne à toute personne le droit d'avoir accès aux renseignements qui la concernent et qui sont détenus par une institution fédérale. Les instructions relatives à la présentation d'une demande officielle sont décrites dans la publication Info Source, dont vous trouverez des exemplaires à l'adresse Internet suivante : <http://infosource.gc.ca>. Les renseignements personnels recueillis par RHDC aux fins susmentionnées seront conservés dans le fichier de renseignements personnels DRHC PPU 440.

J'atteste que l'information fournie dans cette demande est véridique et exacte.

Signature de l'employeur

Nom de l'employeur en lettres moulées

Titre de l'employeur

Date

SIGNATURE DU TIERS AUTORISÉ (le cas échéant)

Au mieux de mes connaissances, j'atteste que l'information fournie dans cette demande est véridique et exacte.

Signature du tiers autorisé

Nom du tiers autorisé en lettres moulées

Date

INFORMATION POUR LES EMPLOYEURS

Veillez faire parvenir ce formulaire au bureau RHDC responsable du traitement des demandes d'embauche de travailleurs étrangers. Pour obtenir une liste de ces bureaux, consultez notre site Web sur les travailleurs étrangers à http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/pres_de_chez_vous/menu.shtml

ou

consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Gouvernement du Canada ».

Lorsqu'un agent a procédé à l'évaluation d'une demande, l'employeur est avisé de sa décision.

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT

À : Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC)

AUX FINS DE FOURNIR UN AVIS RELATIF AU MARCHÉ DU TRAVAIL

Je _____, située à
(nom de l'employeur)

(adresse complète)

Numéro de téléphone () - _____ Numéro de télécopieur () - _____

désigne par les présentes _____
(nom du représentant)

demeurant à _____

(adresse complète)

Numéro de téléphone () - _____ Numéro de télécopieur () - _____

À me représenter auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada en vue d'obtenir une confirmation d'emploi temporaire offert à

(nom de la personne à qui une offre d'emploi a été faite)

Je m'engage par les présentes à ratifier et à confirmer tout ce que mon représentant fera ou fera faire dans le cadre de la présente désignation.

La présente désignation demeure en vigueur jusqu'au _____ à moins qu'un avis écrit de révocation ne soit donné à RHDC.
date (aaaa-mm-jj)

(signature de l'employeur)

date (aaaa-mm-jj)

(indiquer le nom de l'employeur en lettres moulées)

Les renseignements personnels sont gérés conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Ils seront conservés dans le fichier de renseignements personnels DRHC PPU 440. Tout individu peut consulter son dossier personnel. Pour obtenir des instructions, veuillez consulter la publication gouvernementale Info Source que vous trouverez dans les centres de ressources humaines du Canada et sur internet à l'adresse suivante : <http://infosource.gc.ca>