

Documents à joindre aux demandes fédérales

(travailleurs qualifiés, investisseurs, entrepreneurs ou travailleurs autonomes)

Veillez joindre à votre demande tous les documents indiqués ci-dessous, dans l'ordre précisé, ainsi que les traductions certifiées conformes de ces documents en anglais ou en français, puis cochez (✓) chaque élément de la liste. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir un de ces documents, veuillez en préciser la raison sur une feuille distincte.

1. Formulaires

- Demande de résidence permanente au Canada (IMM 0008FGÉN).
- Annexe 1 – Antécédents / Déclaration (un pour chaque demandeur, époux et tout enfant à charge âgé de plus de 18 ans).
- Annexe 3 – Immigration économique – Travailleurs qualifiés – Fédéral (pour les travailleurs qualifiés) ou l'Annexe 6 – Immigration économique – Catégorie des gens d'affaires (pour les investisseurs, les entrepreneurs et les travailleurs autonomes).
- Renseignements additionnels sur la famille (IMM 5406F) (un pour chaque demandeur, époux et tout enfant à charge âgé de plus de 18 ans).

2. Documents d'identité et d'état civil

- Livret de famille coréen (Hojok Deungbon). Le livret ne doit pas dater de plus de 15 jours au moment de la présentation de la demande. Nous vous recommandons de vous procurer le livret seulement après avoir rassemblé tous les autres documents.
- Un ancien (supprimé) livret de famille si vous ou un membre de votre famille :
 - a un registre familial de succession;
 - a établi une branche distincte;
 - si le livret a été recompilé en raison d'un changement d'adresse permanente depuis 1962.
- Attestation de domicile qui ne date pas de plus de 15 jours.
- Si vous n'êtes pas un ressortissant coréen, fournir les certificats de naissance, de mariage, de divorce définitif, d'annulation ou de séparation pour vous et votre époux ou conjoint de fait.
- Certificat de décès de votre époux précédent (s'il y a lieu).

3. Renseignements sur les enfants (s'il y a lieu)

- Livret de famille coréen (Hojok Deungbon). Le livret ne doit pas dater de plus de 15 jours au moment de la présentation de la demande.
- Preuve de la garde des enfants à charge âgés de moins de 18 ans.
- Documents d'adoption pour tout enfant à charge adopté.
- Certificats de naissance des enfants (s'il y a lieu).

- Pour tous les enfants à charge âgés de 22 ans ou plus, une preuve d'études à plein temps sans interruption dans un établissement d'enseignement postsecondaire accrédité par une autorité gouvernementale compétente, notamment :
 - dossiers et rapports scolaires complets depuis l'âge de 22 ans;
 - lettres de chaque établissement d'enseignement indiquant le nombre d'heures de cours suivies par jour et le nombre de jours de cours par semaine;
 - lettre d'inscription de l'établissement d'enseignement (pour les études actuelles).

4. Titres de voyage et passeports

- Passeports pour vous, votre époux et tous les enfants à charge. Annexe uniquement les copies des pages portant le numéro de passeport, la date de délivrance, la date d'expiration, votre photo, votre nom, ainsi que la date et le lieu de naissance.
- Certificats d'entrée/de sortie du Service d'immigration coréen pour vous, votre époux et tous les enfants à charge âgés de plus de 18 ans.
- Si vous n'êtes pas un ressortissant coréen, joignez une copie de votre visa et de votre carte d'identité pour étrangers émise par les autorités coréennes.

5. Études/formation/qualifications

Pour vous, votre époux ou conjoint de fait et tous les enfants à charge âgés de 22 ans ou plus :

- Études postsecondaires : certificats ou diplômes de formation professionnelle ou technique.
- Études collégiales ou universitaires : certificats de fin d'études et diplômes ou certificats délivrés par un collège ou une université et le comité d'évaluation.
- Relevés de notes : relevés de notes originaux ou copies certifiées de ces derniers pour tous les diplômes.
- Certificats de qualifications professionnelles : copies des certificats de qualifications professionnelles.

6. Expérience de travail

Pour vous, votre époux ou conjoint de fait et tous les enfants à charge âgés de 22 ans ou plus :

- Les lettres de recommandation originales et à jour de vos anciens employeurs et de votre employeur actuel. Les lettres doivent être rédigées sur du papier à lettres de la compagnie avec en-tête et sceau officiels et l'adresse complète de la compagnie doit y être inscrite ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur.

Chacune des lettres doit contenir les renseignements suivants :

- la période précise au cours de laquelle vous avez travaillé au sein de la compagnie;
- les postes que vous avez occupés au cours de cette période ainsi que la période au cours de laquelle vous avez occupé chaque poste;
- les principales responsabilités qui vous incombaient dans le cadre de chacun des postes;
- votre salaire annuel total ainsi que les avantages y ayant trait;
- la signature de votre superviseur immédiat ou de l'agent du personnel de la compagnie;

◦ la carte d'affaires du signataire.

- Attestation de revenus délivrée par le bureau des services fiscaux.
- Attestation de dépôts au titre des pensions nationales délivrée par le bureau concerné.

7. Preuve de compétences linguistiques

- Résultats originaux d'un examen administré par une organisation autorisée (IELTS, CELPIP ou TEF seulement) :
Nous vous recommandons fortement de soumettre les résultats d'examen si vous déclarez avoir des compétences linguistiques dans une langue autre que votre langue maternelle.

ou

- d'autres preuves écrites de vos compétences linguistiques.

8. Emploi réservé (s'il y a lieu)

- Si vous occupez présentement un emploi au Canada grâce à un permis de travail, veuillez fournir :
 - une photocopie de ce permis;
 - une copie des derniers talons de chèque de paye;
 - une copie du dernier Avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada (s'il y a lieu).
- Si vous avez une offre d'emploi permanent qui a été confirmée par Service Canada anciennement Ressources humaines et Développement des compétences Canada, veuillez joindre une photocopie de la lettre de confirmation de Service Canada qui a été envoyée à votre employeur.
- Lettre de votre employeur au Canada confirmant l'offre d'emploi et la durée de l'emploi.

9. Preuve de liens de parenté au Canada (s'il y a lieu)

- Preuve de parenté avec vos proches parents au Canada, comme des certificats de naissance, de mariage ou d'adoption et preuve du statut de cette personne au Canada.
- Preuve de parenté avec un proche parent au Canada, tel qu'il figure dans votre livret de famille coréen (*Hojok Deungbon*) ou sur les certificats de naissance, de mariage ou d'adoption et preuve du statut de cette personne au Canada.
- Photocopie de la carte de résident permanent ou du visa de résident permanent (anciennement appelé visa d'immigrant IMM 1000) de votre parent ou preuve de citoyenneté canadienne comme une photocopie des pages d'information du passeport canadien ou de la carte de citoyenneté canadienne.
- Preuve que votre proche parent réside au Canada, comme une lettre d'emploi, un permis de conduire, possession de biens immobiliers, bail ou avis de cotisation d'impôt sur le revenu de l'Agence du revenu du Canada.

10. Déclaration au sujet des membres de la famille qui n'accompagnent pas le demandeur (s'il y a lieu)

- Si vous avez un époux, un conjoint de fait ou des enfants à charge et que vous ne prévoyez pas les inclure dans votre demande de résidence permanente, vous devez joindre à votre demande une déclaration solennelle notariée stipulant que vous avez l'intention de venir au Canada sans les membres de votre famille et confirmant que vous comprenez que les membres de votre famille devront satisfaire aux exigences en matière d'immigration s'ils souhaitent venir vous rejoindre au Canada.

11. Fonds d'établissement (pour les travailleurs qualifiés seulement)

- Déclaration de l'avoir net personnel établissant vos actifs et vos passifs.
- Attestation faisant état du solde des dépôts montrant les détails de votre (vos) compte(s) bancaire(s) pour les six derniers mois. Si d'importants montants ont été déposés récemment, veuillez en expliquer l'origine.
- Attestation du solde des dépôts à terme montrant les détails pour les douze derniers mois.
- Attestation du solde des valeurs mobilières montrant les détails pour les six derniers mois.
- Enregistrement de propriété de vos propriétés.
- Contrat de location de propriété (portant le timbre du bureau de district).
- Certificat du solde débiteur de tout prêt ou hypothèque.

Les demandeurs au titre de la catégorie fédérale des investisseurs, des entrepreneurs et des travailleurs autonomes doivent également fournir les documents ci-joints (#12 à 15). Pour certains cas, vous devez soumettre des documents couvrant au moins les 5 dernières années :

12. Entreprise individuelle / Entreprise en nom collectif)

- Attestation d'enregistrement de l'entreprise et/ou certificat de fermeture de l'entreprise
- Déclaration de la répartition des bénéfices pour les associés (formule d'enregistrement 23-6 - impôt sur les bénéfices)
- États financiers certifiés par le bureau d'impôts
- Attestation de l'assiette d'imposition pour la taxe sur la valeur ajoutée ou attestation des bénéfices pour le propriétaire dispensé de la taxe sur la valeur ajoutée remises par le bureau d'impôts
- Déclarations du revenu global et des versements spontanés certifiées par le comptable fiscaliste de l'entreprise (joindre des documents ou attestations faisant état des sources de revenu)
- Attestation des bénéfices remise par le bureau d'impôts (pour le revenu global)

- Attestation des versements d'impôt sur les bénéfices et de la taxe sur la valeur ajoutée remise par le bureau d'impôts
- Organigramme de l'entreprise
- Liste de paie
- Déclarations de la retenue d'impôt sur le revenu des employés (demandeurs de la catégorie Kap) (formule 21 - déclaration de revenus) certifiées par le comptable fiscaliste de l'entreprise
- Attestation des contributions au régime de pension national effectuées pour les employés remise par National Pension Corp. ou attestation des contributions au régime d'assurance-maladie national effectuées pour les employés remise par National Health Insurance Corp
- Rapports sur le crédit par Dun & Bradstreet Korea, Korea Enterprise Data Co., Ltd.(anciennement Fonds de caution pour la Corée) ou Korea Information Service, Inc.
- Photos de l'entreprise
(de l'extérieur et de l'intérieur de l'entreprise pendant les heures habituelles de bureau)

13. Sociétés

- Attestation d'enregistrement de l'entreprise et/ou certificat de fermeture de l'entreprise
- Inscription au registre des entreprises (inclure les suppressions et les modifications)
- Attestation de l'état des stocks et des modifications (formule 54 - déclaration des bénéfices des sociétés)
- États financiers certifiés par le bureau d'impôts
- Attestation de l'assiette d'imposition pour la taxe sur la valeur ajoutée ou attestation des bénéfices pour le propriétaire dispensé de la taxe sur la valeur ajoutée remises par le bureau d'impôts
- Attestations de rajustement d'impôt (certifiées par le comptable fiscaliste de l'entreprise)
- Copie de la licence du comptable fiscaliste
- Attestation des bénéfices remise par le bureau d'impôts (pour les bénéfices globaux)
- Attestation des bénéfices remise par le bureau d'impôts (pour le salaire)
- Attestation des versements d'impôt sur les bénéfices et de la taxe sur la valeur ajoutée remise par le bureau d'impôts
- Organigramme de l'entreprise
- Liste de paie
- Déclarations de la retenue d'impôt sur le revenu des employés (demandeurs de la catégorie Kap) (formule 21 - déclaration de revenus) certifiées par le comptable fiscaliste de l'entreprise.
- Attestation des contributions au régime de pension national effectuées pour les employés remise par National Pension Corp. ou attestation des contributions au régime d'assurance-maladie national effectuées pour les employés remise par National Health Insurance Corp
- Rapports sur le crédit par Dun & Bradstreet Korea, Korea Enterprise Data Co., Ltd.(anciennement Fonds de caution pour la Corée) ou Korea Information Service, Inc.
- Photos de l'entreprise
(de l'extérieur et de l'intérieur de l'entreprise pendant les heures habituelles de bureau)

14. Documents relatifs à l'expérience de gestion - investisseurs seulement

- Attestation d'emploi
- Description d'emploi certifiée par l'employeur
- Organigramme de l'entreprise certifié par l'employeur
- Attestation des bénéfices remise par le bureau d'impôts
- Liste de paie
- Déclarations de la retenue d'impôt sur le revenu des employés (demandeurs de la catégorie Kap)
- Attestation des contributions au régime de pension national effectuées pour les employés remise par National Pension Corp. ou attestation des contributions au régime d'assurance-maladie national effectuées pour les employés remise par National Health Insurance Corp

15. Documents relatifs à l'avoir net personnel (investisseurs, entrepreneurs et travailleurs autonomes seulement)

- Attestation de la façon dont l'avoir net a été obtenu
- Attestation faisant état du solde des dépôts
- Carnets de banque montrant les détails pour les douze derniers mois; si des sommes considérables ont été déposées dans les douze mois au moment de la remise de l'attestation, vérifier l'origine des dépôts (reconnaissance de dette non acceptée)
- Attestation des valeurs mobilières
- Attestations faisant état des opérations sur valeurs mobilières et montrant les détails pour les douze derniers mois; si des sommes considérables ont été déposées dans les douze mois au moment de la remise de l'attestation, vérifier l'origine des dépôts (reconnaissance de dette non acceptée)
- Attestation de l'enregistrement de la propriété
- Appartements : Évaluation de la valeur actuelle des appartements effectuée par Real Estate Bank ou Real Estate 114
- Toute autre propriété : Certificat de notification publique du prix des terrains remis par le bureau de district, évaluation des biens immobiliers remise par le bureau d'impôts ou évaluation de la propriété effectuée par la Commission d'évaluation coréenne
- Contrat de location de propriété (portant le timbre du bureau de district)
- Certificat du solde débiteur (s'il est hypothéqué, le certificat doit montrer les détails du prêt hypothécaire)
- Rapport de solvabilité personnelle produit par National Information Credit Evaluation (NICE), Inc. pour le demandeur principal
- Rapport de solvabilité personnelle produit par National Information Credit Evaluation (NICE), Inc. pour le conjoint

Les demandeurs de toutes les catégories doivent fournir :

16. Certificats de police et attestations d'absence de casier judiciaire

- Originaux de certificats des autorités policières ou attestations, pour chaque pays où vous et chaque membre de votre famille âgé de 18 ans ou plus avez résidé pendant six mois ou plus depuis l'âge de 18 ans. Veuillez consulter la section « [Comment obtenir un certificat de police](#) » de notre site Web (www.cic.gc.ca) pour plus d'information.

17. Mode de paiement

- Consultez la section relative aux frais de notre site Web (<http://www.dfait-maeci.gc.ca/world/embassies/korea/processingfees-fr.asp>) pour calculer les frais que vous devrez payer.

Pour les demandeurs en Corée

Rendez-vous dans une succursale ou à un guichet automatique bancaire (GAB) de la banque HSBC de Corée et payez les frais en won sous forme de versement sur le compte de l'ambassade du Canada portant le numéro 002-709806-296 (succursale principale de Séoul de la banque HSBC, HSBC B/D #25, 1-ka, Bongrae-dong, Jungku, Séoul, tél. : (02)2004-0800/2004-0123, www.kr.hsbc.com).

Joignez le reçu original de la banque ou du GAB à votre demande. Votre nom doit être indiqué sur le reçu. **Ne payez pas** par Internet ou par service bancaire par téléphone. **N'envoyez pas** d'argent ou de chèques personnels.

Pour les demandeurs à l'étranger

Pour payer vos frais, joignez un chèque certifié, une traite bancaire ou un mandat-poste en dollars canadiens payable au « Receveur général du Canada » à votre demande. Les traites bancaires et les mandats-poste doivent indiquer votre nom. Assurez-vous d'envoyer votre demande dans les deux mois suivant la date de votre traite bancaire ou de votre chèque.

18. Exigences photos

- Veuillez fournir six (6) photos de vous-même et de chaque membre de votre famille. Suivez les directives contenues à l'Appendice C du guide : <http://www.cic.gc.ca/FRANCAIS/pdf/trousses/guides/F37058.pdf>.