



PAR COURRIEL

Le 5 juin 2020

N/Réf. : 18959

Objet : Demande d'accès à des documents – *Décision*

,

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue à nos bureaux le 12 mai 2020 et à vos précisions téléphoniques du 14 mai 2020, visant à obtenir :

Copie de tout document relatif à la restriction, l'interdiction ou la réglementation applicables à la facturation de frais de recrutement ou liés au recrutement des travailleurs étrangers temporaires antérieurement à l'adoption du Règlement sur les agences de placement de personnel et les agences de recrutement de travailleurs étrangers temporaires (RLRQ c N-1.1, r.0.1), et ce à partir du 1er janvier 2010.

À cet effet, nous vous transmettons ci-joints à la présente les documents demandés et détenus par le Ministère. Certains renseignements visés par votre demande se trouvent principalement à la page 16 des deux anciens *Guides des procédures d'immigration, Composante 4 – Chapitre 2, Les travailleurs temporaires*, qui datent du mois de juillet 2009 et juillet 2010.

Également, des versions antérieures du *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers* qui abordent la question peuvent être consultées aux adresses web suivantes:

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/l-0.2,%20r.%204/>

<https://www.canlii.org/fr/qc/legis/regl/rlrq-c-i-0.2-r-4/78069/rlrq-c-i-0.2-r-4.html>

...2

Enfin, nous vous informons que les *Contrats de travail* qui stipulent les clauses sur les frais de recrutement sont accessibles sur le site web du Ministère à l'adresse suivante : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/formulaires/formulaire-categorie/formulaires-travailleurs-temporaires.html>

Veillez noter que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information du Québec de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente lettre. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse suivante:

www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/recours-devant-la-commission/concernant-lacces-aux-documents-dorganismes-publics/

Nous vous prions d'agréer, , nos salutations distinguées.

Originale signée par :

M^{me} Tabita Nicolaica
Responsable de l'accès aux
documents et de la protection
des renseignements personnels

p.j.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

COMPOSANTE 4

LES SÉJOURS TEMPORAIRES AU QUÉBEC

CHAPITRE 2

LES TRAVAILLEURS TEMPORAIRES

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 1

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
TABLE DES ANNEXES	4
1.INTRODUCTION	5
1.1 Objet du chapitre.....	5
1.2 Assises légales québécoises	5
1.3 Accord Canada-Québec	5
1.4 Rôles du Québec et du Canada	6
2.GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS.....	7
2.1 Politique et objectifs	7
2.2 Définitions.....	7
2.2.1 Travailleur temporaire	7
2.2.2 Visa de résident temporaire et permis de travail.....	7
2.2.3 Emploi.....	7
2.2.4 Employeur.....	8
2.2.5 Détermination des effets sur le marché du travail	8
2.2.6 Exemption du CAQ-travail	8
2.3 Droits exigibles	10
2.3.1 Évaluation d'une offre d'emploi temporaire.....	10
2.3.2 Évaluation d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire	10
3.ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE - CAS GÉNÉRAL.....	11
3.1 Dépôt de la demande de l'employeur	11
3.2 Transmission de la demande de l'employeur par le fédéral	12
3.3 Évaluation de l'offre d'emploi.....	13
3.3.1 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence O, A ou B selon la CNP	13
3.3.2 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence C ou D selon la CNP (à l'exception des travailleurs agricoles saisonniers- voir section 4.5)	14
3.3.3 Avis du syndicat.....	16
3.4 Effets sur le marché du travail reliés à plusieurs offres d'emploi.....	17
3.5 Procédure de traitement après l'évaluation de l'offre d'emploi	17
3.5.1 Évaluation positive de l'offre d'emploi par le MICC et le fédéral	17
3.6 Évaluation négative de l'offre d'emploi par le MICC et RHDCC-SC	18
3.6.1 Évaluation non concordante de l'offre d'emploi	18

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 2
3.7 Règlement des litiges avec RHDCC-SC concernant les offres d'emploi.....	18
3.8 Suivi de la décision du MICC par RHDCC-SC.....	18
4.ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE-CAS PARTICULIERS ...	19
4.1 Aides familiales résidentes (AFR)	19
4.1.1 Demande initiale de l'employeur pour une candidate AFR à l'étranger	19
4.1.2 Prolongation de contrat et renouvellement de CAQ chez le même employeur	21
4.1.3 Demande reliée à un changement d'employeur – AFR au Québec	21
4.1.4 Demande reliée à un changement d'employeur -AFR provenant d'une autre province.....	24
4.2 Travailleurs de l'industrie du cinéma	24
4.3 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information	25
4.4 Travailleurs du domaine de la santé.....	26
4.4.1 Infirmières.....	26
4.4.2 Moniteurs cliniques.....	27
4.4.3 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif dispensé par le Collège des médecins -stage d'évaluation).....	28
4.4.4 Médecins	29
4.5 Travailleurs agricoles saisonniers	30
4.6 Travailleurs occupant des emplois de niveau de compétence C ou D (autres que les travailleurs agricoles saisonniers)	32
5.CONDITIONS POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CAQ-TRAVAIL	34
5.1 Détention d'une offre d'emploi.....	34
5.2 Engagement à travailler dans la profession et pour l'employeur concerné.....	34
5.3 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence égal ou supérieur à B	35
5.4 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence C ou D et d'une durée de plus de 6 mois	35
5.4.1 Emploi d'aide familiale résidente (AFR) de plus de 6 mois.....	35
5.4.2 Emploi de niveau de compétence C ou D d'une durée de 6 à 24 mois - autre qu'aide familiale résidente (AFR)	37
5.5 Paiement des droits exigibles.....	38
6.PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CAQ-TRAVAIL	39
6.1 Compétence territoriale de la DIT et du réseau des Services d'immigration au Québec (SIQ).....	39
6.2 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (sauf pour les AFR).....	39
6.3 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (demande initiale-AFR) ..	41
6.4 Traitement des demandes des CAQ-travail (renouvellement-AFR).....	43
6.5 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR) ..	44
Mise à jour	JUILLET 2009

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 3

6.6	Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR d'une autre province).....	44
6.7	Résumé des particularités dans le traitement des demandes de CAQ-travail ...	45
6.7.1	Travailleurs temporaires – cas général :	45
6.7.2	AFR à l'étranger - demande initiale :	45
6.7.3	AFR au Québec - renouvellement de CAQ :	45
6.7.4	AFR au Québec - changement d'employeur.....	45
6.7.5	AFR d'une autre province - changement d'employeur :	46
6.7.6	Travailleurs de l'industrie du cinéma :	46
6.7.7	Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information :	46
6.7.8	Infirmières :.....	46
6.7.9	Moniteurs cliniques :.....	47
6.7.10	Travailleurs agricoles saisonniers :.....	47
6.7.11	Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif délivré par le Collège des médecins- stage d'évaluation):.....	47
6.7.12	Médecins :.....	48
7.	DÉLIVRANCE DU CAQ-TRAVAIL	49
7.1	Comment remplir le CAQ d'un travailleur temporaire	49
7.1.1	Numéros	49
7.1.2	Données nominatives	49
7.1.3	Catégorie	49
7.1.4	Durée de validité	49
7.1.5	Niveau d'études	49
7.1.6	Nom de l'employeur	49
7.1.7	Lieu de traitement	50
7.1.8	Commentaires	50
7.2	Fonction des copies et transmission.....	50
7.3	Refus ou annulation de CAQ	50

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 4

TABLE DES ANNEXES

	PAGE
ANNEXE 1 : LISTE DE DIPLÔMES RECONNUS DANS CERTAINS PAYS POUR FIN DE GARDE D'ENFANTS	51
ANNEXE 2 : CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER DES DEMANDES DES AIDES FAMILIALES RÉSIDANTES	55
ANNEXE 3 : CERTIFICAT D'ACCEPTATION DU QUÉBEC	62

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 5

1. INTRODUCTION

1.1 Objet du chapitre

Ce chapitre porte sur l'examen des demandes de certificat d'acceptation (DCA) présentées par les ressortissants étrangers désireux de travailler temporairement au Québec.

1.2 Assises légales québécoises

Les demandes sont examinées en se référant à trois textes :

- Loi sur l'immigration au Québec (L.R.Q., chapitre I-0.2);
- Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (c. I-0.2, r.4);
- Accord Canada–Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains (aussi connu sous le nom de Accord Gagnon-Tremblay-McDougall).

1.3 Accord Canada-Québec

L'Accord Canada Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains est entré en vigueur le 1^{er} avril 1991.

L'article 1 mentionne que l'Accord traitera, entre autres, de la sélection des personnes qui souhaitent s'établir au Québec à titre temporaire.

L'article 22 b) stipule que « le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité de travailleurs canadiens ».

Les articles 20 et 21 de cette même annexe précisent que :

- le Québec détermine conjointement avec le Canada si un travailleur canadien est disponible pour combler l'emploi offert à un travailleur temporaire;
- le consentement par écrit du Québec est préalable à l'octroi de l'autorisation de séjour de tout travailleur dont l'admission est régie par les exigences touchant la disponibilité des travailleurs canadiens.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 6

L'article 19 du chapitre V de l'annexe A de l'Accord prévoit que le Canada consultera le Québec sur l'identification des catégories de travailleurs dispensées de la validation d'emploi.

1.4 Rôles du Québec et du Canada

En vertu de l'Accord, le Québec approuve conjointement avec le gouvernement fédéral l'offre d'emploi temporaire et donne son consentement à la délivrance d'une autorisation de séjour temporaire au travailleur. Toutefois, le Québec n'est pas impliqué lorsque l'emploi offert est exempté du processus conjoint d'approbation.

Lorsque requis, le consentement du Québec se traduit généralement par la signature du fonctionnaire du MICC sur le formulaire conjoint d'approbation d'une offre d'emploi intitulé Avis sur le marché du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) et la délivrance d'un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) au travailleur qui rencontre les exigences réglementaires. Le gouvernement canadien procède par la suite aux formalités statutaires et à la délivrance d'un permis de travail.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 7

2. GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS

2.1 Politique et objectifs

Dans les limites de la capacité d'accueil du Québec, la sélection à l'étranger des travailleurs temporaires vise à répondre à des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs comme l'industrie des technologies de l'information, le travail domestique ou le travail agricole saisonnier. De plus, la venue d'un travailleur temporaire au Québec doit vraisemblablement entraîner des effets économiques positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec.

2.2 Définitions

2.2.1 Travailleur temporaire

Aux fins de la présente procédure, l'expression « travailleur temporaire » désigne le ressortissant étranger en séjour temporaire qui, pour occuper légalement un emploi au Québec, doit être en possession d'un CAQ délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec et d'un permis de travail délivré aux termes de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

2.2.2 Visa de résident temporaire et permis de travail

Selon le règlement fédéral (article 179), un visa de résident temporaire est délivré au ressortissant étranger lorsque ce dernier a fait une demande au titre de membre de la catégorie des visiteurs, des travailleurs ou des étudiants et rencontre les exigences associées à sa demande.

Un permis de travail est délivré au ressortissant étranger venant occuper un emploi au pays, sauf s'il est exempté de l'obligation de détenir un tel permis ([VOIR SECTION 2.2.6](#)).

2.2.3 Emploi

Le règlement définit le terme « emploi » comme « toute activité rétribuée ». L'emploi est en concurrence directe avec les activités des citoyens canadiens ou des résidents permanents sur le marché du travail. L'emploi doit donner lieu au paiement d'un salaire.

L'emploi doit être exercé à temps plein, c'est-à-dire sur une base de 30 heures ou plus par semaine, conformément à la définition retenue par Statistique Canada.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 8

2.2.4 Employeur

Selon l'article 50 du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, l'employeur est réputé être disposé à embaucher le ressortissant étranger en séjour temporaire venant occuper un emploi au Québec. Lorsque l'employeur correspond à une entreprise, celle-ci doit être légalement constituée, en affaires au Québec, et responsable de rémunérer et gérer le travail du travailleur temporaire.

2.2.5 Détermination des effets sur le marché du travail

Cette expression réfère au processus conjoint Canada-Québec par lequel on s'assure qu'une offre d'emploi temporaire respecte les exigences de détermination des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec prévues à l'article 50 du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers du Québec et de l'article 199 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

Ainsi, l'embauchage du travailleur temporaire doit vraisemblablement entraîner des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en termes de création directe ou de maintien d'emplois, de développement ou de transfert de compétences ou de connaissances, ou de résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause.

2.2.6 Exemption du CAQ-travail

L'article 53 du règlement québécois réfère aux cas où un ressortissant étranger qui vient travailler temporairement au Québec est exempté du CAQ. Il s'agit de cas où un travailleur temporaire est admis au Québec pour y exercer un emploi pour moins de 6 jours ou pour des considérations autres que celles reliées à la détermination des effets économiques positifs ou neutres, plus particulièrement :

- a) à titre d'agent diplomatique, fonctionnaire consulaire, représentant ou fonctionnaire, dûment accrédité, d'un pays étranger ou des Nations unies ou de l'une de ses agences ou encore d'un organisme intergouvernemental dont le Québec ou le Canada fait partie, ou fait partie du personnel accompagnant cet agent diplomatique ce fonctionnaire consulaire, ce représentant ou ce fonctionnaire qui entre ou se trouve au Québec pour y exercer ses fonctions officielles;
- b) à titre de militaire pour des fins de formation ou pour toutes autres fins ayant trait à la défense du Canada ou en vertu d'un traité ou d'un accord intervenu entre le Canada et un autre pays;

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 9

- c) à titre d'ecclésiastique ou de membre d'un ordre religieux pour exercer temporairement ses fonctions religieuses;
- d) pour exercer un emploi avec un groupe de personnes en qualité d'artiste de spectacle ou de membre du personnel de cet artiste;
- e) pour exercer un emploi comme membre d'équipage d'un véhicule appartenant à une société étrangère ou d'immatriculation étrangère qui s'occupe d'une manière prédominante du transport international de biens ou de voyageurs;
- f) à titre d'employé d'une agence de presse étrangère pour des fins de reportage;
- g) à titre de représentant d'une société dont le siège d'activités se trouve à l'extérieur du Québec, ou d'un gouvernement étranger, pour acheter des biens ou des services au Québec;
- h) à titre de représentant d'un gouvernement étranger ou d'une société faisant affaire à l'étranger qui vient au Québec pour moins de 90 jours afin de vendre autrement que directement au public;
- i) pour le compte d'une société, d'un syndicat ou d'un autre organisme dont le siège d'activités se trouve à l'extérieur du Canada et qui séjourne au Québec pour une période de moins de 90 jours afin de procéder à l'inspection de la société-mère ou d'une filiale ou d'un bureau auxiliaire québécois ou afin de consulter des employés ou des membres de la société, du syndicat ou de l'organisme en question;
- j) pour offrir des services médicaux ou autres services d'urgence afin de protéger la vie ou la propriété de résidents du Québec;
- k) en qualité de membre d'une équipe étrangère ou de participant individuel pour prendre part à des activités sportives ou à des activités ou événements connexes autrement qu'à titre d'arbitre, de juge ou d'officiel exerçant des tâches semblables.

Le travailleur temporaire exempté du CAQ peut correspondre à une catégorie de dispense de validation telle que définie par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC). Les catégories de dispense sont présentées dans le [Guide des travailleurs étrangers de CIC, chapitre 1, section 5.25](#).

Par ailleurs, certaines catégories de travailleurs temporaires sont également dispensées de l'obligation d'obtenir un permis de travail et un CAQ. Il s'agit de personnes qui viennent remplir des fonctions liées à des considérations d'ordre politique, religieux ou commercial. Ces personnes occupent généralement des postes pour lesquels il est essentiel de pouvoir se déplacer librement d'un pays à l'autre afin de représenter une entreprise ou un organisme étranger qui n'est pas

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 10

en concurrence avec la main-d'œuvre locale. Les catégories de travailleurs temporaires exemptées de l'obligation d'obtenir un permis de travail et un CAQ sont énumérées à l'article 186 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

2.3 Droits exigibles

2.3.1 Évaluation d'une offre d'emploi temporaire

Les droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire faite par un employeur à un travailleur étranger, en vigueur à partir du 8 septembre 2004, sont de 175 \$. Cependant, aucun droit n'est exigé pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire à l'intention d'un travailleur agricole saisonnier. Les droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire sont payables au moment de sa présentation par l'employeur. Pour les modalités de paiement des droits, [VOIR GPI 5-4](#).

Le remboursement des droits exigibles ne peut s'effectuer une fois qu'il y a eu présentation de l'offre d'emploi temporaire, même s'il y a un refus ou si l'employeur ou le travailleur temporaire décide de ne pas donner suite à l'offre d'emploi présentée.

2.3.2 Évaluation d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire

Les droits exigibles pour l'examen d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire, en vigueur à partir du 8 septembre 2004, sont de 175 \$. Les droits exigibles sont payables au moment du dépôt de la demande de CAQ par le travailleur temporaire ou l'employeur. Pour les modalités de paiement des droits, [VOIR GPI 5-4](#).

Le remboursement des droits exigibles ne peut s'effectuer une fois qu'il y a eu dépôt de la demande de CAQ, même s'il y a un refus ou si l'employeur ou le travailleur temporaire décide de ne pas donner suite à l'offre d'emploi présentée.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 11

3. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE - CAS GÉNÉRAL

L'évaluation d'une demande d'un employeur pour embaucher un travailleur temporaire se fait en deux étapes :

- 1) Évaluation des exigences reliées à l'offre d'emploi temporaire faite conjointement par le MICC et Ressources humaines et Développement des compétences Canada/Service Canada (RHDCC/SC) selon l'Accord Canada-Québec ([VOIR SECTION 3 ET SECTION 4](#)).
- 2) Évaluation par le MICC des conditions reliées au travailleur temporaire en vue de la délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 5](#)). L'évaluation conjointe de l'offre d'emploi conduit à une première décision d'acceptation ou de refus de l'offre d'emploi. Par la suite, l'évaluation des conditions relatives au travailleur temporaire permet au MICC de porter une décision finale sur la demande pour un travailleur temporaire. Il faut noter que le fédéral, plus précisément Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), vérifie également les qualifications du travailleur temporaire à la toute fin du processus, lorsque ce dernier se présente, selon le cas, à un Bureau canadien des visas ou à un point d'entrée au pays.

Les procédures pour le traitement complet d'une demande allant du dépôt d'une demande à l'émission d'un CAQ sont présentées à la [SECTION 3](#) (cas général) et à la [SECTION 4](#) (cas particuliers), afin de se référer à un seul endroit dans le GPI pour le cheminement d'un dossier.

3.1 Dépôt de la demande de l'employeur

- 1) L'employeur qui désire embaucher un travailleur temporaire doit faire approuver sa demande par RHDCC et le MICC. L'employeur doit d'abord se procurer le formulaire [Demande – Travailleur étranger](#) disponible auprès du Centre Service Canada (Travailleurs étrangers temporaires) de RHDCC/SC et sur le site Internet de RHDCC et du MICC. L'employeur doit, de plus, transmettre le formulaire dûment rempli, accompagné des renseignements utiles à sa requête, au Centre Service Canada. Enfin, l'employeur doit transmettre à la direction concernée du MICC une copie du formulaire [Demande - Travailleur étranger](#) envoyé au Centre Service Canada ainsi que le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 12

- 2) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, le fonctionnaire vérifie son besoin et, s'il y a lieu, le réfère au site Internet d'Immigration-Québec pour qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher un travailleur étranger temporaire. L'employeur doit transmettre à la direction concernée du MICC une copie du formulaire [Demande - Travailleur étranger](#) qui sera envoyé au Centre Service Canada ainsi que le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.

Par la même occasion, il peut s'avérer important d'attirer l'attention de l'employeur sur les points suivants :

- le travailleur temporaire visé par l'offre d'emploi doit remplir une Demande de certificat d'acceptation (DCA) pour travail temporaire et y joindre le paiement des frais exigibles (il est important de spécifier que l'employeur peut defrayer les frais si désiré). Il doit également accompagner sa demande d'une lettre d'offre d'emploi de l'employeur. Il peut aussi joindre une copie de son curriculum vitae;
 - l'employeur peut obtenir, s'il y a lieu, une procuration ou une autorisation lui permettant de représenter le travailleur temporaire pour les fins de ces démarches d'immigration;
 - dans le cas où le niveau de compétence requis pour occuper l'emploi temporaire est inférieur à B, au sens de la Classification nationale des professions (CNP), l'employeur doit satisfaire à certaines exigences relatives à l'emploi ([VOIR SECTION 3.3.2](#)).
- 3) Après s'être informé de son besoin et lui avoir communiqué l'information pertinente, le fonctionnaire du MICC doit référer l'employeur au Centre Service Canada.

3.2 Transmission de la demande de l'employeur par le fédéral

- 1) La Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le service Immigration-Québec concerné du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail relié à la venue du travailleur étranger du Centre Service Canada. Le fonctionnaire du MICC s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 2) Après avoir pris connaissance des renseignements contenus dans l'Avis relatif au marché du travail et la recommandation d'acceptation ou de refus de RHDC-SC qui y est inscrite, le fonctionnaire du MICC peut, si nécessaire,

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 13

communiquer avec le Centre Service Canada pour obtenir tout document produit par l'employeur ou toute information supplémentaire pour l'évaluation de la demande.

- 3) Le fonctionnaire peut aussi communiquer avec l'employeur pour obtenir de l'information sur l'entreprise ou le poste offert, notamment sur les tâches relatives au travailleur temporaire afin de déterminer le niveau de compétence et le groupe professionnel du poste offert selon la CNP.

3.3 Évaluation de l'offre d'emploi

3.3.1 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence O, A ou B selon la CNP

Le fonctionnaire du MICC prend en considération les exigences suivantes pour évaluer la demande de l'employeur :

- l'embauchage du travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en fondant son évaluation sur la création directe ou le maintien d'emplois, le développement ou le transfert de compétences ou de connaissances, ou la résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause;
- l'employeur a publié l'offre d'emploi sur le site Placement en ligne d'Emploi-Québec durant un minimum de 14 jours civils OU mené des activités de recrutement similaires conformément aux pratiques de la profession visée (exemples : le recours aux sites Internet de placement reconnus, aux syndicats, aux associations professionnelles, à des centres de ressources communautaires, journaux, bulletins, revues spécialisées) au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT. Une exception à cette règle est prévue pour la catégorie des universitaires, recrutés pour faire de l'enseignement ou de la recherche dans les universités. Pour cette catégorie, l'employeur doit publier l'offre d'emploi durant un minimum de 30 jours civils, et insérer la mention suivante dans le texte de son offre d'emploi : « *On encourage tous les candidats qualifiés à postuler- la priorité sera toutefois accordée aux Canadiens ainsi qu'aux résidents permanents* »
- l'embauchage du travailleur temporaire ne nuit et n'est pas susceptible de nuire au règlement d'aucun conflit de travail qui sévit au lieu de travail visé par l'emploi temporaire ni à l'emploi d'aucune personne atteinte par un tel conflit de travail;

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 14

- l'embauchage du travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail (L.R.Q., c. C 27);
- les conditions de travail et le salaire offert sont conformes à la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1), même dans les cas où cette loi ne s'applique pas à certaines catégories de travailleurs, et que les conditions de travail et le salaire offert sont de nature à attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'amélioration des conditions du marché du travail ou du salaire offert aurait pour conséquence d'attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'employeur fait les efforts, à court terme, de pourvoir l'emploi par un diplômé d'un établissement d'enseignement situé au Québec
- l'évolution et le roulement de la main-d'œuvre chez l'employeur (y compris la main-d'œuvre formée de travailleurs temporaires) est jugée satisfaisante;
- l'employeur a fourni toutes les informations relatives au nombre de personnes ayant posé leur candidature sur le poste et, le cas échéant, les raisons de refus des candidatures;
- les problèmes particuliers à l'entreprise de l'employeur éventuel, tels la rareté des logements et la non-disponibilité de certains services qui seraient de nature à décourager les résidents du Québec d'occuper l'emploi;

Note : dans le cas où l'emploi offert est sur le territoire de la Baie James, il faudra tenir compte de la Convention de la Baie James et du Nord québécois.

3.3.2 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence C ou D selon la CNP (à l'exception des travailleurs agricoles saisonniers- voir section 4.5)

Le MICC administre conjointement avec RHDCC/SC et CIC le Projet pilote pour les professions exigeant un niveau réduit de formation. Ce pilote vise le recrutement de travailleurs temporaires étrangers pour pourvoir des emplois dans des professions exigeant un niveau réduit de formation (niveau C ou D selon la CNP). Ces demandes sont examinées en tenant compte de tous les efforts déployés par l'employeur pour embaucher des Canadiens et du bien-être des travailleurs étrangers au Canada.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 15

- 1- Le fonctionnaire du MICC prend en considération les exigences suivantes pour évaluer la demande de l'employeur :
 - l'embauchage du travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en fondant son évaluation sur la création directe ou le maintien d'emplois, le développement ou le transfert de compétences ou de connaissances, ou la résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause;
 - l'employeur a publié l'offre d'emploi sur le site Placement en ligne d'Emploi-Québec durant un minimum de 14 jours civils au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT;
 - l'employeur a mené des activités de recrutement durant l'équivalent de 14 jours au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT avec l'un des moyens suivants :
 - annonce dans les journaux (journaux nationaux, locaux, ethniques, etc.)
 - annonce dans la collectivité (commerces, centres de ressources communautaires, etc.);
 - annonces sur des sites Internet (par ex, JobBoom, Monster, site pour les communautés ethniques, etc.) ;
 - l'employeur a consulté le syndicat local afin de savoir si le poste en question est visé par une convention collective;
 - l'embauchage du travailleur temporaire ne nuit et n'est pas susceptible de nuire au règlement d'aucun conflit de travail qui sévit au lieu de travail visé par l'emploi temporaire ni à l'emploi d'aucune personne atteinte par un tel conflit de travail;
 - l'embauchage du travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail (L.R.Q., c. C 27);
 - les conditions de travail et le salaire offert sont conformes à la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1), même dans les cas où cette loi ne s'applique pas à certaines catégories de travailleurs, et que les conditions de travail et le salaire offert sont de nature à attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 16

- l'amélioration des conditions du marché du travail ou du salaire offert aurait pour conséquence d'attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'évolution et le roulement de la main-d'œuvre chez l'employeur (y compris la main-d'œuvre formée de travailleurs temporaires) est jugée satisfaisante;
- l'employeur a fourni toutes les informations relatives au nombre de personnes ayant posé leur candidature sur le poste et, le cas échéant, les raisons de refus des candidatures;
- l'employeur a signé un contrat employeur-employé indiquant le salaire, les fonctions et les conditions liées au transport, à l'hébergement, au paiement des cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur étranger à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec;
- l'employeur s'engage à assumer tous les coûts de recrutement liés à l'embauche du travailleur étranger;
- l'employeur s'engage à aider le travailleur étranger à trouver un logement abordable et convenable;
- l'employeur s'engage à assumer entièrement le coût aller-retour du billet d'avion du travailleur étranger;
- l'employeur prévoit une couverture médicale jusqu'à ce que le travailleur soit couvert par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).

2- Lorsqu'un employeur présente une demande qui vise un groupe de travailleurs étrangers, le fonctionnaire du MICC peut demander un avis spécifique du service régional d'Emploi-Québec pour s'assurer qu'il n'y a pas de main-d'œuvre québécoise en mesure d'occuper ces emplois et que tous les efforts raisonnables ont été effectués par l'employeur.

3.3.3 Avis du syndicat

Un avis écrit du syndicat local peut être demandé afin de s'assurer que l'embauche d'un travailleur temporaire ne nuit pas ou n'est pas susceptible de nuire au règlement d'un conflit qui sévit au lieu de travail où s'exercerait l'emploi, ou à l'emploi d'une personne atteinte par un tel conflit de travail. Un avis du syndicat peut également être pertinent afin de s'assurer que l'embauche d'un travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 17

3.4 Effets sur le marché du travail reliés à plusieurs offres d'emploi

Aux fins de déterminer si l'embauchage d'un travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, il faut tenir compte que cette détermination peut se rapporter à :

- une seule offre d'emploi;
- un ensemble d'offres d'emploi d'un employeur ou d'un groupe d'employeurs.

3.5 Procédure de traitement après l'évaluation de l'offre d'emploi

3.5.1 Évaluation positive de l'offre d'emploi par le MICC et le fédéral

- 1) Lorsque la recommandation fédérale inscrite sur l'Avis relatif au marché du travail et l'évaluation du MICC est positive, il faut déterminer si le travailleur temporaire satisfait aux conditions prévues au règlement pour la délivrance d'un CAQ avant de rendre une décision finale ([VOIR SECTION 5](#)).
- 2) Afin de procéder à l'évaluation du dossier du travailleur temporaire, il faut avoir reçu la [DCA pour travail temporaire](#) accompagnée du curriculum vitae, le paiement des frais exigibles ([VOIR SECTION 2.3](#)), et l'attestation ou le permis d'exercice de l'ordre ou de l'association professionnelle, si requis.
- 3) Si l'évaluation du dossier du travailleur temporaire est positive, le fonctionnaire du MICC :
 - délivre un CAQ et l'expédie au travailleur si celui-ci est au Québec, en utilisant la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302) ou à l'employeur si le travailleur est à l'étranger ou que ce dernier a mandaté son employeur, en recourant à la lettre d'envoi du CAQ (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137).
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada.
- 4) Si l'évaluation du dossier du travailleur temporaire est négative, le fonctionnaire du MICC communique avec son vis-à-vis de RHDCC-SC afin de disposer de tous les renseignements pertinents à la demande.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 18

3.6 Évaluation négative de l'offre d'emploi par le MICC et RHDCC-SC

- 1) Lorsque l'évaluation de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC-SC est négative, la candidature du travailleur temporaire n'est pas examinée.
- 2) Le fonctionnaire du MICC signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) en indiquant la raison du refus et l'envoie au Centre Service Canada.

3.6.1 Évaluation non concordante de l'offre d'emploi

Lorsque la recommandation fédérale inscrite sur l'Avis sur le marché du travail ne correspond pas à l'évaluation de l'offre d'emploi faite par le MICC (ex.: recommandation de refus versus évaluation positive), le fonctionnaire du MICC communique avec son vis-à-vis de RHDCC/SC afin de disposer de tous les renseignements pertinents à la demande.

3.7 Règlement des litiges avec RHDCC-SC concernant les offres d'emploi

- 1) Si le désaccord persiste après discussions avec le fédéral, le responsable de l'unité administrative doit être saisi du dossier. Les fonctionnaires qui s'occupent du dossier sont informés de la décision prise par les responsables des unités administratives du MICC et de RHDCC-SC.
- 2) Lorsque la décision finale s'avère positive, le fonctionnaire du MICC :
 - délivre le CAQ;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada.
- 3) Lorsque la décision finale s'avère négative, le fonctionnaire du MICC :
 - signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada.

3.8 Suivi de la décision du MICC par RHDCC-SC

La décision conjointe est transmise à l'employeur par Service Canada.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 19

4. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE-CAS PARTICULIERS

4.1 Aides familiales résidentes (AFR)

Le Programme des aides familiaux résidents vise à combler, sur une base temporaire, des postes d'aides familiales laissés vacants par la main-d'œuvre locale. Le programme offre aussi aux AFR la possibilité de faire une demande de résidence permanente après avoir travaillé deux années comme AFR et ce, à l'intérieur d'une période maximale de trois ans suivant l'arrivée au pays.

L'évaluation de l'offre d'emploi de l'employeur est faite conjointement par le MICC et RHDCC/SC. Au MICC, ce travail est effectué par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) lorsque l'emploi offert est situé sur le territoire de l'île de Montréal et par le réseau des services d'immigration au Québec (SIQ) lorsque l'emploi offert est situé à l'extérieur de l'île de Montréal. Cependant, l'évaluation des exigences reliées à l'AFR pour la délivrance d'un premier CAQ (demande initiale) dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents (PAFR) est centralisée à la DIT.

4.1.1 Demande initiale de l'employeur pour une candidate AFR à l'étranger

La demande de l'employeur vise une candidate AFR qui en est à sa première demande de CAQ et de permis de travail pour occuper un emploi temporaire au Québec dans le cadre du PAFR.

- 1) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et, s'il y a lieu, le référer au site Internet d'Immigration-Québec pour qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher une candidate AFR, avant de le référer au Centre Service Canada.
- 2) Par la même occasion, il est important d'informer l'employeur qu'advenant une évaluation positive de son offre d'emploi, la candidate pressentie pour occuper un emploi temporaire comme AFR devra rencontrer un certain nombre de critères relatifs à la scolarité, à la formation ou à l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques ([VOIR SECTION 5.4.1](#)).
- 3) L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada en complétant le formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC/SC, disponible auprès du bureau du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 20

- 4) L'employeur doit également transmettre à la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou au service Immigration-Québec concerné du MICC :
 - une copie du formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC;
 - le formulaire [Contrat de travail d'une aide familiale résidente](#) du MICC complété, disponible sur le site Internet d'Immigration-Québec;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 5) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada, s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire, et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.
- 6) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC, le fonctionnaire du MICC :
 - remplit la partie réservée à l'administration du Contrat de travail d'une aide familiale résidente concernant la confirmation d'emploi;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.401) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve la copie 1. Unité administrative - Confirmation d'emploi du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier et si le dossier est traité dans un SIQ, transmet à la DIT les 3 autres copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur, ainsi qu'une copie de l'Avis sur le marché du travail;
 - conserve les 3 autres copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur, ainsi qu'une copie de l'Avis sur le marché du travail.
- 7) Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi pour une candidate AFR, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite à la [SECTION 3.5.3](#). Cependant, l'examen doit porter uniquement sur les exigences reliées à l'offre d'emploi.
- 8) La DIT procède à l'évaluation de la candidate à l'étranger après avoir reçu une DCA pour travail temporaire complétée, le paiement des frais exigibles ainsi que tous les documents requis ([VOIR SECTION 6.3](#)).

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 21

9) Lorsque l'offre d'emploi de l'employeur ne respecte pas les exigences du PAFR, le fonctionnaire du MICC :

- signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada;
- conserve les copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier.

4.1.2 Prolongation de contrat et renouvellement de CAQ chez le même employeur

Lorsqu'une AFR doit renouveler son CAQ pour l'emploi occupé chez le même employeur, le MICC doit s'assurer que le besoin d'une AFR est toujours présent, et qu'une déclaration écrite de l'employeur attestant son intérêt de prolonger ou maintenir son offre d'emploi lui a été présenté. Étant donné qu'il s'agit du même emploi chez le même employeur, RHDC-SC n'a pas à se prononcer à nouveau sur l'emploi.

1) Au moins 2 mois avant l'expiration de son CAQ, l'AFR doit faire une nouvelle demande auprès du MICC afin d'obtenir un renouvellement.

2) L'AFR doit transmettre au MICC les pièces suivantes :

- une lettre de l'employeur confirmant son intention de prolonger le contrat de travail avec l'AFR pour une période donnée;
- une DCA pour travail temporaire complétée;
- une copie du derniers avis de cotisation ou du dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt (T-4);
- une copie du permis de travail actuel;
- le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.

3) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive à l'étranger, elle devrait normalement satisfaire aux conditions pour le renouvellement d'un CAQ ([VOIR SECTION 6.4](#)).

4.1.3 Demande reliée à un changement d'employeur – AFR au Québec

1) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et, s'il y a lieu, le référer au site Internet d'Immigration-Québec pour

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 22

qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher une AFR, avant de le référer au Centre Service Canada.

- 2) Comme dans le cas d'une demande initiale, l'employeur qui souhaite embaucher une AFR ayant déjà travaillé au Québec doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 3) L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada en complétant le formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC, disponible auprès de ce bureau ou sur le site Internet de RHDCC, accompagné d'une lettre de cessation d'emploi fournie par l'employeur précédent.
- 4) L'employeur doit également transmettre à la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou au service Immigration-Québec concerné du MICC :
 - une copie du formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC;
 - le formulaire [Contrat de travail d'une aide familiale résidente](#) du MICC signé par ce dernier et l'AFR, disponible sur le site Internet d'Immigration-Québec;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire;
 - une DCA pour travail temporaire complétée;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen de la DCA;
 - une copie du dernier permis de travail de l'AFR, s'il y a lieu;
 - une copie du dernier avis de cotisation de l'AFR ou de son dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt, s'il y a lieu;
 - une copie de la lettre de libération de l'employeur précédent qui met fin au contrat de travail, si disponible.
- 5) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada. Il s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire, et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.
- 6) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC, le fonctionnaire du MICC procède aussitôt à l'examen de la demande de DCA de l'AFR.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 23

Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de sa demande initiale de CAQ, un nouveau CAQ devrait normalement lui être délivré tel que précisé à la [SECTION 6.5](#).

- 7) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi et de la demande de CAQ, le fonctionnaire du MICC :
- remplit la partie réservée à l'administration du Contrat de travail d'une aide familiale résidente;
 - délivre un CAQ;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi pour une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve les copies 1. Unité administrative – Confirmation d'emploi et 4. Unité administrative – CAQ du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier;
 - expédie à l'AFR :
 - a) un CAQ (copie Requérant et copie Immigration Canada);
 - b) la lettre pour un renouvellement de CAQ pour une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314);
 - c) la 3e copie du Contrat de travail d'une aide familiale résidente (et expédie la 2e copie à l'employeur).
- 8) Sur réception de son CAQ, l'AFR doit demander un nouveau permis de travail auprès du CTD–Vegreville de CIC sur le formulaire prescrit, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.
- 9) Lorsque l'offre d'emploi de l'employeur ne correspond pas aux exigences du PAFR, le fonctionnaire du MICC :

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 24

- signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada;
- conserve les copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier.

10) Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi pour une AFR, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite au paragraphe ([VOIR SECTION 3.6](#)).

4.1.4 Demande reliée à un changement d'employeur -AFR provenant d'une autre province

- 1) Les procédures décrites à la [SECTION 4.1.3](#) s'appliquent lors d'un changement d'employeur d'une AFR en provenance d'une autre province canadienne. L'AFR peut également suivre son employeur à la suite d'un déménagement de ce dernier au Québec. Dans ce cas, le fonctionnaire du MICC doit s'assurer que l'AFR a signé la Déclaration d'un aide familial résident ou d'une aide familiale résidente.
- 2) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de permis de travail, elle devrait normalement satisfaire aux conditions de délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 6.6](#)).

4.2 Travailleurs de l'industrie du cinéma

- 1) Une procédure particulière a été mise en place lorsqu'un directeur de production du Québec représentant l'employeur d'une production américaine désire embaucher un ou des travailleurs temporaires de l'industrie du cinéma. Si l'employeur n'est pas représenté par un directeur de production du Québec, la procédure générale pour évaluer une offre d'emploi s'applique ([VOIR SECTION 3](#)).
- 2) Dans le cas de l'embauche de travailleurs temporaires pour une durée de contrat de six jours et plus, la demande doit être approuvée conjointement par le MICC et RHDCC/SC. Si le contrat est de moins de six jours, la demande doit seulement être approuvée par RHDCC/SC.
- 3) Le directeur de la production du Québec doit faire simultanément sa demande à RHDCC/SC et au MICC en transmettant :

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 25

- le formulaire Programme de validation des offres d'emploi temporaires (travailleurs étrangers de l'industrie du cinéma complété ainsi que la Liste des travailleurs étrangers de la production qui y est annexée, disponibles auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC;
 - un avis écrit du syndicat et/ou de l'association professionnelle concernés par la production et l'embauche du ou des travailleurs temporaires;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et pour l'examen d'une DCA pour travail temporaire pour chaque personne recrutée.
- 4) L'employeur doit également transmettre, s'il a lieu, une procuration ou une autorisation lui permettant de représenter les travailleurs temporaires pour les fins de leurs démarches d'immigration.
- 5) Le fonctionnaire du MICC s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et d'une DCA pour travail temporaire ainsi que tous les documents requis avant d'évaluer la demande de l'employeur.
- 6) Si la décision finale du MICC est positive, le fonctionnaire :
- délivre un CAQ pour l'ensemble de la production (numéro générique);
 - envoie la lettre conjointe d'acceptation (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) au Centre Service Canada.
- 7) Sur réception de la liste finale des travailleurs temporaires ayant travaillé sur la production, un CAQ est remis à l'employeur pour l'ensemble de la production.

4.3 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information

- 1) Une procédure simplifiée a été mise en place pour faciliter la venue de travailleurs temporaires de l'industrie des technologies de l'information dont la spécialité a été reconnue en pénurie.
- 2) Dans les cas où la description de l'offre d'emploi correspond à l'une des descriptions de travail identifiées, l'offre d'emploi doit être considérée comme acceptée par RHDCC/SC, en raison des effets positifs ou neutres associés à la venue de cette catégorie de travailleurs temporaires. La demande de l'employeur est alors transmise directement au MICC sans avoir fait l'objet d'une ouverture de dossier par RHDCC/SC.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 26

- 3) Le fonctionnaire du MICC s'assure de la présence des documents suivants :
 - une DCA pour travail temporaire dûment remplie;
 - une lettre d'offre d'emploi de l'employeur mentionnant le nom du travailleur temporaire, le titre du poste, les tâches reliées au poste, la durée de l'offre d'emploi et le salaire prévu;
 - le curriculum vitae du travailleur temporaire;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et d'une DCA pour travail temporaire.
- 4) Le fonctionnaire vérifie si l'offre d'emploi correspond à l'une des descriptions de travail identifiées par RHDCC (voir http://www.hrsdc.gc.ca/fra/competence/travailleurs_etrangers/disptechinfor.shtml).
- 5) Le fonctionnaire doit aussi s'assurer que le travailleur temporaire a l'expérience et le profil académique requis ([VOIR SECTION 5](#)).
- 6) Le fonctionnaire doit finalement s'assurer de l'existence de l'entreprise et de sa viabilité (existence d'un site Internet, états financiers si nécessaire, etc.).
- 7) Si la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le travailleur temporaire est positive, le fonctionnaire :
 - délivre un CAQ;
 - en présence d'une procuration ou autorisation mandatant l'employeur pour agir au nom du travailleur, expédie le CAQ (copie Requérant et copie Immigration Canada) et la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) à l'employeur afin que ce dernier l'achemine au travailleur.
- 8) Sur réception de son CAQ, le travailleur temporaire doit faire une demande de permis de travail auprès d'un Bureau canadien des visas de CIC, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.

4.4 Travailleurs du domaine de la santé

4.4.1 Infirmières

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher une infirmière étrangère doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 27

- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDSC/SC en transmettant :
- 3) le formulaire Demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire pour une ou des infirmières étrangères et l'Annexe à la demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire complétés, disponibles auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
- 4) une lettre confirmant son intention d'embaucher une infirmière étrangère pour une période donnée;
- 5) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 6) Le fonctionnaire du MICC peut accepter l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences, en prenant en considération le fait que le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) autorise le recrutement d'infirmières étrangères pour atténuer la pénurie de main-d'œuvre observée dans la profession.
- 7) Il faut avoir reçu une Attestation d'acceptation pour fins d'immigration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, en plus d'une DCA pour travail temporaire et du paiement des frais exigibles, pour évaluer les exigences liées à l'infirmière étrangère ([VOIR SECTION 5](#)).
- 8) La présence au dossier de l'Attestation d'acceptation pour fins d'immigration, émise par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, certifie que l'infirmière étrangère possède les compétences requises pour occuper un emploi comme infirmière au Québec.
- 9) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et l'infirmière étrangère est positive, [voir la SECTION 3.5.1,3](#). Advenant une décision négative, [voir la SECTION 3.5.1,4](#).

4.4.2 Moniteurs cliniques

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher un moniteur clinique doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDCC/SC en transmettant :
- 3) le formulaire [Demande - travailleur étranger](#) complété, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 28

- 4) une lettre confirmant son intention d'embaucher un moniteur clinique pour une période donnée.
- 5) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 6) Le fonctionnaire du MICC peut accepter l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences. Aucune autorisation du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) n'est requise pour l'embauche des moniteurs cliniques.
- 7) Avant d'évaluer les exigences reliées au moniteur clinique, il faut avoir reçu une copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage, émise par le Collège des médecins du Québec, une DCA pour travail temporaire et le paiement des frais exigibles ([VOIR SECTION 5](#)).
- 8) La présence au dossier d'une copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage, émise par le Collège des médecins du Québec, certifie que le travailleur temporaire possède les qualifications requises pour occuper l'emploi.
- 9) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le moniteur clinique est positive, [voir la SECTION 3.5.1,3](#). Advenant une décision négative, [voir la SECTION 3.5.1,4](#).

4.4.3 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif dispensé par le Collège des médecins -stage d'évaluation)

- 1) Dans le cadre de la procédure d'obtention d'un permis restrictif d'exercice de la médecine, les médecins diplômés hors Canada et États-Unis (DHCEU) doivent réaliser dans un centre hospitalier québécois, un stage de trois mois visant l'évaluation de leur compétence, et ce, sous la supervision du Collège des médecins du Québec. La réalisation de ce stage, fait l'objet d'une démarche d'immigration spécifique menant à l'obtention d'un CAQ et d'un permis de travail.
- 2) Le Collège des médecins doit d'abord faire approuver la période de stage comme « offre d'emploi » par RHDCC/SC et par le MICC.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 29

- 3) Pour ce faire, le Collège des médecins doit remplir le formulaire Demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire – stagiaire en médecine et le faire parvenir au Centre Service Canada en y joignant la lettre qui autorise le stage, et qui précise le lieu et la période de celui-ci. Le stage d'évaluation pratique de trois mois des médecins stagiaires n'est pas assujéti aux frais exigibles pour l'évaluation de l'offre d'emploi, pour le motif suivant. L'article 57.1 tarifie les demandes relativement à un emploi. L'article 1c) du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers définit le terme emploi comme « toute activité rétribuée ». Or, le stage d'évaluation pratique de trois mois n'est pas rétribué. En conséquence, il n'y a pas lieu de réclamer du collège des médecins le paiement des droits exigibles.
- 4) Parallèlement, le Collège des médecins transmet au MICC (à la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou au service Immigration-Québec concerné) :
 - la DCA pour travail temporaire dûment rempli (soit par le travailleur étranger lui-même, soit par le Collège des médecins, qui doit alors joindre une procuration du travailleur l'autorisant à le représenter) ;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.
- 5) Après l'analyse du dossier, la décision conjointe de RHDCC/SC et du MICC est transmise au Collège des médecins dans la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400). Le Collège des médecins fait alors parvenir copie de la lettre de confirmation au médecin stagiaire.
- 6) Le MICC émet le CAQ et envoie l'original au Collège des médecins, en utilisant la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137), qui le remettra au médecin dès son arrivée au Québec.
- 7) Le médecin stagiaire doit ensuite faire une demande de permis de travail auprès de l'ambassade du Canada ou du Bureau canadien des visas desservant son pays.

4.4.4 Médecins

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher un médecin étranger (ou un interne) ou qui souhaite le recevoir à des fins de stage doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 30

- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDCC/SC en transmettant :
- 3) le formulaire Demande - travailleur étranger complété, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
- 4) une lettre confirmant son intention d'embaucher un interne ou un médecin étranger ou de le recevoir en stage pour un période donnée;
- 5) une lettre du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) justifiant l'embauche ou le stage d'un médecin étranger.
- 6) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 7) Il faut avoir reçu une copie du permis restrictif émis par le Collège des médecins du Québec, en plus d'une DCA pour travail temporaire et du paiement des frais exigibles, pour évaluer les exigences liées au médecin étranger ([VOIR SECTION 5](#)).
- 8) Le fonctionnaire du MICC accepte l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences, en prenant en considération le fait que l'établissement de santé qui embauche le médecin étranger doit avoir préalablement été autorisé par le MSSS.
- 9) La présence au dossier d'une copie du permis restrictif émis par le Collège des médecins du Québec certifie que le médecin étranger possède les qualifications requises pour occuper l'emploi.
- 10) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le médecin étranger est positive, [voir la SECTION 3.5.1,3](#). Advenant une décision négative, [voir la SECTION 3.5.1,4](#).

4.5 Travailleurs agricoles saisonniers

Depuis la saison 2003, les travailleurs agricoles peuvent provenir d'autres pays que le Mexique et les Antilles. Les demandes de recrutement de travailleurs en provenance du Mexique et des Antilles sont traitées dans le cadre du Programme des travailleurs agricoles saisonniers du Mexique et des Antilles (PTAS), décrites dans les étapes qui suivent. Les demandes de recrutement de travailleurs en provenance du Guatemala ou d'un autre pays sont traitées également selon les procédures établies pour ce programme. Les demandes de recrutement de

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 31

travailleurs en provenance d'autres pays (par exemple, le Honduras, le Salvador) sont traitées selon les procédures établies pour le Programme pilote de recrutement des travailleurs pour des emplois de niveau C ou D ([VOIR SECTION 4.7](#)).

- 1) L'employeur doit faire connaître au Centre d'emploi agricole (CEA) de l'Union des producteurs agricoles (UPA) de sa région ses besoins en main-d'œuvre au moins 3 mois avant la date d'arrivée des travailleurs agricoles saisonniers de l'étranger, peu importe le pays de provenance des travailleurs agricoles saisonniers.
- 2) L'employeur doit être en mesure de démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables et suffisants pour recruter de la main-d'œuvre locale, ce qui devrait se traduire par des actions telles que le rappel des travailleurs locaux embauchés la saison précédente, la publication des offres d'emploi dans les journaux locaux, les CEA, etc. L'employeur doit également offrir des conditions de travail et de logement en conformité avec le Programme de travailleurs agricoles saisonniers du Mexique et des Antilles ou en conformité avec le Programme pilote de recrutement des travailleurs pour des emplois de niveau C ou D, pour les travailleurs du Guatemala et ceux en provenance des autres pays.
- 3) Le CEA-UPA transmet au MICC sa recommandation sur le nombre de travailleurs agricoles saisonniers devant être recrutés à l'étranger par un employeur sur la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » ainsi que le paiement des frais exigibles.
- 4) Le fonctionnaire du MICC signe son accord sur la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » qu'il retourne au responsable des travailleurs agricoles du Centre Service Canada.

Pour les travailleurs en provenance d'autres pays que le Mexique, les Antilles et le Guatemala, suivre la procédure de traitement du Programme pilote du recrutement des travailleurs étrangers pour des emplois de niveau C ou D ([VOIR SECTION 4.7](#)).

- 5) La liste des noms de tous les travailleurs agricoles saisonniers, quelque soit leur pays de provenance, est expédiée en cours de saison par l'organisme FERME (Fondation des entreprises en recrutement de main-d'œuvre agricole étrangère) au MICC, ce qui permet à l'agent du MICC d'émettre un CAQ pour chacun des travailleurs du Mexique, des Antilles et du Guatemala.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 32

- 6) L'organisme FERME transmet également durant la saison au MICC, à RHDCC/SC et au CEA-UPA les transferts qui interviennent entre employeurs participant au programme de recrutement de travailleurs agricoles saisonniers du Mexique et des Antilles et les demandes de prolongation de contrat. Un nouveau CAQ n'est pas requis dans ces cas.
 - 7) Pour les travailleurs agricoles saisonniers en provenance d'autres pays que le Mexique et les Antilles, les transferts, durant la saison, entre producteurs et les demandes de prolongation de contrat nécessitent l'émission d'un nouveau CAQ et d'un nouveau permis de travail. Les transferts et les prolongations de contrat de ces travailleurs agricoles saisonniers doivent faire l'objet d'une approbation de RHDCC/SC et du MICC.
- 4.6 Travailleurs occupant des emplois de niveau de compétence C ou D (autres que les travailleurs agricoles saisonniers)**
- 1) Comme dans le cas général, l'employeur qui souhaite embaucher un travailleur étranger pour occuper un emploi de niveau de compétence C ou D (autre qu'un travailleur agricole saisonnier) doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC. L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada avec les documents suivants dûment complétés :
 - le formulaire Demande - travailleur étranger de RHDCC/SC, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
 - le Contrat de travail employeur-employé de RHDCC.
 - 2) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et le référer au Centre Service Canada.

Par la même occasion, il est important d'informer l'employeur qu'advenant une évaluation positive de son offre d'emploi, le candidat pressenti pour occuper l'emploi doit respecter certains critères relatifs à la scolarité, la formation ou l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques ([VOIR SECTION 5.4.2](#)).
 - 3) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada, s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 33

- 4) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC le fonctionnaire du MICC :
 - vérifie la conformité du Contrat de travail employeur – employé;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve une copie du contrat de travail au dossier;
 - RHDCC/SC fait parvenir une copie de la lettre conjointe d'acceptation de l'offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) ainsi qu'une copie signée du contrat de travail au travailleur étranger.
- 5) Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite à la [SECTION 3.5.3](#).

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 34

5. CONDITIONS POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CAQ-TRAVAIL

- 1) Pour qu'un travailleur temporaire étranger se voie délivrer un CAQ pour occuper un emploi temporaire (article 50.1), il doit répondre aux exigences suivantes :
 - avoir un employeur disposé à l'embaucher ([VOIR SECTION 5.1](#));
 - s'engager à travailler dans la profession et pour l'employeur indiqué dans sa Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire ([VOIR SECTION 5.2](#));
 - répondre aux conditions d'accès à la profession prévues à la Classification nationale des professions (CNP) ([VOIR SECTION 5.3](#));
 - avoir payé les droits exigés pour l'examen de sa DCA ([VOIR SECTION 5.5](#)).
- 2) Pour qu'un nouveau CAQ soit délivré, il faut que les conditions initiales s'appliquant au CAQ précédent aient été respectées durant sa période de validité (article 50.4.) Advenant le non respect de ces conditions, une période de six mois suivant le constat du défaut doit s'être écoulée avant que soit examinée une nouvelle demande de CAQ.
- 3) Dans le cas d'un changement de profession ou d'employeur, une nouvelle demande de CAQ doit être présentée (article 50.4). Dans le cas d'un changement d'employeur, il faut vérifier si le requérant a effectivement occupé le poste au moyen de preuves (relevés d'emploi, T-4, etc.).

5.1 Détention d'une offre d'emploi

Le travailleur temporaire doit d'abord avoir une offre d'emploi d'un employeur.

Cette offre d'emploi doit faire l'objet d'une acceptation conjointe par le MICC et RHDCC/SC ([VOIR SECTION 3.3](#)) sauf dans le cas d'une acceptation nationale par RHDCC/SC (ex. : travailleurs de l'industrie des technologies de l'information).

5.2 Engagement à travailler dans la profession et pour l'employeur concerné

Le travailleur temporaire, du fait qu'il a signé une DCA pour travail temporaire, est présumé s'être engagé à travailler dans la profession et pour l'employeur dont l'offre d'emploi a été acceptée.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 35

5.3 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence égal ou supérieur à B

Pour tous les emplois dont le niveau de compétence est égal ou supérieur à B, le travailleur temporaire doit posséder l'expérience requise ainsi que les qualifications pour occuper l'emploi envisagé au sens de la CNP.

Dans certains cas, il faut s'assurer que le travailleur temporaire étranger détient une attestation ou un permis d'exercice d'une corporation, d'une association professionnelle ou d'un organisme réglementaire (exemples : infirmières, moniteurs cliniques, mécanicien de machines fixes, plombier, tuyauteur). Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>.

5.4 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence C ou D et d'une durée de plus de 6 mois

Dans certains cas, il faut s'assurer que le travailleur temporaire étranger détienne un certificat de qualification d'un organisme réglementaire (exemples : agent de sécurité, opérateur de machines de produits chimiques). Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>.

5.4.1 Emploi d'aide familiale résidente (AFR) de plus de 6 mois

Lorsqu'un travailleur temporaire veut occuper un emploi comme AFR, il doit répondre aux exigences réglementaires mentionnées dans la présente section.

a) Scolarité

Le travailleur temporaire doit avoir complété avec succès une scolarité équivalente à onze années d'études primaires et secondaires au Québec.

À titre d'information, on retrouvera au [GPI-3-1](#), en annexe, la correspondance québécoise des diplômes délivrés aux Philippines.

b) Expérience ou formation professionnelle

Le travailleur temporaire doit, au cours des 5 années précédant sa demande de certificat d'acceptation, avoir acquis une expérience professionnelle ou une formation professionnelle dans ce type de profession qui correspond à une durée effective et à plein temps d'au moins 6 mois.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 36

À titre d'information, une liste de diplômes reconnus dans certains pays pour les fins de garde d'enfants est présentée à l'[ANNEXE 1](#).

c) Connaissances linguistiques

Le travailleur temporaire doit pouvoir comprendre et s'exprimer oralement en français ou en anglais.

d) Contrat de travail

1) Le travailleur temporaire doit avoir signé, pour la durée de l'emploi, un contrat de travail avec son employeur comportant les éléments suivants :

- la description de ses tâches, son salaire horaire, son horaire de travail, ses congés, les conditions de sa résidence chez l'employeur;
- le cas échéant, les délais que l'employeur et le travailleur temporaire doivent respecter quant aux avis de démission et de rupture de contrat;
- un engagement de l'employeur à effectuer le paiement des redevances prévues à la loi, à payer les cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur temporaire à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec;
- un engagement de l'employeur à lui faciliter l'accès, en dehors des heures de travail, à des cours de français lorsqu'il ne comprend ni ne peut s'exprimer oralement en français;
- le cas échéant, les modalités de paiement par l'employeur des frais de transport entre son pays de résidence et son lieu de travail, aller et retour;
- une mention à l'effet que les normes établies par la Loi sur les normes du travail relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi lui sont applicables.

2) Le ministère met à la disposition de l'employeur un contrat de travail type lorsque ce dernier veut embaucher une AFR. Le Contrat de travail d'une aide familiale résidente renferme toutes les conditions spécifiées au règlement et est en conformité avec la Loi sur les normes du travail.

3) Le Contrat de travail d'une aide familiale résidente se présente en 4 copies : 1. Unité administrative - Confirmation d'emploi; 2. Employeur; 3.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 37

Aide familiale (employée); 4. Unité administrative – CAQ. L'employeur peut obtenir le contrat de travail type en consultant le site Internet du MICC ou en faisant la demande à la Direction de l'Immigration temporaire ou au service Immigration-Québec concerné par l'évaluation de l'offre d'emploi de l'employeur.

5.4.2 Emploi de niveau de compétence C ou D d'une durée de 6 à 24 mois -autre qu'aide familiale résidante (AFR)

Lorsqu'un travailleur temporaire veut occuper un emploi de niveau de compétence C ou D autre qu'AFR, la durée ne peut excéder 24 mois. Lorsque cette durée est de 6 à 24 mois, les conditions suivantes doivent être remplies :

a) Scolarité

Le travailleur temporaire doit avoir un certificat ou un diplôme équivalant à onze années d'études primaires et secondaires au Québec.

b) Expérience professionnelle

Le travailleur temporaire doit avoir acquis une expérience professionnelle reliée à l'emploi envisagé au Québec qui correspond à une durée effective et à temps plein d'au moins 6 mois.

c) Connaissances linguistiques

Aucune exigence particulière.

d) Contrat de travail

Le travailleur temporaire doit avoir signé, pour la durée de l'emploi (d'une durée maximum de 24 mois), un contrat de travail avec son employeur comportant les éléments suivants :

- la description de ses tâches, son salaire;
- les conditions liées à son transport et à son hébergement;
- l'engagement de l'employeur à effectuer le paiement des redevances prévues à la loi, à payer les cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur temporaire à la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 38

Les travailleurs temporaires embauchés dans le cadre du PTAS doivent retourner obligatoirement dans leur pays d'origine à la fin de la saison agricole. Quant aux travailleurs temporaires reliés au [Projet pilote pour les professions exigeant un niveau réduit de formation \(niveaux C et D de la CNP\)](#), ils doivent retourner dans leur pays d'origine pendant quatre mois avant de pouvoir demander un autre permis de travail.

5.5 Paiement des droits exigibles

Les droits exigibles doivent être acquittés avant l'examen de la demande de CAQ par le travailleur temporaire ou son employeur ([VOIR SECTION 2.3](#)). Pour les modalités de paiement des droits, [se référer au GPI 5-4](#).

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 39

6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CAQ-TRAVAIL

Les demandes de CAQ-travail sont traitées au Québec à la Direction de l'immigration temporaire (DIT), localisée à Montréal, et dans les services Immigration-Québec.

6.1 Compétence territoriale de la DIT et du réseau des Services d'immigration au Québec (SIQ)

- 1) Les demandes de CAQ-travail sont traitées au Québec par la DIT pour les emplois exercés sur le territoire de l'île de Montréal et par le SIQ concerné pour les emplois exercés à l'extérieur du territoire de l'île de Montréal ([VOIR SECTION 3](#)).
- 2) Cependant, les premières demandes de CAQ-travail (demandes initiales) provenant de candidates au Programme des aides familiaux résidants (PAFR) sont centralisées à la DIT ([VOIR SECTION 4.1](#)).
- 3) Tous les CAQ-travail pour les travailleurs temporaires autres que les AFR, délivrés au Québec par la DIT et les SIQ, doivent être accompagnés de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ d'un candidat à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137) ou de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302) selon le cas.
- 4) Dans le cas des CAQ-travail à l'intention des AFR, les CAQ-travail reliés à une première demande dans le PAFR (demande initiale) doivent être accompagnés de la lettre d'acceptation pour une demande initiale de CAQ d'une candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.415). Lorsqu'il s'agit d'un CAQ émis subséquent à une demande de renouvellement ou d'un changement d'employeur, la lettre d'acceptation pour un renouvellement de CAQ ou un changement d'employeur d'une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314) doit être utilisée.

6.2 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (sauf pour les AFR)

- 1) Le fonctionnaire du MICC doit déterminer si le travailleur temporaire satisfait aux conditions prévues au règlement pour la délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 5](#)).

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 40

- 2) Le formulaire [Demande de certificat d'acceptation \(DCA\) pour travail](#) est, lorsque requis, transmis avec la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à un travailleur temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137).
- 3) Afin de procéder à l'évaluation du travailleur temporaire, le fonctionnaire du MICC doit avoir au dossier :
 - la DCA pour travail temporaire accompagnée des pièces justificatives requises;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.
- 4) Les travailleurs temporaires ne sont généralement pas rencontrés en entrevue par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le service Immigration-Québec concerné. Si une entrevue est nécessaire, le travailleur temporaire est convoqué par téléphone ou par écrit.
- 5) Lorsqu'un CAQ est délivré pour un travailleur temporaire à l'étranger, le fonctionnaire du MICC transmet à l'employeur les copies Requérant et Immigration Canada accompagnée de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ d'un candidat à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137). L'employeur doit remettre les documents au travailleur temporaire afin que ce dernier puisse faire une demande de permis de travail.
- 6) Le Centre Service Canada se charge d'informer le Bureau canadien des visas concerné de la décision du Québec, inscrite sur la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400). Lorsque le Bureau canadien des visas émet un permis de travail, il y inscrit le numéro de CAQ apparaissant sur la lettre conjointe d'acceptation de l'offre d'emploi.
- 7) Dans le cas d'un CAQ délivré pour un travailleur temporaire au Québec, le fonctionnaire du MICC transmet les copies Requérant et Immigration Canada accompagnées de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302)

Pour les travailleurs agricoles saisonniers, l'accord du Québec est signé sur un formulaire particulier et est enregistré dans le système INTIMM pour chaque travailleur, sur réception de la liste des candidats transmise par FERME (Fondation des entreprises en recrutement de main-d'œuvre agricole étrangère).

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 41

6.3 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (demande initiale-AFR)

- 1) Sur réception de l'Avis sur le marché du travail de RHDCC/SC et des copies 2, 3 et 4 du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signé par l'employeur, le fonctionnaire du MICC à la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ouvre un dossier pour la candidate AFR.

Il lui transmet la [DCA pour travail temporaire](#), en utilisant la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.405) à laquelle sont joints :

- 3 copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente déjà signées par l'employeur;
 - la Déclaration d'un aide familial ou d'une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412);
 - le questionnaire Information additionnelle sur l'expérience professionnelle (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.413).
- 2) Afin de procéder à l'évaluation d'une demande initiale de CAQ-travail d'une candidate dans le cadre du PAFR, le fonctionnaire du MICC doit s'assurer d'avoir au dossier :
 - la DCA pour travail temporaire complétée;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA;
 - les 2^e et 4^e copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur et la candidate (2. Employeur et 4. Unité administrative – CAQ), la 3^e copie ayant été conservée par la candidate;
 - la Déclaration d'un aide familial résident ou d'une aide familiale résidente signée par la candidate (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412);
 - toutes les autres pièces justificatives (copies certifiées de diplômes, de relevés de notes, de certificats de formation professionnelle, d'attestations de travail, etc.) requises pour l'évaluation du dossier précisées dans la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.405).
 - 3) Lorsque l'évaluation du dossier requiert des renseignements additionnels, le fonctionnaire du MICC communique avec la candidate pour lui en faire la demande en utilisant la lettre de demande de documents manquants à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.406) en incluant, lorsque pertinent, le

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 42

questionnaire Information additionnelle sur la formation professionnelle (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.414).

- 4) Si la candidate ne donne pas suite ou annule sa demande, le fonctionnaire du MICC ferme le dossier de la candidate et celui de l'employeur. Il transmet par la suite à l'AFR la lettre l'informant de la fermeture de son dossier (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.465) et à l'employeur la lettre l'informant de l'annulation de la demande de la candidate (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.464).
- 5) En présence d'un document faux et trompeur remis par la candidate, le fonctionnaire du MICC informe la candidate de son intention de rejeter sa demande en utilisant la lettre d'intention de rejet à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.407).
- 6) Lorsque de nouvelles observations ou de nouveaux documents transmis par la candidate ne permettent pas de démontrer la véracité des déclarations faites relativement aux documents déjà fournis, le fonctionnaire du MICC informe la candidate du rejet de sa demande en utilisant la lettre de rejet après dépôt de nouveaux documents de l'AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.408).
- 7) Si la candidate ne donne pas une suite satisfaisante, le fonctionnaire informe la candidate du rejet de sa demande en utilisant la lettre de rejet sans dépôt de nouveaux documents de l'AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.409).
- 8) Lorsque le fonctionnaire du MICC évalue que la candidate ne satisfait pas aux conditions requises pour la délivrance du CAQ (évaluation négative), il lui transmet la lettre d'intention de refus à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.410) ou la lettre de refus à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.411).

La lettre d'intention de refus est envoyée à la candidate lorsqu'il est encore possible que cette dernière puisse fournir une preuve documentée permettant de revoir la décision négative, en ce qui concerne notamment :

- une information ou un document toujours manquant;
- le niveau de scolarité atteint;
- l'admissibilité ou la légalité de l'expérience professionnelle acquise;
- l'admissibilité de la formation professionnelle suivie;
- le niveau de connaissance du français ou de l'anglais.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 43

La lettre de refus est envoyée à la candidate lorsque l'information et les documents fournis démontrent que la candidate ne satisfait pas aux conditions requises pour la délivrance du CAQ.

- 9) Lorsque le fonctionnaire du MICC évalue que la candidate satisfait aux conditions requises pour la délivrance du CAQ (évaluation positive), il lui transmet:
- un CAQ (copie Requérant et copie Immigration Canada) accompagné de la lettre d'acceptation pour une demande initiale de CAQ d'une candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.415).
 - le cas échéant, des originaux de diplômes, relevés de notes, certificats de formation professionnelle, contrats de travail, etc.

Une lettre doit également être envoyée à l'employeur pour l'informer de la délivrance du CAQ à la candidate et lui remettre la 2^e copie du contrat de travail signée par la candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.416).

- 10) Après réception de son CAQ, l'AFR doit faire une demande de permis de travail auprès du Bureau canadien des visas de CIC couvrant son territoire, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.

6.4 Traitement des demandes des CAQ-travail (renouvellement-AFR)

- 1) Afin de procéder à l'évaluation d'une demande de renouvellement de CAQ-travail d'une AFR dans le cadre du PAFR, le fonctionnaire du MICC doit avoir au dossier :
- une lettre de l'employeur confirmant son intention de prolonger le contrat de travail avec l'AFR pour une période donnée;
 - la [DCA pour travail temporaire](#);
 - une copie du dernier avis de cotisation ou du dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt (T-4);
 - une copie du permis de travail actuel;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen d'une DCA.
- 2) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de CAQ, elle devrait normalement rencontrer les conditions pour la délivrance d'un CAQ.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 44

- 3) Si toutes les pièces requises sont au dossier, un CAQ est expédié à l'AFR (copie Requérant et copie Immigration Canada) avec la lettre d'acceptation pour un renouvellement de CAQ ou un changement d'employeur au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314) .
 - 4) Sur réception de son CAQ, l'AFR doit demander à renouveler son permis de travail auprès du CTD-Vegreville de CIC sur le formulaire prescrit, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.
- 6.5 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR)**
- 1) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de CAQ, elle devrait normalement rencontrer les conditions pour la délivrance d'un nouveau CAQ.
 - 2) Le fonctionnaire du MICC suit la procédure concernant un changement d'employeur décrite à la [SECTION 4.1.3](#).
- 6.6 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR d'une autre province)**
- 1) L'AFR peut venir d'une autre province pour travailler pour un nouvel employeur. L'AFR peut également suivre son employeur à la suite d'un déménagement de ce dernier au Québec. Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de permis de travail par le Bureau canadien des visas qui couvre son territoire, elle devrait normalement rencontrer les conditions pour la délivrance d'un nouveau CAQ.
 - 2) Le fonctionnaire du MICC suit la procédure concernant un changement d'employeur pour une AFR en provenance d'une autre province décrite à la SECTION 4.1.4. Dans ce cas, l'AFR doit :
 - avoir signé la Déclaration d'un aide familial résidant ou d'une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412).
 - fournir des photocopies de documents démontrant qu'elle rencontre les conditions pour la délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 5.4.1](#)).

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 45

6.7 Résumé des particularités dans le traitement des demandes de CAQ-travail

6.7.1 Travailleurs temporaires – cas général :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- CAQ remis à l'employeur pour le travailleur à l'étranger ou au travailleur s'il est au Québec, par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le SIQ concerné;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée par le Centre Service Canada, par la DIT ou le SIQ concerné.

6.7.2 AFR à l'étranger - demande initiale :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- Envoi du contrat de travail à la DIT;
- Évaluation de l'AFR sur dossier par la DIT;
- CAQ expédié à l'AFR à l'étranger par la DIT.

6.7.3 AFR au Québec - renouvellement de CAQ :

- Pas d'évaluation de l'offre d'emploi sauf si modifications;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation à l'AFR par la DIT ou le SIQ concerné;
- CAQ expédié à l'AFR par la DIT ou le SIQ concerné.

6.7.4 AFR au Québec - changement d'employeur

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ expédié à l'AFR par la DIT ou le SIQ concerné.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 46

6.7.5 AFR d'une autre province - changement d'employeur :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Évaluation de l'AFR selon les critères du Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ expédié à l'AFR par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le SIQ concerné.

6.7.6 Travailleurs de l'industrie du cinéma :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi par la DIT ou le SIQ concerné;
- Un avis écrit du syndicat et/ou de l'association professionnelle;
- CAQ informatisé pour l'ensemble de la production;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la DIT ou le SIQ concerné;
- CAQ individualisé sur réception de la liste des travailleurs et remis à l'employeur pour l'ensemble de la production.

6.7.7 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information :

- Acceptation nationale selon RHDCC/SC (effets positifs ou neutres pour certaines descriptions de travail);
- Demande de l'employeur déposée à la DIT ou au SIQ concerné;
- CAQ remis à l'employeur pour le travailleur à l'étranger ou au travailleur s'il est au Québec.

6.7.8 Infirmières :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Copie de l'Attestation d'acceptation pour fins d'immigration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- CAQ remis à l'employeur pour l'infirmière à l'étranger ou à l'infirmière si elle est au Québec;

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 47

- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le SIQ concerné.

6.7.9 Moniteurs cliniques :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Accord écrit du MSSS non requis;
- Copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage émise par le Collège des médecins du Québec;
- CAQ remis à l'université pour le moniteur clinique à l'étranger ou au moniteur clinique s'il est au Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la DIT ou le SIQ concerné.

6.7.10 Travailleurs agricoles saisonniers :

- CAQ générique pour l'ensemble de la saison agricole (Mexique, Antilles et Guatemala);
- Demande de l'employeur transmise par le CEA-UPA au SIQ concerné;
- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi par le SIQ concerné de la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » et de la lettre d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ informatisé individualisé sur réception de la liste finale des travailleurs transmise par l'organisme FERME.

6.7.11 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif délivré par le Collège des médecins- stage d'évaluation):

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi (période de stage) par la DIT ou le SIQ concerné;
- Envoi de la décision conjointe au Collège des médecins;
- Envoi du CAQ au Collège des médecins.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 48

6.7.12 Médecins :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Accord écrit du MSSS;
- Copie du permis restrictif du Collège des médecins du Québec;
- CAQ remis à l'employeur pour le médecin à l'étranger ou au médecin s'il est au Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la Direction de l'immigration temporaire (DIT) ou le SIQ concerné.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 49

7. DÉLIVRANCE DU CAQ-TRAVAIL

Un CAQ-travail est délivré au candidat pour un emploi temporaire qui répond à toutes les exigences du règlement. Il est accompagné de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314) ou de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur qui fait suite à l'acceptation d'une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137). Pour un spécimen de CAQ, voir l'ANNEXE 3.

7.1 Comment remplir le CAQ d'un travailleur temporaire

7.1.1 Numéros

Un numéro d'identifiant unique ou numéro de référence individuelle est attribué par le système INTIMM lors de l'ouverture d'un dossier pour un candidat à l'immigration. Le numéro attribué par le système INTIMM est repris tant que le dossier est actif.

7.1.2 Données nominatives

Ces données sont fournies par le requérant et inscrites selon les normes habituelles.

7.1.3 Catégorie

La catégorie est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.4 Durée de validité

La durée de validité du CAQ correspond à une période débutant à la date de l'émission du CAQ et se terminant à la date de fin de l'emploi envisagé.

La durée d'un premier CAQ ou d'un nouveau CAQ délivré, ne peut excéder 36 mois, conformément au règlement. Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.5 Niveau d'études

Inscrire « s/o ».

7.1.6 Nom de l'employeur

Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 50

Le nom de la société - et non pas son numéro - devrait normalement apparaître ou le nom de l'individu lorsqu'il ne s'agit pas d'une entreprise (employeur d'une aide familiale résidente).

7.1.7 Lieu de traitement

Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.8 Commentaires

Les deux lignes qui précèdent l'espace réservé à la signature servent, s'il y a lieu, à inscrire les commentaires qui pourraient être jugés éclairants.

7.2 Fonction des copies et transmission

La troisième copie (jaune) est conservée par l'unité administrative émettrice. La deuxième copie (rose) à l'intention du requérant lui est remise ainsi que la première copie (blanche) destinée à Immigration Canada pour présentation à CIC.

7.3 Refus ou annulation de CAQ

- 1) Lorsqu'un candidat ne répond pas aux exigences du règlement, une lettre de refus lui est expédiée indiquant la raison de ce refus.
- 2) Une copie de la lettre est généralement transmise à CIC ou au Bureau canadien des visas concerné de CIC.
- 3) L'article 3.2.2 de la loi prévoit trois motifs d'annulation d'un CAQ, plus précisément lorsque :
 - le CAQ a été délivré sur la foi d'information ou de documents faux ou trompeurs;
 - le CAQ a été délivré par erreur;
 - les conditions requises pour la délivrance du CAQ cessent d'exister.
- 4) Une personne qui s'estime lésée par la décision d'annulation d'un certificat d'acceptation peut contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec (article de la loi). Pour plus de renseignements, se référer au [GPI 5-8](#), les faits relatifs à ces déclarations avant l'émission du visa.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 51

ANNEXE 1 : LISTE DE DIPLÔMES RECONNUS DANS CERTAINS PAYS POUR FINS DE GARDE D'ENFANTS

PHILIPPINES

Le diplôme d'études secondaires, qui équivaut à 10 ans de scolarité au Québec, s'obtient après 6 années d'études élémentaires et 4 années d'études secondaires.

Le diplôme de sage-femme (Graduate in Midwifery), est obtenu après un cours de deux ans. Un relevé de notes comportant au moins 72 crédits complétés dans un programme de formation conduisant à un diplôme de sage-femme équivaut à 11 ans de scolarité au Québec.

Le diplôme d'études universitaires de 1^{er} cycle (Bachelor Degree) requiert 4 années d'études comme celui d'infirmière (Nursing) ou 5 années d'études (domaines scientifiques comme le génie). Un diplôme universitaire obtenu après 4 années équivaut généralement à 1 an d'université au Québec.

Plusieurs centres de formation professionnelle dispensent des cours conduisant à la délivrance de certificats de formation professionnelle comme aide familiale résidente (formation obligatoire d'au moins 6 mois à temps plein).

ESPAGNE

Le diplôme de puéricultrice s'obtient après trois (3) années d'études dans une école de puériculture (escuelas de puericultura y sanidad).

Les prérequis d'entrée sont divers mais ils sanctionnent tous onze (11) ans de scolarité.

Pour plus de sécurité, il faut exiger le titre d'admission et le relevé de notes de chaque année de formation.

ITALIE

Seul le diplôme de « Vigilatrici d'Infanzia » peut être considéré. La formation de puéricultrice est similaire à celle des infirmières professionnelles, soit trois (3) années après une deuxième année de « scuola media » (7 + 3 = 10 ans de scolarité).

Tous les cours à temps partiel ou libres (corsi liberi) ne doivent pas être considérés.

SUISSE

La formation des puéricultrices se donne dans le cadre de l'enseignement professionnel secondaire et comprend trois (3) ans d'études à temps partiel (un jour par semaine) et d'apprentissage dans les hôpitaux.

Les prérequis d'entrée varient d'un canton à l'autre mais il s'agit généralement d'une scolarité de neuf (9) années.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 52

ANNEXE 1 (SUITE)

La sanction des études est un certificat de capacité-puéricultrice.

Pour plus de sécurité quant à la connaissance de la formation réelle, il faut exiger et le livret d'apprentissage et le diplôme antérieur à la formation.

ALLEMAGNE

La formation de puéricultrice est de trois (3) années et se donne dans les écoles professionnelles à plein temps (berufsschule).

Les prérequis d'admission varient d'un länders à l'autre mais il s'agit généralement d'un mittelschule ou d'un realschule, sanctionnant dix (10) ans de scolarité préalable.

Pour plus de sécurité concernant la formation réelle suivie, il faut exiger le relevé de notes pour chaque année de formation au « Fachschule » ainsi que le diplôme antérieur à la formation de puéricultrice.

LUXEMBOURG

Au Luxembourg, le diplôme de moniteur pour internats et maisons de jeunes s'obtient selon la séquence suivante :

Primaire	6 ans
Cycle d'observation et d'orientation	2 ans
Cycle inférieur de formation	2 ans
Cycle supérieur de formation	2 ans
Formation scolaire totale	12 ans

La candidate qui désire faire des études de puéricultrice peut opter entre deux voies de formation. Elle doit remplir les conditions suivantes :

Formation I

- 1) être titulaire du diplôme d'État luxembourgeois d'infirmière ;
- 2) faire dans le Grand-Duché (Clinique d'Enfants à Luxembourg) des études spéciales d'une année.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 53

ANNEXE 1 (SUITE)

Formation II

- 1) soit avoir suivi avec succès l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales, soit avoir accompli avec succès des études reconnues équivalentes par le ministre de l'Éducation nationale ;
- 2) faire à l'étranger (Allemagne, Suisse), soit des études complètes de puéricultrice d'une durée de trois années, soit des études équivalentes à la formation I ;
- 3) passer avec succès l'examen final reconnu par l'État étranger et habilitant les nationaux de cet État à l'exercice de la profession.

Avant de commencer ses études, la candidate en informera le ministre de la Santé publique en indiquant l'école choisie.

La candidate qui a opté pour la formation II doit remplir les conditions requises pour l'admission à une école d'infirmières.

L'examen pour le diplôme d'État de puéricultrice est organisé par le ministre de la Santé publique. Les candidates ayant suivi la formation II (étranger) sont dispensées des épreuves écrites et orales ; elles n'auront à passer qu'un examen pratique.

Les élèves -puéricultrices de la Clinique d'Enfants à Luxembourg touchent une indemnité mensuelle de stage. Elles sont affiliées à la Caisse de Perrion et assurées auprès de la Caisse de Maladie des Employés privés. Les élèves qui font leurs études à l'étranger touchent également une indemnité de stage. Les études sont gratuites.

La puéricultrice diplômée est classée au grade 5 (145 -226 points). Après 6 années de grade, la puéricultrice avance au grade 6 (136-235 points) et après 14 années de grade au grade 7 (203-348 points).

HAÏTI

Les études en vue du diplôme de puéricultrice peuvent être à temps plein ou à temps partiel. Seules les études à plein temps méritent d'être considérées.

De toutes les écoles de puéricultrices haïtiennes, seules les anciennes étudiantes du « Centre d'Hygiène Materno-infantile et Scolaire », dépendant du département de la Santé et de la Population, ont réussi, au Québec, leur stage de probation de trois mois dans un hôpital. Ce centre est donc la seule institution haïtienne présentement acceptable au Québec.

BELGIQUE

Fixée par Arrêté Royal, la formation est de quatorze cents (1400) heures réparties sur trois (3) années, après un certificat de fin d'études secondaires inférieures, sanctionnant neuf (9) années de scolarité.

Elle est sanctionnée par un diplôme de puériculteur qui seul est officiel et acceptable.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 54

ANNEXE 1 (SUITE)

Pour de plus amples renseignements concernant la cote et la reconnaissance des centres de formation, veuillez vous adresser au Service de l'Inspection, Cité administrative de l'État, Quartier Vésale, 7^e étage, Local 727, 20, rue Montagne de l'Oratoire, 1010 Bruxelles, Belgique (tél. : 02-564-14-49).

FRANCE, MARTINIQUE ET GUADELOUPE

En France, la formation de puéricultrice est fixée par décret national du ministère de la Santé publique. Elle est considérée comme une spécialisation, ce qui entraîne que toute candidate à cette formation, possède ou un diplôme d'état d'infirmière ou un diplôme d'état de sage-femme. Ces deux derniers diplômes sanctionnent une formation de trois (3) années après un brevet d'études du premier cycle du second degré (BEPC) soit une scolarité minimale de douze (12) années.

La formation dure dix mois et demi (10 1/2) et comprend treize cent quatre-vingt-quatorze heures (1394) comparativement à quatorze cent quarante heures (1440) au Québec. Elle est couronnée par un diplôme d'état de puéricultrice, qui seul, est officiel et acceptable.

Pour de plus amples renseignements sur la cote des centres de formation et leur reconnaissance, il suffira de s'adresser à l'Association nationale française des puéricultrices, 132, avenue du Général Leclerc, Paris.

ANGLETERRE

NNEB : National Nursery Examination Board

Durée : deux (2) ans plein temps dans l'équivalent d'une crèche (asile d'enfants)

Base d'entrée : variable. Certaines autorités éducatives locales exigent le GCE Ordinary Level (7 5 12). Il est donc sécuritaire de toujours exiger les études antérieures.

ANTILLES ANGLAISES ET GUYANE

Aux Antilles anglaises et Guyane, ne sont reconnues nursery nurses que celles qui détiennent le certificat du NNEB ou de l'Association of Nursing Training Colleges.

La « nursery nurse » reçoit une formation de puéricultrice mais elle s'occupe des jeunes enfants (0 à 4ans) dans les maisons privées.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 55

ANNEXE 2 : CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER DES DEMANDES DES AIDES FAMILIALES RÉSIDANTES

1. CONTEXTE ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

Le présent document précise la marche à suivre pour sélectionner sur dossier les demandes de certificat d'acceptation (DCA) du Québec présentées par les candidates au Programme des aides familiaux résidants (PAFR). La sélection sur dossier des demandes des candidates au PAFR est prévue dans le cadre de la mesure 2.5 du plan d'action 2004-2007, *Des valeurs partagées, des intérêts communs*.

Tel que précisé à l'article 50. f) du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, la candidate désireuse de travailler comme aide familiale résidente (AFR) au Québec doit remplir les conditions suivantes :

- avoir complété avec succès 11 années d'études primaires et secondaires;
- avoir acquis, au cours des cinq années précédant sa DCA, une expérience professionnelle dans ce type de profession dont la durée effective et à temps plein est d'au moins six mois ou avoir reçu une formation professionnelle d'au moins six mois dans une école professionnelle pour ce type d'emploi;
- comprendre et pouvoir s'exprimer oralement en français ou en anglais;
- avoir signé, pour la durée de l'emploi, un contrat de travail avec son employeur, qui contient notamment la description de ses tâches, son salaire horaire, son horaire de travail, ses congés, et les conditions de sa résidence chez l'employeur;
- avoir payé les droits prévus de 175 \$ pour l'examen de sa DCA.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 56

ANNEXE 2 (Suite)

2. CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER

2.1 Consignes générales

- 2.1.1 De façon générale, des copies certifiées conformes aux originaux doivent être obtenues pour s'assurer de l'authenticité des documents soumis avec la DCA par la candidate. Selon le critère à vérifier et les documents exigés, ces copies seront certifiées par les institutions qui sont les dépositaires des originaux ou par l'autorité légale dûment autorisée.
- 2.1.2 Dans le cas où une copie certifiée conforme à l'original n'est pas fournie par la candidate pour un document, le fonctionnaire du MICC peut décider d'accepter le document fourni si la candidate démontre à la satisfaction du conseiller qu'elle n'est pas en mesure de fournir la copie certifiée conforme demandée.
- 2.1.3 Des copies certifiées conformes des traductions originales effectuées par des traducteurs assermentés doivent être obtenues lorsque des documents sont écrits dans une autre langue que le français ou l'anglais.
- 2.1.4 En cas de doute sur l'authenticité d'un document, le fonctionnaire peut demander une vérification auprès du Bureau d'immigration du Québec (BIQ) concerné ou de la Direction de la vérification interne et de la sécurité (DVIS).
- 2.1.5 Dans le cas d'une évaluation positive d'une demande, le fonctionnaire doit toujours s'assurer d'avoir au dossier, préalablement à la délivrance du certificat d'acceptation du Québec :
- la DCA signée par la candidate;
 - le contrat de travail signé par l'employeur et la candidate;
 - le bordereau d'encaissement des droits de 175 \$ pour l'examen de la DCA de la candidate;
 - la Déclaration d'un aide familial résidant ou d'une aide familiale résidente signée par la candidate.

2.2 Identité de la candidate (nom, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)

- 2.2.1 Le fonctionnaire doit prendre connaissance des renseignements sur l'identité de la candidate apparaissant à la DCA signée par cette dernière.

Mise à jour	JUILLET 2009
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 57

ANNEXE 2 (Suite)

2.2.2 Le fonctionnaire doit s'assurer d'avoir au dossier :

- une copie certifiée conforme du certificat de naissance de la candidate;
- une copie certifiée conforme des pages du passeport portant sur les renseignements nominatifs, la photo de la candidate et la période de validité ainsi qu'une copie des pages portant des inscriptions.

2.2.3 Le fonctionnaire doit vérifier si les renseignements sur l'identité de la candidate correspondent à ceux figurant sur d'autres documents présents au dossier comme les diplômes, les relevés de notes, les attestations de travail, les cartes d'associations professionnelles, etc. Lors de cet examen, le fonctionnaire devra cependant tenir compte qu'une candidate mariée peut avoir adopté le nom de son époux après le mariage.

2.3 Scolarité

2.3.1 Des copies certifiées conformes par l'établissement d'enseignement émetteur du dernier diplôme obtenu par la candidate et du relevé de notes correspondant (études secondaires, postsecondaires ou universitaires) doivent être au dossier, ainsi que des copies des diplômes et relevés de notes antérieurs.

2.3.2 Le fonctionnaire doit s'assurer que les études de la candidate équivalent à au moins 11 ans de scolarité complétés avec succès dans le système d'éducation québécois, et ce, même si cette dernière a indiqué 11 ans et plus de scolarité sur sa DCA. Lorsque la candidate a fait ses études dans un pays ayant fait l'objet d'une évaluation comparative des diplômes pour le facteur « formation » de la grille de sélection, le fonctionnaire peut consulter le tableau approprié présenté au [GPI 3-1](#), annexe 3.

2.3.3 En cas de doute sur la valeur des études de la candidate par rapport au système d'éducation québécois, le fonctionnaire doit en informer son gestionnaire afin que ce dernier demande un avis au Service des études comparatives du MICC.

2.3.4 En l'absence de copies certifiées conformes du dernier diplôme obtenu et/ou du relevé de notes, le fonctionnaire doit demander à la candidate de fournir une lettre émise par l'établissement d'enseignement concerné attestant du nombre d'années d'études fait par la candidate.

2.3.5 Lorsqu'il y a lieu, le fonctionnaire peut demander à la candidate de fournir un document ou une copie d'une carte attestant qu'elle est dûment enregistrée pour l'exercice de sa profession afin d'avoir une preuve supplémentaire sur l'authenticité des diplômes et relevés de notes présentés.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 58

ANNEXE 2 (Suite)

Consignes pour les candidates des Philippines

2.3.6 Les études suivantes doivent être considérées comme équivalant à au moins 11 années de scolarité :

- les études faites dans le cadre d'un programme de formation professionnelle technique d'une durée de trois ans ou d'un programme universitaire (« bachelor degree ») équivalant, selon le relevé de notes, à au moins une année de scolarité complétée avec succès;
- 72 crédits obtenus dans le cadre d'un programme de formation professionnelle de deux ans menant au marché du travail et sanctionnées par un diplôme (« Midwifery », « Secretarial Vocational Courses », « Computer Secretarial », « Criminology Course », etc.).

2.3.7 Une certification de la « Commission on Higher Education – CHED » (pour les programmes de formation de niveau universitaire) ou de la « Technical Education and Skill Development Authority - TESDA » (pour les programmes de formation technique et professionnelle dont les « Caregiver training » d'une durée de six mois) ne garantit pas l'authenticité d'un diplôme ou d'un relevé de notes.

2.3.8 Un document ou une copie d'une carte attestant que la candidate est dûment enregistrée pour l'exercice de sa profession peut venir appuyer l'authenticité d'un diplôme au dossier, comme un certificat du « Professional Regulation Commission » attestant qu'il s'agit d'une « registered nurse » ou d'une « registered midwife ».

2.3.9 Un contrat de travail comme AFR à Hong Kong, Singapour et Taiwan peut être obtenu avec seulement une scolarité de niveau secondaire. Par conséquent, un contrat de travail effectué à l'extérieur des Philippines ne donne pas l'assurance que la candidate réponde au critère de 11 ans de scolarité.

2.4 Expérience professionnelle (en l'absence d'une formation professionnelle)

2.4.1 À partir d'originaux ou de copies certifiées conformes d'attestations de travail présentés par la candidate, le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail acquise représente au moins six mois à temps plein, à raison de 30 heures ou plus par semaine, et avoir été effectuée dans les cinq années précédant le dépôt de la DCA. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur la durée des emplois occupés et leur période de réalisation.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 59

ANNEXE 2 (Suite)

- 2.4.2 Le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail a été acquise dans un même type de professions comme celles en éducation des jeunes enfants, en soins infirmiers, médicaux, pédiatriques ou gériatriques (ex : infirmière, aide-infirmière, médecin, physiothérapeute, pédiatre, gériatre, sage-femme, enseignante au primaire, intervenante en garderie ou dans un orphelinat, etc.). En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur le type d'emploi occupé.
- 2.4.3 Le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail a été acquise légalement par la candidate et a donné lieu à une rémunération. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des documents supplémentaires prouvant la légalité de l'emploi occupé (bulletins de paie, attestations de revenus pour des fins d'impôts, etc.).
- 2.4.4 Le fonctionnaire doit considérer comme une expérience professionnelle admissible aux fins du programme :
- les stages de travail effectués à temps plein dans le cadre d'un programme de formation sanctionné par un diplôme en médecine ou en physiothérapie;
 - les stages faits dans un programme sanctionné par un diplôme équivalant à un cours en techniques infirmières au Québec.
- 2.4.5 Le fonctionnaire ne doit pas considérer les expériences de travail acquises au domicile de la candidate.
- 2.4.6 La candidate doit démontrer la véracité des expériences de travail faites à l'extérieur de son pays d'origine en fournissant notamment des copies certifiées conformes de contrats de travail exécutés à l'étranger, d'attestation de travail, de bulletins de paie, de copie des pages du passeport portant des inscriptions reliées aux expériences de travail pertinentes, etc.

Consigne pour les candidates des Philippines

- 2.4.7 Certaines expériences de travail peuvent être admissibles même si elles n'ont pas nécessairement donné lieu à une rémunération. Par exemple, une infirmière peut avoir travaillé comme infirmière volontaire (« voluntary nurse ») et n'avoir obtenu qu'une compensation monétaire (repas payés, allocation de transport) avant d'occuper un poste régulier contre rémunération. Cependant, les tâches effectuées par une infirmière volontaire sont comparables à celles d'une infirmière occupant un poste régulier.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 60

ANNEXE 2 (Suite)

2.5 Formation professionnelle (en l'absence d'une expérience professionnelle)

- 2.5.1 À partir d'originaux ou de copies certifiées conformes des certificats d'études et des relevés de notes présentés par la candidate, le fonctionnaire doit s'assurer que la candidate a reçu, dans les cinq années précédant le dépôt de la DCA, une formation professionnelle dans une école professionnelle pour ce type d'emploi d'une durée d'au moins 6 mois à temps plein, à raison de 25 heures ou plus par semaine.
- 2.5.2 Le fonctionnaire doit vérifier si la formation de la candidate correspond à un programme officiel d'études dispensé par un établissement accrédité par les autorités locales, et reconnu par le Bureau canadien des visas concerné le cas échéant.
- 2.5.3 Le fonctionnaire ne doit pas assimiler les cours par correspondance et ceux à temps partiel suivis pendant la fin de semaine à une formation à temps plein. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur la nature, la durée et l'horaire de la formation suivie.

Consigne pour les candidates des Philippines

- 2.5.4 Un cours de formation professionnelle doit représenter au moins 25 heures par semaine, en excluant les périodes de stages, pour être considéré à temps plein.

2.6 Connaissance du français ou de l'anglais

- 2.6.1 Le fonctionnaire doit considérer qu'une candidate ayant fait ses études secondaires ou post-secondaires en français ou en anglais possède une connaissance suffisante du français ou de l'anglais pour les fins du programme.
- 2.6.2 En cas de doute sur le niveau de connaissance du français ou de l'anglais de la candidate, le fonctionnaire peut exiger une preuve documentaire attestant des compétences en français ou en anglais de la candidate, c'est-à-dire qu'elle a atteint au moins le niveau intermédiaire en français langue seconde¹ ou en anglais langue seconde. Cette preuve documentaire doit être basée sur les résultats de tests d'évaluation reconnus au niveau international comme :
- le Test d'évaluation du français adapté pour le Québec (TEFAQ) de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP);

1 Niveau 5 de l'échelle des niveaux de compétence en français langue seconde (NCFLS) pour les immigrants adultes qui en contient 12 ou niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 61

ANNEXE 2 (Suite)

- le Test de connaissance du français pour le Québec (TCFQ) du Centre international d'études pédagogiques (CIEP).
- le Test d'évaluation du français (TEF) de la CCIP;
- le Test de connaissance du Français (TCF) du CIEP;
- le Diplôme d'études en langues française (DEL F) du CIEP;
- le Diplôme approfondi de langue française (DALF) du CIEP.

La liste actualisée des centres agréés TEF, TEFAQ, TCF, TCFQ, DELF et DALF peut être consultée sur les sites Internet respectifs des organismes : www.ccip.fr et www.ciep.fr.

Tests d'anglais

- le « International English Language Testing System » (IELTS);
- le « Test of English as a Foreign Language » (TOEFL).

La liste actualisée des centres agréés IELTS et TOEFL, peut être consultée sur les sites Internet respectifs des organismes : www.ielts.org et www.ets.org/toefl/

- 2.6.3 À titre de mesure transitoire, le fonctionnaire peut faire une entrevue téléphonique avec la candidate afin de vérifier son niveau de connaissance du français ou de l'anglais. Si ce moyen ne peut être privilégié, le fonctionnaire peut demander que la candidate soit rencontrée en entrevue par un conseiller du MICC en mission sur le territoire de la candidate ou un conseiller affecté au BIQ concerné.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 62

ANNEXE 3 : CERTIFICAT D'ACCEPTATION DU QUÉBEC

Relations
avec les citoyens
et immigration

Québec

Certificat d'acceptation du Québec

Séjour temporaire

No réf. indiv. **C2025368**

No Dossier **C0003195355**

Le présent certificat atteste que le requérant identifié ci-dessous répond aux exigences du Québec relatives aux résidents temporaires dans la catégorie indiquée. En conséquence, les autorités canadiennes sont priées, dans le cadre des normes statutaires applicables, d'accorder au requérant et aux membres de sa famille compris dans sa demande les autorisations appropriées.

Nom à la naissance

Temporaire

Prénom

Travailleur

Autre nom

SPECIMEN

Type

Date de naissance

1965-10-09

Sexe

M

Catégorie

T

Travailleur temporaire

Valide du

2003-10-09

Au

2004-10-09

Unité administrative

Direction des services aux entreprises et aux régions

Date d'émission

2003-10-09

Programme ou niveau d'études

s/o

Nom de l'employeur

Fenêtres du Soleil

Lieu de traitement

s/o

Durée 12 mois

Le titulaire de ce certificat doit respecter les conditions relatives à sa délivrance édictées par le *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers* découlant de la *Loi sur l'immigration au Québec* (L.R.Q., c.1-0.2).

Nom du fonctionnaire

Code

Signature autorisée

Avis important :

Le présent certificat n'est pas un document d'admission et ne saurait en aucun cas dispenser son titulaire des autorisations requises par le Gouvernement du Canada. **Conservez-le cependant avec soin : il pourra vous être demandé au Québec.**

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

1- IMMIGRATION CANADA

Mise à jour

JUILLET 2009

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

COMPOSANTE 4

LES SÉJOURS TEMPORAIRES AU QUÉBEC

CHAPITRE 2

LES TRAVAILLEURS TEMPORAIRES

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 1

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
TABLE DES ANNEXES	4
1. INTRODUCTION.....	5
1.1 Objet du chapitre.....	5
1.2 Assises légales québécoises	5
1.3 Accord Canada-Québec	5
1.4 Rôles du Québec et du Canada	6
2. GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS	7
2.1 Politique et objectifs	7
2.2 Définitions.....	7
2.2.1 Travailleur temporaire	7
2.2.2 Visa de résident temporaire et permis de travail.....	7
2.2.3 Emploi.....	7
2.2.4 Employeur.....	8
2.2.5 Détermination des effets sur le marché du travail	8
2.2.6 Exemption du CAQ-travail	8
2.3 Droits exigibles	10
2.3.1 Évaluation d'une offre d'emploi temporaire.....	10
2.3.2 Évaluation d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire	10
3. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE - CAS GÉNÉRAL	11
3.1 Dépôt de la demande de l'employeur	11
3.2 Transmission de la demande de l'employeur par le fédéral	12
3.3 Évaluation de l'offre d'emploi.....	13
3.3.1 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence O, A ou B selon la CNP	13
3.3.2 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence C ou D selon la CNP (à l'exception des travailleurs agricoles saisonniers du Mexique, des Antilles et du Guatemala et des aides familiales résidentes - voir section 4.5)	15
3.3.3 Avis du syndicat.....	17
3.4 Effets sur le marché du travail reliés à plusieurs offres d'emploi.....	17
3.5 Procédure de traitement après l'évaluation de l'offre d'emploi	17
3.5.1 Évaluation positive de l'offre d'emploi par le MICC et le fédéral	17
3.6 Évaluation négative de l'offre d'emploi par le MICC et RHDCC-SC	18

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 2
3.6.1 Évaluation non concordante de l'offre d'emploi	18
3.7 Règlement des litiges avec RHDC-SC concernant les offres d'emploi.....	18
3.8 Suivi de la décision du MICC par RHDC-SC.....	19
4. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE-CAS PARTICULIERS .	20
4.1 Aides familiales résidentes (AFR)	20
4.1.1 Demande initiale de l'employeur pour une candidate AFR à l'étranger .	20
4.1.2 Prolongation de contrat et renouvellement de CAQ chez le même employeur	22
4.1.3 Demande reliée à un changement d'employeur – AFR au Québec	23
4.1.4 Demande reliée à un changement d'employeur -AFR provenant d'une autre province.....	25
4.2 Travailleurs de l'industrie du cinéma	26
4.3 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information	27
4.4 Travailleurs du domaine de la santé.....	28
4.4.1 Infirmières.....	28
4.4.2 Moniteurs cliniques.....	29
4.4.3 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif dispensé par le Collège des médecins -stage d'évaluation).....	30
4.4.4 Médecins	31
4.5 Travailleurs agricoles saisonniers (PTAS – Mexique et pays des Antilles et Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation officielle – Guatemala uniquement)	32
4.6 Travailleurs occupant des emplois de niveau de compétence C ou D (autres que les travailleurs agricoles issus du PTAS, du PPCD (Guatemala) et les aides familiales résidentes)	33
4.7 Travailleurs autonomes de niveau de compétences 0, A ou B de la Classification nationale des professions	34
5. CONDITIONS POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CAQ-TRAVAIL.....	36
5.1 Détention d'une offre d'emploi.....	36
5.2 Engagement à travailler dans la profession et pour l'employeur concerné.....	36
5.3 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence égal ou supérieur à B.....	37
5.4 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence C ou D et d'une durée de plus de 6 mois	37
5.4.1 Emploi d'aide familiale résidente (AFR) de plus de 6 mois.....	37
5.4.2 Emploi de niveau de compétence C ou D d'une durée de 6 à 24 mois - autre qu'aide familiale résidente (AFR)	39
5.5 Paiement des droits exigibles.....	40

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 3
6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CAQ-TRAVAIL.....	41
6.1 Compétence territoriale de la DIEQ et du réseau des Services d'immigration au Québec (SIQ).....	41
6.2 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (sauf pour les AFR).....	41
6.3 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (demande initiale-AFR)	43
6.4 Traitement des demandes des CAQ-travail (renouvellement-AFR).....	45
6.5 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR)	46
6.6 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR d'une autre province).....	46
6.7 Résumé des particularités dans le traitement des demandes de CAQ-travail	47
6.7.1 Travailleurs temporaires – cas général :	47
6.7.2 AFR à l'étranger - demande initiale :	47
6.7.3 AFR au Québec - renouvellement de CAQ :	48
6.7.4 AFR au Québec - changement d'employeur :	48
6.7.5 AFR d'une autre province - changement d'employeur ou même employeur :	48
6.7.6 Travailleurs de l'industrie du cinéma :	48
6.7.7 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information :	49
6.7.8 Infirmières :	49
6.7.9 Moniteurs cliniques :	49
6.7.10 Travailleurs agricoles saisonniers :	50
6.7.11 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif délivré par le Collège des médecins- stage d'évaluation):.....	50
6.7.12 Médecins :	50
7. DÉLIVRANCE DU CAQ-TRAVAIL	51
7.1 Comment remplir le CAQ d'un travailleur temporaire	51
7.1.1 Numéros.....	51
7.1.2 Données nominatives	51
7.1.3 Catégorie	51
7.1.4 Durée de validité	51
7.1.5 Niveau d'études	51
7.1.6 Nom de l'employeur.....	51
7.1.7 Lieu de traitement	52
7.1.8 Commentaires	52
7.2 Fonction des copies et transmission.....	52
7.3 Refus ou annulation de CAQ	52

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 4

TABLE DES ANNEXES

	PAGE
ANNEXE 1 : LISTE DE DIPLÔMES RECONNUS DANS CERTAINS PAYS POUR FINS DE GARDE D'ENFANTS	53
ANNEXE 2 : CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER DES DEMANDES DES AIDES FAMILIALES RÉSIDANTES	57
ANNEXE 3 : CERTIFICAT D'ACCEPTATION DU QUÉBEC	64
ANNEXE 4 : SYNTHÈSE DU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE NIVEAUX C-D DE LA CNP (AUTRES QUE LE PAFR).....	65
ANNEXE 5 : DIRECTIVE DE CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA – TRAITEMENT URGENT VISANT LES EMPLOYEURS D'AIDES FAMILIALES RÉSIDENTES AU QUÉBEC.....	67

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 5

1. INTRODUCTION

1.1 Objet du chapitre

Ce chapitre porte sur l'examen des demandes de certificat d'acceptation (DCA) présentées par les ressortissants étrangers désireux de travailler temporairement au Québec.

1.2 Assises légales québécoises

Les demandes sont examinées en se référant à trois textes :

- Loi sur l'immigration au Québec (L.R.Q., chapitre I-0.2);
- Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (c. I-0.2, r.4);
- Accord Canada–Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains (aussi connu sous le nom d'Accord Gagnon-Tremblay-McDougall).

1.3 Accord Canada-Québec

- L'Accord Canada Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains est entré en vigueur le 1^{er} avril 1991.

L'article 1 mentionne que l'Accord traitera, entre autres, de la sélection des personnes qui souhaitent s'établir au Québec à titre temporaire.

L'article 22 b) stipule que « le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité de travailleurs canadiens ».

Les articles 20 et 21 de cette même annexe précisent que :

- le Québec détermine conjointement avec le Canada si un travailleur canadien est disponible pour combler l'emploi offert à un travailleur temporaire;
- le consentement par écrit du Québec est préalable à l'octroi de l'autorisation de séjour de tout travailleur dont l'admission est régie par les exigences touchant la disponibilité des travailleurs canadiens.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 6

L'article 19 du chapitre V de l'annexe A de l'Accord prévoit que le Canada consultera le Québec sur l'identification des catégories de travailleurs dispensées de la validation d'emploi.

1.4 Rôles du Québec et du Canada

En vertu de l'Accord, le Québec approuve conjointement avec le gouvernement fédéral l'offre d'emploi temporaire et donne son consentement à la délivrance d'une autorisation de séjour temporaire au travailleur. Toutefois, le Québec n'est pas impliqué lorsque l'emploi offert est exempté du processus conjoint d'approbation.

Lorsque requis, le consentement du Québec se traduit généralement par la signature du fonctionnaire du MICC sur le formulaire conjoint d'approbation d'une offre d'emploi intitulé Avis sur le marché du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) et la délivrance d'un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) au travailleur qui rencontre les exigences réglementaires. Le gouvernement canadien procède par la suite aux formalités statutaires et à la délivrance d'un permis de travail.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 7

2. GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS

2.1 Politique et objectifs

Dans les limites de la capacité d'accueil du Québec, la sélection à l'étranger des travailleurs temporaires vise à répondre à des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs comme l'industrie des technologies de l'information, le travail domestique ou le travail agricole saisonnier. De plus, la venue d'un travailleur temporaire au Québec doit vraisemblablement entraîner des effets économiques positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec.

2.2 Définitions

2.2.1 Travailleur temporaire

Aux fins de la présente procédure, l'expression « travailleur temporaire » désigne le ressortissant étranger en séjour temporaire qui, pour occuper légalement un emploi au Québec, doit être en possession d'un CAQ délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec et d'un permis de travail délivré aux termes de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

2.2.2 Visa de résident temporaire et permis de travail

Selon le règlement fédéral (article 179), un visa de résident temporaire est délivré au ressortissant étranger lorsque ce dernier a fait une demande au titre de membre de la catégorie des visiteurs, des travailleurs ou des étudiants et rencontre les exigences associées à sa demande.

Un permis de travail est délivré au ressortissant étranger venant occuper un emploi au pays, sauf s'il est exempté de l'obligation de détenir un tel permis ([VOIR SECTION 2.2.6](#)).

2.2.3 Emploi

Le règlement définit le terme « emploi » comme « toute activité rétribuée ». L'emploi est en concurrence directe avec les activités des citoyens canadiens ou des résidents permanents sur le marché du travail. L'emploi doit donner lieu au paiement d'un salaire.

L'emploi doit être exercé à temps plein, c'est-à-dire sur une base de 30 heures ou plus par semaine, conformément à la définition retenue par Statistique Canada.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 8

2.2.4 Employeur

Selon l'article 50 du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, l'employeur est réputé être disposé à embaucher le ressortissant étranger en séjour temporaire venant occuper un emploi au Québec. Lorsque l'employeur correspond à une entreprise, celle-ci doit être légalement constituée, en affaires et responsable de rémunérer et gérer le travail du travailleur temporaire.

Une entreprise, légalement constituée à l'extérieur du Québec, peut recruter des ressortissants étrangers pour effectuer un travail temporaire, si le travail a lieu sur le territoire québécois.

2.2.5 Détermination des effets sur le marché du travail

Cette expression réfère au processus conjoint Canada-Québec par lequel on s'assure qu'une offre d'emploi temporaire respecte les exigences de détermination des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec prévues à l'article 50 du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers du Québec et de l'article 199 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

Ainsi, l'embauchage du travailleur temporaire doit vraisemblablement entraîner des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en termes de création directe ou de maintien d'emplois, de développement ou de transfert de compétences ou de connaissances, ou de résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause.

2.2.6 Exemption du CAQ-travail

L'article 53 du règlement québécois réfère aux cas où un ressortissant étranger qui vient travailler temporairement au Québec est exempté du CAQ. Il s'agit de cas où un travailleur temporaire est admis au Québec pour y exercer un emploi pour moins de 6 jours ou pour des considérations autres que celles reliées à la détermination des effets économiques positifs ou neutres, plus particulièrement :

- a) à titre d'agent diplomatique, fonctionnaire consulaire, représentant ou fonctionnaire, dûment accrédité, d'un pays étranger ou des Nations unies ou de l'une de ses agences ou encore d'un organisme intergouvernemental dont le Québec ou le Canada fait partie, ou fait partie du personnel accompagnant cet agent diplomatique ce fonctionnaire consulaire, ce représentant ou ce fonctionnaire qui entre ou se trouve au Québec pour y exercer ses fonctions officielles;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 9

- b) à titre de militaire pour des fins de formation ou pour toutes autres fins ayant trait à la défense du Canada ou en vertu d'un traité ou d'un accord intervenu entre le Canada et un autre pays;
- c) à titre d'ecclésiastique ou de membre d'un ordre religieux pour exercer temporairement ses fonctions religieuses;
- d) pour exercer un emploi avec un groupe de personnes en qualité d'artiste de spectacle ou de membre du personnel de cet artiste;
- e) pour exercer un emploi comme membre d'équipage d'un véhicule appartenant à une société étrangère ou d'immatriculation étrangère qui s'occupe d'une manière prédominante du transport international de biens ou de voyageurs;
- f) à titre d'employé d'une agence de presse étrangère pour des fins de reportage;
- g) à titre de représentant d'une société dont le siège d'activités se trouve à l'extérieur du Québec, ou d'un gouvernement étranger, pour acheter des biens ou des services au Québec;
- h) à titre de représentant d'un gouvernement étranger ou d'une société faisant affaire à l'étranger qui vient au Québec pour moins de 90 jours afin de vendre autrement que directement au public;
- i) pour le compte d'une société, d'un syndicat ou d'un autre organisme dont le siège d'activités se trouve à l'extérieur du Canada et qui séjourne au Québec pour une période de moins de 90 jours afin de procéder à l'inspection de la société-mère ou d'une filiale ou d'un bureau auxiliaire québécois ou afin de consulter des employés ou des membres de la société, du syndicat ou de l'organisme en question;
- j) pour offrir des services médicaux ou autres services d'urgence afin de protéger la vie ou la propriété de résidents du Québec;
- k) en qualité de membre d'une équipe étrangère ou de participant individuel pour prendre part à des activités sportives ou à des activités ou événements connexes autrement qu'à titre d'arbitre, de juge ou d'officiel exerçant des tâches semblables.

Le travailleur temporaire exempté du CAQ peut correspondre à une catégorie de dispense de validation telle que définie par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC). Les catégories de dispense sont présentées dans le [Guide des travailleurs étrangers de CIC, chapitre 1, section 5.25](#).

Par ailleurs, certaines catégories de travailleurs temporaires sont également dispensées de l'obligation d'obtenir un permis de travail et un CAQ. Il s'agit de personnes qui viennent remplir des fonctions liées à des considérations d'ordre

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 10

politique, religieux ou commercial. Ces personnes occupent généralement des postes pour lesquels il est essentiel de pouvoir se déplacer librement d'un pays à l'autre afin de représenter une entreprise ou un organisme étranger qui n'est pas en concurrence avec la main-d'œuvre locale. Les catégories de travailleurs temporaires exemptées de l'obligation d'obtenir un permis de travail et un CAQ sont énumérées à l'article 186 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés du fédéral.

2.3 Droits exigibles

2.3.1 Évaluation d'une offre d'emploi temporaire

En ce qui a trait aux droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire faite par un employeur à un travailleur étranger, les frais sont présentées au chapitre 4 de la composante 5 (VOIR GPI 5-4). Cependant, aucun droit n'est exigé pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire à l'intention d'un travailleur agricole saisonnier. Les droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire sont payables au moment de sa présentation par l'employeur.

Le remboursement des droits exigibles ne peut s'effectuer une fois qu'il y a eu présentation de l'offre d'emploi temporaire, même s'il y a un refus ou si l'employeur ou le travailleur temporaire décide de ne pas donner suite à l'offre d'emploi présentée.

2.3.2 Évaluation d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire

Les droits exigibles pour l'examen d'une Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire, en vigueur à partir du 8 septembre 2004, sont de 175 \$. Les droits exigibles sont payables au moment du dépôt de la demande de CAQ par le travailleur temporaire ou l'employeur. Pour les modalités de paiement des droits, [VOIR GPI 5-4](#).

Le remboursement des droits exigibles ne peut s'effectuer une fois qu'il y a eu dépôt de la demande de CAQ, même s'il y a un refus ou si l'employeur ou le travailleur temporaire décide de ne pas donner suite à l'offre d'emploi présentée.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 11

3. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE - CAS GÉNÉRAL

L'évaluation d'une demande d'un employeur pour embaucher un travailleur temporaire se fait en deux étapes :

- 1) Évaluation des exigences reliées à l'offre d'emploi temporaire faite conjointement par le MICC et Ressources humaines et Développement des compétences Canada/Service Canada (RHDCC/SC) selon l'Accord Canada-Québec ([VOIR SECTION 3 ET SECTION 4](#)).
- 2) Évaluation par le MICC des conditions reliées au travailleur temporaire en vue de la délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 5](#)). L'évaluation conjointe de l'offre d'emploi conduit à une première décision d'acceptation ou de refus de l'offre d'emploi. Par la suite, l'évaluation des conditions relatives au travailleur temporaire permet au MICC de porter une décision finale sur la demande pour un travailleur temporaire. Il faut noter que le fédéral, plus précisément Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), vérifie également les qualifications du travailleur temporaire à la toute fin du processus, lorsque ce dernier se présente, selon le cas, à un Bureau canadien des visas ou à un point d'entrée au pays.

Les procédures pour le traitement complet d'une demande allant du dépôt d'une demande à l'émission d'un CAQ sont présentées à la [SECTION 3](#) (cas général) et à la [SECTION 4](#) (cas particuliers), afin de se référer à un seul endroit dans le GPI pour le cheminement d'un dossier.

3.1 Dépôt de la demande de l'employeur

- 1) L'employeur qui désire embaucher un travailleur temporaire doit faire approuver sa demande par RHDCC et le MICC. L'employeur doit d'abord se procurer le formulaire [Demande – Travailleur étranger](#) disponible auprès du Centre Service Canada (Travailleurs étrangers temporaires) de RHDCC/SC et sur le site Internet de RHDCC et du MICC. L'employeur doit, de plus, transmettre le formulaire dûment rempli, accompagné des renseignements utiles à sa requête, au Centre Service Canada. Enfin, l'employeur doit transmettre à la direction concernée du MICC une copie du formulaire [Demande - Travailleur étranger](#) envoyé au Centre Service Canada ainsi que le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.

Mise à jour	JUILLET 2010
-------------	--------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 12

- 2) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, le fonctionnaire vérifie son besoin et, s'il y a lieu, le réfère au site Internet d'Immigration-Québec pour qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher un travailleur étranger temporaire. L'employeur doit transmettre à la direction concernée du MICC une copie du formulaire Demande - Travailleur étranger qui sera envoyé au Centre Service Canada ainsi que le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.

Par la même occasion, il peut s'avérer important d'attirer l'attention de l'employeur sur les points suivants :

- le travailleur temporaire visé par l'offre d'emploi doit remplir une Demande de certificat d'acceptation (DCA) pour travail temporaire et y joindre le paiement des frais exigibles (il est important de spécifier que l'employeur peut défrayer les frais si désiré). Il doit également accompagner sa demande d'une lettre d'offre d'emploi de l'employeur. Il peut aussi joindre une copie de son curriculum vitae;
 - l'employeur peut obtenir, s'il y a lieu, une procuration ou une autorisation lui permettant de représenter le travailleur temporaire pour les fins de ces démarches d'immigration;
 - dans le cas où le niveau de compétence requis pour occuper l'emploi temporaire est inférieur à B, au sens de la Classification nationale des professions (CNP), l'employeur doit satisfaire à certaines exigences relatives à l'emploi ([VOIR SECTION 3.3.2](#)).
- 3) Après s'être informé de son besoin et lui avoir communiqué l'information pertinente, le fonctionnaire du MICC doit référer l'employeur au Centre Service Canada.

3.2 Transmission de la demande de l'employeur par le fédéral

- 1) La **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou le service Immigration-Québec concerné du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail relié à la venue du travailleur étranger du Centre Service Canada. Le fonctionnaire du MICC s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 2) Après avoir pris connaissance des renseignements contenus dans l'Avis relatif au marché du travail et la recommandation d'acceptation ou de refus de RHDCC-SC qui y est inscrite, le fonctionnaire du MICC peut, si nécessaire,

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 13

communiquer avec le Centre Service Canada pour obtenir tout document produit par l'employeur ou toute information supplémentaire pour l'évaluation de la demande.

- 3) Le fonctionnaire peut aussi communiquer avec l'employeur pour obtenir de l'information sur l'entreprise ou le poste offert, notamment sur les tâches relatives au travailleur temporaire afin de déterminer le niveau de compétence et le groupe professionnel du poste offert selon la CNP.

3.3 Évaluation de l'offre d'emploi

3.3.1 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence O, A ou B selon la CNP

Le fonctionnaire du MICC prend en considération les exigences suivantes pour évaluer la demande de l'employeur :

- l'embauchage du travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en fondant son évaluation sur la création directe ou le maintien d'emplois, le développement ou le transfert de compétences ou de connaissances, ou la résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause;
- l'employeur a publié l'offre d'emploi sur le site Placement en ligne d'Emploi-Québec durant un minimum de 14 jours civils OU mené des activités de recrutement similaires conformément aux pratiques de la profession visée (exemples : le recours aux sites Internet de placement reconnus, aux syndicats, aux associations professionnelles, à des centres de ressources communautaires, journaux, bulletins, revues spécialisées) au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT. Une exception à cette règle est prévue pour la catégorie des universitaires, recrutés pour faire de l'enseignement ou de la recherche dans les universités. Pour cette catégorie, l'employeur doit publier l'offre d'emploi durant un minimum de 30 jours civils, et insérer la mention suivante dans le texte de son offre d'emploi : « *On encourage tous les candidats qualifiés à postuler- la priorité sera toutefois accordée aux Canadiens ainsi qu'aux résidents permanents* »
- l'embauchage du travailleur temporaire ne nuit et n'est pas susceptible de nuire au règlement d'aucun conflit de travail qui sévit au lieu de travail

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 14

visé par l'emploi temporaire ni à l'emploi d'aucune personne atteinte par un tel conflit de travail;

- l'embauchage du travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail (L.R.Q., c. C 27);
- les conditions de travail et le salaire offert sont conformes à la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1), même dans les cas où cette loi ne s'applique pas à certaines catégories de travailleurs, et que les conditions de travail et le salaire offert sont de nature à attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'amélioration des conditions du marché du travail ou du salaire offert aurait pour conséquence d'attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'employeur fait les efforts, à court terme, de pourvoir l'emploi par un diplômé d'un établissement d'enseignement situé au Québec
- l'évolution et le roulement de la main-d'œuvre chez l'employeur (y compris la main-d'œuvre formée de travailleurs temporaires) est jugée satisfaisante;
- l'employeur a fourni toutes les informations relatives au nombre de personnes ayant posé leur candidature sur le poste et, le cas échéant, les raisons de refus des candidatures;
- les problèmes particuliers à l'entreprise de l'employeur éventuel, tels la rareté des logements et la non-disponibilité de certains services qui seraient de nature à décourager les résidents du Québec d'occuper l'emploi;

Note : dans le cas où l'emploi offert est sur le territoire de la Baie James, il faudra tenir compte de la Convention de la Baie James et du Nord québécois.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 15

3.3.2 Critères pour l'évaluation de l'offre d'emploi de niveau de compétence C ou D selon la CNP (à l'exception des travailleurs agricoles saisonniers du Mexique, des Antilles et du Guatemala et des aides familiales résidentes - voir section 4.5)

Le MICC administre conjointement avec RHDCC/SC et CIC le Projet pilote pour les professions exigeant un niveau réduit de formation. Ce pilote vise le recrutement de travailleurs temporaires étrangers pour pourvoir des emplois dans des professions exigeant un niveau réduit de formation (niveau C ou D selon la CNP). Ces demandes sont examinées en tenant compte de tous les efforts déployés par l'employeur pour embaucher des Canadiens et du bien-être des travailleurs étrangers au Canada.

- 1- Le fonctionnaire du MICC prend en considération les exigences suivantes pour évaluer la demande de l'employeur :
 - l'embauchage du travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, en fondant son évaluation sur la création directe ou le maintien d'emplois, le développement ou le transfert de compétences ou de connaissances, ou la résorption d'une pénurie de main-d'œuvre dans la profession ou le métier en cause;
 - l'employeur a publié l'offre d'emploi sur le site Placement en ligne d'Emploi-Québec durant un minimum de 14 jours civils au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT;
 - l'employeur a mené des activités de recrutement durant l'équivalent de 14 jours au cours des trois mois précédant la présentation d'une demande d'AMT avec l'un des moyens suivants :
 - annonce dans les journaux (journaux nationaux, locaux, ethniques, etc.)
 - annonce dans la collectivité (commerces, centres de ressources communautaires, etc.);
 - annonces sur des sites Internet (par ex, JobBoom, Monster, site pour les communautés ethniques, etc.) ;
 - l'employeur a consulté le syndicat local afin de savoir si le poste en question est visé par une convention collective;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 16

- l'embauchage du travailleur temporaire ne nuit et n'est pas susceptible de nuire au règlement d'aucun conflit de travail qui sévit au lieu de travail visé par l'emploi temporaire ni à l'emploi d'aucune personne atteinte par un tel conflit de travail;
- l'embauchage du travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail (L.R.Q., c. C 27);
- les conditions de travail et le salaire offert sont conformes à la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1), même dans les cas où cette loi ne s'applique pas à certaines catégories de travailleurs, et que les conditions de travail et le salaire offert sont de nature à attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'amélioration des conditions du marché du travail ou du salaire offert aurait pour conséquence d'attirer des résidents du Québec pour qu'ils occupent et continuent d'occuper cet emploi;
- l'évolution et le roulement de la main-d'œuvre chez l'employeur (y compris la main-d'œuvre formée de travailleurs temporaires) est jugée satisfaisante;
- l'employeur a fourni toutes les informations relatives au nombre de personnes ayant posé leur candidature sur le poste et, le cas échéant, les raisons de refus des candidatures;
- l'employeur a signé un contrat employeur-employé indiquant le salaire, les fonctions et les conditions liées au transport, à l'hébergement, au paiement des cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur étranger à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec;
- l'employeur s'engage à assumer tous les coûts de recrutement liés à l'embauche du travailleur étranger;
- l'employeur s'engage à aider le travailleur étranger à trouver un logement abordable et convenable;
- l'employeur s'engage à assumer entièrement le coût aller-retour du billet d'avion du travailleur étranger;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 17

- l'employeur prévoit une couverture médicale jusqu'à ce que le travailleur soit couvert par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).
- 2- Lorsqu'un employeur présente une demande qui vise un groupe de travailleurs étrangers, le fonctionnaire du MICC peut demander un avis spécifique du service régional d'Emploi-Québec pour s'assurer qu'il n'y a pas de main-d'œuvre québécoise en mesure d'occuper ces emplois et que tous les efforts raisonnables ont été effectués par l'employeur.

3.3.3 Avis du syndicat

Un avis écrit du syndicat local peut être demandé afin de s'assurer que l'embauche d'un travailleur temporaire ne nuit pas ou n'est pas susceptible de nuire au règlement d'un conflit qui sévit au lieu de travail où s'exercerait l'emploi, ou à l'emploi d'une personne atteinte par un tel conflit de travail. Un avis du syndicat peut également être pertinent afin de s'assurer que l'embauche d'un travailleur temporaire ne contrevient pas à l'application du Code du travail.

3.4 Effets sur le marché du travail reliés à plusieurs offres d'emploi

Aux fins de déterminer si l'embauchage d'un travailleur temporaire entraînera vraisemblablement des effets positifs ou neutres sur le marché du travail au Québec, il faut tenir compte que cette détermination peut se rapporter à :

- une seule offre d'emploi;
- un ensemble d'offres d'emploi d'un employeur ou d'un groupe d'employeurs.

3.5 Procédure de traitement après l'évaluation de l'offre d'emploi

3.5.1 Évaluation positive de l'offre d'emploi par le MICC et le fédéral

- 1) Lorsque la recommandation fédérale inscrite sur l'Avis relatif au marché du travail et l'évaluation du MICC est positive, il faut déterminer si le travailleur temporaire satisfait aux conditions prévues au règlement pour la délivrance d'un CAQ avant de rendre une décision finale ([VOIR SECTION 5](#)).
- 2) Afin de procéder à l'évaluation du dossier du travailleur temporaire, il faut avoir reçu la [DCA pour travail temporaire](#) accompagnée du curriculum vitae, le paiement des frais exigibles ([VOIR SECTION 2.3](#)), et l'attestation ou le permis d'exercice de l'ordre ou de l'association professionnelle, si requis.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 18

- 3) Si l'évaluation du dossier du travailleur temporaire est positive, le fonctionnaire du MICC :
 - délivre un CAQ et l'expédie au travailleur si celui-ci est au Québec, en utilisant la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302) ou à l'employeur si le travailleur est à l'étranger ou que ce dernier a mandaté son employeur, en recourant à la lettre d'envoi du CAQ (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137).
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada.
- 4) Si l'évaluation du dossier du travailleur temporaire est négative, le fonctionnaire du MICC communique avec son vis-à-vis de RHDCC-SC afin de disposer de tous les renseignements pertinents à la demande.

3.6 Évaluation négative de l'offre d'emploi par le MICC et RHDCC-SC

- 1) Lorsque l'évaluation de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC-SC est négative, la candidature du travailleur temporaire n'est pas examinée.
- 2) Le fonctionnaire du MICC signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) en indiquant la raison du refus et l'envoie au Centre Service Canada.

3.6.1 Évaluation non concordante de l'offre d'emploi

Lorsque la recommandation fédérale inscrite sur l'Avis sur le marché du travail ne correspond pas à l'évaluation de l'offre d'emploi faite par le MICC (ex.: recommandation de refus versus évaluation positive), le fonctionnaire du MICC communique avec son vis-à-vis de RHDCC/SC afin de disposer de tous les renseignements pertinents à la demande.

3.7 Règlement des litiges avec RHDCC-SC concernant les offres d'emploi

- 1) Si le désaccord persiste après discussions avec le fédéral, le responsable de l'unité administrative doit être saisi du dossier. Les fonctionnaires qui s'occupent du dossier sont informés de la décision prise par les responsables des unités administratives du MICC et de RHDCC-SC.
- 2) Lorsque la décision finale s'avère positive, le fonctionnaire du MICC :

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 19

- délivre le CAQ;
- signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada.

3) Lorsque la décision finale s'avère négative, le fonctionnaire du MICC :

- signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada.

3.8 Suivi de la décision du MICC par RHDCC-SC

La décision conjointe est transmise à l'employeur par Service Canada.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 20

4. ÉVALUATION DE L'OFFRE D'EMPLOI TEMPORAIRE-CAS PARTICULIERS

4.1 Aides familiales résidentes (AFR)

Le Programme des aides familiaux résidents vise à combler, sur une base temporaire, des postes d'aides familiales laissés vacants par la main-d'œuvre locale. Le programme offre aussi aux AFR la possibilité de faire une demande de résidence permanente après avoir travaillé deux années comme AFR (ou 3900 heures), et ce, à l'intérieur d'une période maximale de quatre années suivant l'arrivée au pays.

L'évaluation de l'offre d'emploi de l'employeur est faite conjointement par le MICC et RHDCC/SC. Au MICC, ce travail est effectué par la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ) lorsque l'emploi offert est situé sur le territoire de l'île de Montréal et par le réseau des services d'immigration au Québec (SIQ) lorsque l'emploi offert est situé à l'extérieur de l'île de Montréal. Cependant, l'évaluation des exigences reliées à l'AFR pour la délivrance d'un premier CAQ (demande initiale) dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents (PAFR) est centralisée à la DIEQ.

4.1.1 Demande initiale de l'employeur pour une candidate AFR à l'étranger

La demande de l'employeur vise une candidate AFR qui en est à sa première demande de CAQ et de permis de travail pour occuper un emploi temporaire au Québec dans le cadre du PAFR.

- 1) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et, s'il y a lieu, le référer au site Internet d'Immigration-Québec pour qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher une candidate AFR, avant de le référer au Centre Service Canada.
- 2) Par la même occasion, il est important d'informer l'employeur qu'advenant une évaluation positive de son offre d'emploi, la candidate pressentie pour occuper un emploi temporaire comme AFR devra rencontrer un certain nombre de critères relatifs à la scolarité, à la formation ou à l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques ([VOIR SECTION 5.4.1](#)).
- 3) L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada en complétant le formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC/SC, disponible auprès du bureau du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 21

- 4) L'employeur doit également transmettre à la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ) ou au service Immigration-Québec concerné du MICC :
- une copie du formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC;
 - le formulaire [Contrat de travail d'une aide familiale résidente](#) du MICC complété, disponible sur le site Internet d'Immigration-Québec;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 5) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada, s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire, et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.
- 6) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC, le fonctionnaire du MICC :
- remplit la partie réservée à l'administration du Contrat de travail d'une aide familiale résidente concernant la confirmation d'emploi;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.401) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve la copie 1. Unité administrative - Confirmation d'emploi du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier et si le dossier est traité dans un SIQ, transmet à la DIEQ les 3 autres copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur, ainsi qu'une copie de l'Avis sur le marché du travail;
 - conserve les 3 autres copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur, ainsi qu'une copie de l'Avis sur le marché du travail.
- 7) Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi pour une candidate AFR, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite à la [SECTION 3.5.3](#). Cependant, l'examen doit porter uniquement sur les exigences liées à l'offre d'emploi.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 22

- 8) La **DIEQ** procède à l'évaluation de la candidate à l'étranger après avoir reçu une DCA pour travail temporaire complétée, le paiement des frais exigibles ainsi que tous les documents requis ([VOIR SECTION 6.3](#)).
- 9) Lorsque l'offre d'emploi de l'employeur ne respecte pas les exigences du PAFR, le fonctionnaire du MICC :
 - signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve les copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier.

4.1.2 Prolongation de contrat et renouvellement de CAQ chez le même employeur

Lorsqu'une AFR doit renouveler son CAQ pour l'emploi occupé chez le même employeur, le MICC doit s'assurer que le besoin d'une AFR est toujours présent, et qu'une déclaration écrite de l'employeur attestant son intérêt de prolonger ou maintenir son offre d'emploi lui a été présentée. Étant donné qu'il s'agit du même emploi chez le même employeur, RHDCC-SC n'a pas à se prononcer à nouveau sur l'emploi.

- 1) Au moins 2 mois avant l'expiration de son CAQ, l'AFR doit faire une nouvelle demande auprès du MICC afin d'obtenir un renouvellement.
- 2) L'AFR doit transmettre au MICC les pièces suivantes :
 - une lettre de l'employeur confirmant son intention de prolonger le contrat de travail avec l'AFR pour une période donnée;
 - une DCA pour travail temporaire complétée;
 - une copie du derniers avis de cotisation ou du dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt (T-4);
 - une copie du permis de travail actuel;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.
- 3) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive à l'étranger, elle devrait normalement satisfaire aux conditions pour le renouvellement d'un CAQ ([VOIR SECTION 6.4](#)).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 23

4.1.3 Demande reliée à un changement d'employeur – AFR au Québec

- 1) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et, s'il y a lieu, le référer au site Internet d'Immigration-Québec pour qu'il prenne connaissance de la démarche à suivre pour embaucher une AFR, avant de le référer au Centre Service Canada.
- 2) Comme dans le cas d'une demande initiale, l'employeur qui souhaite embaucher une AFR ayant déjà travaillé au Québec doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 3) L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada en complétant le formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC, disponible auprès de ce bureau ou sur le site Internet de RHDCC, accompagné d'une lettre de cessation d'emploi fournie par l'employeur précédent.
- 4) L'employeur doit également transmettre à la **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou au service Immigration-Québec concerné du MICC :
 - une copie du formulaire Demande d'embauche d'un aide familial étranger de RHDCC;
 - le formulaire [Contrat de travail d'une aide familiale résidente](#) du MICC signé par ce dernier et l'AFR, disponible sur le site Internet d'Immigration-Québec;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire;
 - une DCA pour travail temporaire complétée;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen de la DCA;
 - une copie du dernier permis de travail de l'AFR, s'il y a lieu;
 - une copie du dernier avis de cotisation de l'AFR ou de son dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt, s'il y a lieu;
 - une copie de la lettre de libération de l'employeur précédent qui met fin au contrat de travail, si disponible.
- 5) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada. Il s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 24

l'examen d'une offre d'emploi temporaire, et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.

- 6) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC, le fonctionnaire du MICC procède aussitôt à l'examen de la demande de DCA de l'AFR.

Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de sa demande initiale de CAQ, un nouveau CAQ devrait normalement lui être délivré tel que précisé à la [SECTION 6.5](#).

- 7) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi et de la demande de CAQ, le fonctionnaire du MICC :
- remplit la partie réservée à l'administration du Contrat de travail d'une aide familiale résidente;
 - délivre un CAQ;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi pour une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve les copies 1. Unité administrative – Confirmation d'emploi et 4. Unité administrative – CAQ du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier;
 - expédie à l'AFR :
 - a) un CAQ (copie Requérant et copie Immigration Canada);
 - b) la lettre pour un renouvellement de CAQ pour une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314);
 - c) la 3e copie du Contrat de travail d'une aide familiale résidente (et expédie la 2e copie à l'employeur).
- 8) Sur réception de son CAQ, l'AFR doit demander un nouveau permis de travail auprès du CTD–Vegreville de CIC sur le formulaire prescrit, en y joignant la copie du CAQ destinée à [Citoyenneté et Immigration Canada](#).
- 9) Lorsque l'offre d'emploi de l'employeur ne correspond pas aux exigences du PAFR, le fonctionnaire du MICC :

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 25

- signe la lettre conjointe de refus d'une offre d'emploi pour une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) et l'envoie au Centre Service Canada;
- conserve les copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente au dossier.

Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi pour une AFR, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite à la section 3.6.

Remarque : Une aide familiale résidente ayant été victime de mauvais traitements de la part de son employeur ou d'une autre personne chez l'employeur, peut voir sa nouvelle demande de permis de travail traitée en urgence par Citoyenneté et Immigration Canada. Dans ces cas, le MICC et Service Canada ont mis en œuvre un processus accéléré de traitement des demandes de l'Avis sur le marché du travail (voir la procédure d'urgence à l'annexe 5).

4.1.4 Demande reliée à un changement d'employeur -AFR provenant d'une autre province

- 1) Les procédures décrites à la [SECTION 4.1.3](#) s'appliquent lors d'un changement d'employeur d'une AFR en provenance d'une autre province canadienne. L'AFR peut également suivre son employeur à la suite d'un déménagement de ce dernier au Québec. Dans ce cas, le fonctionnaire du MICC doit s'assurer que l'AFR a signé la Déclaration d'un aide familial résident ou d'une aide familiale résidente.
- 2) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de permis de travail, elle devrait normalement satisfaire aux conditions de délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 6.6](#)).

Remarque : Une aide familiale résidente ayant été victime de mauvais traitements de la part de son employeur ou d'une autre personne chez l'employeur, peut voir sa nouvelle demande de permis de travail traitée en urgence par Citoyenneté et Immigration Canada. Dans ces cas, le MICC et Service Canada ont mis en œuvre un processus accéléré de traitement des demandes de l'Avis sur le marché du travail (voir la procédure d'urgence à l'annexe 5).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 26

4.2 Travailleurs de l'industrie du cinéma

- 1) Une procédure particulière a été mise en place lorsqu'un directeur de production du Québec représentant l'employeur d'une production américaine désire embaucher un ou des travailleurs temporaires de l'industrie du cinéma. Si l'employeur n'est pas représenté par un directeur de production du Québec, la procédure générale pour évaluer une offre d'emploi s'applique ([VOIR SECTION 3](#)).
- 2) Dans le cas de l'embauche de travailleurs temporaires pour une durée de contrat de six jours et plus, la demande doit être approuvée conjointement par le MICC et RHDCC/SC. Si le contrat est de moins de six jours, la demande doit seulement être approuvée par RHDCC/SC.
- 3) Le directeur de la production du Québec doit faire simultanément sa demande à RHDCC/SC et au MICC en transmettant :
 - le formulaire Programme de validation des offres d'emploi temporaires (travailleurs étrangers de l'industrie du cinéma complété ainsi que la Liste des travailleurs étrangers de la production qui y est annexée, disponibles auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC;
 - un avis écrit du syndicat et/ou de l'association professionnelle concernés par la production et l'embauche du ou des travailleurs temporaires;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et pour l'examen d'une DCA pour travail temporaire pour chaque personne recrutée.
- 4) L'employeur doit également transmettre, s'il a lieu, une procuration ou une autorisation lui permettant de représenter les travailleurs temporaires pour les fins de leurs démarches d'immigration.
- 5) Le fonctionnaire du MICC s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et d'une DCA pour travail temporaire ainsi que tous les documents requis avant d'évaluer la demande de l'employeur.
- 6) Si la décision finale du MICC est positive, le fonctionnaire :
 - délivre un CAQ pour l'ensemble de la production (numéro générique);

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 27

- envoie la lettre conjointe d'acceptation (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) au Centre Service Canada.

- 7) Sur réception de la liste finale des travailleurs temporaires ayant travaillé sur la production, un CAQ est remis à l'employeur pour l'ensemble de la production.

4.3 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information

- 1) Une procédure simplifiée a été mise en place pour faciliter la venue de travailleurs temporaires de l'industrie des technologies de l'information dont la spécialité a été reconnue en pénurie.
- 2) Dans les cas où la description de l'offre d'emploi correspond à l'une des descriptions de travail identifiées, l'offre d'emploi doit être considérée comme acceptée par RHDCC/SC, en raison des effets positifs ou neutres associés à la venue de cette catégorie de travailleurs temporaires. La demande de l'employeur est alors transmise directement au MICC sans avoir fait l'objet d'une ouverture de dossier par RHDCC/SC.
- 3) Le fonctionnaire du MICC s'assure de la présence des documents suivants :
 - une DCA pour travail temporaire dûment remplie;
 - une lettre d'offre d'emploi de l'employeur mentionnant le nom du travailleur temporaire, le titre du poste, les tâches reliées au poste, la durée de l'offre d'emploi et le salaire prévu;
 - le curriculum vitae du travailleur temporaire;
 - le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et d'une DCA pour travail temporaire.
- 4) Le fonctionnaire vérifie si l'offre d'emploi correspond à l'une des descriptions de travail identifiées par RHDCC (voir http://www.hrsdc.gc.ca/fra/competence/travailleurs_etrangers/disptechinfor.shtml).
- 5) Le fonctionnaire doit aussi s'assurer que le travailleur temporaire a l'expérience et le profil académique requis ([VOIR SECTION 5](#)).
- 6) Le fonctionnaire doit finalement s'assurer de l'existence de l'entreprise et de sa viabilité (existence d'un site Internet, états financiers si nécessaire, etc.).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 28

- 7) Si la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le travailleur temporaire est positive, le fonctionnaire :
 - délivre un CAQ;
 - en présence d'une procuration ou autorisation mandant l'employeur pour agir au nom du travailleur, expédie le CAQ (copie Requérent et copie Immigration Canada) et la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.450) à l'employeur afin que ce dernier l'achemine au travailleur.
- 8) Sur réception de son CAQ, le travailleur temporaire doit faire une demande de permis de travail auprès d'un Bureau canadien des visas de CIC, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.

4.4 Travailleurs du domaine de la santé

4.4.1 Infirmières

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher une infirmière étrangère doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDSC/SC en transmettant :
 - 3) le formulaire Demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire pour une ou des infirmières étrangères et l'Annexe à la demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire complétés, disponibles auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
 - 4) une lettre confirmant son intention d'embaucher une infirmière étrangère pour une période donnée;
- 5) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 6) Le fonctionnaire du MICC peut accepter l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences, en prenant en considération le fait que le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) autorise le recrutement d'infirmières étrangères pour atténuer la pénurie de main-d'œuvre observée dans la profession.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 29

- 7) Il faut avoir reçu une Attestation d'acceptation pour fins d'immigration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, en plus d'une DCA pour travail temporaire et du paiement des frais exigibles, pour évaluer les exigences reliées à l'infirmière étrangère ([VOIR SECTION 5](#)).
- 8) La présence au dossier de l'Attestation d'acceptation pour fins d'immigration, émise par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, certifie que l'infirmière étrangère possède les compétences requises pour occuper un emploi comme infirmière au Québec.
- 9) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et l'infirmière étrangère est positive, [voir la SECTION 3.5.1,3](#). Advenant une décision négative, [voir la SECTION 3.5.1,4](#).

4.4.2 Moniteurs cliniques

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher un moniteur clinique doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDCC/SC en transmettant :
- 3) Le formulaire [Demande - travailleur étranger](#) complété, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
- 4) Une lettre confirmant son intention d'embaucher un moniteur clinique pour une période donnée.
- 5) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 6) Le fonctionnaire du MICC peut accepter l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences. Aucune autorisation du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) n'est requise pour l'embauche des moniteurs cliniques.
- 7) Avant d'évaluer les exigences reliées au moniteur clinique, il faut avoir reçu une copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage, émise par le Collège des médecins du Québec, une DCA pour travail temporaire et le paiement des frais exigibles ([VOIR SECTION 5](#)).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 30

- 8) La présence au dossier d'une copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage, émise par le Collège des médecins du Québec, certifie que le travailleur temporaire possède les qualifications requises pour occuper l'emploi.
- 9) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le moniteur clinique est positive, voir la SECTION 3.5.1.3. Advenant une décision négative, voir la SECTION 3.5.1.4.

4.4.3 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif dispensé par le Collège des médecins -stage d'évaluation)

- 1) Dans le cadre de la procédure d'obtention d'un permis restrictif d'exercice de la médecine, les médecins diplômés hors Canada et États-Unis (DHCEU) doivent réaliser dans un centre hospitalier québécois, un stage de trois mois visant l'évaluation de leur compétence, et ce, sous la supervision du Collège des médecins du Québec. La réalisation de ce stage, fait l'objet d'une démarche d'immigration spécifique menant à l'obtention d'un CAQ et d'un permis de travail.
- 2) Le Collège des médecins doit d'abord faire approuver la période de stage comme « offre d'emploi » par RHDCC/SC et par le MICC.
- 3) Pour ce faire, le Collège des médecins doit remplir le formulaire Demande de confirmation d'offre d'emploi temporaire – stagiaire en médecine et le faire parvenir au Centre Service Canada en y joignant la lettre qui autorise le stage, et qui précise le lieu et la période de celui-ci. Le stage d'évaluation pratique de trois mois des médecins stagiaires n'est pas assujéti aux frais exigibles pour l'évaluation de l'offre d'emploi, pour le motif suivant. L'article 57.1 tarifie les demandes relativement à un emploi. L'article 1c) du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers définit le terme emploi comme « toute activité rétribuée ». Or, le stage d'évaluation pratique de trois mois n'est pas rétribué. En conséquence, il n'y a pas lieu de réclamer du collège des médecins le paiement des droits exigibles.
- 4) Parallèlement, le Collège des médecins transmet au MICC (à la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)) ou au service Immigration-Québec concerné) :
 - la DCA pour travail temporaire dûment rempli (soit par le travailleur étranger lui-même, soit par le Collège des médecins, qui doit alors joindre une procuration du travailleur l'autorisant à le représenter) ;

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 31

- le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.
- 5) Après l'analyse du dossier, la décision conjointe de RHDCC/SC et du MICC est transmise au Collège des médecins dans la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400). Le Collège des médecins fait alors parvenir copie de la lettre de confirmation au médecin stagiaire.
- 6) Le MICC émet le CAQ et envoie l'original au Collège des médecins, en utilisant la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137), qui le remettra au médecin dès son arrivée au Québec.
- 7) Le médecin stagiaire doit ensuite faire une demande de permis de travail auprès de l'ambassade du Canada ou du Bureau canadien des visas desservant son pays.

4.4.4 Médecins

- 1) L'employeur qui souhaite embaucher un médecin étranger (ou un interne) ou qui souhaite le recevoir à des fins de stage doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC.
- 2) L'employeur doit d'abord faire sa demande à RHDCC/SC en transmettant :
- 3) le formulaire Demande - travailleur étranger complété, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
- 4) une lettre confirmant son intention d'embaucher un interne ou un médecin étranger ou de le recevoir en stage pour un période donnée;
- 5) une lettre du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) justifiant l'embauche ou le stage d'un médecin étranger.
- 6) L'employeur doit également faire parvenir au MICC une copie des documents envoyés au Centre Service Canada accompagnée du paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire.
- 7) Il faut avoir reçu une copie du permis restrictif émis par le Collège des médecins du Québec, en plus d'une DCA pour travail temporaire et du paiement des frais exigibles, pour évaluer les exigences liées au médecin étranger ([VOIR SECTION 5](#)).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 32

- 8) Le fonctionnaire du MICC accepte l'offre d'emploi après s'être assuré que les renseignements reçus sont conformes aux exigences, en prenant en considération le fait que l'établissement de santé qui embauche le médecin étranger doit avoir préalablement été autorisé par le MSSS.
- 9) La présence au dossier d'une copie du permis restrictif émis par le Collège des médecins du Québec certifie que le médecin étranger possède les qualifications requises pour occuper l'emploi.
- 10) Lorsque la décision finale du MICC concernant l'offre d'emploi et le médecin étranger est positive, voir la [SECTION 3.5.1.3](#). Advenant une décision négative, voir la [SECTION 3.5.1.4](#).

4.5 Travailleurs agricoles saisonniers (PTAS – Mexique et pays des Antilles et Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation officielle – Guatemala uniquement)

Les demandes de recrutement de travailleurs en provenance du Mexique et des Antilles sont traitées dans le cadre du Programme des travailleurs agricoles saisonniers (PTAS). Les demandes de recrutement de travailleurs en provenance du Guatemala sont traitées dans le cadre du Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation officielle (PPCD). Pour ces deux catégories, le traitement des demandes décrit dans les étapes qui suivent, est simplifié.

Les demandes de recrutement de travailleurs en provenance d'autres pays (par exemple, le Honduras, le Salvador) sont traitées selon le traitement régulier du PPCD ([VOIR SECTION 4.6](#)).

- 1) L'employeur doit faire connaître au Centre d'emploi agricole (CEA) de l'Union des producteurs agricoles (UPA) de sa région ses besoins en main-d'œuvre au moins **2 mois** avant la date d'arrivée des travailleurs agricoles saisonniers de l'étranger, peu importe le pays de provenance des travailleurs agricoles saisonniers.
- 2) L'employeur doit être en mesure de démontrer au CEA qu'il a fait des efforts raisonnables et suffisants pour recruter de la main-d'œuvre locale, ce qui devrait se traduire par des actions telles que le rappel des travailleurs locaux embauchés la saison précédente, la publication des offres d'emploi dans les journaux locaux, les CEA, etc. L'employeur doit également offrir des conditions de travail et de logement en conformité avec le **PTAS** ou en conformité avec le **PPCD**, selon le cas.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 33

- 3) L'employeur soumet au CEA une copie du contrat de travail signé uniquement par lui à cette étape du processus.
- 4) Le CEA-UPA transmet au MICC sa recommandation sur le nombre de travailleurs agricoles saisonniers devant être recrutés à l'étranger par un employeur sur la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » ainsi que le paiement des frais exigibles.
- 5) Le fonctionnaire du MICC signe son accord sur la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » qu'il retourne au responsable des travailleurs agricoles du Centre Service Canada. Une photocopie de cette fiche doit être conservée au dossier de l'employeur.
- 6) La liste des noms de tous les travailleurs agricoles saisonniers est expédiée une fois par mois par l'organisme FERME (Fondation des entreprises en recrutement de main-d'œuvre agricole étrangère) au MICC, ce qui permet à l'agent du MICC d'émettre un CAQ pour chacun des travailleurs du Mexique, des Antilles et du Guatemala.
- 7) L'organisme FERME transmet également durant la saison au MICC, à RHDCC/SC et au CEA-UPA les transferts qui interviennent entre employeurs. Un nouveau CAQ n'est pas requis dans ces cas.

Remarque : voir l'Annexe 4.

4.6 Travailleurs occupant des emplois de niveau de compétence C ou D (autres que les travailleurs agricoles issus du PTAS, du PPCD (Guatemala) et les aides familiales résidentes)

- 1) Comme dans le cas général, l'employeur qui souhaite embaucher un travailleur étranger pour occuper un emploi de niveau de compétence C ou D doit faire approuver sa demande par RHDCC/SC et le MICC. L'employeur doit déposer sa demande auprès du Centre Service Canada avec les documents suivants dûment complétés :
 - le formulaire Demande - travailleur étranger de RHDCC/SC, disponible auprès du Centre Service Canada ou sur le site Internet de RHDCC et du MICC;
 - le Contrat de travail employeur-employé de RHDCC.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 34

- 2) Lorsque l'employeur s'adresse en premier lieu au MICC, il faut vérifier son besoin et le référer au Centre Service Canada.

Par la même occasion, il est important d'informer l'employeur qu'advenant une évaluation positive de son offre d'emploi, le candidat pressenti pour occuper l'emploi doit respecter certain critères relatifs à la scolarité, la formation ou l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques ([VOIR SECTION 5.4.2](#)).

- 3) Le fonctionnaire du MICC reçoit l'Avis sur le marché du travail du Centre Service Canada, s'assure d'avoir reçu le paiement des droits exigibles pour l'examen d'une offre d'emploi temporaire et prend connaissance de l'information qui y est inscrite.
- 4) Dans le cas d'une évaluation positive de l'offre d'emploi du MICC et de RHDCC/SC le fonctionnaire du MICC :
- vérifie la conformité du Contrat de travail employeur – employé;
 - signe la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) et l'envoie au Centre Service Canada;
 - conserve une copie du contrat de travail au dossier;
 - RHDCC/SC fait parvenir une copie de la lettre conjointe d'acceptation de l'offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400) ainsi qu'une copie signée du contrat de travail au travailleur étranger.
- 5) Advenant un désaccord sur l'évaluation de l'offre d'emploi, le fonctionnaire du MICC suit la procédure décrite à la [SECTION 3.5.3](#).

Remarque : voir l'Annexe 4.

4.7 Travailleurs autonomes de niveau de compétences 0, A ou B de la Classification nationale des professions

Dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires, un travailleur autonome est une personne qui travaille à son propre compte et qui tire ses revenus du commerce ou des affaires qu'elle gère.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 35

Un travailleur autonome peut être recruté par des employeurs ayant besoin d'une expertise particulière dans des domaines liés par exemple à la gestion, à une profession libérale spécialisée ou à un créneau de produits ou de services. Par ailleurs, les travailleurs autonomes peuvent être recrutés pour leur expertise dans le service après vente.

Le fonctionnaire du MICC prend en considération les exigences suivantes pour évaluer la demande de l'employeur :

- l'employeur a effectué les efforts minimaux de recrutement tel que spécifié à la [SECTION 3.3.1.](#);
- le contrat entre l'employeur et le travailleur autonome fait état de la période visée de travail, du taux salarial ou de la rémunération offerte et comprend l'énumération des services qui doivent être effectués et du lieu du travail.

Étant donné que les travailleurs autonomes n'ont pas droit à des avantages sociaux au même titre que les travailleurs salariés, la rémunération offerte aux travailleurs autonomes doit être supérieure d'au moins 18 % au salaire en vigueur au Québec, afin de compenser l'absence de tels avantages sociaux.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 36

5. CONDITIONS POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CAQ-TRAVAIL

- 1) Pour qu'un travailleur temporaire étranger se voie délivrer un CAQ pour occuper un emploi temporaire (article 50.1), il doit répondre aux exigences suivantes :
 - avoir un employeur disposé à l'embaucher ([VOIR SECTION 5.1](#));
 - s'engager à travailler dans la profession et pour l'employeur indiqué dans sa Demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire ([VOIR SECTION 5.2](#));
 - répondre aux conditions d'accès à la profession prévues à la Classification nationale des professions (CNP) ([VOIR SECTION 5.3](#));
 - avoir payé les droits exigés pour l'examen de sa DCA ([VOIR SECTION 5.5](#)).
- 2) Pour qu'un nouveau CAQ soit délivré, il faut que les conditions initiales s'appliquant au CAQ précédent aient été respectées durant sa période de validité (article 50.4.) Advenant le non respect de ces conditions, une période de six mois suivant le constat du défaut doit s'être écoulée avant que soit examinée une nouvelle demande de CAQ.
- 3) Dans le cas d'un changement de profession ou d'employeur, une nouvelle demande de CAQ doit être présentée (article 50.4). Dans le cas d'un changement d'employeur, il faut vérifier si le requérant a effectivement occupé le poste au moyen de preuves (relevés d'emploi, T-4, etc.).

5.1 Détention d'une offre d'emploi

Le travailleur temporaire doit d'abord avoir une offre d'emploi d'un employeur.

Cette offre d'emploi doit faire l'objet d'une acceptation conjointe par le MICC et RHDCC/SC ([VOIR SECTION 3.3](#)) sauf dans le cas d'une acceptation nationale par RHDCC/SC (ex. : travailleurs de l'industrie des technologies de l'information).

5.2 Engagement à travailler dans la profession et pour l'employeur concerné

Le travailleur temporaire, du fait qu'il a signé une DCA pour travail temporaire, est présumé s'être engagé à travailler dans la profession et pour l'employeur dont l'offre d'emploi a été acceptée.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 37

5.3 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence égal ou supérieur à B

Pour tous les emplois dont le niveau de compétence est égal ou supérieur à B, le travailleur temporaire doit posséder l'expérience requise ainsi que les qualifications pour occuper l'emploi envisagé au sens de la CNP.

Dans certains cas, il faut s'assurer que le travailleur temporaire étranger détient un **avis d'admissibilité**, une attestation ou un permis d'exercice d'une association professionnelle ou d'un organisme **de réglementation** (exemples : infirmières, moniteurs cliniques, mécanicien de machines fixes, plombier, tuyauteur). Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>.

Remarque : veuillez consulter aussi le document intitulé *Aide mémoire : principales professions et métiers réglementés*, disponible à l'adresse Intranet suivante : www.intranet.micc.gouv.qc.ca/carrefour/integration/SIPR/Tableau%20PMR.pdf

5.4 Conditions d'accès à la profession - Emploi de niveau de compétence C ou D et d'une durée de plus de 6 mois

Dans certains cas, il faut s'assurer que le travailleur temporaire étranger détient un certificat de qualification d'un organisme réglementaire (exemples : agent de sécurité, opérateur de machines de produits chimiques). Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/emploi/professions-metiers/index.html>.

Remarque : veuillez consulter aussi le document intitulé *Aide mémoire : principales professions et métiers réglementés*, disponible à l'adresse Intranet suivante : www.intranet.micc.gouv.qc.ca/carrefour/integration/SIPR/Tableau%20PMR.pdf

5.4.1 Emploi d'aide familiale résidente (AFR) de plus de 6 mois

Lorsqu'un travailleur temporaire veut occuper un emploi comme AFR, il doit répondre aux exigences réglementaires mentionnées dans la présente section.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 38

1) Scolarité

Le travailleur temporaire doit avoir complété avec succès une scolarité équivalente à onze années d'études primaires et secondaires au Québec.

À titre d'information, on retrouvera au [GPI-3-1](#), en annexe, la correspondance québécoise des diplômes délivrés aux Philippines.

a) Expérience ou formation professionnelle

Le travailleur temporaire doit, au cours des 5 années précédant sa demande de certificat d'acceptation, avoir acquis une expérience professionnelle ou une formation professionnelle dans ce type de profession qui correspond à une durée effective et à plein temps d'au moins 6 mois.

À titre d'information, une liste de diplômes reconnus dans certains pays pour les fins de garde d'enfants est présentée à [l'ANNEXE 1](#).

b) Connaissances linguistiques

Le travailleur temporaire doit pouvoir comprendre et s'exprimer oralement en français ou en anglais.

c) Contrat de travail

1) Le travailleur temporaire doit avoir signé, pour la durée de l'emploi, un contrat de travail avec son employeur comportant les éléments suivants :

- la description de ses tâches, son salaire horaire, son horaire de travail, ses congés, les conditions de sa résidence chez l'employeur;
- le cas échéant, les délais que l'employeur et le travailleur temporaire doivent respecter quant aux avis de démission et de rupture de contrat;
- un engagement de l'employeur à effectuer le paiement des redevances prévues à la loi, à payer les cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur temporaire à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 39

- un engagement de l'employeur à lui faciliter l'accès, en dehors des heures de travail, à des cours de français lorsqu'il ne comprend ni ne peut s'exprimer oralement en français;
- le cas échéant, les modalités de paiement par l'employeur des frais de transport entre son pays de résidence et son lieu de travail, aller et retour;
- une mention à l'effet que les normes établies par la Loi sur les normes du travail relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi lui sont applicables.

- 2) Le ministère met à la disposition de l'employeur un contrat de travail type lorsque ce dernier veut embaucher une AFR. Le Contrat de travail d'une aide familiale résidente renferme toutes les conditions spécifiées au règlement et est en conformité avec la Loi sur les normes du travail.
- 3) Le Contrat de travail d'une aide familiale résidente se présente en 4 copies : 1 Unité administrative - Confirmation d'emploi; 2. Employeur; 3. Aide familiale (employée); 4. Unité administrative – CAQ. L'employeur peut obtenir le contrat de travail type en consultant le site Internet du MICC ou en faisant la demande à la **Direction de l'Immigration économique - Québec (DIEQ)** ou au service Immigration-Québec concerné par l'évaluation de l'offre d'emploi de l'employeur.

5.4.2 Emploi de niveau de compétence C ou D d'une durée de 6 à 24 mois -autre qu'aide familiale résidente (AFR)

Lorsqu'un travailleur temporaire veut occuper un emploi de niveau de compétence C ou D autre qu'AFR, la durée ne peut excéder 24 mois. Lorsque cette durée est de 6 à 24 mois, les conditions suivantes doivent être remplies :

a) Scolarité

Le travailleur temporaire doit avoir un certificat ou un diplôme équivalant à onze années d'études primaires et secondaires au Québec.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 40

b) Expérience professionnelle

Le travailleur temporaire doit avoir acquis une expérience professionnelle reliée à l'emploi envisagé au Québec qui correspond à une durée effective et à temps plein d'au moins 6 mois.

c) Connaissances linguistiques

Le travailleur temporaire doit comprendre et s'exprimer oralement en français ou en anglais.

d) Contrat de travail

Le travailleur temporaire doit avoir signé, pour la durée de l'emploi (d'une durée maximum de 24 mois), un contrat de travail avec son employeur comportant les éléments suivants :

- la description de ses tâches, son salaire;
- les conditions liées à son transport et à son hébergement;
- l'engagement de l'employeur à effectuer le paiement des redevances prévues à la loi, à payer les cotisations nécessaires à l'inscription du travailleur temporaire à la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

5.5 Paiement des droits exigibles

Les droits exigibles doivent être acquittés avant l'examen de la demande de CAQ par le travailleur temporaire ou son employeur ([VOIR SECTION 2.3](#)). Pour les modalités de paiement des droits, [se référer au GPI 5-4](#).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 41

6. PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE CAQ-TRAVAIL

Les demandes de CAQ-travail sont traitées au Québec à la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ), localisée à Montréal, et dans les services Immigration-Québec.

6.1 Compétence territoriale de la DIEQ et du réseau des Services d'immigration au Québec (SIQ)

- 1) Les demandes de CAQ-travail sont traitées au Québec par la DIEQ pour les emplois exercés sur le territoire de l'île de Montréal et par le SIQ concerné pour les emplois exercés à l'extérieur du territoire de l'île de Montréal (VOIR SECTION 3).
- 2) Cependant, les premières demandes de CAQ-travail (demandes initiales) provenant de candidates au Programme des aides familiaux résidents (PAFR) sont centralisées à la DIEQ (VOIR SECTION 4.1).
- 3) Tous les CAQ-travail pour les travailleurs temporaires autres que les AFR, délivrés au Québec par la DIEQ et les SIQ, doivent être accompagnés de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ d'un candidat à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137) ou de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302) selon le cas.
- 4) Dans le cas des CAQ-travail à l'intention des AFR, les CAQ-travail reliés à une première demande dans le PAFR (demande initiale) doivent être accompagnés de la lettre d'acceptation pour une demande initiale de CAQ d'une candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.415). Lorsqu'il s'agit d'un CAQ émis subséquemment à une demande de renouvellement ou d'un changement d'employeur, la lettre d'acceptation pour un renouvellement de CAQ ou un changement d'employeur d'une AFR au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314) doit être utilisée.

6.2 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (sauf pour les AFR)

- a) Le fonctionnaire du MICC doit déterminer si le travailleur temporaire satisfait aux conditions prévues au règlement pour la délivrance d'un CAQ (VOIR SECTION 5).

Mise à jour	JUILLET 2010
-------------	--------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 42

- b) Le formulaire [Demande de certificat d'acceptation \(DCA\) pour travail](#) est, lorsque requis, transmis avec la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à un travailleur temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137).
- c) Afin de procéder à l'évaluation du travailleur temporaire, le fonctionnaire du MICC doit avoir au dossier :
 - la DCA pour travail temporaire accompagnée des pièces justificatives requises;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA.
- d) Les travailleurs temporaires ne sont généralement pas rencontrés en entrevue par la **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou le service Immigration-Québec concerné. Si une entrevue est nécessaire, le travailleur temporaire est convoqué par téléphone ou par écrit.
- e) Lorsqu'un CAQ est délivré pour un travailleur temporaire à l'étranger, le fonctionnaire du MICC transmet à l'employeur les copies Requéran et Immigration Canada accompagnée de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur suite à l'acceptation d'une demande de CAQ d'un candidat à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137). L'employeur doit remettre les documents au travailleur temporaire afin que ce dernier puisse faire une demande de permis de travail.
- f) Le Centre Service Canada se charge d'informer le Bureau canadien des visas concerné de la décision du Québec, inscrite sur la lettre conjointe d'acceptation d'une offre d'emploi temporaire (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.400). Lorsque le Bureau canadien des visas émet un permis de travail, il y inscrit le numéro de CAQ apparaissant sur la lettre conjointe d'acceptation de l'offre d'emploi.
- g) Dans le cas d'un CAQ délivré pour un travailleur temporaire au Québec, le fonctionnaire du MICC transmet les copies Requéran et Immigration Canada accompagnées de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.302).

Pour les travailleurs agricoles saisonniers, l'accord du Québec est signé sur un formulaire particulier et est enregistré dans le système INTIMM pour chaque travailleur, sur réception de la liste des candidats transmise par FERME (Fondation des entreprises en recrutement de main-d'œuvre agricole étrangère).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 43

6.3 Envoi et traitement des demandes de CAQ-travail (demande initiale-AFR)

- 1) Sur réception de l'Avis sur le marché du travail de RHDCC/SC et des copies 2, 3 et 4 du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signé par l'employeur, le fonctionnaire du MICC à la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ) ouvre un dossier pour la candidate AFR.

Il lui transmet la [DCA pour travail temporaire](#), en utilisant la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.405) à laquelle sont joints :

- 3 copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente déjà signées par l'employeur;
 - la Déclaration d'un aide familial ou d'une aide familiale résidente (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412);
 - le questionnaire Information additionnelle sur l'expérience professionnelle (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.413).
- 2) Afin de procéder à l'évaluation d'une demande initiale de CAQ-travail d'une candidate dans le cadre du PAFR, le fonctionnaire du MICC doit s'assurer d'avoir au dossier :
 - la DCA pour travail temporaire complétée;
 - le paiement des frais exigibles pour l'examen de la DCA;
 - les 2^e et 4^e copies du Contrat de travail d'une aide familiale résidente signées par l'employeur et la candidate (2. Employeur et 4. Unité administrative – CAQ), la 3^e copie ayant été conservée par la candidate;
 - la Déclaration d'un aide familial résident ou d'une aide familiale résidente signée par la candidate (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412);
 - toutes les autres pièces justificatives (copies certifiées de diplômes, de relevés de notes, de certificats de formation professionnelle, d'attestations de travail, etc.) requises pour l'évaluation du dossier précisées dans la lettre d'envoi de la DCA et de demande de documents à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.405).
 - 3) Lorsque l'évaluation du dossier requiert des renseignements additionnels, le fonctionnaire du MICC communique avec la candidate pour lui en faire la

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 44

demande en utilisant la lettre de demande de documents manquants à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.406) en incluant, lorsque pertinent, le questionnaire Information additionnelle sur la formation professionnelle (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.414).

- 4) Si la candidate ne donne pas suite ou annule sa demande, le fonctionnaire du MICC ferme le dossier de la candidate et celui de l'employeur. Il transmet par la suite à l'AFR la lettre l'informant de la fermeture de son dossier (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.465) et à l'employeur la lettre l'informant de l'annulation de la demande de la candidate (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.464).
- 5) En présence d'un document faux et trompeur remis par la candidate, le fonctionnaire du MICC informe la candidate de son intention de rejeter sa demande en utilisant la lettre d'intention de rejet à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.407).
- 6) Lorsque de nouvelles observations ou de nouveaux documents transmis par la candidate ne permettent pas de démontrer la véracité des déclarations faites relativement aux documents déjà fournis, le fonctionnaire du MICC informe la candidate du rejet de sa demande en utilisant la lettre de rejet après dépôt de nouveaux documents de l'AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.408).
- 7) Si la candidate ne donne pas une suite satisfaisante, le fonctionnaire informe la candidate du rejet de sa demande en utilisant la lettre de rejet sans dépôt de nouveaux documents de l'AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.409).
- 8) Lorsque le fonctionnaire du MICC évalue que la candidate ne satisfait pas aux conditions requises pour la délivrance du CAQ (évaluation négative), il lui transmet la lettre d'intention de refus à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.410) ou la lettre de refus à une AFR (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.411).

La lettre d'intention de refus est envoyée à la candidate lorsqu'il est encore possible que cette dernière puisse fournir une preuve documentée permettant de revoir la décision négative, en ce qui concerne notamment :

- une information ou un document toujours manquant;
- le niveau de scolarité atteint;
- l'admissibilité ou la légalité de l'expérience professionnelle acquise;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 45

- l'admissibilité de la formation professionnelle suivie;
- le niveau de connaissance du français ou de l'anglais.

La lettre de refus est envoyée à la candidate lorsque l'information et les documents fournis démontrent que la candidate ne satisfait pas aux conditions requises pour la délivrance du CAQ.

- 9) Lorsque le fonctionnaire du MICC évalue que la candidate satisfait aux conditions requises pour la délivrance du CAQ (évaluation positive), il lui transmet:
- un CAQ (copie Requérent et copie Immigration Canada) accompagné de la lettre d'acceptation pour une demande initiale de CAQ d'une candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.415).
 - le cas échéant, des originaux de diplômes, relevés de notes, certificats de formation professionnelle, contrats de travail, etc.

Une lettre doit également être envoyée à l'employeur pour l'informer de la délivrance du CAQ à la candidate et lui remettre la 2^e copie du contrat de travail signée par la candidate à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.416).

- 10) Après réception de son CAQ, l'AFR doit faire une demande de permis de travail auprès du Bureau canadien des visas de CIC couvrant son territoire, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.

6.4 Traitement des demandes des CAQ-travail (renouvellement-AFR)

- 1) Afin de procéder à l'évaluation d'une demande de renouvellement de CAQ-travail d'une AFR dans le cadre du PAFR, le fonctionnaire du MICC doit avoir au dossier :
- une lettre de l'employeur confirmant son intention de prolonger le contrat de travail avec l'AFR pour une période donnée;
 - la [DCA pour travail temporaire](#);
 - une copie du dernier avis de cotisation ou du dernier feuillet de renseignements aux fins de l'impôt (T-4);
 - une copie du permis de travail actuel;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 46

- le paiement des frais exigibles pour l'examen d'une DCA.
- 2) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de CAQ, elle devrait normalement rencontrer les conditions pour la délivrance d'un CAQ.
- 3) Si toutes les pièces requises sont au dossier, un CAQ est expédié à l'AFR (copie Requérent et copie Immigration Canada) avec la lettre d'acceptation pour un renouvellement de CAQ ou un changement d'employeur au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314).
- 4) Sur réception de son CAQ, l'AFR doit demander à renouveler son permis de travail auprès du CTD-Vegreville de CIC sur le formulaire prescrit, en y joignant la copie du CAQ destinée à Immigration Canada.

6.5 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR)

- 1) Étant donné que l'AFR a déjà fait l'objet d'une première évaluation positive lors de l'examen de sa demande initiale de CAQ, elle devrait normalement rencontrer les conditions pour la délivrance d'un nouveau CAQ.
- 2) Le fonctionnaire du MICC suit la procédure concernant un changement d'employeur décrite à la SECTION 4.1.3.

Remarque : Une aide familiale résidante ayant été victime de mauvais traitements de la part de son employeur ou d'une autre personne chez l'employeur, peut voir sa nouvelle demande de permis de travail traitée en urgence par Citoyenneté et Immigration Canada. Dans ces cas, le MICC et Service Canada ont mis en œuvre un processus accéléré de traitement des demandes de l'Avis sur le marché du travail (voir la procédure d'urgence à l'annexe 5).

6.6 Traitement des demandes de CAQ-travail (changement d'employeur-AFR d'une autre province)

- 1) L'AFR peut venir d'une autre province pour travailler pour un nouvel employeur. L'AFR peut également suivre son employeur à la suite d'un déménagement de ce dernier au Québec. Dans les deux cas, l'employeur devra déposer à RHDCC/SC une nouvelle demande d'Avis sur le marché du travail et envoyer simultanément une copie des documents envoyés au MICC. Par

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 47

ailleurs, le travailleur temporaire devra déposer une Demande de certificat d'acceptation du Québec (DCA) au MICC.

- 2) Le fonctionnaire du MICC suit la procédure concernant un changement d'employeur pour une AFR en provenance d'une autre province décrite à la SECTION 4.1.4. Dans ce cas, l'AFR doit :
- avoir signé la Déclaration d'un aide familial résidant ou d'une aide familiale résidante (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.412).
 - fournir des photocopies de documents démontrant qu'elle rencontre les conditions pour la délivrance d'un CAQ ([VOIR SECTION 5.4.1](#)).

Remarque : Une aide familiale résidante ayant été victime de mauvais traitements de la part de son employeur ou d'une autre personne chez l'employeur, peut voir sa nouvelle demande de permis de travail traitée en urgence par Citoyenneté et Immigration Canada. Dans ces cas, le MICC et Service Canada ont mis en œuvre un processus accéléré de traitement des demandes de l'Avis sur le marché du travail (voir la procédure d'urgence à l'annexe 5).

6.7 Résumé des particularités dans le traitement des demandes de CAQ-travail

6.7.1 Travailleurs temporaires – cas général :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- CAQ remis à l'employeur pour le travailleur à l'étranger ou au travailleur s'il est au Québec, par la Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ) ou le SIQ concerné;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée par le Centre Service Canada, par la DIEQ ou le SIQ concerné.

6.7.2 AFR à l'étranger - demande initiale :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 48

- Envoi du contrat de travail à la **DIEQ**;
- Évaluation de l'AFR sur dossier par la **DIEQ**;
- CAQ expédié à l'AFR à l'étranger par la **DIEQ**.

6.7.3 AFR au Québec - renouvellement de CAQ :

- Pas d'évaluation de l'offre d'emploi sauf si modifications;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation à l'AFR par la **DIEQ** ou le SIQ concerné;
- CAQ expédié à l'AFR par la **DIEQ** ou le SIQ concerné.

6.7.4 AFR au Québec - changement d'employeur :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ expédié à l'AFR par la **DIEQ** ou le SIQ concerné.

6.7.5 AFR d'une autre province - changement d'employeur ou même employeur :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Évaluation de l'AFR selon les critères du Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ expédié à l'AFR par la **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou le SIQ concerné.

6.7.6 Travailleurs de l'industrie du cinéma :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi par la **DIEQ** ou le SIQ concerné;
- Un avis écrit du syndicat et/ou de l'association professionnelle;
- CAQ informatisé pour l'ensemble de la production;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 49

- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la **DIEQ** ou le SIQ concerné;
- CAQ individualisé sur réception de la liste des travailleurs et remis à l'employeur pour l'ensemble de la production.

6.7.7 Travailleurs de l'industrie des technologies de l'information :

- Acceptation nationale selon RHDCC/SC (effets positifs ou neutres pour certaines descriptions de travail);
- Demande de l'employeur déposée à la **DIEQ** ou au SIQ concerné;
- CAQ remis à l'employeur pour le travailleur à l'étranger ou au travailleur s'il est au Québec.

6.7.8 Infirmières :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Copie de l'Attestation d'acceptation pour fins d'immigration de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- CAQ remis à l'employeur pour l'infirmière à l'étranger ou à l'infirmière si elle est au Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou le SIQ concerné.

6.7.9 Moniteurs cliniques :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Accord écrit du MSSS non requis;
- Copie de la carte de stage en vigueur ou de la lettre attestant de l'admissibilité à une carte de stage émise par le Collège des médecins du Québec;
- CAQ remis à l'université pour le moniteur clinique à l'étranger ou au moniteur clinique s'il est au Québec;

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 50

- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la **DIEQ** ou le SIQ concerné.

6.7.10 Travailleurs agricoles saisonniers :

- CAQ générique pour l'ensemble de la saison agricole (Mexique, Antilles et Guatemala);
- Demande de l'employeur transmise par le CEA-UPA au SIQ concerné;
- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Envoi par le SIQ concerné de la « Fiche descriptive de la demande – Programme des travailleurs agricoles saisonniers étrangers » et de la lettre d'acceptation signée au Centre Service Canada;
- CAQ informatisé individualisé sur réception de la liste finale des travailleurs transmise par l'organisme FERME.

6.7.11 Stagiaire en médecine (médecins sous permis restrictif délivré par le Collège des médecins- stage d'évaluation):

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi (période de stage) par la **DIEQ** ou le SIQ concerné;
- Envoi de la décision conjointe au Collège des médecins;
- Envoi du CAQ au Collège des médecins.

6.7.12 Médecins :

- Évaluation conjointe de l'offre d'emploi;
- Accord écrit du MSSS;
- Copie du permis restrictif du Collège des médecins du Québec;
- CAQ remis à l'employeur pour le médecin à l'étranger ou au médecin s'il est au Québec;
- Envoi de la lettre conjointe d'acceptation signée au Centre Service Canada par la **Direction de l'immigration économique - Québec (DIEQ)** ou le SIQ concerné.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 51

7. DÉLIVRANCE DU CAQ-TRAVAIL

Un CAQ-travail est délivré au candidat pour un emploi temporaire qui répond à toutes les exigences du règlement. Il est accompagné de la lettre d'acceptation pour une demande de CAQ au Québec (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.314) ou de la lettre d'envoi du CAQ à l'employeur qui fait suite à l'acceptation d'une demande de CAQ à l'étranger (SEL-TEMP.SEL-TEMP-PLACE.137). Pour un spécimen de CAQ, [voir l'ANNEXE 3](#).

7.1 Comment remplir le CAQ d'un travailleur temporaire

7.1.1 Numéros

Un numéro d'identifiant unique ou numéro de référence individuelle est attribué par le système INTIMM lors de l'ouverture d'un dossier pour un candidat à l'immigration. Le numéro attribué par le système INTIMM est repris tant que le dossier est actif.

7.1.2 Données nominatives

Ces données sont fournies par le requérant et inscrites selon les normes habituelles.

7.1.3 Catégorie

La catégorie est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.4 Durée de validité

La durée de validité du CAQ correspond à une période débutant à la date de l'émission du CAQ et se terminant à la date de fin de l'emploi envisagé.

La durée d'un premier CAQ ou d'un nouveau CAQ délivré, ne peut excéder 36 mois, conformément au règlement. Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.5 Niveau d'études

Inscrire « s/o ».

7.1.6 Nom de l'employeur

Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 52

Le nom de la société - et non pas son numéro - devrait normalement apparaître ou le nom de l'individu lorsqu'il ne s'agit pas d'une entreprise (employeur d'une aide familiale résidente).

7.1.7 Lieu de traitement

Cette information est attribuée automatiquement par le système INTIMM.

7.1.8 Commentaires

Les deux lignes qui précèdent l'espace réservé à la signature servent, s'il y a lieu, à inscrire les commentaires qui pourraient être jugés éclairants.

7.2 Fonction des copies et transmission

La troisième copie (jaune) est conservée par l'unité administrative émettrice. La deuxième copie (rose) à l'intention du requérant lui est remise ainsi que la première copie (blanche) destinée à Immigration Canada pour présentation à CIC.

7.3 Refus ou annulation de CAQ

- 1) Lorsqu'un candidat ne répond pas aux exigences du règlement, une lettre de refus lui est expédiée indiquant la raison de ce refus.
- 2) Une copie de la lettre est généralement transmise à CIC ou au Bureau canadien des visas concerné de CIC.
- 3) L'article 3.2.2 de la loi prévoit trois motifs d'annulation d'un CAQ, plus précisément lorsque :
 - le CAQ a été délivré sur la foi d'information ou de documents faux ou trompeurs;
 - le CAQ a été délivré par erreur;
 - les conditions requises pour la délivrance du CAQ cessent d'exister.
- 4) Une personne qui s'estime lésée par la décision d'annulation d'un certificat d'acceptation peut contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec (article de la loi). Pour plus de renseignements, se référer au [GPI 5-8](#), les faits relatifs à ces déclarations avant l'émission du visa.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 53

ANNEXE 1 : LISTE DE DIPLÔMES RECONNUS DANS CERTAINS PAYS POUR FINS DE GARDE D'ENFANTS

PHILIPPINES

Le diplôme d'études secondaires, qui équivaut à 10 ans de scolarité au Québec, s'obtient après 6 années d'études élémentaires et 4 années d'études secondaires.

Le diplôme de sage-femme (Graduate in Midwifery), est obtenu après un cours de deux ans. Un relevé de notes comportant au moins 72 crédits complétés dans un programme de formation conduisant à un diplôme de sage-femme équivaut à 11 ans de scolarité au Québec.

Le diplôme d'études universitaires de 1er cycle (Bachelor Degree) requiert 4 années d'études comme celui d'infirmière (Nursing) ou 5 années d'études (domaines scientifiques comme le génie). Un diplôme universitaire obtenu après 4 années équivaut généralement à 1 an d'université au Québec.

Plusieurs centres de formation professionnelle dispensent des cours conduisant à la délivrance de certificats de formation professionnelle comme aide familiale résidente (formation obligatoire d'au moins 6 mois à temps plein).

ESPAGNE

Le diplôme de puéricultrice s'obtient après trois (3) années d'études dans une école de puériculture (escuelas de puericultura y sanidad).

Les prérequis d'entrée sont divers mais ils sanctionnent tous onze (11) ans de scolarité.

Pour plus de sécurité, il faut exiger le titre d'admission et le relevé de notes de chaque année de formation.

ITALIE

Seul le diplôme de « Vigiliatrici d'Infanzia » peut être considéré. La formation de puéricultrice est similaire à celle des infirmières professionnelles, soit trois (3) années après une deuxième année de « scuola media » ($7 + 3 = 10$ ans de scolarité).

Tous les cours à temps partiel ou libres (corsi liberi) ne doivent pas être considérés.

SUISSE

La formation des puéricultrices se donne dans le cadre de l'enseignement professionnel secondaire et comprend trois (3) ans d'études à temps partiel (un jour par semaine) et d'apprentissage dans les hôpitaux.

Les prérequis d'entrée varient d'un canton à l'autre mais il s'agit généralement d'une scolarité de neuf (9) années.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 54

ANNEXE 1 (SUITE)

La sanction des études est un certificat de capacité-puéricultrice.

Pour plus de sécurité quant à la connaissance de la formation réelle, il faut exiger et le livret d'apprentissage et le diplôme antérieur à la formation.

ALLEMAGNE

La formation de puéricultrice est de trois (3) années et se donne dans les écoles professionnelles à plein temps (berufsfachschule).

Les prérequis d'admission varient d'un länders à l'autre mais il s'agit généralement d'un mittelschule ou d'un realschule, sanctionnant dix (10) ans de scolarité préalable.

Pour plus de sécurité concernant la formation réelle suivie, il faut exiger le relevé de notes pour chaque année de formation au « Fachschule » ainsi que le diplôme antérieur à la formation de puéricultrice.

LUXEMBOURG

Au Luxembourg, le diplôme de moniteur pour internats et maisons de jeunes s'obtient selon la séquence suivante :

Primaire	6 ans
Cycle d'observation et d'orientation	2 ans
Cycle inférieur de formation	2 ans
Cycle supérieur de formation	2 ans
Formation scolaire totale	12 ans

La candidate qui désire faire des études de puéricultrice peut opter entre deux voies de formation. Elle doit remplir les conditions suivantes :

Formation I

- 1) être titulaire du diplôme d'État luxembourgeois d'infirmière ;
- 2) faire dans le Grand-Duché (Clinique d'Enfants à Luxembourg) des études spéciales d'une année.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 55

ANNEXE 1 (SUITE)

Formation II

- 1) soit avoir suivi avec succès l'enseignement préparatoire aux professions paramédicales, soit avoir accompli avec succès des études reconnues équivalentes par le ministre de l'Éducation nationale ;
- 2) faire à l'étranger (Allemagne, Suisse), soit des études complètes de puéricultrice d'une durée de trois années, soit des études équivalentes à la formation I ;
- 3) passer avec succès l'examen final reconnu par l'État étranger et habilitant les nationaux de cet État à l'exercice de la profession.

Avant de commencer ses études, la candidate en informera le ministre de la Santé publique en indiquant l'école choisie.

La candidate qui a opté pour la formation II doit remplir les conditions requises pour l'admission à une école d'infirmières.

L'examen pour le diplôme d'État de puéricultrice est organisé par le ministre de la Santé publique. Les candidates ayant suivi la formation II (étranger) sont dispensées des épreuves écrites et orales ; elles n'auront à passer qu'un examen pratique.

Les élèves -puéricultrices de la Clinique d'Enfants à Luxembourg touchent une indemnité mensuelle de stage. Elles sont affiliées à la Caisse de Perrion et assurées auprès de la Caisse de Maladie des Employés privés. Les élèves qui font leurs études à l'étranger touchent également une indemnité de stage. Les études sont gratuites.

La puéricultrice diplômée est classée au grade 5 (145 -226 points). Après 6 années de grade, la puéricultrice avance au grade 6 (136-235 points) et après 14 années de grade au grade 7 (203-348 points).

HAÏTI

Les études en vue du diplôme de puéricultrice peuvent être à temps plein ou à temps partiel. Seules les études à plein temps méritent d'être considérées.

De toutes les écoles de puéricultrices haïtiennes, seules les anciennes étudiantes du « Centre d'Hygiène Materno-infantile et Scolaire », dépendant du département de la Santé et de la Population, ont réussi, au Québec, leur stage de probation de trois mois dans un hôpital. Ce centre est donc la seule institution haïtienne présentement acceptable au Québec.

BELGIQUE

Fixée par Arrêté Royal, la formation est de quatorze cents (1400) heures réparties sur trois (3) années, après un certificat de fin d'études secondaires inférieures, sanctionnant neuf (9) années de scolarité.

Elle est sanctionnée par un diplôme de puériculteur qui seul est officiel et acceptable.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 56

ANNEXE 1 (SUITE)

Pour de plus amples renseignements concernant la cote et la reconnaissance de des centres de formation, veuillez vous adresser au Service de l'Inspection, Cité administrative de l'État, Quartier Vésale, 7e étage, Local 727, 20, rue Montagne de l'Oratoire, 1010 Bruxelles, Belgique (tél. : 02-564-14-49).

FRANCE, MARTINIQUE ET GUADELOUPE

En France, la formation de puéricultrice est fixée par décret national du ministère de la Santé publique. Elle est considérée comme une spécialisation, ce qui entraîne que toute candidate à cette formation, possède ou un diplôme d'état d'infirmière ou un diplôme d'état de sage-femme. Ces deux derniers diplômes sanctionnent une formation de trois (3) années après un brevet d'études du premier cycle du second degré (BEPC) soit une scolarité minimale de douze (12) années.

La formation dure dix mois et demi (10 1/2) et comprend treize cent quatre -vingt-quatorze heures (1394) comparativement à quatorze cent quarante heures (1440) au Québec. Elle est couronnée par un diplôme d'état de puéricultrice, qui seul, est officiel et acceptable.

Pour de plus amples renseignements sur la cote des centres de formation et leur reconnaissance, il suffira de s'adresser à l'Association nationale française des puéricultrices, 132, avenue du Général Leclerc, Paris.

ANGLETERRE

NNEB : National Nursery Examination Board

Durée : deux (2) ans plein temps dans l'équivalent d'une crèche (asile d'enfants)

Base d'entrée : variable. Certaines autorités éducatives locales exigent le GCE Ordinary Level (7 5 12). Il est donc sécuritaire de toujours exiger les études antérieures.

ANTILLES ANGLAISES ET GUYANE

Aux Antilles anglaises et Guyane, ne sont reconnues nursery nurses que celles qui détiennent le certificat du NNEB ou de l'Association of Nursing Training Colleges.

La « nursery nurse » reçoit une formation de puéricultrice mais elle s'occupe des jeunes enfants (0 à 4ans) dans les maisons privées.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 57

ANNEXE 2 : CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER DES DEMANDES DES AIDES FAMILIALES RÉSIDANTES

1. CONTEXTE ET EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

Le présent document précise la marche à suivre pour sélectionner sur dossier les demandes de certificat d'acceptation (DCA) du Québec présentées par les candidates au Programme des aides familiaux résidants (PAFR). La sélection sur dossier des demandes des candidates au PAFR est prévue dans le cadre de la mesure 2.5 du plan d'action 2004-2007, *Des valeurs partagées, des intérêts communs*.

Tel que précisé à l'article 50. f) du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, la candidate désireuse de travailler comme aide familiale résidente (AFR) au Québec doit remplir les conditions suivantes :

- avoir complété avec succès 11 années d'études primaires et secondaires;
- avoir acquis, au cours des cinq années précédant sa DCA, une expérience professionnelle dans ce type de profession dont la durée effective et à temps plein est d'au moins six mois ou avoir reçu une formation professionnelle d'au moins six mois dans une école professionnelle pour ce type d'emploi;
- comprendre et pouvoir s'exprimer oralement en français ou en anglais;
- avoir signé, pour la durée de l'emploi, un contrat de travail avec son employeur, qui contient notamment la description de ses tâches, son salaire horaire, son horaire de travail, ses congés, et les conditions de sa résidence chez l'employeur;
- avoir payé les droits prévus pour l'examen de sa DCA (pour les frais exigibles VOIR GPI 5-4).

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 58

ANNEXE 2 (SUITE)

2. CONSIGNES POUR LA SÉLECTION SUR DOSSIER

2.1 Consignes générales

- 2.1.1 De façon générale, des copies certifiées conformes aux originaux doivent être obtenues pour s'assurer de l'authenticité des documents soumis avec la DCA par la candidate. Selon le critère à vérifier et les documents exigés, ces copies seront certifiées par les institutions qui sont les dépositaires des originaux ou par l'autorité légale dûment autorisée.
- 2.1.2 Dans le cas où une copie certifiée conforme à l'original n'est pas fournie par la candidate pour un document, le fonctionnaire du MICC peut décider d'accepter le document fourni si la candidate démontre à la satisfaction du conseiller qu'elle n'est pas en mesure de fournir la copie certifiée conforme demandée.
- 2.1.3 Des copies certifiées conformes des traductions originales effectuées par des traducteurs assermentés doivent être obtenues lorsque des documents sont écrits dans une autre langue que le français ou l'anglais.
- 2.1.4 En cas de doute sur l'authenticité d'un document, le fonctionnaire peut demander une vérification auprès du Bureau d'immigration du Québec (BIQ) concerné ou de la Direction de la vérification interne et de la sécurité (DVIS).
- 2.1.5 Dans le cas d'une évaluation positive d'une demande, le fonctionnaire doit toujours s'assurer d'avoir au dossier, préalablement à la délivrance du certificat d'acceptation du Québec :
- la DCA signée par la candidate;
 - le contrat de travail signé par l'employeur et la candidate;
 - le bordereau d'encaissement des droits pour l'examen de la DCA de la candidate (pour les frais exigibles VOIR GPI 5-4);
 - la Déclaration d'un aide familial résidant ou d'une aide familiale résidente signée par la candidate.

2.2 Identité de la candidate (nom, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)

- 2.2.1 Le fonctionnaire doit prendre connaissance des renseignements sur l'identité de la candidate apparaissant à la DCA signée par cette dernière.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 59

ANNEXE 2 (SUITE)

2.2.2 Le fonctionnaire doit s'assurer d'avoir au dossier :

- une copie certifiée conforme du certificat de naissance de la candidate;
- une copie certifiée conforme des pages du passeport portant sur les renseignements nominatifs, la photo de la candidate et la période de validité ainsi qu'une copie des pages portant des inscriptions.

2.2.3 Le fonctionnaire doit vérifier si les renseignements sur l'identité de la candidate correspondent à ceux figurant sur d'autres documents présents au dossier comme les diplômes, les relevés de notes, les attestations de travail, les cartes d'associations professionnelles, etc. Lors de cet examen, le fonctionnaire devra cependant tenir compte qu'une candidate mariée peut avoir adopté le nom de son époux après le mariage.

2.3 Scolarité

2.3.1 Des copies certifiées conformes par l'établissement d'enseignement émetteur du dernier diplôme obtenu par la candidate et du relevé de notes correspondant (études secondaires, postsecondaires ou universitaires) doivent être au dossier, ainsi que des copies des diplômes et relevés de notes antérieurs.

2.3.2 Le fonctionnaire doit s'assurer que les études de la candidate équivalent à au moins 11 ans de scolarité complétés avec succès dans le système d'éducation québécois, et ce, même si cette dernière a indiqué 11 ans et plus de scolarité sur sa DCA. Lorsque la candidate a fait ses études dans un pays ayant fait l'objet d'une évaluation comparative des diplômes pour le facteur « formation » de la grille de sélection, le fonctionnaire peut consulter le tableau approprié présenté au [GPI 3-1](#), annexe 3.

2.3.3 En cas de doute sur la valeur des études de la candidate par rapport au système d'éducation québécois, le fonctionnaire doit en informer son gestionnaire afin que ce dernier demande un avis au Service des études comparatives du MICC.

2.3.4 En l'absence de copies certifiées conformes du dernier diplôme obtenu et/ou du relevé de notes, le fonctionnaire doit demander à la candidate de fournir une lettre émise par l'établissement d'enseignement concerné attestant du nombre d'années d'études fait par la candidate.

2.3.5 Lorsqu'il y a lieu, le fonctionnaire peut demander à la candidate de fournir un document ou une copie d'une carte attestant qu'elle est dûment enregistrée pour l'exercice de sa profession afin d'avoir une preuve supplémentaire sur l'authenticité des diplômes et relevés de notes présentés.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 60

ANNEXE 2 (SUITE)

Consignes pour les candidates des Philippines

2.3.6 Les études suivantes doivent être considérées comme équivalant à au moins 11 années de scolarité :

- les études faites dans le cadre d'un programme de formation professionnelle technique d'une durée de trois ans ou d'un programme universitaire (« bachelor degree ») équivalant, selon le relevé de notes, à au moins une année de scolarité complétée avec succès;
- 72 crédits obtenus dans le cadre d'un programme de formation professionnelle de deux ans menant au marché du travail et sanctionnées par un diplôme (« Midwifery », « Secretarial Vocational Courses », « Computer Secretarial », « Criminology Course », etc.).

2.3.7 Une certification de la « Commission on Higher Education – CHED » (pour les programmes de formation de niveau universitaire) ou de la « Technical Education and Skill Development Authority - TESDA » (pour les programmes de formation technique et professionnelle dont les « Caregiver training » d'une durée de six mois) ne garantit pas l'authenticité d'un diplôme ou d'un relevé de notes.

2.3.8 Un document ou une copie d'une carte attestant que la candidate est dûment enregistrée pour l'exercice de sa profession peut venir appuyer l'authenticité d'un diplôme au dossier, comme un certificat du « Professional Regulation Commission » attestant qu'il s'agit d'une « registered nurse » ou d'une « registered midwife ».

2.3.9 Un contrat de travail comme AFR à Hong Kong, Singapour et Taiwan peut être obtenu avec seulement une scolarité de niveau secondaire. Par conséquent, un contrat de travail effectué à l'extérieur des Philippines ne donne pas l'assurance que la candidate réponde au critère de 11 ans de scolarité.

2.4 Expérience professionnelle (en l'absence d'une formation professionnelle)

2.4.1 À partir d'originaux ou de copies certifiées conformes d'attestations de travail présentés par la candidate, le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail acquise représente au moins six mois à temps plein, à raison de 30 heures ou plus par semaine, et avoir été effectuée dans les cinq années précédant le dépôt de la DCA. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur la durée des emplois occupés et leur période de réalisation.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 61

ANNEXE 2 (SUITE)

- 2.4.2 Le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail a été acquise dans un même type de professions comme celles en éducation des jeunes enfants, en soins infirmiers, médicaux, pédiatriques ou gériatriques (ex : infirmière, aide-infirmière, médecin, physiothérapeute, pédiatre, gériatre, sage-femme, enseignante au primaire, intervenante en garderie ou dans un orphelinat, etc.). En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur le type d'emploi occupé.
- 2.4.3 Le fonctionnaire doit s'assurer que l'expérience de travail a été acquise légalement par la candidate et a donné lieu à une rémunération. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des documents supplémentaires prouvant la légalité de l'emploi occupé (bulletins de paie, attestations de revenus pour des fins d'impôts, etc.).
- 2.4.4 Le fonctionnaire doit considérer comme une expérience professionnelle admissible aux fins du programme :
- les stages de travail effectués à temps plein dans le cadre d'un programme de formation sanctionné par un diplôme en médecine ou en physiothérapie;
 - les stages faits dans un programme sanctionné par un diplôme équivalant à un cours en techniques infirmières au Québec.
- 2.4.5 Le fonctionnaire ne doit pas considérer les expériences de travail acquises au domicile de la candidate.
- 2.4.6 La candidate doit démontrer la véracité des expériences de travail faites à l'extérieur de son pays d'origine en fournissant notamment des copies certifiées conformes de contrats de travail exécutés à l'étranger, d'attestation de travail, de bulletins de paie, de copie des pages du passeport portant des inscriptions reliées aux expériences de travail pertinentes, etc.

Consigne pour les candidates des Philippines

- 2.4.7 Certaines expériences de travail peuvent être admissibles même si elles n'ont pas nécessairement donné lieu à une rémunération. Par exemple, une infirmière peut avoir travaillé comme infirmière volontaire (« voluntary nurse ») et n'avoir obtenu qu'une compensation monétaire (repas payés, allocation de transport) avant d'occuper un poste régulier contre rémunération. Cependant, les tâches effectuées par une infirmière volontaire sont comparables à celles d'une infirmière occupant un poste régulier.

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 62

ANNEXE 2 (SUITE)

2.5 Formation professionnelle (en l'absence d'une expérience professionnelle)

- 2.5.1 À partir d'originaux ou de copies certifiées conformes des certificats d'études et des relevés de notes présentés par la candidate, le fonctionnaire doit s'assurer que la candidate a reçu, dans les cinq années précédant le dépôt de la DCA, une formation professionnelle dans une école professionnelle pour ce type d'emploi d'une durée d'au moins 6 mois à temps plein, à raison de 25 heures ou plus par semaine.
- 2.5.2 Le fonctionnaire doit vérifier si la formation de la candidate correspond à un programme officiel d'études dispensé par un établissement accrédité par les autorités locales, et reconnu par le Bureau canadien des visas concerné le cas échéant.
- 2.5.3 Le fonctionnaire ne doit pas assimiler les cours par correspondance et ceux à temps partiel suivis pendant la fin de semaine à une formation à temps plein. En cas de doute, le fonctionnaire peut demander des renseignements supplémentaires à la candidate sur la nature, la durée et l'horaire de la formation suivie.

Consigne pour les candidates des Philippines

- 2.5.4 Un cours de formation professionnelle doit représenter au moins 25 heures par semaine, en excluant les périodes de stages, pour être considéré à temps plein.

2.6 Connaissance du français ou de l'anglais

- 2.6.1 Le fonctionnaire doit considérer qu'une candidate ayant fait ses études secondaires ou post-secondaires en français ou en anglais possède une connaissance suffisante du français ou de l'anglais pour les fins du programme.
- 2.6.2 En cas de doute sur le niveau de connaissance du français ou de l'anglais de la candidate, le fonctionnaire peut exiger une preuve documentaire attestant des compétences en français ou en anglais de la candidate, c'est-à-dire qu'elle a atteint au moins le niveau intermédiaire en français langue seconde¹ ou en anglais langue seconde. Cette preuve documentaire doit être basée sur les résultats de tests d'évaluation reconnus au niveau international comme :
- le Test d'évaluation du français adapté pour le Québec (TEFAQ) de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP);

1 Niveau 5 de l'échelle des niveaux de compétence en français langue seconde (NCFLS) pour les immigrants adultes qui en contient 12 ou niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 63

ANNEXE 2 (SUITE)

- le Test de connaissance du français pour le Québec (TCFQ) du Centre international d'études pédagogiques (CIEP).
- le Test d'évaluation du français (TEF) de la CCIP;
- le Test de connaissance du Français (TCF) du CIEP;
- le Diplôme d'études en langues française (DEL F) du CIEP;
- le Diplôme approfondi de langue française (DALF) du CIEP.

La liste actualisée des centres agréés TEF, TEFAQ, TCF, TCFQ, DELF et DALF peut être consultée sur les sites Internet respectifs des organismes : www.ccip.fr et www.ciep.fr.

Tests d'anglais

- le « International English Language Testing System » (IELTS);
- le « Test of English as a Foreign Language » (TOEFL).

La liste actualisée des centres agréés IELTS et TOEFL, peut être consultée sur les sites Internet respectifs des organismes : www.ielts.org et www.ets.org/toefl/

- 2.6.3 À titre de mesure transitoire, le fonctionnaire peut faire une entrevue téléphonique avec la candidate afin de vérifier son niveau de connaissance du français ou de l'anglais. Si ce moyen ne peut être privilégié, le fonctionnaire peut demander que la candidate soit rencontrée en entrevue par un conseiller du MICC en mission sur le territoire de la candidate ou un conseiller affecté au BIQ concerné.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 64

ANNEXE 3 : CERTIFICAT D'ACCEPTATION DU QUÉBEC

Relations
avec les citoyens
et immigration

Québec



Certificat d'acceptation du Québec

Séjour temporaire

No réf. indiv. **C2025368**

No Dossier **C0003195355**

Le présent certificat atteste que le requérant identifié ci-dessous répond aux exigences du Québec relatives aux résidents temporaires dans la catégorie indiquée. En conséquence, les autorités canadiennes sont priées, dans le cadre des normes statutaires applicables, d'accorder au requérant et aux membres de sa famille compris dans sa demande les autorisations appropriées.

Nom à la naissance

Temporaire

Prénom

Travailleur

Autre nom

SPECIMEN

Type

Date de naissance

1965-10-09

Sexe

M

Catégorie

T Travailleur temporaire

Valide du

2003-10-09

Au

2004-10-09

Unité administrative

Direction des services aux entreprises et aux régions

Date d'émission

2003-10-09

Programme ou niveau d'études

s/o

Nom de l'employeur

Fenêtres du Soleil

Lieu de traitement

s/o

Durée 12 mois

Le titulaire de ce certificat doit respecter les conditions relatives à sa délivrance édictées par le *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers* découlant de la *Loi sur l'immigration au Québec* (L.R.Q., c.1-0.2).

Nom du fonctionnaire

Code

Signature autorisée

Avis important :

Le présent certificat n'est pas un document d'admission et ne saurait en aucun cas dispenser son titulaire des autorisations requises par le Gouvernement du Canada. **Conservez-le cependant avec soin : il pourra vous être demandé au Québec.**

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

1- IMMIGRATION CANADA

Mise à jour

JUILLET 2010

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 65

ANNEXE 4 : SYNTHÈSE DU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE NIVEAUX C-D DE LA CNP (AUTRES QUE LE PAFR)

Programme	<i>Programme des travailleurs agricoles saisonniers (PTAS)</i>	<i>Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation (PPCD)</i> Agricole du Guatemala	<i>Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation (PPCD)</i> Agricole - autres pays	<i>Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation (PPCD)</i> Autres professions C-D
Durée maximale du permis de travail	8 mois	24 mois Il est important de spécifier que les AMT sont accordés habituellement pour une période de 12 mois	24 mois	24 mois
Type de permis de travail	Ouvert aux producteurs agricoles qui font partie du PTAS	Restrictif à un ou deux employeur (s)	Restrictif à un employeur	Restrictif à un employeur
Contrat de travail signé par l'entreprise et le travailleur étranger exigé lors de la validation de l'offre d'emploi?	NON Le contrat de travail est envoyé au CEA, mais est signé uniquement par l'employeur	NON Le contrat de travail est envoyé au CEA, mais est signé uniquement par l'employeur	Pour SC : NON. La signature du contrat par le travailleur n'est pas requise par SC. Pour le MICC : OUI. Les deux signatures sont requises.	Pour SC : NON. La signature du contrat par le travailleur n'est pas requise par SC. Pour le MICC : OUI. Les deux signatures sont requises.
Évaluation de l'offre d'emploi effectuée par	Centre d'emploi agricole CEA	Centre d'emploi agricole CEA	SC - MICC	SC - MICC
Traitement allégé Centre d'emploi agricole	OUI	OUI	NON	NON

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 66

Connaissance des noms des travailleurs lors de l'évaluation de la demande?	NON	NON	OUI	OUI
CAQ ou CAQ générique	CAQ générique	CAQ générique	CAQ	CAQ
Lors du transfert de travailleurs, y a-t-il une confirmation de l'offre d'emploi faite conjointement par le MICC et SC?	OUI, avec la fiche descriptive de la demande	NON Si un permis de travail est émis pour 2 employeurs par CIC, le travailleur peut travailler chez les deux employeurs sans problème. Néanmoins, dans la pratique, l'entreprise informe tout de même Service Canada. Si le travailleur veut travailler pour un autre employeur, une nouvelle demande d'AMT est requise	NON Compte tenu que le permis de travail est restrictif à un employeur, une nouvelle demande d'AMT est requise	NON Compte tenu que le permis de travail est restrictif à un employeur, une nouvelle demande d'AMT est requise
Droits exigibles pour l'examen d'une demande d'un employeur?	Aucun frais Art. 57.1 RSRE	Aucun frais Art. 57.1 RSRE	Aucun frais Art. 57.1 RSRE	frais : voir GPI 5-4 Art. 57.1 RSRE

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 67

ANNEXE 5 : DIRECTIVE DE CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA – TRAITEMENT URGENT VISANT LES EMPLOYEURS D'AIDES FAMILIALES RÉSIDANTES AU QUÉBEC

Étape	Description
1.	L'AFR appelle le Téléc centre de CIC pour se déclarer victime de mauvais traitements et confirmer qu'il répond aux critères d'admissibilité. Il détient les documents requis pour le traitement urgent d'un PT au titre du PAFR. Le Téléc centre informe l'AFR qu'il doit : ▪ trouver un employeur potentiel; ▪ aviser son employeur potentiel qu'il doit demander à RHDCC/SC et au MICC de délivrer un AMT conjoint; ▪ présenter une nouvelle demande de CAQ au MICC; ▪ envoyer au CTD-V une nouvelle demande de PT au titre du PAFR accompagnée de tous les documents d'appui exigés*. * Consultez « Exigences de la demande urgente de permis de travail au titre du PAFR » ci-dessous.
2.	L'AFR trouve un employeur potentiel et l'informe qu'il doit : ▪ envoyer à RHDCC/SC une demande d'AMT en bonne et due forme en indiquant clairement « Urgent PAFR », par courrier, par télécopieur ou en ligne; ET ▪ envoyer au MICC une demande d'AMT en bonne et due forme accompagnée des documents d'appui et indiquer clairement « AFR – traitement urgent », par télécopieur, au 514 864-3825. Remarque : Afin de faciliter le traitement, le MICC acceptera les photocopies par télécopieur, mais aux fins de prise de décision quant à l'AMT, l'employeur potentiel devra aussi envoyer l'original de la demande et des documents d'appui, et ce, par courrier en indiquant clairement « AFR – traitement urgent » à l'adresse suivante : Service de l'accueil et de l'encaissement – Section travailleurs temporaires Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles 285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Remarque : La mention « AFR – traitement urgent » signalera à RHDCC/SC et au MICC que la demande d'AMT pourrait être traitée en urgence dans l'attente d'une confirmation subséquente de CIC. Si l'employeur potentiel envoie sa demande d'AMT en ligne à RHDCC/SC, il doit clairement indiquer « Urgent PAFR » sur la page Déclaration de l'employeur du formulaire (pour remplir le formulaire en ligne, cette page doit préalablement avoir été envoyée à RHDCC/SC par courrier ou par télécopieur en tant que document d'appui).

Mise à jour	JUILLET 2010
--------------------	---------------------

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 68

	L'AFR envoie : - au MICC sa demande de CAQ en bonne et due forme, accompagnée de tous les documents d'appui exigés, par télécopieur, au 514-864-3825, en inscrivant clairement « AFR – traitement urgent » sur la page de présentation; - au CTD-V sa demande de PT en bonne et due forme, accompagnée de tous les documents d'appui exigés*, par courrier en inscrivant clairement « À l'intention de : TL OSS » sur le devant de l'enveloppe. * Consultez « Exigences de la demande urgente de permis de travail au titre du PAFR » ci-dessous. Remarque : Afin de faciliter le traitement, le MICC acceptera les photocopies par télécopieur, mais aux fins de prise de décision quant au CAQ, l'employeur potentiel devra aussi envoyer l'original de la demande et des documents d'appui, et ce, par courrier en indiquant clairement « AFR – traitement urgent » à l'adresse suivante : Service de l'accueil et de l'encaissement – Section travailleurs temporaires Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles 285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Remarque : Les AFR au Québec doivent également joindre à leur demande de PT une photocopie de la demande de CAQ faite au MICC.
3.	Dès réception de la demande de PT de l'AFR par la poste, le CTD-V s'assure que tous les documents ont bien été annexés, et si c'est le cas, il envoie un courriel à RHDCC/SC et au MICC pour confirmer que CIC accepte de traiter le dossier en urgence, et pour recommander que la demande d'AMT de l'employeur potentiel ainsi que la demande de CAQ de l'AFR soient également traitées en urgence. S'il manque des documents, le CTD-V informe l'AFR que sa demande est incomplète et que le traitement urgent ne commencera qu'à la réception du dossier complet. Remarque : Le CTD-V s'assurera que l'AFR a annexé à sa demande de PT au moins un document jugé acceptable par CIC comme justificatif de mauvais traitements sur le lieu de travail actuel ou le plus récent. Remarque : À des fins de rapport, les demandes de PT que CIC accepte de traiter en urgence doivent porter le code « ELCP » dans le système des CTD.
4.	Dès réception du courriel du CTD-V confirmant que CIC accepte de traiter en urgence la demande de PT de l'AFR : - RHDCC/SC et le MICC examinent conjointement la demande d'AMT par rapport aux critères fédéraux et provinciaux du PAFR; - le MICC examine la demande de CAQ. Remarque : RHDCC/SC et le MICC examineront conjointement la demande d'AMT, et simultanément, le MICC examinera la demande de CAQ. RHDCC/SC et le MICC prendront une décision définitive quant à l'AMT et au CAQ dans les 10 jours ouvrables.

GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 4 : Les séjours temporaires au Québec	GPI-4-2
Chapitre 2 : Les travailleurs temporaires	Page 69

5.	Si les décisions de RHDCC/SC et du MICC sont positives quant à l'AMT et au CAQ : ▪ RHDCC/SC envoie au nouvel employeur la lettre de confirmation de l'AMT, conjointement signée par le MICC; ▪ le MICC délivre un CAQ à l'AFR. Si la décision de RHDCC/SC et du MICC est négative quant à l'AMT, RHDCC/SC en avise l'employeur potentiel. Remarque : Dans ce cas, le MICC ne traite pas la demande de CAQ.	
6.	Le MICC envoie : ▪ à RHDCC/SC la décision conjointe quant à l'AMT, par télécopieur, au 416-954-3107 ou au 1-866-720-6094 (sans frais), en indiquant clairement « AFR – traitement urgent » sur la page de présentation; ▪ à RHDCC/SC la décision quant au CAQ, par courriel en indiquant clairement « AFR – traitement urgent » dans le champ « objet ». Ce message doit contenir le nom de l'AFR, le numéro du CAQ ainsi que la période de validité et le numéro de confirmation de l'AMT. Dans les 24 heures suivant la réception des documents du MICC, RHDCC/SC envoie un courriel au CTD-V en joignant l'AMT conjoint et la décision du MICC quant au CAQ. Remarque : Le CTD-V peut consulter le SSOBL pour savoir quelle est la décision conjointe quant à l'AMT. En effet, le SSOBL affiche les décisions conjointes d'AMT où l'on peut voir les décisions positives de CAQ ainsi que la date à laquelle ils ont été délivrés et leur période de validité.	
7.	Dès réception du courriel de RHDCC/SC confirmant une décision conjointe positive quant à l'AMT et une décision positive du MICC quant au CAQ, le CTD-V examine la demande de PT de l'AFR par rapport aux critères du PAFR, puis prend une décision dans les cinq jours ouvrables. En cas d'approbation, on délivre un nouveau PT à l'AFR. En cas de rejet, l'AFR reçoit une lettre de refus.	Dès réception du courriel de RHDCC/SC confirmant une décision négative quant à l'AMT, le CTD-V rejette la demande de PT, puis envoie une lettre de refus à l'AFR. L'AFR peut trouver un autre employeur potentiel, puis présenter une nouvelle demande de traitement urgent de PT au titre du PAFR.

**Contrat de travail type**
Programme des aides familiaux résidents**A-0700-AF**
(2019-03)

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

Ce contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il comprend aussi certaines exigences administratives établies par le gouvernement du Canada.

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

L'employeur n° 1Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s)	Prénom(s)

Adresse

Numéro	Rue	Appartement	Ville

Code postal	Courriel

Téléphone au domicile	Téléphone au bureau	Télécopieur

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour **chaque personne** qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s)	Prénom(s)

Adresse

Numéro	Rue	Appartement	Ville

Code postal	Courriel

Téléphone au domicile	Téléphone au bureau	Télécopieur

L'aide familiale (l'employé)

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Autres noms utilisés Date de naissance (année/mois/jour)

Si la personne se trouve à l'étranger : adresse de son domicile à l'étranger

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Pays ou territoire

Si la personne se trouve au Québec : adresse de correspondance au Québec si différente de celle de l'employeur

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Autre téléphone

Les parties conviennent de ce qui suit :

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
Date prévue d'entrée en fonction : _____.
(année/mois/jour)

Permis de travail

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents.

Lieu de travail de l'employé

Note : Dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents, seul le travail effectué au Canada autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions exigées pour l'obtention de la résidence permanente. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada est exclu.

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'EMPLOYEUR au Canada, comme il est indiqué ci-dessus ? ☐ Oui ☐ Non

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada) :

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Téléphone

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'employé)

- 4. Nombre total de pièces : []
- 5. Nombre total de chambres à coucher : []
- 6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

Note : L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

- 7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge	Type de soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

- 8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercés par l'EMPLOYÉ (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Horaire de travail

9. L'EMPLOYÉ travaille [] heures par semaine. La journée de travail débute à [] et se termine à [].
10. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : []
11. L'EMPLOYÉ a droit à [] journée(s) de congé par semaine, soit [].
12. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à [] semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.
13. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de l'EMPLOYÉ à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

Salaire

14. Le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
15. Sauf exception établie par règlement du gouvernement, la semaine normale de travail est de 40 heures. Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire habituel que touche l'EMPLOYÉ, à l'exclusion des primes établies sur une base horaire.
16. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ. Cependant, lorsque le contrat de travail est résilié avant que l'EMPLOYÉ ait pu bénéficier du congé, les heures supplémentaires doivent être payées en même temps que le dernier versement du salaire.
17. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de [] \$ l'heure.
Son salaire lui sera versé à un intervalle de [].
18. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées [T4] ou relevés d'emploi, etc.).

Autres conditions

19. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisée à quitter son travail.
20. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), l'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez l'EMPLOYEUR).
21. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
22. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'une EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

23. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher

- | | |
|--|------------------|
| ☐ Pause-café | Préciser : _____ |
| ☐ Primes d'assurances | Préciser : _____ |
| ☐ Congé de maladie | Préciser : _____ |
| ☐ Fonds de pension | Préciser : _____ |
| ☐ Autres | Préciser : _____ |

Résidence (lieu de travail de l'employé)

24. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre individuelle salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

25. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

26. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

27. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ :

Si oui, cocher

- | | | | |
|--|--|---|--|
| ☐ Un téléphone | ☐ Un appareil radio | ☐ Une salle de bain individuelle | ☐ Un téléviseur |
| ☐ Autres (préciser) : _____ | | | |

Frais de transport

28. En raison des changements effectués par le gouvernement fédéral au Programme des aides familiaux résidents (PAFR), seules les aides familiales résidentes qui occupent actuellement un emploi dans le cadre du PAFR au Canada peuvent changer d'emploi. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, par exemple dans une autre province, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail par avion, train ou autobus. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente, en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

29. L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

_____ à _____
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

Assurance maladie

30. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ, dès son arrivée jusqu'à ce qu'elle ait droit aux prestations de la RAMQ.

31. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

32. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.
33. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents

34. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour la maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à l'examen à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

35. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines si elle justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines si elle justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines si elle justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
36. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail de toutes les heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, l'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans cette loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes du travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et après les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

Signature de l'employé
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 1
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 2
Date (année/mois/jour)

**Contrat de travail type travailleur agricole**
Programme des travailleurs étrangers temporaires**A-0700-BF**
(2019-03)**Modèle de contrat type****Note : Afin d'alléger le texte, les termes et expressions utilisés englobent les deux genres grammaticaux.**

Ce contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il contient aussi certaines exigences administratives fixées par le gouvernement du Canada. Ce contrat de travail type ne peut pas être utilisé dans le cadre du Programme des travailleurs agricoles saisonniers (PTAS).

Pour pouvoir conclure un contrat de travail avec un travailleur agricole du Programme des travailleurs étrangers temporaires, l'employeur doit être l'exploitant d'une ferme, d'une pépinière ou d'une serre et détenir une carte d'enregistrement valide auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, déposer une demande dans le cadre du volet agricole, du volet des postes à bas salaire ou du volet des postes à haut salaire et offrir un poste qui correspond à l'un des codes suivants de la Classification nationale des professions (CNP) : 0821, 0822, 8252, 8255, 8431, 8432 et 8611.

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

Renseignements sur l'entreprise

Nom légal de l'entreprise	N° d'entreprise du Québec (NEQ)
---------------------------	---------------------------------

Adresse

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville		Code postal
Téléphone	Télécopieur	

Personne-ressource de l'entreprise

Nom de la personne responsable du recrutement	Courriel
---	----------

Indiquez l'adresse du lieu de travail si elle est différente de l'adresse de l'employeur.

► Lieu du travail au Québec

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville		Code postal

Renseignements sur l'employé

Nom(s)	Prénom(s)
Autres noms de famille à la naissance	
Date de naissance (année/mois/jour)	

Indiquez l'adresse
du domicile où l'EMPLOYÉ
demeure actuellement.

► Adresse

Numéro	Rue	Appartement
Ville	Province ou État	Code postal
Pays ou territoire		
Téléphone au domicile à l'étranger		Courriel

Les parties conviennent de ce qui suit

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
La date prévue d'entrée en fonction est le _____.

Seuls les postes reliés aux
activités du secteur agricole
primaire sont admissibles au
volet agricole du Programme
des travailleurs étrangers
temporaires.

► Permis de travail

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Description de l'emploi

3. L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de : _____
Ce qui correspond à la classification nationale des professions (CNP) suivante :
 - ☐ Gestionnaires en agriculture (CNP 0821)
 - ☐ Gestionnaires en horticulture (CNP 0822)
 - ☐ Entrepreneurs de services agricoles, surveillants d'exploitations agricoles ou ouvriers spécialisés dans l'élevage (CNP 8252)
 - ☐ Entrepreneurs ou superviseurs des services de l'aménagement paysager, de l'entretien des terrains et de l'horticulture (CNP 8255)
 - ☐ Ouvriers agricoles (CNP 8431)
 - ☐ Ouvriers de pépinières et de serres (CNP 8432)
 - ☐ Manœuvres à la récolte (CNP 8611)

Décrire en détail les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

Description du logement

4. L'EMPLOYEUR :

- ☐ convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable sur le site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ ;

OU

- ☐ convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable à l'extérieur du site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ.

5. Si l'EMPLOYÉ accepte le logement offert par l'EMPLOYEUR, décrire en détail les caractéristiques de ce logement :

Salaire et horaire de travail

6. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.

7. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. Pour les heures supplémentaires, l'EMPLOYÉ est payé selon son taux horaire habituel indiqué au point précédent, sans obligation de majoration au-delà de 40 heures par semaine.

La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser :

8. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

9. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.

10. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées [T4] ou relevés d'emploi, etc.).

11. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de l'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que l'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région. De plus, l'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster le salaire de l'EMPLOYÉ afin qu'il soit toujours égal ou supérieur aux taux salariaux courants établis annuellement pour le volet agricole.

Autres conditions

12. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
13. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), l'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
15. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'un EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
Si oui, cocher

☐ Pause-café	Préciser : _____
☐ Primes d'assurances	Préciser : _____
☐ Congé de maladie	Préciser : _____
☐ Fonds de pension	Préciser : _____
☐ Autres	Préciser : _____

Si l'EMPLOYEUR offre à l'EMPLOYÉ un taux horaire égal ou supérieur au salaire horaire médian au Québec, cette section ne s'applique pas.

► Frais de transport

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat des billets pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

17. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

- ☐ L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) de l'EMPLOYÉ entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec, soit entre

_____ et _____
Ville Pays de résidence permanente ou actuelle Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

OU

18. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

- ☐ L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

_____ à _____
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

REMARQUE Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui détient une évaluation favorable des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ à son nouveau lieu de travail au Canada et pour le retour, à la fin de l'emploi, dans son pays de résidence permanente ou actuelle.

Assurance maladie

19. S'il y a lieu, l'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
20. Le cas échéant, l'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Assurance contre les accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

21. L'entreprise a l'obligation de s'inscrire à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) comme employeur afin de protéger son ou ses EMPLOYÉS dès la première journée de travail. Elle doit également payer la cotisation qui lui est applicable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
22. Il est interdit à l'EMPLOYEUR de recouvrer une contribution auprès de son ou de ses EMPLOYÉS pour une obligation que la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles lui impose.

Frais de recrutement et autres frais afférents

23. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

24. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines s'il justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines s'il justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines s'il justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
25. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, il doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail qui diffère, au désavantage de l'EMPLOYÉ, des normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes de travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat, ont signé :

Employeur

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

Employé

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

CONTRAT DE TRAVAIL D'UNE AIDE FAMILIALE RÉSIDANTE

L'EMPLOYEUR N° 1

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'AIDE FAMILIALE (L'EMPLOYÉE)

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
AUTRES NOMS UTILISÉS				DATE DE NAISSANCE ANNÉE / MOIS / JOUR	
SI LA PERSONNE SE TROUVE À L'ÉTRANGER : ADRESSE DE SON DOMICILE À L'ÉTRANGER					
N°	RUE				APP.
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
SI LA PERSONNE SE TROUVE AU QUÉBEC : ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		AUTRE TÉLÉPHONE		COURRIEL	

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

DURÉE DU CONTRAT

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de L'EMPLOYÉE.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les parties s'entendent sur le fait que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par L'EMPLOYÉE, d'un permis de travail en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et de son règlement d'application, ainsi qu'à son entrée au Canada dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents.

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉE

Note : Dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents, seul le travail effectué au Canada autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions exigées pour l'obtention de la résidence permanente. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada est exclu.

3. Est-ce que L'EMPLOYÉE travaillera à la résidence de l'employeur au Canada comme il est indiqué ci-dessus? Oui ☐ Non ☐

Dans la négative, préciser à quel endroit L'EMPLOYÉE travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada) :

ADRESSE DE LA RÉSIDENCE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE				

DESCRIPTION DE LA RÉSIDENCE ET DE SES OCCUPANTS (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

4. Nombre total de pièces : _____ 5. Nombre total de chambres à coucher : _____
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Note : L'EMPLOYÉE convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE	TYPE DE SOINS (enfant, personne âgée, personne handicapée)

8. Décrire les responsabilités et fonctions liées aux soins :

HORAIRE DE TRAVAIL

Note : La semaine normale de travail de l'aide familiale qui réside chez son employeur est de 40 heures. Au-delà de cette période, les heures travaillées sont des heures supplémentaires.

9. L'EMPLOYÉE travaille _____ heures par semaine. Elle reçoit un salaire augmenté de _____ % pour toute heure effectuée au-delà de cette limite. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, préciser : _____
10. L'EMPLOYÉE a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
11. L'EMPLOYÉE a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées.
12. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de L'EMPLOYÉE à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

SALAIRE

Note : Le salaire minimum auquel L'EMPLOYÉE a droit est fixé par le gouvernement du Québec et c'est la Commission des normes du travail qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc. fournis par L'EMPLOYEUR) ne doit faire en sorte que L'EMPLOYÉE reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (plus de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux augmenté de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉE. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉE, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, augmentées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉE.

13. L'EMPLOYEUR s'engage à verser à L'EMPLOYÉE, en contrepartie de son travail, le salaire de _____ \$ par semaine, soit _____ \$ l'heure. Il lui sera versé à un intervalle de _____.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, etc.).

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉE a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉE n'est pas autorisée à quitter son travail.

15. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉE, à chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.

16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉE les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher ☒

- | | | | |
|---|------------------|---|------------------|
| • Pause-café ☐ | Préciser : _____ | • Primes d'assurance ☐ | Préciser : _____ |
| • Congé de maladie ☐ | Préciser : _____ | • Fonds de pension ☐ | Préciser : _____ |
| • Autres ☐ | Préciser : _____ | | |

RÉSIDENCE (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

17. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

18. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE la clé de sa chambre (et/ou le code de sécurité).

19. L'EMPLOYEUR doit garantir à L'EMPLOYÉE le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (et/ou le code de sécurité).

20. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir à L'EMPLOYÉE :

Si oui, cocher ☒

- ☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Autre Préciser : _____

FRAIS DE TRANSPORT*

Note : remplir la partie qui correspond à la situation.

Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour qu'une aide familiale résidente se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

21. Si L'EMPLOYÉE réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport aller simple du pays de résidence permanente ou actuelle de L'EMPLOYÉE au lieu de travail au Québec, soit de _____ (pays de résidence permanente ou actuelle) à _____ (lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ses frais auprès de L'EMPLOYÉE.

22. Si L'EMPLOYÉE réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de L'EMPLOYÉE du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ces frais auprès de L'EMPLOYÉE.

ASSURANCE MALADIE*

23. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

24. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉE à ce titre.

ACCIDENTS DU TRAVAIL (indemnités pour accident du travail)

25. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire L'EMPLOYÉE à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉE à ce titre.

FRAIS DE RECRUTEMENT*

27. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de L'EMPLOYÉE, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉE ou pour la maintenir en poste.

28. L'EMPLOYEUR s'engage à rembourser à L'EMPLOYÉE tout frais de recrutement facturé à cette dernière par un tiers recruteur.

29. L'EMPLOYÉE déclare qu'elle a payé un montant de _____ \$ en frais de recrutement à un tiers recruteur pour l'obtention d'un contrat de travail et s'engage à fournir la preuve que ces frais lui ont été facturés.

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

AVIS DE DÉMISSION

30. L'EMPLOYÉE qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

31. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉE qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉE a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, les parties déclarent avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter.

Signé à : _____ et à : _____

L'EMPLOYEUR N° 1

DATE ANNÉE / MOIS / JOUR _____

L'EMPLOYÉE

DATE ANNÉE / MOIS / JOUR _____

L'EMPLOYEUR N° 2

DATE ANNÉE / MOIS / JOUR _____

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire et à l'application de la *Loi sur l'immigration au Québec*, du *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers* et des règles administratives qui en découlent. Ces renseignements peuvent également être utilisés par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur l'immigration au Québec* à des fins d'étude, de statistique, d'évaluation de programme ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de votre immigration au Québec.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes autorisées en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). Vous pouvez être informée des renseignements vous concernant détenus par le ministre et, s'il y a lieu, en demander par écrit la rectification. Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau qui traite votre demande.

Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. Toutefois, le ministre peut **sans votre consentement** :

- communiquer un renseignement personnel aux autorités canadiennes de l'immigration et aux organismes publics québécois si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;
- être autorisé à communiquer un renseignement personnel à ces organismes si cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs attributions ou à la mise en oeuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Confirmation d'emploi	Certificat d'acceptation du Québec
<i>Demande initiale</i> ☐ <i>Transfert</i> ☐	<i>Demande initiale</i> ☐ <i>Transfert</i> ☐
N° dossier : _____	N° CAQ : _____
Validé par : _____	Délivré par : _____
Unité administrative : _____	Unité administrative : _____
Date : _____	Date : _____

Avis : La forme féminine, utilisée pour plus de commodité, désigne tant les hommes que les femmes.

L'EMPLOYEUR N° 1

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'AIDE FAMILIALE (L'EMPLOYÉE)

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
AUTRES NOMS UTILISÉS				DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR	
SI LA PERSONNE SE TROUVE À L'ÉTRANGER : ADRESSE DE SON DOMICILE À L'ÉTRANGER					
N°	RUE	APP.			
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
SI LA PERSONNE SE TROUVE AU QUÉBEC : ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		AUTRE TÉLÉPHONE		COURRIEL	

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**DURÉE DU CONTRAT**

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de L'EMPLOYÉE.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par L'EMPLOYÉE, d'un permis de travail en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à son entrée au Canada dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents.

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉE

Note : Dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents, seul le travail effectué au Canada autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions exigées pour l'obtention de la résidence permanente. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada est exclu.

3. Est-ce que L'EMPLOYÉE travaillera à la résidence de l'employeur au Canada comme il est indiqué ci-dessus? Oui ☐ Non ☐

Dans la négative, préciser à quel endroit L'EMPLOYÉE travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada) :

ADRESSE DE LA RÉSIDENCE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE				

¹ Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des aides familiaux résidents.

DESCRIPTION DE LA RÉSIDENCE ET DE SES OCCUPANTS (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

4. Nombre total de pièces : _____ 5. Nombre total de chambres à coucher : _____
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Note : L'EMPLOYÉE convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE	TYPE DE SOINS (enfant, personne âgée, personne handicapée)

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins :

HORAIRE DE TRAVAIL

Note : La semaine normale de travail de l'aide familiale qui réside chez son employeur est de 40 heures. Au-delà de cette période, les heures travaillées sont des heures supplémentaires.

L'EMPLOYEUR s'engage auprès de L'EMPLOYÉE à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

9. L'EMPLOYÉE travaille _____ heures par semaine. Elle reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée au-delà de cette limite. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____

10. L'EMPLOYÉE a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

11. L'EMPLOYÉE a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées.

SALAIRE

Note : Le salaire minimum auquel L'EMPLOYÉE a droit est fixé par le gouvernement du Québec et c'est la Commission des normes du travail qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc. fournis par L'EMPLOYEUR) ne doit faire en sorte que L'EMPLOYÉE reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉE. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉE, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉE.

12. L'EMPLOYEUR s'engage à verser à L'EMPLOYÉE, en contrepartie de son travail, le salaire de _____ \$ par semaine, soit _____ \$ l'heure. Il lui sera versé à un intervalle de _____.
13. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, etc.).

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉE a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉE n'est pas autorisée à quitter son travail.

14. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉE, à chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez L'EMPLOYEUR).

15. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉE les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher ☒

• Pause-café ☐ Préciser : _____ • Primes d'assurance ☐ Préciser : _____

• Congé de maladie ☐ Préciser : _____ • Fonds de pension ☐ Préciser : _____

• Autres ☐ Préciser : _____

RÉSIDENCE (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

16. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

17. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux).

18. L'EMPLOYEUR doit garantir à L'EMPLOYÉE le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).

19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir à L'EMPLOYÉE :

Si oui, cocher ☒

☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Autre (préciser) : _____

FRAIS DE TRANSPORT*

Note : remplir la partie qui correspond à la situation (20 ou 21).

Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour qu'une aide familiale résidente se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

20. Si L'EMPLOYÉE réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport aller simple du pays de résidence permanente ou actuelle de L'EMPLOYÉE au lieu de travail au Québec, soit de _____ (pays de résidence permanente ou actuelle) à _____ (lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ses frais auprès de L'EMPLOYÉE.

21. Si L'EMPLOYÉE réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de L'EMPLOYÉE du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ces frais auprès de L'EMPLOYÉE.

ASSURANCE MALADIE*

22. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

23. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉE à ce titre.

ACCIDENTS DU TRAVAIL (indemnités pour accident du travail)

24. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire L'EMPLOYÉE à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.

25. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que L'EMPLOYÉE bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

FRAIS DE RECRUTEMENT*

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de L'EMPLOYÉE, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉE ou pour la maintenir en poste.

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

AVIS DE DÉMISSION

27. L'EMPLOYÉE qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

28. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉE qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉE a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

L'EMPLOYEUR N° 1

DATE ANNÉE MOIS JOUR

L'EMPLOYÉE

DATE ANNÉE MOIS JOUR

L'EMPLOYEUR N° 2

DATE ANNÉE MOIS JOUR

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire et à l'application de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers et des règles administratives qui en découlent. Ces renseignements peuvent également être utilisés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'immigration au Québec à des fins d'étude, de statistique, d'évaluation de programme ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de votre immigration au Québec.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes autorisées en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Vous pouvez être informée des renseignements vous concernant détenus par le ministre et, s'il y a lieu, en demander par écrit la rectification. Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau qui traite votre demande.

Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. Toutefois, le ministre peut **sans votre consentement** :

- communiquer un renseignement personnel aux autorités canadiennes de l'immigration et aux organismes publics québécois si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;
- être autorisé à communiquer un renseignement personnel à ces organismes si cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs attributions ou à la mise en oeuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Confirmation d'emploi	Certificat d'acceptation du Québec
Demande initiale ☐ Transfert ☐	Demande initiale ☐ Transfert ☐
N° dossier : _____	N° CAQ : _____
Validé par : _____	Délivré par : _____
Unité administrative : _____	Unité administrative : _____
Date : _____	Date : _____

Remarque : La forme féminine, utilisée pour plus de commodité, désigne tant les hommes que les femmes.



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

INSTRUCTIONS

Comment remplir le formulaire

Répondez avec précision à toutes les questions. Si vous manquez d'espace, complétez votre réponse sur une feuille séparée en y inscrivant le numéro de la section du formulaire à laquelle vous désirez faire référence. N'oubliez pas d'indiquer vos noms et prénoms sur la feuille.

Qui doit remplir le présent formulaire?

– L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ.

ATTENTION : il est important que l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ signent le formulaire à toutes les pages, sinon le dossier sera retourné à L'EMPLOYEUR.

Description de l'emploi – Professions concernées par le présent contrat

Le présent contrat doit être complété seulement pour les emplois correspondant aux codes de la Classification nationale des professions (CNP) de 2006 suivants :

- Code 6474 de la CNP – Gardiens/gardiennes d'enfants, gouvernants/gouvernantes et aides aux parents
- Code 3413 de la CNP – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires
- Code 3233 de la CNP – Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé
- Code 6471 de la CNP – Aides familiaux/aides familiales, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Lieu du dépôt de la demande

Vous devez transmettre ce formulaire, dûment rempli et signé, accompagné d'une copie des formulaires fédéraux (aussi dûment remplis et signés), ainsi que les documents exigés, à la direction du courrier, de l'encaissement et de l'évaluation comparative du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI). Vous trouverez l'adresse ici : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/coordonnees/adresses-quebec.html#accueil>.

Frais exigés

Vous devez payer les frais exigés au moment de la présentation de votre demande sinon votre demande sera retournée. Divers modes de paiement sont acceptés par le Ministère. Pour obtenir l'information à ce sujet, consultez la page suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/travailleurs-temporaires/obtenir-autorisations/frais.html.

Recours aux services d'une personne rémunérée

Ce formulaire a été conçu de manière à vous permettre de le remplir sans aide. Il n'est donc pas nécessaire de recourir aux services d'une personne rémunérée pour entreprendre vos démarches.

Le Ministère n'accorde aucun traitement prioritaire ou particulier au dossier d'un candidat qui retient les services d'une personne rémunérée. Tous les dossiers de candidature sont traités de la même façon.

1. Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

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

- les membres en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- les personnes titulaires d'une autorisation spéciale délivrée par ces derniers;
- les consultants en immigration reconnus par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et inscrits au **Registre québécois des consultants en immigration**.

Pour savoir si un consultant en immigration est reconnu par le Ministère, consultez le registre à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/registreconsultants.

Si vous avez recours aux services d'un consultant en immigration pour vous conseiller, vous assister ou vous représenter dans le cadre de cette demande, vous devez en aviser le Ministère et identifier cette personne. **N'oubliez pas de fournir votre adresse de résidence personnelle en plus de celle de la personne qui vous conseille, vous assiste ou vous représente.**

Procuration : Si vous souhaitez qu'une personne vous représente auprès du Ministère, vous devez transmettre à la direction du courrier, de l'encaissement et de l'évaluation comparative du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) une procuration originale signée par vous et par cette personne. (Voir le formulaire *Procuration – Mandat de représentation* à www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/formulaires/formulaire-titre/procuration-mandat.html).

ATTENTION

- Les documents fournis doivent obligatoirement être en français ou en anglais ou être accompagnés d'une traduction en français ou en anglais signée et authentifiée par un traducteur autorisé.
- Prenez note que les documents joints à votre demande ne vous seront pas retournés. Assurez-vous de disposer d'autres exemplaires pour votre demande de permis de travail.

DÉFINITIONS

Postes à bas salaire

Le Volet des postes à bas salaire permet aux employeurs d'embaucher des travailleurs étrangers temporaires (TET) pour les postes à temps plein (30 heures par semaine minimum) où le salaire offert est inférieur au salaire horaire médian de la province ou du territoire.

L'EMPLOYEUR N° 1

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYÉ

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
AUTRES NOMS UTILISÉS				DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR	
SI LA PERSONNE RÉSIDE À L'ÉTRANGER : ADRESSE DE SON DOMICILE À L'ÉTRANGER					
N°	RUE				APP.
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
SI LA PERSONNE RÉSIDE AU QUÉBEC : ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		AUTRE TÉLÉPHONE	COURRIEL		

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :
DURÉE DU CONTRAT

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à son entrée au Canada dans le cadre du volet des professions peu spécialisées du Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉ

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'employeur au Québec? Oui ☐ Non ☐

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Québec) :

ADRESSE DE LA RÉSIDENCE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE				

1. Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

DESCRIPTION DE LA RÉSIDENCE ET DE SES OCCUPANTS (lieu de travail de L'EMPLOYÉ)

4. Nombre total de pièces : _____

5. Nombre total de chambres à coucher : _____

6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE

*Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.***DESCRIPTION DE L'EMPLOI**L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de **(voir instructions de travail)** _____ et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE	BÉNÉFICIAIRE DES SOINS
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'employé (*Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi*) :**SALAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

Note : Le salaire auquel L'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec et c'est la Commission des normes du travail qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc. fournis par L'EMPLOYEUR) ne doit faire en sorte que L'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ.

Veuillez vous référer au lien suivant pour déterminer le salaire qu'il convient de donner à l'employé: <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/salaire.html>

9. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.

10. L'EMPLOYEUR exige-t-il un minimum d'années d'expérience de travail ? Si oui, veuillez indiquer le nombre d'années exigées _____.

11. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine.

La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser :

12. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

13. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, l'équivalent de 4 % du salaire annuel.

14. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de L'EMPLOYÉ à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉ n'est pas autorisée à quitter son travail.

15. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉ, à chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez L'EMPLOYEUR, le cas échéant).

16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
(Veuillez cocher la case appropriée le cas échéant) :

- | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|------------------|
| • Pause-café | ☐ | Préciser : _____ | • Primes d'assurance | ☐ | Préciser : _____ |
| • Congé de maladie | ☐ | Préciser : _____ | • Fonds de pension | ☐ | Préciser : _____ |
| • Autres | ☐ | Préciser : _____ | | | |

HÉBERGEMENT (s'applique seulement si le fournisseur de soins vit et travaille dans la même résidence privée)

Note : l'option de résider dans la résidence de l'employeur doit être convenue entre L'EMPLOYÉ et L'EMPLOYEUR. Dans le cas où L'EMPLOYÉ ne réside pas chez L'EMPLOYEUR, L'EMPLOYEUR convient d'aider L'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

17. Est-ce que L'EMPLOYÉ et L'EMPLOYEUR ont convenu que L'EMPLOYÉ résidera à la résidence de la personne qui bénéficiera des soins au Québec?
Oui ☐ Non ☐ (Si non, passer à la section suivante)

18. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement la clé de sa chambre à L'EMPLOYÉ (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

20. L'EMPLOYEUR doit garantir à L'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).

21. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir à L'EMPLOYÉ :

Si oui, cocher ☒

☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Internet ☐ Autre (préciser) : _____

FRAIS DE TRANSPORT*

Note : remplir la partie qui correspond à la situation (22 ou 23).

Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour que L'EMPLOYÉ se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si L'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour L'EMPLOYÉ, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

22. Si L'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport aller simple du pays de résidence permanente ou actuelle de L'EMPLOYÉ au lieu de travail au Québec, soit de _____ (pays de résidence permanente ou actuelle) à _____ (lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ses frais auprès de L'EMPLOYÉ.

23. Si L'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de L'EMPLOYÉ du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ces frais auprès de L'EMPLOYÉ.

ASSURANCE MALADIE*

24. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉ une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

25. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉ à ce titre.

ACCIDENTS DU TRAVAIL (indemnités pour accident du travail)

26. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire L'EMPLOYÉ à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.

27. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que L'EMPLOYÉ bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

FRAIS DE RECRUTEMENT*

28. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de L'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉ ou pour la maintenir en poste.

AVIS DE DÉMISSION

29. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI).

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

30. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

SIGNATURE EMPLOYEUR N° 1

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

SIGNATURE EMPLOYÉ

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

SIGNATURE EMPLOYEUR N° 2

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

PROTECTION ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour traiter votre demande, le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion s'appuie sur les renseignements personnels que vous fournissez dans le présent formulaire et sur ceux qui se trouvent dans les documents que vous soumettez. Ces renseignements sont utilisés aux fins de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur les consultants en immigration et des règles administratives qui en découlent. Ils peuvent aussi être utilisés par le Ministère pour réaliser des études, établir des statistiques, évaluer des programmes ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur votre demande.

Les renseignements personnels que vous fournissez au Ministère sont collectés, utilisés, communiqués et conservés conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Sous réserve des exceptions prévues à la loi, les renseignements personnels vous concernant sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. La loi permet notamment, à certaines conditions, la communication de renseignements personnels sans consentement si cette communication est nécessaire :

- à l'application d'une loi au Québec;
- à l'exercice des attributions d'un organisme du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada, notamment les autorités canadiennes de l'immigration;
- à la prestation d'un service du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion ou à l'exécution d'un contrat de service accordé par le Ministère;
- aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec ou en raison d'une situation d'urgence.

Au sein du Ministère, l'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes qui ont qualité pour les recevoir lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

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

Vous avez le droit de savoir quels sont les renseignements que détient le Ministère à votre sujet et, au besoin, vous pouvez en demander par écrit la rectification.

Adressez-vous au responsable ministériel de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante :

Secrétariat général
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
360, rue McGill, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 2E9

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur



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

Ce contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il comprend aussi certaines exigences administratives établies par le gouvernement du Canada.

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

L'employeur n° 1

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour **chaque personne** qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'aide familiale (l'employé)

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) _____
Prénom(s)

Autres noms utilisés _____
Date de naissance (année/mois/jour)

Si la personne se trouve à l'étranger : adresse de son domicile à l'étranger

Numéro Rue _____
Appartement Ville

Code postal Pays ou territoire

Si la personne se trouve au Québec : adresse de correspondance au Québec si différente de celle de l'employeur

Numéro Rue _____
Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Autre téléphone

Les parties conviennent de ce qui suit :

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
Date prévue d'entrée en fonction : _____
(année/mois/jour)

Permis de travail

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents.

Lieu de travail de l'employé

Note : Dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents, seul le travail effectué au Canada autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions exigées pour l'obtention de la résidence permanente. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada est exclu.

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'EMPLOYEUR au Canada, comme il est indiqué ci-dessus ? Oui Non

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada) :

Adresse

Numéro Rue _____
Appartement Ville

Code postal Téléphone

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'employé)

4. Nombre total de pièces : _____
5. Nombre total de chambres à coucher : _____
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

Note : L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge	Type de soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercés par l'EMPLOYÉ (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Horaire de travail

9. L'EMPLOYÉ travaille [] heures par semaine. La journée de travail débute à [] et se termine à [].
10. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : []
11. L'EMPLOYÉ a droit à [] journée(s) de congé par semaine, soit [].
12. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à [] semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.
13. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de l'EMPLOYÉ à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

Salaire

14. Le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
15. Sauf exception établie par règlement du gouvernement, la semaine normale de travail est de 40 heures. Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire habituel que touche l'EMPLOYÉ, à l'exclusion des primes établies sur une base horaire.
16. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ. Cependant, lorsque le contrat de travail est résilié avant que l'EMPLOYÉ ait pu bénéficier du congé, les heures supplémentaires doivent être payées en même temps que le dernier versement du salaire.
17. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de [].
Son salaire lui sera versé à un intervalle de [].
18. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées [T4] ou relevés d'emploi, etc.).

Autres conditions

19. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisée à quitter son travail.
20. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), l'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez l'EMPLOYEUR).
21. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
22. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'une EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

23. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher

Pause-café	Préciser :
Primes d'assurances	Préciser :
Congé de maladie	Préciser :
Fonds de pension	Préciser :
Autres	Préciser :

Résidence (lieu de travail de l'employé)

24. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre individuelle salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

25. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

26. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

27. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ :

Si oui, cocher

Un téléphone	Un appareil radio	Une salle de bain individuelle	Un téléviseur
Autres (préciser) :			

Frais de transport

28. En raison des changements effectués par le gouvernement fédéral au Programme des aides familiaux résidents (PAFR), seules les aides familiales résidentes qui occupent actuellement un emploi dans le cadre du PAFR au Canada peuvent changer d'emploi. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, par exemple dans une autre province, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail par avion, train ou autobus. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente, en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

29. L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

	à	
Lieu de résidence au Canada		Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

Assurance maladie

30. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ, dès son arrivée jusqu'à ce qu'elle ait droit aux prestations de la RAMQ.

31. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

32. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.
33. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents

34. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour la maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à l'examen à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

35. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines si elle justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines si elle justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines si elle justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
36. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail de toutes les heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, l'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans cette loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes du travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et après les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

Signature de l'employé
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 1
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 2
Date (année/mois/jour)

**L'EMPLOYEUR**

NOM LÉGAL DE L'ENTREPRISE

ADRESSE DE L'ENTREPRISE
N° RUE

VILLE

CODE POSTAL

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU RECRUTEMENT

TÉLÉPHONE DE L'ENTREPRISE

TÉLÉCOPIEUR DE L'ENTREPRISE

ADRESSE DE COURRIEL DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU RECRUTEMENT

L'EMPLOYÉ (Pour plus d'un employé, veuillez vous reporter à l'annexe 1. L'employeur peut utiliser le même formulaire pour plusieurs travailleurs, si ceux-ci occupent le même type d'emploi.)

NOM

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

ANNÉE

MOIS

JOUR

AUTRES NOMS UTILISÉS

SEXE

F ☐ M ☐ADRESSE À L'ÉTRANGER
N° RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

PAYS

ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC
N° RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER

TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC

ADRESSE DE COURRIEL

LIEU DU TRAVAIL AU QUÉBEC (endroit où le travail aura lieu, si différent de l'adresse de l'employeur)

ADRESSE

N°

RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**DURÉE DU CONTRAT**

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, et de son entrée au Canada dans le cadre du Volet agricole ou du Volet des professions peu spécialisées (Programme des travailleurs étrangers temporaires).

¹ Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, et des règles administratives qui en découlent.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

3. Titre de l'emploi offert :

- | | |
|--|---|
| ☐ Travailleur agricole – pépinières et arbres de Noël | ☐ Ouvrier agricole d'une ferme ovine |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme laitière | ☐ Aménagement paysager |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme d'élevage de canards | ☐ Manœuvre agricole d'une ferme laitière |
| ☐ Manœuvre agricole – production maraîchère et sericole | ☐ Manœuvre agricole d'une ferme avicole |
| ☐ Manœuvre en transformation des aliments | ☐ Ouvrier en acériculture |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme bovine | ☐ Attrapeur de poulets |
| ☐ Manœuvre agricole en apiculture | ☐ Personnel de buanderie |
| ☐ Manœuvre agricole d'une ferme bovine | |

☐ Autre (préciser) : _____

Décrire les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

DESCRIPTION DU LOGEMENT

4. a) Pour les professions qui relèvent du *Volet des professions peu spécialisées* :

- ☐ L'EMPLOYEUR convient d'aider l'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.
Ou
☐ L'EMPLOYEUR fournit ou veille à ce que soit fourni l'hébergement à l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR est autorisé à déduire le montant tel que prévu à l'article 6 du Règlement sur les normes du travail.

b) Pour les professions qui relèvent du *Volet agricole* :

- ☐ L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable sur le site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ, tel que prévu par les règles régissant le Volet agricole.
Ou
☐ L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable à l'extérieur du site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ, tel que prévu par les règles régissant le Volet agricole.

5. Si l'EMPLOYÉ accepte le logement offert par l'EMPLOYEUR, décrire les caractéristiques de ce logement :

SALAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

Note : Tous les salariés doivent être payés à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel au-delà de 40 heures par semaine, à l'exception du travailleur agricole, d'un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ou d'un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes. Ces derniers doivent être payés selon leur salaire habituel, sans majoration au-delà de 40 heures par semaine.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les salariés qui sont rémunérés, par exemple, à la pièce, nous vous invitons à consulter le site de la Commission des normes du travail, à l'adresse Internet suivante : www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez joindre la Commission des normes du travail au numéro suivant : 1 800 265-1414.

6. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
7. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. Dans les cas applicables, au-delà de 40 heures par semaine, il reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée, sauf s'il est un travailleur agricole, un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ou un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes.
- La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____
8. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
9. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées.
10. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, etc.).
11. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de l'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que l'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région.

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.

12. L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.
13. L'EMPLOYÉ aura droit à une indemnité minimale de 4 % du salaire comme paie de vacances.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie faisant état de ses gains et déductions.
15. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
- Si oui, cocher ☒
- | | | | |
|---|------------------|---|------------------|
| • Pause-café ☐ | Préciser : _____ | • Primes d'assurance ☐ | Préciser : _____ |
| • Congé de maladie ☐ | Préciser : _____ | • Fonds de pension ☐ | Préciser : _____ |
| • Autres ☐ | Préciser : _____ | | |
16. En surplus, l'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les coûts de recrutement liés au recrutement de l'EMPLOYÉ¹.

FRAIS DE TRANSPORT

17. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, l'EMPLOYEUR consent à assumer les frais de déplacement qui permettront à l'EMPLOYÉ de faire le voyage aller-retour entre son pays de résidence _____ (inscrire le nom du pays) et le lieu du travail au Québec _____ (inscrire le nom de la ville). L'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de transport de l'EMPLOYÉ et il n'est pas autorisé à transférer cette responsabilité à l'EMPLOYÉ (par exemple : l'EMPLOYÉ ne doit pas lui-même payer le coût de transport et se faire rembourser par l'EMPLOYEUR par la suite). En aucun cas est-il permis à l'EMPLOYEUR de recouvrer les frais de déplacement auprès de l'EMPLOYÉ.

OU

- Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, l'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de déplacement qui permettront à l'EMPLOYÉ de se rendre de son lieu de résidence au Canada _____ (inscrire le nom de la ville) jusqu'au lieu de travail de l'EMPLOYEUR au Québec, situé à _____ (inscrire le nom de la ville). L'EMPLOYEUR doit également payer l'aller simple vers le pays de résidence permanente de l'EMPLOYÉ _____ (inscrire le nom du pays). L'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de transport de l'EMPLOYÉ et il n'est pas autorisé à transférer cette responsabilité à l'EMPLOYÉ (par exemple : l'EMPLOYÉ ne doit pas payer lui-même le coût de transport et se faire rembourser par l'EMPLOYEUR par la suite). En aucun cas est-il permis à l'EMPLOYEUR de recouvrer les frais de déplacement auprès de l'EMPLOYÉ.
18. Dans le cas d'une cessation d'emploi, si l'EMPLOYÉ est recruté par un nouvel employeur qui a reçu un avis neutre ou positif relatif au marché du travail, alors l'EMPLOYÉ dégagera l'EMPLOYEUR initial de sa responsabilité de payer les frais de retour dans son pays de résidence permanente. Le nouvel employeur sera responsable de payer les déplacements de l'EMPLOYÉ vers le nouveau lieu de travail au Canada et vers son pays de résidence permanente.
- Note : Si l'EMPLOYÉ change d'emploi, il doit communiquer avec Citoyenneté et Immigration Canada pour faire modifier son permis de travail. Le nouvel employeur devra obtenir un Avis relatif au marché du travail positif ou neutre délivré conjointement par Service Canada et le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles. Par ailleurs, l'EMPLOYÉ devra obtenir un nouveau Certificat d'acceptation du Québec, délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

ASSURANCE MALADIE

19. L'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie égale à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
20. L'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (INDEMNITÉS D'ACCIDENT DU TRAVAIL)

21. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec.
22. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

AVIS DE DÉMISSION

23. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à l'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

24. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si il a accompli d'un à cinq ans de service continu.

¹ Les dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre demande de certificat d'acceptation pour travail et à l'application de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers et des règles administratives qui en découlent. Ces renseignements peuvent également être utilisés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'immigration au Québec à des fins d'étude, de statistique, d'évaluation de programme ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de votre immigration au Québec.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes autorisées en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1). Vous pouvez être informée ou informé des renseignements vous concernant détenus par le ministre et, s'il y a lieu, en demander par écrit la rectification. Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau qui traite votre demande. Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. Toutefois, le ministre peut **sans votre consentement** :

- communiquer un renseignement personnel aux autorités canadiennes de l'immigration et aux organismes publics québécois si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;
- être autorisé à communiquer un renseignement personnel à ces organismes si cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en _____ exemplaires (remplir selon le nombre de signataires) comme suit :

Signé à : _____

L'EMPLOYEUR

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 1

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

L'EMPLOYÉ n° 2 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 3 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

L'EMPLOYÉ n° 4 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 5 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

L'EMPLOYÉ n° 6 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 7 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

L'EMPLOYÉ n° 8 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 9 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 10 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 11 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 12 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 13 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 14 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 15 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 16 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 17 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 18 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ n° 19 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ n° 20 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Annexe 1 – Liste des employés (si plus d'un)

L'EMPLOYÉ – N° 2 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 3 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 4 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 5 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 6 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 7 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 8 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 9 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 10 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 11 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 12 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 13 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 14 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE			
		ANNÉE	MOIS	JOUR	
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE
					F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER		APP.			
N°	RUE				
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC			
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 15 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE			
		ANNÉE	MOIS	JOUR	
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE
					F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER		APP.			
N°	RUE				
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC			
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 16 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE			
		ANNÉE	MOIS	JOUR	
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE
					F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER		APP.			
N°	RUE				
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC			
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 17 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE			
		ANNÉE	MOIS	JOUR	
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE
					F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER		APP.			
N°	RUE				
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC			
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 18 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 19 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 20 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE LIÉ À SON ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					



Fondation des Entreprises en Recrutement de
Main-d'œuvre agricole Étrangère

L'EMPLOYEUR paiera au Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles un montant de 187 \$ correspondant aux droits exigibles pour l'examen de la demande de Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ remboursera ce montant à L'EMPLOYEUR à la fin du contrat de travail et pour ce faire, il consent à ce que l'EMPLOYEUR déduise de sa dernière paie un montant de 187 \$.

L'EMPLOYEUR effectuera le paiement total de la prime d'assurance collective conclue avec la compagnie d'assurance LA GREAT-WEST au bénéfice de L'EMPLOYÉ. Cette prime sera calculée sur la durée prévue du contrat de travail de L'EMPLOYÉ au Québec. En conséquence, L'EMPLOYÉ autorise L'EMPLOYEUR à déduire de sa paie, un montant de 0.79 \$/jour pour la durée réelle de son contrat de travail au Québec.

L'EMPLOYÉ a été informé qu'un représentant du Consulat Général de son pays à Montréal pourrait, sur demande expresse de l'EMPLOYÉ, le représenter dans toutes les situations relatives à son emploi et à son séjour au Québec.

L'EMPLOYEUR s'engage à faire parvenir à l'agent de liaison du Consulat du pays d'origine de l'EMPLOYÉ à Montréal, ou à l'agence désignée par l'EMPLOYÉ ou son mandataire, une copie des documents originaux émis au nom ou pour le compte de l'EMPLOYÉ, tels que les feuillets T-4, Relevé #1, TD-1 pour les déclarations d'impôt, relevé de cessation d'emploi ainsi que les documents relatifs à une demande de prestations parentales.

**Contrat de travail type pour les professions peu spécialisées qui relèvent
du programme Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau
réduit de formation (niveaux C et D de la CNP)¹****L'EMPLOYEUR**

NOM LÉGAL DE L'ENTREPRISE

ADRESSE DE L'ENTREPRISE
N° RUE

VILLE

CODE POSTAL

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU RECRUTEMENT

TÉLÉPHONE DE L'ENTREPRISE

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR DE L'ENTREPRISE

ADRESSE DE COURRIEL DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU RECRUTEMENT

**L'EMPLOYÉ (Pour plus d'un employé, veuillez vous reporter à l'annexe 1. L'employeur peut utiliser le même formulaire pour plusieurs
travailleurs, si ceux-ci occupent le même type d'emploi.)**

NOM

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

ANNÉE

MOIS

JOUR

AUTRES NOMS UTILISÉS

SEXE

F ☐ M ☐

ADRESSE À L'ÉTRANGER

N° RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

PAYS

ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC

N° RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER

TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC

ADRESSE DE COURRIEL

LIEU DU TRAVAIL AU QUÉBEC (endroit où le travail aura lieu, si différent de l'adresse de l'employeur)

ADRESSE

N° RUE

APP.

VILLE

CODE POSTAL

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**DURÉE DU CONTRAT**

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de L'EMPLOYÉ.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par L'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, et de son entrée au Canada dans le cadre du Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation.

¹ Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives fédérales relatives au Projet pilote relatif aux professions exigeant un niveau réduit de formation.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

3. Titre de l'emploi offert :

- | | |
|--|---|
| ☐ Travailleur agricole – pépinières et arbres de Noël | ☐ Ouvrier agricole d'une ferme ovine |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme laitière | ☐ Aménagement paysager |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme d'élevage de canards | ☐ Manœuvre agricole d'une ferme laitière |
| ☐ Manœuvre agricole – production maraîchère et sericole | ☐ Manœuvre agricole d'une ferme avicole |
| ☐ Manœuvre en transformation des aliments | ☐ Ouvrier en acériculture |
| ☐ Ouvrier agricole d'une ferme bovine | ☐ Attrapeurs de poulets |
| ☐ Manœuvre agricole en apiculture | ☐ Personnel de buanderie |
| ☐ Manœuvre agricole d'une ferme bovine | |

☐ Autre (préciser) : _____

Décrire les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

DESCRIPTION DU LOGEMENT

4. ☐ L'EMPLOYEUR convient d'aider L'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

Ou

☐ L'EMPLOYÉ accepte le logement offert par L'EMPLOYEUR. L'EMPLOYEUR sera autorisé à déduire un montant de 20\$ par semaine comme le prévoit l'article 6 du Règlement sur les normes du travail. Cette déduction se fera au moyen d'une retenue sur le salaire hebdomadaire de L'EMPLOYÉ.

Ou

☐ L'EMPLOYEUR fournit le logement et la pension à l'employé. L'EMPLOYEUR sera autorisé à déduire un montant de 40\$ par semaine comme le prévoit l'article 6 du Règlement sur les normes du travail. Cette déduction se fera au moyen d'une retenue sur le salaire hebdomadaire de L'EMPLOYÉ.

5. Si L'EMPLOYÉ accepte le logement offert par L'EMPLOYEUR, décrire les caractéristiques de ce logement :

HORAIRE DE TRAVAIL

Note : La semaine normale de travail est de 40 heures, sauf pour un travailleur agricole, un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson, ou un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes.

6. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. Il reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée au-delà de cette limite. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____

7. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

8. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées.

SALAIRE

Note : À l'exception du travailleur agricole, d'un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ou d'un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes, les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ.

9. L'EMPLOYEUR convient de payer à L'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure pour toutes les heures travaillées. Il lui sera versé à un intervalle de _____.

10. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, etc.).

11. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de L'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que L'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région.

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.

12. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.

13. L'EMPLOYÉ aura droit à une indemnité minimale de 4 % du salaire comme paie de vacances.

14. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher ☒

• Pause-café ☐ Préciser : _____ • Primes d'assurance ☐ Préciser : _____

• Congé de maladie ☐ Préciser : _____ • Fonds de pension ☐ Préciser : _____

• Autres ☐ Préciser : _____

15. L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les coûts de recrutement liés au recrutement de L'EMPLOYÉ¹.

16. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie faisant état de ses gains et déductions.

FRAIS DE TRANSPORT

17. Si L'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, L'EMPLOYEUR consent à assumer les frais de déplacement qui permettront à L'EMPLOYÉ de faire le voyage aller-retour entre son pays de résidence _____ (inscrire le nom du pays) et le lieu du travail au Québec _____ (inscrire le nom de la ville). L'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de transport de L'EMPLOYÉ et il n'est pas autorisé à transférer cette responsabilité à L'EMPLOYÉ (par exemple : L'EMPLOYÉ ne doit pas lui-même payer le coût de transport et se faire rembourser par L'EMPLOYEUR par la suite). En aucun cas est-il permis à L'EMPLOYEUR de recouvrer les frais de déplacement auprès de L'EMPLOYÉ.

OU

Si L'EMPLOYÉ est déjà au Canada, L'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de déplacement qui permettront à L'EMPLOYÉ de se rendre de son lieu de résidence au Canada _____ (inscrire le nom de la ville) jusqu'au lieu de travail de L'EMPLOYEUR au Québec, situé à _____ (inscrire le nom de la ville). L'EMPLOYEUR doit également payer l'aller simple vers le pays de résidence permanente de L'EMPLOYÉ _____ (inscrire le nom du pays). L'EMPLOYEUR est tenu de payer les frais de transport de L'EMPLOYÉ et il n'est pas autorisé à transférer cette responsabilité à L'EMPLOYÉ (par exemple : L'EMPLOYÉ ne doit pas payer lui-même le coût de transport et se faire rembourser par L'EMPLOYEUR par la suite). En aucun cas est-il permis à L'EMPLOYEUR de recouvrer les frais de déplacement auprès de L'EMPLOYÉ.

18. Dans le cas d'une cessation d'emploi, si L'EMPLOYÉ est recruté par un nouvel employeur qui a reçu un avis neutre ou positif relatif au marché du travail, alors L'EMPLOYÉ dégage L'EMPLOYEUR initial de sa responsabilité de payer les frais de retour dans son pays de résidence permanente. Le nouvel employeur sera responsable de payer les déplacements de L'EMPLOYÉ vers le nouveau lieu de travail au Canada et vers son pays de résidence permanente.

Note : Si L'EMPLOYÉ change d'emploi, il doit communiquer avec Citoyenneté et Immigration Canada pour faire modifier son permis de travail. Le nouvel employeur devra obtenir un Avis relatif au marché du travail positif ou neutre délivré conjointement par Service Canada et le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles. Par ailleurs, L'EMPLOYÉ devra obtenir un nouveau Certificat d'acceptation du Québec, délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

ASSURANCE MALADIE

19. L'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie égale à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à L'EMPLOYÉ jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

20. L'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉ à ce titre.

ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (INDEMNITÉS D'ACCIDENT DU TRAVAIL)

21. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire L'EMPLOYÉ à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.

22. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que L'EMPLOYÉ bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

AVIS DE DÉMISSION

23. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

24. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si il a accompli d'un à cinq ans de service continu.

¹ Les dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre demande de certificat d'acceptation pour travail et à l'application de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers et des règles administratives qui en découlent. Ces renseignements peuvent également être utilisés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'immigration au Québec à des fins d'étude, de statistique, d'évaluation de programme ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de votre immigration au Québec.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes autorisées en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Vous pouvez être informé(e) des renseignements vous concernant détenus par le ministre et, s'il y a lieu, en demander par écrit la rectification. Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau qui traite votre demande. Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. Toutefois, le ministre peut **sans votre consentement** :

- communiquer un renseignement personnel aux autorités canadiennes de l'immigration et aux organismes publics québécois si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;
- être autorisé à communiquer un renseignement personnel à ces organismes si cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en _____ exemplaires (compléter selon le nombre de signataires) comme suit :

Signé à : _____

L'EMPLOYEUR

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 1

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

L'EMPLOYÉ N° 2 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 3 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

L'EMPLOYÉ N° 4 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 5 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

L'EMPLOYÉ N° 6 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 7 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

L'EMPLOYÉ N° 8 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 9 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

L'EMPLOYÉ N° 10 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE

MOIS

JOUR

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 11 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ N° 12 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 13 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ N° 14 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 15 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ N° 16 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 17 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ N° 18 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Signé à : _____

et à : _____

L'EMPLOYÉ N° 19 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉ N° 20 (s'il y a lieu)

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

Annexe 1 – Liste des employés (si plus d'un)

L'EMPLOYÉ – N° 2 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 3 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 4 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 5 (S'IL Y A LIEU)				
NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°	RUE	APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N°		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 6 (S'IL Y A LIEU)				
NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 7 (S'IL Y A LIEU)				
NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 8 (S'IL Y A LIEU)				
NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 9 (S'IL Y A LIEU)				
NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS				SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 10 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 11 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 12 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 13 (S'IL Y A LIEU)

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE		
		ANNÉE	MOIS	JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS		SEXE F ☐ M ☐		
ADRESSE À L'ÉTRANGER N° RUE		APP.		
VILLE	CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR N° RUE		APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER		TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL				

L'EMPLOYÉ – N° 14 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 15 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 16 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 17 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 18 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 19 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					

L'EMPLOYÉ – N° 20 (S'IL Y A LIEU)

NOM		PRÉNOM		DATE DE NAISSANCE	
				ANNÉE	MOIS JOUR
AUTRES NOMS UTILISÉS					SEXE F ☐ M ☐
ADRESSE À L'ÉTRANGER N°		RUE		APP.	
VILLE		CODE POSTAL	PAYS		
ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°		RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE À SON DOMICILE À L'ÉTRANGER			TÉLÉPHONE À SON LIEU DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC		
ADRESSE DE COURRIEL					



Fondation des Entreprises en Recrutement de
Main-d'œuvre agricole Étrangère

L'EMPLOYEUR paiera au Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles un montant de 177 \$ correspondant aux droits exigibles pour l'examen de la demande de Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ remboursera ce montant à L'EMPLOYEUR à la fin du contrat de travail et pour ce faire, il consent à ce que l'EMPLOYEUR déduise de sa dernière paie un montant de 177 \$.

L'EMPLOYEUR effectuera le paiement des primes de l'assurance voyage (médicaments, salaire et vie) contractée avec la compagnie d'assurance RBC au bénéfice de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ remboursera à l'EMPLOYEUR le montant des primes, montant correspondant à 0.60 \$/jour de présence de l'EMPLOYÉ au Québec. Pour ce faire, l'EMPLOYÉ consent à ce que l'EMPLOYEUR déduise de chaque paie de l'EMPLOYÉ un montant de 0.60 \$/jour de présence de l'EMPLOYÉ au Québec.

L'EMPLOYÉ accepte qu'un représentant du Consulat Général de son pays à Montréal le représente dans toutes les situations relatives à son emploi et à son séjour au Québec.

L'EMPLOYEUR s'engage à faire parvenir à l'agent de liaison du Consulat du pays d'origine de l'EMPLOYÉ à Montréal, ou à l'agence désignée par le Consulat, tous les documents originaux émis au nom ou pour le compte de l'EMPLOYÉ, tels que les feuillets T-4, Relevé #1, TD-1 pour les déclarations d'impôt, relevé de cessation d'emploi ainsi que les documents relatifs à une demande de prestations parentales. L'EMPLOYEUR s'engage à tenir l'EMPLOYÉ informé de l'endroit où les documents seront expédiés.



Modèle de contrat type

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

Ce contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il contient aussi certaines exigences administratives fixées par le gouvernement du Canada. Ce contrat de travail type ne peut pas être utilisé dans le cadre du Programme des travailleurs agricoles saisonniers (PTAS).

Pour pouvoir conclure un contrat de travail avec un travailleur agricole du Programme des travailleurs étrangers temporaires, l'employeur doit être l'exploitant d'une ferme, d'une pépinière ou d'une serre et détenir une carte d'enregistrement valide auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, déposer une demande dans le cadre du volet agricole, du volet des postes à bas salaire ou du volet des postes à haut salaire et offrir un poste qui correspond à l'un des codes suivants de la Classification nationale des professions (CNP) : 0821, 0822, 8252, 8255, 8431, 8432 et 8611.

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

Renseignements sur l'entreprise

Nom légal de l'entreprise	N° d'entreprise du Québec (NEQ)
---------------------------	---------------------------------

Adresse

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville		Code postal
Téléphone	Télécopieur	

Personne-ressource de l'entreprise

Nom de la personne responsable du recrutement	Courriel
---	----------

Indiquez l'adresse du lieu de travail si elle est différente de l'adresse de l'employeur.

► Lieu du travail au Québec

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville		Code postal

Renseignements sur l'employé

Nom(s)	Prénom(s)
Autres noms de famille à la naissance	Date de naissance (année/mois/jour)

Indiquez l'adresse
du domicile où l'EMPLOYÉ
demeure actuellement.

► Adresse

Numéro	Rue	Appartement
Ville	Province ou État	Code postal
Téléphone au domicile à l'étranger	Courriel	

Les parties conviennent de ce qui suit

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
La date prévue d'entrée en fonction est le .

Seuls les postes reliés aux
activités du secteur agricole
primaire sont admissibles au
volet agricole du Programme
des travailleurs étrangers
temporaires.

► Permis de travail

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Description de l'emploi

3. L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de :

Gestionnaires en agriculture (CNP 0821)

Gestionnaires en horticulture (CNP 0822)

Entrepreneurs de services agricoles, surveillants d'exploitations agricoles ou ouvriers spécialisés dans l'élevage (CNP 8252)

Entrepreneurs ou superviseurs des services de l'aménagement paysager, de l'entretien des terrains et de l'horticulture (CNP 8255)

Ouvriers agricoles (CNP 8431)

Ouvriers de pépinières et de serres (CNP 8432)

Manœuvres à la récolte (CNP 8611)

Décrire en détail les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

Description du logement

4. L'EMPLOYEUR :

convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable sur le site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ ;

OU

convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable à l'extérieur du site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ.

5. Si l'EMPLOYÉ accepte le logement offert par l'EMPLOYEUR, décrire en détail les caractéristiques de ce logement :

Salaire et horaire de travail

6. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de \$. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.

7. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. Pour les heures supplémentaires, l'EMPLOYÉ est payé selon son taux horaire habituel indiqué au point précédent, sans obligation de majoration au-delà de 40 heures par semaine.

La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser :

8. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

9. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.

10. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées [T4] ou relevés d'emploi, etc.).

11. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de l'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que l'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région. De plus, l'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster le salaire de l'EMPLOYÉ afin qu'il soit toujours égal ou supérieur aux taux salariaux courants établis annuellement pour le volet agricole.

Autres conditions

12. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
13. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), l'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
15. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'un EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
Si oui, cocher

Pause-café	Préciser : _____
Primes d'assurances	Préciser : _____
Congé de maladie	Préciser : _____
Fonds de pension	Préciser : _____
Autres	Préciser : _____

Si l'EMPLOYEUR offre à l'EMPLOYÉ un taux horaire égal ou supérieur au salaire horaire médian au Québec, cette section ne s'applique pas.

► Frais de transport

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat des billets pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

17. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) de l'EMPLOYÉ entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec, soit entre

_____ et _____
Ville Pays de résidence permanente ou actuelle Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

OU

18. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

_____ à _____
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

REMARQUE Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui détient une évaluation favorable des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ à son nouveau lieu de travail au Canada et pour le retour, à la fin de l'emploi, dans son pays de résidence permanente ou actuelle.

Assurance maladie

19. S'il y a lieu, l'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
20. Le cas échéant, l'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Assurance contre les accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

21. L'entreprise a l'obligation de s'inscrire à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) comme employeur afin de protéger son ou ses EMPLOYÉS dès la première journée de travail. Elle doit également payer la cotisation qui lui est applicable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
22. Il est interdit à l'EMPLOYEUR de recouvrer une contribution auprès de son ou de ses EMPLOYÉS pour une obligation que la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles lui impose.

Frais de recrutement et autres frais afférents

23. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

24. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines s'il justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines s'il justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines s'il justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
25. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, il doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail qui diffère, au désavantage de l'EMPLOYÉ, des normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes de travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat, ont signé :

Employeur

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

Employé

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

Renseignements généraux

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

Dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires, une famille (EMPLOYEUR) a la possibilité d'embaucher un travailleur étranger (EMPLOYÉ) à titre de fournisseur de soins à domicile. Un fournisseur de soins à domicile doit prodiguer des soins à temps plein (minimum de 30 heures par semaine) et travailler dans une maison privée où les soins sont prodigués.

Le présent contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il comprend aussi certaines exigences administratives établies par le gouvernement du Canada.

Ce contrat de travail peut être utilisé par l'EMPLOYEUR qui fait une offre d'emploi temporaire à un travailleur étranger dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires et par l'EMPLOYÉ qui souhaite occuper cet emploi à titre de fournisseur de soins à domicile. Ce contrat de travail s'applique seulement pour les emplois correspondant aux codes de la Classification nationale des professions (CNP) de 2011 suivants :

Code 4411 – Gardiens/gardiennes d'enfants en milieu familial

Code 4412 – Aides familiaux résidents/aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Code 3233 – Infirmiers auxiliaires/infirmières auxiliaires

Code 3413 – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

L'employeur n° 1

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour **chaque personne** qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) _____
Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'employé

Sexe Féminin Masculin

Nom(s) _____
Prénom(s)

Autres noms utilisés _____
Date de naissance (année/mois/jour)

Si la personne se trouve à l'étranger : adresse de son domicile à l'étranger

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Pays ou territoire

Si la personne se trouve au Québec : adresse de correspondance au Québec si différente de celle de l'employeur

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Autre téléphone

Les parties conviennent de ce qui suit :

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
La date prévue d'entrée en fonction est _____.
(année/mois/jour)

Permis de travail

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Lieu de travail de l'employé

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'EMPLOYEUR au Québec ? Oui Non

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Québec) :

Adresse

NuméroRueAppartementVille

Code postalTéléphone

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'employé)

4. Nombre total de pièces :
5. Nombre total de chambres à coucher :
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

Note : L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de (voir la section des renseignements généraux) et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la ou des personnes qui ont besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge	Bénéficiaire des soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'EMPLOYÉ (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Salaire et horaire de travail

le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

Sauf exception établie par règlement du gouvernement, la semaine normale de travail est de 40 heures. Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire habituel que touche l'EMPLOYÉ, à l'exclusion des primes établies sur une base horaire.

L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ. Cependant, lorsque le contrat de travail est résilié avant que l'EMPLOYÉ ait pu bénéficier du congé, les heures supplémentaires doivent être payées en même temps que le dernier versement du salaire.

La procédure à suivre pour déterminer le salaire à offrir à l'EMPLOYÉ est disponible sur le site Web du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion au : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/salaire.html.

8. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
9. L'EMPLOYEUR exige-t-il un minimum d'années d'expérience de travail ? Si oui, indiquer le nombre d'années exigées : _____.
10. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine.
La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____
11. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
12. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.

Autres conditions

13. après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
14. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles il n'est pas tenu de résider chez l'EMPLOYEUR).
15. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
16. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'un EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
17. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants (veuillez cocher la case appropriée, le cas échéant) :

Pause-café	Préciser : _____
Primes d'assurances	Préciser : _____
Congé de maladie	Préciser : _____
Fonds de pension	Préciser : _____
Autres	Préciser : _____

Hébergement (s'applique seulement si le fournisseur de soins à domicile vit et travaille dans la même résidence privée)

L'option de résider dans la résidence de l'EMPLOYEUR doit être convenue entre l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR. Dans le cas où l'EMPLOYÉ ne réside pas chez l'EMPLOYEUR, l'EMPLOYEUR convient d'aider l'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

18. Est-ce que l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR ont convenu que l'EMPLOYÉ résidera à la résidence de la personne qui bénéficiera des soins au Québec? Oui Non (Si non, passer à la section suivante.)
19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre individuelle salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.
20. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement la clé de sa chambre à l'EMPLOYÉ (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).
21. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).
22. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ (veuillez cocher la ou les cases appropriées, le cas échéant) :

Un téléphone	Un appareil radio	Une salle de bain individuelle	Un téléviseur
Autres (préciser) : _____			

Frais de transport

Remplir la partie qui correspond à la situation (22 ou 23).

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat des billets pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ, en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

23. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) entre le pays de résidence permanente ou actuelle de l'EMPLOYÉ et le lieu de travail au Québec, soit entre

et
Ville et pays de résidence permanente ou actuelle Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ses frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

OU

24. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

à
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

REMARQUE Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui obtient une évaluation positive des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec pour embaucher un fournisseur de soins à domicile, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ vers son nouveau lieu de travail au Canada et pour son retour, à la fin de l'emploi, à son pays de résidence permanente.

Assurance maladie

25. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

27. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.

28. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents

29. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

30. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines s'il justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines s'il justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines s'il justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le Ministère.
31. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, il doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes du travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

Signature de l'employé
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 1
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 2
Date (année/mois/jour)

Renseignements généraux

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

Dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires, une famille (EMPLOYEUR) a la possibilité d'embaucher un travailleur étranger (EMPLOYÉ) à titre de fournisseur de soins à domicile. Un fournisseur de soins à domicile doit prodiguer des soins à temps plein (minimum de 30 heures par semaine) et travailler dans une maison privée où les soins sont prodigués.

Le présent contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il comprend aussi certaines exigences administratives établies par le gouvernement du Canada.

Ce contrat de travail peut être utilisé par l'EMPLOYEUR qui fait une offre d'emploi temporaire à un travailleur étranger dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires et par l'EMPLOYÉ qui souhaite occuper cet emploi à titre de fournisseur de soins à domicile. Ce contrat de travail s'applique seulement pour les emplois correspondant aux codes de la Classification nationale des professions (CNP) de 2011 suivants :

Code 4411 – Gardiens/gardiennes d'enfants en milieu familial

Code 4412 – Aides familiaux résidents/aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Code 3233 – Infirmiers auxiliaires/infirmières auxiliaires

Code 3413 – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

L'employeur n° 1

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour **chaque personne** qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Téléphone au bureau Télécopieur

L'employé

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom(s) Prénom(s)

Autres noms utilisés Date de naissance (année/mois/jour)

Si la personne se trouve à l'étranger : adresse de son domicile à l'étranger

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Pays ou territoire

Si la personne se trouve au Québec : adresse de correspondance au Québec si différente de celle de l'employeur

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Courriel

Téléphone au domicile Autre téléphone

Les parties conviennent de ce qui suit :

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
La date prévue d'entrée en fonction est _____.
(année/mois/jour)

Permis de travail

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Lieu de travail de l'employé

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'EMPLOYEUR au Québec ? ☐ Oui ☐ Non

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Québec) :

Adresse

Numéro

Rue

Appartement

Ville

Code postal

Téléphone

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'employé)

4. Nombre total de pièces :
5. Nombre total de chambres à coucher :
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

Note : L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de (voir la section des renseignements généraux) et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la ou des personnes qui ont besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom(s)	Prénom(s)	Âge	Bénéficiaire des soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'EMPLOYÉ (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Salaire et horaire de travail

le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

Sauf exception établie par règlement du gouvernement, la semaine normale de travail est de 40 heures. Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire habituel que touche l'EMPLOYÉ, à l'exclusion des primes établies sur une base horaire.

L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ. Cependant, lorsque le contrat de travail est résilié avant que l'EMPLOYÉ ait pu bénéficier du congé, les heures supplémentaires doivent être payées en même temps que le dernier versement du salaire.

La procédure à suivre pour déterminer le salaire à offrir à l'EMPLOYÉ est disponible sur le site Web du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion au : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/salaire.html.

8. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
9. L'EMPLOYEUR exige-t-il un minimum d'années d'expérience de travail ? Si oui, indiquer le nombre d'années exigées : _____.
10. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine.
La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____
11. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
12. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.

Autres conditions

13. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
14. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles il n'est pas tenu de résider chez l'EMPLOYEUR).
15. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
16. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'un EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
17. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants (veuillez cocher la case appropriée, le cas échéant) :

- | | |
|--|------------------|
| ☐ Pause-café | Préciser : _____ |
| ☐ Primes d'assurances | Préciser : _____ |
| ☐ Congé de maladie | Préciser : _____ |
| ☐ Fonds de pension | Préciser : _____ |
| ☐ Autres | Préciser : _____ |

Hébergement (s'applique seulement si le fournisseur de soins à domicile vit et travaille dans la même résidence privée)

L'option de résider dans la résidence de l'EMPLOYEUR doit être convenue entre l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR. Dans le cas où l'EMPLOYÉ ne réside pas chez l'EMPLOYEUR, l'EMPLOYEUR convient d'aider l'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

18. Est-ce que l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR ont convenu que l'EMPLOYÉ résidera à la résidence de la personne qui bénéficiera des soins au Québec? ☐ Oui ☐ Non (Si non, passer à la section suivante.)
19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre individuelle salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.
20. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement la clé de sa chambre à l'EMPLOYÉ (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).
21. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).
22. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ (veuillez cocher la ou les cases appropriées, le cas échéant) :
- | | | | |
|--|--|---|--|
| ☐ Un téléphone | ☐ Un appareil radio | ☐ Une salle de bain individuelle | ☐ Un téléviseur |
| ☐ Autres (préciser) : _____ | | | |

Frais de transport

Remplir la partie qui correspond à la situation (22 ou 23).

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat des billets pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ, en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

23. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) entre le pays de résidence permanente ou actuelle de l'EMPLOYÉ et le lieu de travail au Québec, soit entre

et
Ville et pays de résidence permanente ou actuelle Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ses frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

OU

24. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

à
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

REMARQUE Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui obtient une évaluation positive des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec pour embaucher un fournisseur de soins à domicile, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ vers son nouveau lieu de travail au Canada et pour son retour, à la fin de l'emploi, à son pays de résidence permanente.

Assurance maladie

25. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

27. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.

28. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents

29. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

30. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines s'il justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines s'il justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines s'il justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le Ministère.
31. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, il doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes du travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

Signature de l'employé
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 1
Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 2
Date (année/mois/jour)



Contrat de travail type

Programme des travailleurs étrangers temporaires

A-2700-CF
(2019-03)

Modèle de contrat type

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

Ce contrat de travail type respecte les conditions relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires prévues dans le Règlement sur l'immigration au Québec. Il contient aussi certaines exigences administratives fixées par gouvernement du Canada.

Ce contrat peut être utilisé pour **toutes** les professions spécialisées ou peu spécialisées, à haut salaire ou à bas salaire du Programme des travailleurs étrangers temporaires. Toutefois, un contrat de travail type différent qui tient compte des exigences particulières applicables aux fournisseurs de soins à domicile, aux aides familiaux résidents, ou aux travailleurs étrangers temporaires dans le domaine de l'agriculture (y compris des exigences du Programme des travailleurs agricoles saisonniers), peut aussi être utilisé, le cas échéant.

Tout employeur et tout employé sont tenus de respecter les obligations qui leur incombent en vertu des lois relatives au travail applicables au Québec. Certaines de ces obligations sont reprises dans le présent contrat. En cas de conflit entre les obligations prévues dans le présent contrat et les obligations prévues par la loi, ces dernières prévaudront.

Renseignements sur l'entreprise

Nom légal de l'entreprise	N° d'entreprise du Québec (NEQ)

Adresse

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville	Code postal	
Téléphone	Télécopieur	

Personne-ressource de l'entreprise

Nom de la personne responsable du recrutement	Courriel

Indiquez l'adresse du lieu de travail si elle est différente de l'adresse de l'employeur.

► Lieu du travail au Québec

Numéro	Rue	Local/bureau
Ville	Code postal	

Renseignements sur l'employé

Nom(s) de l'employé	Prénom(s) de l'employé
Autres noms de famille à la naissance	
Date de naissance (année/mois/jour)	

Indiquez l'adresse
du domicile où l'EMPLOYÉ
demeure actuellement.

► Adresse du domicile

Numéro	Rue	Appartement	
Ville	Province ou État	Code postal	Pays ou territoire
Téléphone au domicile		Courriel	

Les parties conviennent de ce qui suit

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.
La date prévue d'entrée en fonction est le _____.
(année/mois/jour)

Permis de travail

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Description de l'emploi

3. L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de : _____

Décrire en détail les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

Salaire et horaire de travail

4. Le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
5. Sauf exception établie par règlement du gouvernement, la semaine normale de travail est de 40 heures. Tout travail exécuté en plus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire habituel que touche l'EMPLOYÉ, à l'exclusion des primes établies sur une base horaire.

La procédure à suivre pour déterminer le salaire à offrir à l'EMPLOYÉ est disponible à l'adresse www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/salaire.html.

6. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ. Cependant, lorsque le contrat de travail est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier du congé, les heures supplémentaires doivent être payées en même temps que le dernier versement du salaire.
7. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
8. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser :
9. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
10. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, c'est-à-dire à l'équivalent de 4 % ou 6 % du salaire annuel selon les années de service.
11. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées [T4] ou relevés d'emploi, etc.).
12. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de l'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que l'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région.

Autres conditions

13. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
14. Sauf exception prévue par la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1), l'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.
15. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie conforme à l'article 46 de la Loi sur les normes du travail qui fait état de ses gains et de ses déductions.
16. L'EMPLOYEUR ne peut exiger une somme d'argent d'un EMPLOYÉ pour l'achat, l'usage ou l'entretien d'un vêtement particulier qui aurait pour effet que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.
17. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
Si oui, cocher

- | | |
|--|------------------|
| ☐ Pause-café | Préciser : _____ |
| ☐ Primes d'assurances | Préciser : _____ |
| ☐ Congé de maladie | Préciser : _____ |
| ☐ Fonds de pension | Préciser : _____ |
| ☐ Autres | Préciser : _____ |

Si l'EMPLOYEUR offre à l'EMPLOYÉ un taux horaire égal ou supérieur au salaire horaire médian au Québec, cette section ne s'applique pas. Cette section ne s'applique pas non plus aux postes faisant partie de la Liste des professions admissibles au traitement simplifié.

► Frais de transport

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat des billets pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ en matière de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

18. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

- ☐ L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) de l'EMPLOYÉ entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec, soit entre

_____ et _____
Ville Pays de résidence permanente ou actuelle Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

OU

19. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

- ☐ L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ de son lieu de résidence actuel au Canada à son nouveau lieu de travail au Québec, soit de

_____ à _____
Lieu de résidence au Canada Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

REMARQUE Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui obtient une évaluation positive des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ vers son nouveau lieu de travail au Canada et pour le retour, à la fin de l'emploi, vers son pays de résidence permanente ou actuelle.

Description du logement

Cette section s'applique uniquement lorsque le salaire offert par l'EMPLOYEUR est inférieur au salaire horaire médian au Québec.

► 20. L'EMPLOYEUR convient d'aider l'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

OU

L'EMPLOYEUR fournit ou veille à ce que soit fourni l'hébergement à l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR doit s'assurer d'offrir un logement conformément à l'article 6 du Règlement sur les normes du travail de la CNESST : <https://www.cnt.gouv.qc.ca/salaire-paie-et-travail/salaire/les-normes-du-travail/article-6/index.html>.

21. L'EMPLOYEUR est autorisé à déduire le montant comme prévu à l'article 6 du Règlement sur les normes du travail : <https://www.cnt.gouv.qc.ca/salaire-paie-et-travail/salaire/les-normes-du-travail/article-6/index.html>.

22. Si l'EMPLOYÉ accepte le logement offert par l'EMPLOYEUR, décrire en détail les caractéristiques de ce logement :

Assurance maladie

23. L'EMPLOYEUR doit s'assurer que l'EMPLOYÉ effectue les démarches auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) dès son arrivée afin que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
24. L'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
25. L'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Assurance contre les accidents du travail (indemnités à la suite d'un accident du travail)

26. L'entreprise a l'obligation de s'inscrire à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) comme employeur afin de protéger son ou ses EMPLOYÉS dès la première journée de travail. Elle doit également payer la cotisation qui lui est applicable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
27. Il est interdit à l'EMPLOYEUR de recouvrer une contribution auprès de son ou de ses EMPLOYÉS pour une obligation que la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles lui impose.

Frais de recrutement et autres frais afférents

28. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à l'examen à la demande d'évaluation des effets de l'offre d'emploi sur le marché du travail au Québec.

Avis de cessation d'emploi

29. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui justifie trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ justifie moins d'un an de service continu, de deux semaines s'il justifie d'un à cinq ans de service continu, de quatre semaines s'il justifie de cinq à dix ans de service continu et de huit semaines s'il justifie dix ans ou plus de service continu. L'EMPLOYEUR s'engage à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.
30. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en son nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, il doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. L'EMPLOYEUR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les normes de travail, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la CNESST au 1 800 265-1414.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat, ont signé :

Employeur

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

Employé

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



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

INSTRUCTIONS

Comment remplir le formulaire

Répondez avec précision à toutes les questions. Si vous manquez d'espace, complétez votre réponse sur une feuille séparée en y inscrivant le numéro de la section du formulaire à laquelle vous désirez faire référence. N'oubliez pas d'indiquer vos noms et prénoms sur la feuille.

Qui doit remplir le présent formulaire?

– L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ.

ATTENTION : il est important que l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ signent le formulaire à toutes les pages, sinon le dossier sera retourné à L'EMPLOYEUR.

Description de l'emploi – Professions concernées par le présent contrat

Le présent contrat doit être complété seulement pour les emplois correspondant aux codes de la Classification nationale des professions (CNP) de 2006 suivants :

- Code 6474 de la CNP – Gardiens/gardiennes d'enfants, gouvernants/gouvernantes et aides aux parents
- Code 3413 de la CNP – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires
- Code 3233 de la CNP – Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé
- Code 6471 de la CNP – Aides familiaux/aides familiales, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Lieu du dépôt de la demande

Vous devez transmettre ce formulaire, dûment rempli et signé, accompagné d'une copie des formulaires fédéraux (aussi dûment remplis et signés), ainsi que les documents exigés, à la direction du courrier, de l'encaissement et de l'évaluation comparative du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI). Vous trouverez l'adresse ici : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/coordonnees/adresses-quebec.html#accueil>.

Frais exigés

Vous devez payer les frais exigés au moment de la présentation de votre demande sinon votre demande sera retournée. Divers modes de paiement sont acceptés par le Ministère. Pour obtenir l'information à ce sujet, consultez la page suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/travailleurs-temporaires/obtenir-autorisations/frais.html.

Recours aux services d'une personne rémunérée

Ce formulaire a été conçu de manière à vous permettre de le remplir sans aide. Il n'est donc pas nécessaire de recourir aux services d'une personne rémunérée pour entreprendre vos démarches.

Le Ministère n'accorde aucun traitement prioritaire ou particulier au dossier d'un candidat qui retient les services d'une personne rémunérée. Tous les dossiers de candidature sont traités de la même façon.

1. Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

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

- les membres en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
- les personnes titulaires d'une autorisation spéciale délivrée par ces derniers;
- les consultants en immigration reconnus par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et inscrits au **Registre québécois des consultants en immigration**.

Pour savoir si un consultant en immigration est reconnu par le Ministère, consultez le registre à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/registreconsultants.

Si vous avez recours aux services d'un consultant en immigration pour vous conseiller, vous assister ou vous représenter dans le cadre de cette demande, vous devez en aviser le Ministère et identifier cette personne. **N'oubliez pas de fournir votre adresse de résidence personnelle en plus de celle de la personne qui vous conseille, vous assiste ou vous représente.**

Procuration : Si vous souhaitez qu'une personne vous représente auprès du Ministère, vous devez transmettre à la direction du courrier, de l'encaissement et de l'évaluation comparative du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) une procuration originale signée par vous et par cette personne. (Voir le formulaire *Procuration – Mandat de représentation* à www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/formulaires/formulaire-titre/procuration-mandat.html).

ATTENTION

- Les documents fournis doivent obligatoirement être en français ou en anglais ou être accompagnés d'une traduction en français ou en anglais signée et authentifiée par un traducteur autorisé.
- Prenez note que les documents joints à votre demande ne vous seront pas retournés. Assurez-vous de disposer d'autres exemplaires pour votre demande de permis de travail.

DÉFINITIONS

À bas salaire

Emploi à temps plein pour lequel le salaire est inférieur au salaire horaire médian de la province ou du territoire concerné.



Contrat de travail type

Postes à bas salaire – Personnes offrant des soins à domicile¹

A-0701-AF
(2016-02)

L'EMPLOYEUR N° 1

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE AU DOMICILE		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE AU DOMICILE		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYÉ

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
AUTRES NOMS UTILISÉS			DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
SI LA PERSONNE RÉSIDE À L'ÉTRANGER : ADRESSE DE SON DOMICILE À L'ÉTRANGER					
N°	RUE	APP.			
VILLE		CODE POSTAL	PAYS OU TERRITOIRE		
SI LA PERSONNE RÉSIDE AU QUÉBEC : ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE AU DOMICILE		AUTRE TÉLÉPHONE	COURRIEL		

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

DURÉE DU CONTRAT

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à son entrée au Canada dans le cadre du volet des professions peu spécialisées du Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉ

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'employeur au Québec? Oui ☐ Non ☐

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Québec) :

ADRESSE DE LA RÉSIDENCE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE				

1. Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

DESCRIPTION DE LA RÉSIDENCE ET DE SES OCCUPANTS (lieu de travail de L'EMPLOYÉ)

4. Nombre total de pièces : _____ 5. Nombre total de chambres à coucher : _____
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de (voir instructions de travail) et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE	BÉNÉFICIAIRE DES SOINS
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐
			ENFANT ☐ PERSONNE ÂGÉE ☐ PERSONNE HANDICAPÉE ☐

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'employé (*Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi*) :

SALAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

Le salaire auquel L'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec et c'est la Commission des normes du travail qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc. fournis par L'EMPLOYEUR) ne doit faire en sorte que L'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ.

Veuillez vous référer au lien suivant pour déterminer le salaire qu'il convient de donner à l'employé: <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/salaire-travailleur-temporaire.html>

9. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
10. L'EMPLOYEUR exige-t-il un minimum d'années d'expérience de travail ? Si oui, veuillez indiquer le nombre d'années exigées _____.
11. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine.
La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____
12. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
13. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, l'équivalent de 4 % du salaire annuel.
14. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de L'EMPLOYÉ à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

AUTRES CONDITIONS

Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉ n'est pas autorisée à quitter son travail.

15. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉ, à chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez L'EMPLOYEUR, le cas échéant).

16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :
(Veuillez cocher la case appropriée le cas échéant) :

- | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|------------------|
| • Pause-café | ☐ | Préciser : _____ | • Primes d'assurance | ☐ | Préciser : _____ |
| • Congé de maladie | ☐ | Préciser : _____ | • Fonds de pension | ☐ | Préciser : _____ |
| • Autres | ☐ | Préciser : _____ | | | |

HÉBERGEMENT (s'applique seulement si le fournisseur de soins vit et travaille dans la même résidence privée)

L'option de résider dans la résidence de l'employeur doit être convenue entre L'EMPLOYÉ et L'EMPLOYEUR. Dans le cas où L'EMPLOYÉ ne réside pas chez L'EMPLOYEUR, L'EMPLOYEUR convient d'aider L'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

17. Est-ce que L'EMPLOYÉ et L'EMPLOYEUR ont convenu que L'EMPLOYÉ résidera à la résidence de la personne qui bénéficiera des soins au Québec?
Oui ☐ Non ☐ (Si non, passer à la section suivante)

18. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.

19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement la clé de sa chambre à L'EMPLOYÉ (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).

20. L'EMPLOYEUR doit garantir à L'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).

21. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir à L'EMPLOYÉ (Veuillez cocher la ou les cases appropriées le cas échéant) :

Si oui, cocher ☒

☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Internet ☐ Autre (préciser) : _____

FRAIS DE TRANSPORT*

Remplir la partie qui correspond à la situation (22 ou 23).

Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour que L'EMPLOYÉ se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si L'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour L'EMPLOYÉ, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

22. Si L'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport aller simple du pays de résidence permanente ou actuelle de L'EMPLOYÉ au lieu de travail au Québec, soit de _____ (pays de résidence permanente ou actuelle) à _____ (lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ses frais auprès de L'EMPLOYÉ.

23. Si L'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de L'EMPLOYÉ du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ces frais auprès de L'EMPLOYÉ.

ASSURANCE MALADIE*

24. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉ une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

25. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉ à ce titre.

ACCIDENTS DU TRAVAIL (indemnités pour accident du travail)

26. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire L'EMPLOYÉ à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.

27. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que L'EMPLOYÉ bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

FRAIS DE RECRUTEMENT*

28. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de L'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉ ou pour la maintenir en poste.

AVIS DE DÉMISSION

29. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI).

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

30. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

SIGNATURE EMPLOYEUR N° 1

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

SIGNATURE EMPLOYÉ

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

SIGNATURE EMPLOYEUR N° 2

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

PROTECTION ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour traiter votre demande, le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion s'appuie sur les renseignements personnels que vous fournissez dans le présent formulaire et sur ceux qui se trouvent dans les documents que vous soumettez. Ces renseignements sont utilisés aux fins de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur les consultants en immigration et des règles administratives qui en découlent. Ils peuvent aussi être utilisés par le Ministère pour réaliser des études, établir des statistiques, évaluer des programmes ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur votre demande.

Les renseignements personnels que vous fournissez au Ministère sont collectés, utilisés, communiqués et conservés conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Sous réserve des exceptions prévues à la loi, les renseignements personnels vous concernant sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. La loi permet notamment, à certaines conditions, la communication de renseignements personnels sans consentement si cette communication est nécessaire :

- à l'application d'une loi au Québec;
- à l'exercice des attributions d'un organisme du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada, notamment les autorités canadiennes de l'immigration;
- à la prestation d'un service du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion ou à l'exécution d'un contrat de service accordé par le Ministère;
- aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec ou en raison d'une situation d'urgence.

Au sein du Ministère, l'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes qui ont qualité pour les recevoir lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

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

Vous avez le droit de savoir quels sont les renseignements que détient le Ministère à votre sujet et, au besoin, vous pouvez en demander par écrit la rectification.

Adressez-vous au responsable ministériel de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante :

Secrétariat général
Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
360, rue McGill, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 2E9

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

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

Ce contrat de travail type respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur l'immigration au Québec, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives fédérales relatives au Programme des aides familiaux résidents (PAFR).

L'employeur n° 1

Sexe Féminin Masculin

Nom Prénom

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal

Téléphone

Téléphone au domicile Téléphone au travail Télécopieur

Courriel

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe Féminin Masculin

Nom Prénom

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal

Téléphone

Téléphone au domicile Téléphone au travail Télécopieur

Courriel

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'EMPLOYÉE)

- 4. Nombre total de pièces : []
- 5. Nombre total de chambres à coucher : []
- 6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

Note : L'EMPLOYÉE convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

- 7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom	Prénom(s)	Âge	Type de soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

- 8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'employée (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Horaire de travail

La semaine normale de travail de l'aide familiale qui réside chez son employeur est de 40 heures. Au-delà de cette période, les heures travaillées sont des heures supplémentaires.

- 9. L'EMPLOYÉE travaille [] heures par semaine. Elle reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée au-delà de cette limite. La journée de travail débute à [] et se termine à []. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : [].
- 10. L'EMPLOYÉE a droit à [] journée(s) de congé par semaine, soit [].
- 11. L'EMPLOYÉE a droit annuellement à [] semaine(s) de vacances payées, l'équivalent de 4 % du salaire annuel.
- 12. L'EMPLOYEUR s'engage auprès de l'EMPLOYÉE à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

Salaire

Le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉE a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉE reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de l'EMPLOYÉE. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉE, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉE.

13. L'EMPLOYEUR s'engage à payer à l'EMPLOYÉE, pour son travail, un taux horaire de _____ \$. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, relevés des rémunérations versées (T4) ou relevés d'emploi, etc.).

Autres conditions

Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉE a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉE n'est pas autorisée à quitter son travail.

15. L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉE, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez l'EMPLOYEUR).
16. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉE les avantages sociaux suivants : Si oui, cocher ☒
- Pause-café Préciser : _____
 - Primes d'assurance Préciser : _____
 - Congé de maladie Préciser : _____
 - Fonds de pension Préciser : _____
 - Autres Préciser : _____

Résidence (lieu de travail de l'EMPLOYÉE)

17. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉE, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.
18. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉE la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).
19. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉE le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).
20. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉE : Si oui, cocher ☒
- Un téléphone Un appareil radio Une salle de bain privée Un téléviseur
- Autre (préciser) : _____

Frais de transport

En raison des changements effectués par le gouvernement fédéral au Programme des aides familiaux résidants (PAFR), seules les aides familiales résidentes qui occupent actuellement un emploi dans le cadre du PAFR au Canada peuvent changer d'emploi. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, par exemple dans une autre province, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail par avion, train ou autobus. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

21. L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉE du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec). L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉE. L'EMPLOYÉE ne doit pas payer les frais de transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

Assurance maladie

22. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉE dès son arrivée jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
23. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉE à ce titre.

Accidents du travail (indemnités pour accident du travail)

24. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉE à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) du Québec ou à lui fournir sans frais une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.
25. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉE bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉE.

Frais de recrutement et autres frais afférents

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉE, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉE ou pour la maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT).

Avis de démission

27. L'EMPLOYÉE qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à l'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

Avis de cessation d'emploi

28. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉE qui a accompli trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉE a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.
29. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail de toutes les heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉE des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectués en leur nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, l'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans cette loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et après les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou en triple exemplaire comme suit :

Signé à _____
Ville

et à _____
Ville

L'EMPLOYEUR N° 1

L'EMPLOYÉE

Date (année/mois/jour)

Date (année/mois/jour)

L'EMPLOYEUR N° 2

Date (année/mois/jour)



Modèle de contrat type

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

Ce contrat de travail type respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur l'immigration au Québec, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives fédérales relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires. Ce contrat de travail type ne s'applique pas au Programme des travailleurs agricoles saisonniers (PTAS).

Pour pouvoir conclure un contrat de travail dans le cadre du volet agricole, l'employeur doit être obligatoirement un exploitant d'une ferme, d'une pépinière ou d'une serre et détenir une carte d'enregistrement auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

Renseignements sur l'entreprise

Nom légal de l'entreprise N° d'entreprise du Québec

Adresse

Numéro Rue Local/bureau
Ville Code postal
Téléphone Télécopieur

Personne-ressource de l'entreprise

Nom de la personne responsable du recrutement Courriel

Indiquez l'adresse du lieu de travail si elle est différente de l'adresse de l'employeur.

► Lieu du travail au Québec

Numéro Rue Local/bureau
Ville Code postal

Renseignements sur l'employé

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom Prénom(s)
Autres noms de famille à la naissance Date de naissance (année/mois/jour)

Indiquez l'adresse du domicile où vous demeurez actuellement.

► Adresse à l'étranger

Numéro Rue Appartement
Ville Province ou État Code postal Pays ou territoire
Téléphone au domicile à l'étranger Courriel

Indiquez l'adresse de correspondance si elle est différente de votre adresse actuelle et indiquez le nom de la personne qui y réside si cette adresse ne se rapporte pas directement à vous.

► **Adresse de correspondance au Québec**

Numéro	Rue	Appartement
Nom de la personne qui y réside (le cas échéant)		
Ville	Code postal	Téléphone au Québec

Les parties conviennent de ce qui suit

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ. La date anticipée d'entrée en fonction est le _____.

Permis de travail

2. Les deux parties reconnaissent que le présent contrat de travail est assujéti à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Seuls les postes reliés aux activités du secteur agricole primaire sont admissibles au volet agricole du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

► **Description de l'emploi**

3. L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de :
- ☐ Gestionnaire en agriculture (CNP 0821)
 - ☐ Gestionnaire en horticulture (CNP 0822)
 - ☐ Entrepreneurs de services agricoles, surveillants d'exploitations agricoles et ouvriers spécialisés dans l'élevage (CNP 8252)
 - ☐ Entrepreneurs et superviseurs des services de l'aménagement paysager, de l'entretien des terrains et de l'horticulture (CNP 8255)
 - ☐ Ouvriers agricoles (CNP 8431)
 - ☐ Ouvriers de pépinières et de serres (CNP 8432)
 - ☐ Manœuvre à la récolte (CNP 8611)

Décrire les responsabilités et les tâches liées à l'emploi :

Description du logement

4. L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable sur le site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ

ou

L'EMPLOYEUR convient de fournir à l'EMPLOYÉ un logement convenable à l'extérieur du site de son exploitation agricole et pourra déduire un montant maximum de 30 \$/semaine (montant rajusté au prorata pour des semaines partielles) du salaire de l'EMPLOYÉ.

5. Si l'EMPLOYÉ accepte le logement offert par l'EMPLOYEUR, décrire les caractéristiques de ce logement :

Salaire et horaire de travail

Tous les salariés doivent être payés à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel au-delà de 40 heures par semaine, à l'exception du travailleur agricole, d'un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ou d'un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes. Ces derniers doivent être payés selon leur salaire habituel, sans majoration au-delà de 40 heures par semaine.

Par ailleurs, pour toutes précisions complémentaires concernant les salariés qui sont rémunérés, par exemple, à la pièce, nous vous invitons à consulter le site Web de la Commission des normes du travail au www.cnt.gouv.qc.ca. Vous pouvez également joindre la Commission des normes du travail au 1-800-265-1414.

6. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.
7. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. Dans les cas applicables, au-delà de 40 heures par semaine, il reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée, sauf s'il est un travailleur agricole, un salarié dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ou un salarié affecté à la mise en conserve, à l'emballage et à la congélation de fruits et légumes pendant la période des récoltes.

La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser :

8. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.
9. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, l'équivalent de 4 % du salaire annuel.
10. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, **relevés des rémunérations versées (T4) ou relevés d'emploi**, etc.).
11. L'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster (le cas échéant) le salaire de l'EMPLOYÉ après 12 mois d'emploi pour veiller à ce que l'EMPLOYÉ continue de toucher le taux de rémunération en vigueur dans sa catégorie professionnelle et dans sa région. **De plus, l'EMPLOYEUR s'engage à revoir et à ajuster le salaire de l'EMPLOYÉ afin qu'il soit toujours égal ou supérieur aux taux salariaux courants établis annuellement pour le volet agricole.**

Autres conditions

12. Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.
13. L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives.
14. L'EMPLOYEUR s'engage à remettre à chaque EMPLOYÉ un bulletin de paie faisant état de ses gains et de ses déductions.
15. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants :

Si oui, cocher ☒

- | | |
|--|----------------|
| ☐ Pause-café | Préciser _____ |
| ☐ Primes d'assurances | Préciser _____ |
| ☐ Congé de maladie | Préciser _____ |
| ☐ Fonds de pension | Préciser _____ |
| ☐ Autres | Préciser _____ |

► **Frais de transport**

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat d'un billet aller-retour pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

16. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) de l'EMPLOYÉ entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec, soit entre

_____ Ville _____ Pays de résidence permanente ou actuelle

et

_____ Ville du lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

ou

17. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de

_____ Lieu de résidence au Canada

à

_____ Nouveau lieu de travail au Québec

L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

Remarque : Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui a une Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT) favorable, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ à son nouveau lieu de travail au Canada et pour le retour, à la fin de l'emploi, dans son pays de résidence permanente.

Assurance maladie

18. L'EMPLOYEUR convient de fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.

19. L'EMPLOYEUR ne doit faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Assurance contre les accidents du travail (indemnités d'accident du travail)

20. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST.

21. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents

22. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT).

Avis de démission

23. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à l'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (Ministère).

Avis de cessation d'emploi

24. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines s'il a accompli d'un à cinq ans de service continu.
25. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectués en leur nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, l'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail qui diffère, au désavantage de l'EMPLOYÉ, des normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

En foi de quoi les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat, ont signé :

Employeur

Ville	Pays ou territoire	Date (année, mois, jour)
Signature		

Employé

Ville	Pays ou territoire	Date (année, mois, jour)
Signature		

L'EMPLOYEUR N° 1

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'EMPLOYEUR N° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'employeur doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'aide familiale ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
ADRESSE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		TÉLÉPHONE AU BUREAU		TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL					

L'AIDE FAMILIALE (L'EMPLOYÉE)

NOM		PRÉNOM		SEXE F ☐ M ☐	
AUTRES NOMS UTILISÉS			DATE DE NAISSANCE ANNÉE MOIS JOUR		
SI LA PERSONNE SE TROUVE À L'ÉTRANGER : ADRESSE DE SON DOMICILE À L'ÉTRANGER					
N°	RUE	APP.			
VILLE	CODE POSTAL	PAYS			
SI LA PERSONNE SE TROUVE AU QUÉBEC : ADRESSE DE CORRESPONDANCE AU QUÉBEC SI DIFFÉRENTE DE CELLE DE L'EMPLOYEUR					
N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE À LA MAISON		AUTRE TÉLÉPHONE		COURRIEL	

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**DURÉE DU CONTRAT**

1. Le présent contrat a une durée de _____ mois à partir de la date d'entrée en fonction de L'EMPLOYÉE.

PERMIS DE TRAVAIL

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par L'EMPLOYÉE, d'un permis de travail en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à son entrée au Canada dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents.

LIEU DE TRAVAIL DE L'EMPLOYÉE

Note : Dans le cadre du Programme des aides familiaux résidents, seul le travail effectué au Canada autorisé par un permis de travail valide est pris en compte dans les conditions exigées pour l'obtention de la résidence permanente. Tout travail effectué à l'extérieur du Canada est exclu.

3. Est-ce que L'EMPLOYÉE travaillera à la résidence de l'employeur au Canada comme il est indiqué ci-dessus? Oui ☐ Non ☐

Dans la négative, préciser à quel endroit L'EMPLOYÉE travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Canada) :

ADRESSE DE LA RÉSIDENCE N°	RUE	APP.	VILLE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE				

¹ Ce contrat de travail respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives relatives au Programme des aides familiaux résidents.

DESCRIPTION DE LA RÉSIDENCE ET DE SES OCCUPANTS (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

4. Nombre total de pièces : _____ 5. Nombre total de chambres à coucher : _____
6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Note : L'EMPLOYÉE convient de travailler à titre d'aide familiale résidente et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

NOM	PRÉNOM(S)	ÂGE	TYPE DE SOINS (enfant, personne âgée, personne handicapée)

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins :

HORAIRE DE TRAVAIL

Note : La semaine normale de travail de l'aide familiale qui réside chez son employeur est de 40 heures. Au-delà de cette période, les heures travaillées sont des heures supplémentaires.

L'EMPLOYEUR s'engage auprès de L'EMPLOYÉE à lui faciliter l'accès à des cours de français en dehors des heures normales de travail.

9. L'EMPLOYÉE travaille _____ heures par semaine. Elle reçoit un salaire majoré de 50 % pour toute heure effectuée au-delà de cette limite. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____. Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____

10. L'EMPLOYÉE a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____.

11. L'EMPLOYÉE a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées.

SALAIRE

Note : Le salaire minimum auquel L'EMPLOYÉE a droit est fixé par le gouvernement du Québec et c'est la Commission des normes du travail qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc. fournis par L'EMPLOYEUR) ne doit faire en sorte que L'EMPLOYÉE reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de L'EMPLOYÉE. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de L'EMPLOYÉE, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉE.

12. L'EMPLOYEUR s'engage à verser à L'EMPLOYÉE, en contrepartie de son travail, le salaire de _____ \$ par semaine, soit _____ \$ l'heure. Il lui sera versé à un intervalle de _____.
13. L'EMPLOYEUR s'engage à effectuer le versement des prélèvements et le paiement des redevances prévus par la loi (assurance emploi, impôt, etc.).

AUTRES CONDITIONS

Note : Après une période de cinq heures consécutives, L'EMPLOYÉE a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si L'EMPLOYÉE n'est pas autorisée à quitter son travail.

14. L'EMPLOYEUR accorde à L'EMPLOYÉE, à chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles elle n'est pas tenue de résider chez L'EMPLOYEUR).
15. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à L'EMPLOYÉE les avantages sociaux suivants :
- Si oui, cocher ☒
- | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|------------------|
| • Pause-café | ☐ | Préciser : _____ | • Primes d'assurance | ☐ | Préciser : _____ |
| • Congé de maladie | ☐ | Préciser : _____ | • Fonds de pension | ☐ | Préciser : _____ |
| • Autres | ☐ | Préciser : _____ | | | |

RÉSIDENCE (lieu de travail de L'EMPLOYÉE)

16. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.
17. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux).
18. L'EMPLOYEUR doit garantir à L'EMPLOYÉE le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).
19. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir à L'EMPLOYÉE :
- Si oui, cocher ☒
- ☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Autre (préciser) : _____

FRAIS DE TRANSPORT*

Note : remplir la partie qui correspond à la situation (20 ou 21).

Les coûts de transport incluent le prix d'achat de billets pour qu'une aide familiale résidente se rende de son pays de résidence permanente ou actuelle à son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'aide familiale résidente est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'aide familiale résidente, en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

20. Si L'EMPLOYÉE réside à l'extérieur du Canada :
- L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport aller simple du pays de résidence permanente ou actuelle de L'EMPLOYÉE au lieu de travail au Québec, soit de _____ (pays de résidence permanente ou actuelle) à _____ (lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ses frais auprès de L'EMPLOYÉE.
21. Si L'EMPLOYÉE réside au Canada :
- L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de L'EMPLOYÉE du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec) et à ne pas recouvrer ces frais auprès de L'EMPLOYÉE.

ASSURANCE MALADIE*

22. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à L'EMPLOYÉE une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), jusqu'à ce que celle-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
23. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de L'EMPLOYÉE à ce titre.

ACCIDENTS DU TRAVAIL (indemnités pour accident du travail)

24. L'EMPLOYEUR accepte d'inscrire L'EMPLOYÉE à la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Québec.
25. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que L'EMPLOYÉE bénéficie de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci.

FRAIS DE RECRUTEMENT*

26. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de L'EMPLOYÉE, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter L'EMPLOYÉE ou pour la maintenir en poste.

* Ces dispositions relèvent des exigences administratives du gouvernement fédéral en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.

AVIS DE DÉMISSION

27. L'EMPLOYÉE qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à L'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

AVIS DE CESSATION D'EMPLOI

28. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de L'EMPLOYÉE qui a accompli trois mois de service continu chez L'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si L'EMPLOYÉE a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines si elle a accompli d'un à cinq ans de service continu.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. L'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et les accepter, ont dûment signé en double ou triple exemplaire comme suit :

Signé à : _____ et à : _____

L'EMPLOYEUR N° 1

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYÉE

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

L'EMPLOYEUR N° 2

DATE

ANNÉE	MOIS	JOUR
-------	------	------

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre demande de certificat d'acceptation pour travail temporaire et à l'application de la Loi sur l'immigration au Québec, du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers et des règles administratives qui en découlent. Ces renseignements peuvent également être utilisés par le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'immigration au Québec à des fins d'étude, de statistique, d'évaluation de programme ou pour vous communiquer toute information susceptible d'avoir une incidence sur les conditions de votre immigration au Québec.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes autorisées en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Vous pouvez être informée des renseignements vous concernant détenus par le ministre et, s'il y a lieu, en demander par écrit la rectification. Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau qui traite votre demande.

Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement. Toutefois, le ministre peut **sans votre consentement** :

- communiquer un renseignement personnel aux autorités canadiennes de l'immigration et aux organismes publics québécois si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;
- être autorisé à communiquer un renseignement personnel à ces organismes si cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs attributions ou à la mise en oeuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Confirmation d'emploi	Certificat d'acceptation du Québec
<i>Demande initiale</i> ☐ <i>Transfert</i> ☐	<i>Demande initiale</i> ☐ <i>Transfert</i> ☐
N° dossier : _____	N° CAQ : _____
Validé par : _____	Délivré par : _____
Unité administrative : _____	Unité administrative : _____
Date : _____	Date : _____

Remarque : La forme féminine, utilisée pour plus de commodité, désigne tant les hommes que les femmes.



Renseignements généraux

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

Mise en contexte

Dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires, une famille (EMPLOYEUR) a la possibilité d'embaucher un travailleur étranger (EMPLOYÉ) à titre de fournisseur de soins à domicile. Un fournisseur de soins à domicile doit prodiguer des soins à temps plein (minimum 30 heures par semaine) et travailler dans une maison privée où les soins sont prodigués.

Le présent contrat de travail type respecte les exigences des lois relatives au travail applicables au Québec, du Règlement sur l'immigration au Québec, du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés et des normes administratives fédérales relatives au Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Qui doit remplir le présent contrat de travail ?

Ce contrat de travail doit être dûment rempli et signé par l'EMPLOYEUR qui fait une offre d'emploi temporaire à un travailleur étranger dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires et par l'EMPLOYÉ qui souhaite bénéficier de cette offre d'emploi temporaire à titre de fournisseur de soins à domicile.

Il est important que l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ signent le contrat de travail à toutes les pages, sinon ce document ne sera pas considéré comme étant valide. Une fois le contrat de travail signé, l'EMPLOYÉ doit en transmettre une copie dûment remplie et signée à son EMPLOYEUR pour que celui-ci la remette au MIDI. Tous les deux doivent garder une copie du présent contrat de travail.

Comment remplir le contrat de travail ?

Répondez avec précision à toutes les questions. Si vous manquez d'espace, complétez votre réponse sur une feuille séparée en y inscrivant le numéro de la section du formulaire à laquelle vous désirez faire référence. N'oubliez pas d'indiquer vos noms et prénoms sur la feuille et de signer.

Professions concernées par le présent contrat de travail

Ce contrat de travail s'applique seulement aux emplois correspondant aux codes de la Classification nationale des professions (CNP) de 2011 suivants :

Code 4411 de la CNP – Gardiens/gardiennes d'enfants en milieu familial

Code 4412 de la CNP – Aides familiaux résidents/aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Code 3233 de la CNP – Infirmiers auxiliaires/infirmières auxiliaires

Code 3413 de la CNP – Aides-infirmiers/aides-infirmières, aides-soignants/aides-soignantes et préposés/préposées aux bénéficiaires

Mise en garde :

La pratique de la profession d'infirmier auxiliaire (CNP 3233) est régie par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (OIIAQ). Les informations relatives aux conditions d'exercice de cette profession sont disponibles à l'adresse www.oiaq.org.

Il convient également de noter que l'OIIAQ ne peut délivrer un permis qu'à une personne ayant une connaissance appropriée de la langue française pour l'exercice de la profession.



L'employeur n° 1

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom Prénom

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal

Téléphone

Téléphone au domicile Téléphone au travail Télécopieur

Courriel

L'employeur n° 2 (s'il y a lieu)

Note : Les renseignements sur l'EMPLOYEUR doivent être fournis pour chaque personne qui contribuera au paiement du salaire de l'EMPLOYÉ ou qui pourrait être appelée à lui donner des instructions.

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom Prénom

Adresse

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal

Téléphone

Téléphone au domicile Téléphone au travail Télécopieur

Courriel

L'employé

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin

Nom Prénom

Autres noms utilisés Date de naissance (année/mois/jour)

Si la personne se trouve à l'étranger : adresse de son domicile à l'étranger

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Pays

Si la personne se trouve au Québec : adresse de correspondance au Québec

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Téléphone au domicile Autre téléphone

Courriel

Les parties conviennent de ce qui suit :

Durée du contrat

1. Le présent contrat a une durée de mois à partir de la date d'entrée en fonction de l'EMPLOYÉ. La date anticipée d'entrée en fonction est le : .

Permis de travail

2. Les parties reconnaissent que l'entrée en vigueur du présent contrat de travail est conditionnelle à l'obtention, par l'EMPLOYÉ, d'un permis de travail valide en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et de son règlement d'application, ainsi qu'à l'approbation de son entrée au Canada dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET).

Lieu de travail de l'employé

3. Est-ce que l'EMPLOYÉ travaillera à la résidence de l'employeur au Québec? ☐ Oui ☐ Non

Dans la négative, préciser à quel endroit l'EMPLOYÉ travaillera (soit la résidence de la personne qui recevra les soins au Québec) :

Adresse de la résidence

Numéro Rue Appartement Ville

Code postal Téléphone

Description de la résidence et de ses occupants (lieu de travail de l'EMPLOYÉ)

4. Nombre total de pièces :
5. Nombre total de chambres à coucher :

6. Identification de tous les occupants de la résidence (adultes et personnes mineures) :

Nom	Prénom(s)	Âge

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi.

Description de l'emploi

L'EMPLOYÉ convient de travailler à titre de (voir la section des renseignements généraux) _____ et d'exécuter les tâches suivantes à la résidence de la personne qui a besoin de soins.

7. Renseignements sur la ou les personnes ayant besoin de soins :

Nom	Prénom(s)	Âge	Type de soins (enfant, personne âgée, personne handicapée)

8. Décrire les responsabilités et les tâches liées aux soins exercées par l'employé (si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe au présent contrat et indiquer un renvoi) :

Salaire et horaire de travail

Le salaire minimum auquel l'EMPLOYÉ a droit est fixé par le gouvernement du Québec, et c'est la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) qui en supervise l'application. Aucun avantage ayant une valeur pécuniaire (automobile, logement, transport, etc.) fourni par l'EMPLOYEUR ne doit faire en sorte que l'EMPLOYÉ reçoive moins que le salaire minimum.

Les heures supplémentaires (celles au-delà de la période de 40 heures par semaine) doivent être payées à un taux majoré de 50 % (taux et demi) du salaire habituel de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYEUR peut, à la demande de l'EMPLOYÉ, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé. Ce congé doit être d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, majorées de 50 %. Il doit être pris dans les 12 mois suivant les heures supplémentaires effectuées et à une date convenue entre l'EMPLOYEUR et l'EMPLOYÉ.

La procédure à suivre pour déterminer le salaire à offrir à l'employé est disponible sur le site Web du Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion au : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/salaire.html

9. L'EMPLOYEUR convient de payer à l'EMPLOYÉ, pour son travail, un taux horaire de _____ \$ l'heure. Son salaire lui sera versé à un intervalle de _____.

10. L'EMPLOYEUR exige-t-il un minimum d'années d'expérience de travail ? Si oui, veuillez indiquer le nombre d'années exigées _____.

11. L'EMPLOYÉ travaille _____ heures par semaine. La journée de travail débute à _____ et se termine à _____.
Si l'horaire de travail varie d'une journée à l'autre, le préciser : _____
12. L'EMPLOYÉ a droit à _____ journée(s) de congé par semaine, soit _____
13. L'EMPLOYÉ a droit annuellement à _____ semaine(s) de vacances payées, l'équivalent de 4 % du salaire annuel.

Autres conditions

Après une période de cinq heures consécutives, l'EMPLOYÉ a droit à une période de 30 minutes (sans salaire) pour le repas. Cette période doit être payée si l'EMPLOYÉ n'est pas autorisé à quitter son travail.

14. L'EMPLOYEUR accorde à l'EMPLOYÉ, chaque semaine, un repos d'au moins 32 heures consécutives (pendant lesquelles il n'est pas tenu de résider chez l'EMPLOYEUR, le cas échéant).
15. L'EMPLOYEUR s'engage à accorder à l'EMPLOYÉ les avantages sociaux suivants (Veuillez cocher la case appropriée le cas échéant) :
- Pause-café ☐ Préciser : _____
 - Primes d'assurance ☐ Préciser : _____
 - Congé de maladie ☐ Préciser : _____
 - Fonds de pension ☐ Préciser : _____
 - Autres ☐ Préciser : _____

Hébergement (s'applique seulement si le fournisseur de soins à domicile vit et travaille dans la même résidence privée)

L'option de résider dans la résidence de l'employeur doit être convenue entre l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR. Dans le cas où l'EMPLOYÉ ne réside pas chez l'EMPLOYEUR, l'EMPLOYEUR convient d'aider l'EMPLOYÉ à se trouver un logement abordable et convenable.

16. Est-ce que l'EMPLOYÉ et l'EMPLOYEUR ont convenu que l'EMPLOYÉ résidera à la résidence de la personne qui bénéficiera des soins au Québec? ☐ Oui ☐ Non (Si non, passer à la section suivante)
17. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ, sur son lieu de travail, les repas et une chambre privée salubre, convenablement chauffée, aérée et meublée. La chambre fermera à clé et sera munie d'un verrou de sûreté.
18. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ la clé de sa chambre (ou le code de sécurité ou les deux, le cas échéant).
19. L'EMPLOYEUR doit garantir à l'EMPLOYÉ le libre accès à la résidence et lui remettre la clé (ou le code de sécurité ou les deux).
20. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement à l'EMPLOYÉ (Veuillez cocher la ou les cases appropriées le cas échéant) :
- ☐ Un téléphone ☐ Un appareil radio ☐ Une salle de bain privée ☐ Un téléviseur ☐ Internet
- ☐ Autre (préciser) : _____

Frais de transport

Remplir la partie qui correspond à la situation (22 ou 23).

Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada, les coûts de transport incluent le prix d'achat d'un billet aller-retour pour que l'EMPLOYÉ se déplace entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec par avion, train, bateau ou autobus. Si l'EMPLOYÉ est déjà au Canada, les coûts de transport couvrent les coûts de déplacement vers son nouveau lieu de travail. Le mode de transport choisi devrait être celui qui comporte le moins d'inconvénients pour l'EMPLOYÉ en termes de temps de déplacement et de dépenses à engager. Les coûts de transport n'incluent pas les coûts d'hébergement à l'hôtel, les frais de repas et les dépenses diverses.

21. Si l'EMPLOYÉ réside à l'extérieur du Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport pour l'aller (au début de l'emploi) et le retour (à la fin de l'emploi) de l'EMPLOYÉ entre son pays de résidence permanente ou actuelle et son lieu de travail au Québec, soit entre _____ (ville et pays de résidence permanente ou actuelle) et _____ (ville du lieu de travail au Québec). L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement. **OU**

22. Si l'EMPLOYÉ réside au Canada :

L'EMPLOYEUR s'engage à assumer tous les frais associés au transport de l'EMPLOYÉ du lieu de résidence actuel au Canada au nouveau lieu de travail au Québec, soit de _____ (lieu de résidence au Canada) à _____ (nouveau lieu de travail au Québec). L'EMPLOYEUR s'engage également à ne pas recouvrer ces frais auprès de l'EMPLOYÉ. L'EMPLOYÉ ne doit pas payer les frais du transport au nom de l'EMPLOYEUR et obtenir le remboursement ultérieurement.

Remarque : Si une relation employeur-employé se termine, et si l'EMPLOYÉ est embauché par un AUTRE EMPLOYEUR qui a une Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT) favorable pour embaucher un fournisseur de soins à domicile, l'EMPLOYÉ ne pourra pas réclamer à son PREMIER EMPLOYEUR le paiement des frais de transport pour le retour dans son pays de résidence permanente. Le NOUVEL EMPLOYEUR sera responsable du paiement des frais de transport de l'EMPLOYÉ à son nouveau lieu de travail au Canada et pour le retour, à la fin de l'emploi, dans son pays de résidence permanente.

Assurance maladie*

23. L'EMPLOYEUR s'engage à fournir gratuitement une couverture d'assurance maladie équivalente à celle du régime de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) à l'EMPLOYÉ dès son arrivée jusqu'à ce que celui-ci ait droit aux prestations de la RAMQ.
24. L'EMPLOYEUR s'engage à ne faire aucune retenue sur le salaire de l'EMPLOYÉ à ce titre.

Accidents du travail (indemnités pour accident du travail)*

25. L'EMPLOYEUR s'engage à inscrire l'EMPLOYÉ à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou à lui fournir, sans frais, une assurance contre les accidents de travail ou une assurance médicale **qui lui procure une couverture équivalente ou supérieure à celle de la CNESST**.
26. L'EMPLOYEUR s'engage à verser les cotisations requises pour que l'EMPLOYÉ bénéficie, dès le premier jour de travail, de la protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, dans la mesure prévue par celle-ci. L'EMPLOYEUR ne doit pas recouvrer les frais auprès de l'EMPLOYÉ.

Frais de recrutement et autres frais afférents*

27. L'EMPLOYEUR s'engage à ne pas recouvrer auprès de l'EMPLOYÉ, sous forme de retenues ou par tout autre moyen, les frais qu'il a engagés auprès d'un tiers recruteur pour recruter l'EMPLOYÉ ou pour le maintenir en poste. Cet engagement de l'EMPLOYEUR inclut notamment les frais d'immigration reliés à la demande d'Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT).

Avis de démission

28. L'EMPLOYÉ qui désire mettre un terme au présent contrat s'engage à donner à l'EMPLOYEUR un avis écrit d'au moins une semaine et à en informer le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI).

Avis de cessation d'emploi

29. L'EMPLOYEUR doit donner un avis écrit avant de mettre fin au contrat de l'EMPLOYÉ qui a accompli trois mois de service continu chez l'EMPLOYEUR et dont le contrat de travail n'est pas sur le point d'expirer. Cet avis est d'une semaine si l'EMPLOYÉ a accompli moins d'un an de service continu et de deux semaines s'il a accompli d'un à cinq ans de service continu.
30. L'EMPLOYEUR consent à conserver une copie des relevés complets, y compris le détail des heures supplémentaires travaillées, et à fournir à l'EMPLOYÉ des relevés exacts qui présentent les déductions d'emploi et les déductions salariales effectuées en leur nom.

L'EMPLOYEUR est tenu de respecter les normes établies par la Loi sur les normes du travail. Ainsi, l'EMPLOYEUR doit notamment respecter les normes relatives aux modalités de versement du salaire, au calcul des heures supplémentaires, aux périodes de repas, aux jours fériés et chômés, aux congés annuels, aux congés pour événements familiaux, aux indemnités et aux recours en vertu de cette loi. Toute entente verbale ou écrite concernant les conditions de travail est nulle si elle est inférieure à une norme du travail comprise dans la loi.

De plus, toute disposition du présent contrat de travail inférieure aux normes établies dans cette loi est nulle et sans effet

EN FOI DE QUOI les parties, après avoir pris connaissance de toutes les conditions énoncées au présent contrat et après les avoir acceptées, ont dûment signé en double ou en triple exemplaire comme suit :

Signé à _____ et à _____
Ville Ville

Signature de l'employeur n° 1 Date (année/mois/jour)

Signature de l'employé Date (année/mois/jour)

Signature de l'employeur n° 2 Date (année/mois/jour)