



PROGRAMME TERRITORIAL DE CANDIDATURE À L'IMMIGRATION

DOSSIER DE DEMANDE

Le Programme territorial de candidature à l'immigration s'adresse aux employeurs. C'est donc **l'employeur qui soumet** la demande, et non le candidat éventuel (ci-après « le ressortissant étranger »). L'employeur est responsable de vérifier toute l'information contenue dans le dossier de demande.

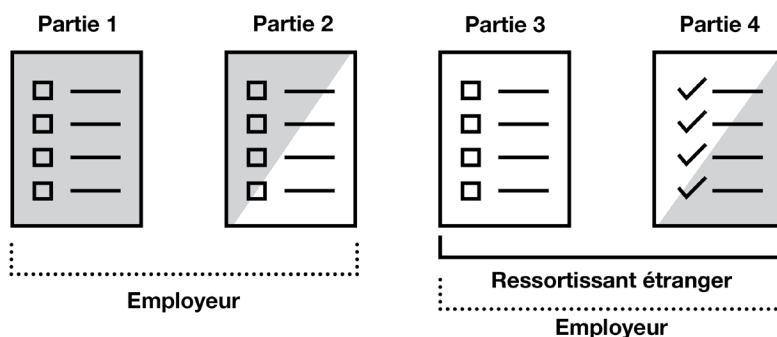
Avant de commencer

- Toutes les demandes doivent être faites au traitement de texte; les demandes manuscrites seront refusées.
- Les signatures doivent être faites à l'encre (ne signez pas à la mine).
- La demande et les documents à l'appui doivent être recto seulement.
- Assurez-vous d'être admissible au programme et de comprendre vos responsabilités. En tant que demandeur, il vous incombe de vous tenir au courant des mises à jour, des alertes, des annonces et des nouvelles officielles publiées sur yukon.ca/fr/immigrer-au-yukon.
- Lisez le [Guide de présentation des demandes](#) : il vous aidera à présenter votre demande.
- Si vous avez recours aux services d'un représentant légal, vous devez joindre le formulaire [IMM5476](#) à votre demande.
- Tous les champs sont obligatoires. Il incombe à l'employeur de soumettre une demande complète. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Les agents d'immigration pourraient vous demander des documents supplémentaires à tout moment pendant l'examen de votre demande.
- La demande est uniquement admissible pour l'année civile au cours de laquelle elle est soumise. Elle ne sera donc pas reportée à l'année prochaine.

Fonctionnement

Le présent dossier de demande comprend quatre parties.

- Étape 1 : L'employeur remplit les parties 1 et 2.
- Étape 2 : Le ressortissant étranger remplit les parties 3 et 4, puis les renvoie à l'employeur.
- Étape 3 : L'employeur passe en revue la partie 3 et vérifie les documents du ressortissant étranger.
- Étape 4 : L'employeur signe la partie 4 et soumet le dossier complet au gouvernement du Yukon.



Dépôt de la demande

Seuls les employeurs qui reçoivent une invitation à présenter une demande peuvent soumettre un dossier. Le ressortissant étranger envoie ses documents à l'employeur. L'employeur soumet le dossier complet au gouvernement du Yukon.

Lisez les consignes dans l'invitation pour connaître la marche à suivre pour soumettre une demande.

Renseignements :

Courriel : yukon.nominee@yukon.ca

Site Web : yukon.ca/fr/immigrer-au-yukon



PROGRAMME TERRITORIAL DE CANDIDATURE À L'IMMIGRATION
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Cette partie doit être remplie par l'employeur.

Année : AAAA

Type de demande		
Au titre de quel volet soumettez-vous cette demande? (Cochez une seule réponse.)		Si vous avez coché le volet Entrée express Yukon, indiquez le programme associé :
☐ Employés stratégiques		☐ Programme des travailleurs de métiers spécialisés (fédéral)
☐ Travailleurs qualifiés		☐ Programme des travailleurs qualifiés (fédéral)
☐ Entrée express Yukon		☐ Catégorie de l'expérience canadienne
		a. Numéro de profil : _____
		b. Expiration du profil : <u>AAAA - MM - JJ</u>
		c. Code de validation de chercheur d'emploi : _____ (4 chiffres)
Qui remplit cette demande?		
(Si vous êtes un représentant, vous devez joindre le formulaire IMM 5476 .)		
Renseignements sur l'entreprise		
Nom d'entreprise enregistré	Nom commercial (le cas échéant)	
Numéro d'enregistrement d'entreprise du Yukon	Date d'établissement <u>AAAA - MM - JJ</u>	
Langue de travail principale	Site Web	
Type d'entreprise	Secteur d'activité	
L'entreprise a-t-elle été acquise, en tout ou en partie, dans le cadre du Programme territorial de candidature à l'immigration pour gens d'affaires?		Téléphone
☐ Oui. Date d'acquisition : <u>AAAA - MM - JJ</u> ☐ Non		
Adresse postale		
Numéro de bureau (facultatif)	Adresse municipale ou case postale	Ville ou localité
Province ou territoire	Code postal	Pays
Adresse du lieu de l'emploi (si elle diffère de l'adresse postale)		
Numéro de bureau (facultatif)	Adresse municipale ou case postale	Ville ou localité
Province ou territoire Yukon	Code postal	Pays Canada
Combien de personnes à temps plein l'entreprise emploie-t-elle à cet endroit? _____		
De ce nombre, combien sont des travailleurs étrangers? _____		
De ce nombre, combien sont candidats du Programme territorial de candidature à l'immigration? _____		

Renseignements sur l'employeur ou le propriétaire

Titre du poste	Nom de famille	Prénom
Téléphone	Courriel confidentiel	
Statut d'immigration de l'employeur		

Autre personne autorisée à signer pour l'entreprise

Si vous souhaitez désigner une personne au sein de votre entreprise autre que le propriétaire comme personne-ressource pour la présente demande, indiquez ses coordonnées. Autrement, n'écrivez rien.

Titre du poste	Nom de famille	Prénom
Téléphone	Courriel confidentiel	

Renseignements sur le recrutement et l'affichage du poste

Vous devez démontrer avoir tenté d'embaucher des citoyens canadiens ou des résidents permanents avant de présenter une demande dans le cadre du Programme. Vous devez fournir une preuve attestant que vous avez annoncé l'offre d'emploi. Vous devez aussi continuer à annoncer le poste jusqu'à ce qu'une décision soit prise en ce qui concerne votre demande.

Avez-vous obtenu une [étude d'impact sur le marché du travail](#) valide du gouvernement du Canada? ☐ Oui ☐ Non

Dressez la liste de toutes les ressources que vous avez utilisées pour annoncer le poste. Joignez-en des preuves à votre demande.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Autres plateformes de recrutement : _____

Au cours des 12 derniers mois, avez-vous :

- | | |
|--|---|
| renvoyé de ce poste un citoyen canadien ou un résident permanent? | ☐ Oui ☐ Non |
| renvoyé de ce poste un travailleur étranger temporaire ou une personne candidate à l'immigration? | ☐ Oui ☐ Non |
| offert ce poste à d'anciens travailleurs avant de présenter une demande dans le cadre du Programme (le cas échéant)? | ☐ Oui ☐ Non |

Si non, expliquez : _____
(Si vous manquez d'espace, joignez une autre feuille.)

Depuis combien de mois le poste est-il vacant? _____

Combien de citoyens canadiens ou résidents permanents

- | | |
|---|-------|
| ont postulé? | _____ |
| ont participé à une entrevue? | _____ |
| n'ont pas participé à une entrevue? | _____ |
| ont été embauchés? | _____ |
| ont participé à une entrevue, mais n'ont pas été embauchés? | _____ |

Expliquez : _____
(Si vous manquez d'espace, joignez une autre feuille.)

Expliquez : _____
(Si vous manquez d'espace, joignez une autre feuille.)

Note : Ne joignez pas de curriculum vitae à la demande, mais conservez-les dans vos dossiers pendant au moins deux ans. Un agent d'Emploi et Développement social Canada pourrait demander de les consulter pendant cette période.

Cette partie doit être remplie par l'employeur.

Offre d'emploi garanti			
Les tâches et les compétences requises pour le poste doivent correspondre à la description donnée dans la Classification nationale des professions (CNP), selon les critères établis par le gouvernement du Canada. Consultez la base de données de la CNP à titre indicatif.			
Titre du poste			
Catégorie FEER	Code CNP	Titre de classe	
Nombre exact d'heures par semaine	Nombre d'heures par année	Salaire horaire exact offert	Salaire horaire médian au Yukon
Responsabilités			
Compétences requises			
Formation requise Si vous avez sélectionné « Autre », précisez : _____			
Normes applicables (association ou industrie) Si vous avez sélectionné « Autre », précisez : _____			
Avez-vous vérifié si le demandeur possédait les compétences requises pour occuper ce poste?		☐ Oui ☐ Non	
Le poste visé est-il compatible avec les compétences du demandeur en matière de scolarité, de formation ou d'expérience?		☐ Oui ☐ Non	
Seuil de faible revenu			
Dans quelle localité vivra le ressortissant étranger?			
Combien de membres compte le ménage du ressortissant étranger (conjoint et personnes à charge se trouvant au Canada ou non)?			
Quel est le seuil de faible revenu (avant impôt) pour un ménage de cette taille?		_____	
Le salaire du ressortissant étranger atteindra-t-il ce seuil de faible revenu?		☐ Oui ☐ Non	
Si non, veuillez expliquer comment le revenu du ménage respectera le seuil de faible revenu et joignez la lettre d'emploi du conjoint. _____ _____			
Commentaires (facultatif)			

Plan d'établissement et de maintien en place

Fournissez-vous des billets d'avion au ressortissant étranger? ☐ Oui ☐ Non

Offrez-vous une assurance-santé au ressortissant étranger jusqu'à ce qu'il soit admissible aux services de santé assurés prévus par la *Loi sur l'assurance-santé*? ☐ Oui ☐ Non

Fournissez-vous un logement au ressortissant étranger? ☐ Oui ☐ Non

Si non, comment l'aidez-vous à trouver un logement? _____

Donnez-vous sur place une formation sur la santé et la sécurité au travail? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez : _____

L'utilisation d'équipement de sécurité ou de vêtements spéciaux est-elle nécessaire? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, cet équipement est-il fourni par l'employeur? ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous vérifié si le ressortissant étranger connaît bien ses droits en tant que travailleur au Canada? ☐ Oui ☐ Non

Cochez les ressources que vous avez fournies au ressortissant étranger pour l'informer de ses droits en tant que travailleur au Canada :

☐ Travailler au Yukon

☐ Programme Emplois clés en main

☐ Normes d'emploi du Yukon

☐ Loi sur la santé et la sécurité au travail du Yukon

☐ Loi sur les droits de la personne du Yukon

☐ Travailleurs étrangers temporaires – Vos droits sont protégés

☐ Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs

☐ Autre : _____

Maintien en place

En tant qu'employeur, comment favorisez-vous le maintien en place des ressortissants étrangers dans leur poste et au Yukon après l'obtention de leur résidence permanente?

Quel régime d'avantages sociaux offrez-vous à votre personnel?

Quel genre de perfectionnement professionnel offrez-vous à votre personnel?

À quelle fréquence le travail du personnel est-il évalué?

Quels sont les programmes de reconnaissance du personnel en place?

PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS SUR LE RESSORTISSANT ÉTRANGER

Cette partie doit être remplie par le ressortissant étranger.

Renseignements personnels (tels qu'ils figurent sur votre passeport)			
Nom de famille	Second prénom	Prénom	Date de naissance AAAA - MM - JJ
Genre	Citoyenneté	Langue maternelle	Pays de naissance
Numéro de passeport	Pays de délivrance	Date de délivrance AAAA - MM - JJ	Date d'expiration du passeport AAAA - MM - JJ
Courriel		Téléphone	État matrimonial
Adresse postale			
Numéro d'appartement (facultatif)	Adresse municipale ou case postale		
Ville ou localité	Province ou région	Code postal ou code ZIP	Pays
Adresse municipale (si elle diffère de l'adresse postale)			
Numéro d'appartement (facultatif)	Adresse municipale ou case postale		
Ville ou localité	Province ou région	Code postal ou code ZIP	Pays
Statut d'immigration			
Avez-vous fait d'autres demandes dans le cadre d'un programme territorial ou provincial de candidature à l'immigration?			☐ Oui ☐ Non
Êtes-vous actuellement au Canada?			☐ Oui ☐ Non
Si oui, quel est votre statut? _____ Autre : _____			
Êtes-vous titulaire d'un permis de travail temporaire au Canada?			☐ Oui ☐ Non
Si oui, quel type de permis de travail?			
Date d'expiration : AAAA - MM - JJ Date de délivrance : AAAA - MM - JJ			
Identifiant unique de client (IUC) : _____			
Demandes d'immigration antérieures			
Le Canada a-t-il déjà rejeté une demande d'immigration de votre part?			☐ Oui ☐ Non
Si oui, fournissez la lettre de refus et fournissez des précisions : _____			
Numéro du certificat de désignation de candidature à l'immigration précédent, le cas échéant			

Test de compétence linguistique			
Quelle langue parlez-vous couramment au travail?	Quel test linguistique avez-vous passé au cours des deux dernières années?		
Résultat du test de compréhension orale	Résultat du test de compréhension écrite	Résultat du test d'expression écrite	Résultat du test d'expression orale
Renseignements sur la famille (ajoutez des pages au besoin)			
	Personne à charge 1	Personne à charge 2	Personne à charge 3
Nom de famille			
Prénom			
Genre			
Lien avec vous			
Date de naissance	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ
Numéro de passeport			
Date d'expiration du passeport	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ
Citoyenneté			
Renseignements sur les études (ajoutez des pages au besoin)			
Indiquez uniquement le niveau d'études le plus élevé atteint, ainsi que les établissements d'enseignement fréquentés au Canada.			
	Établissement 1	Établissement 2	
Nom de l'établissement			
Adresse municipale			
Nom d'une personne-ressource			
Téléphone de la personne-ressource			
Courriel de la personne-ressource			
Site Web			
Type			
Domaine d'études			
Diplôme obtenu			
Date de début	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ	
Date de fin	AAAA - MM - JJ	AAAA - MM - JJ	

Expérience de travail (ajoutez des pages au besoin)

Indiquez toute expérience de travail au Yukon ainsi que tout autre emploi occupé dans les 10 dernières années en rapport avec l'emploi postulé.

	Poste 1 (le plus récent)	Poste 2
Entreprise		
Adresse municipale		
Nom d'une personne-ressource		
Téléphone de la personne- ressource		
Courriel de la personne- ressource		
Site Web		
Date de début	AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
Date de fin N'écrivez rien si vous travaillez actuellement au Yukon.	AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
Titre du poste		
Tâches		

Cette partie doit être remplie par l'employeur et par le ressortissant étranger. Les demandes incomplètes seront rejetées.

Veillez lire attentivement ce qui suit. Cette déclaration concerne les renseignements fournis dans les présents formulaires et la présente demande, ainsi que dans les documents joints.

Déclaration du ressortissant étranger

- ☐ Je comprends que toute fausse déclaration de ma part ou dissimulation d'information pourrait conduire au refus de ma demande, voire à la révocation de ma candidature, par le gouvernement du Yukon. Une telle déclaration ou dissimulation pourrait également entraîner mon expulsion du Canada et donner lieu à des poursuites.
- ☐ J'ai l'intention de m'établir au Yukon de façon permanente.
- ☐ Je déclare ne pas avoir, directement ou indirectement, payé l'employeur pour qu'il présente une demande au Programme.
- ☐ J'accepte l'offre d'emploi garanti décrite à la partie 2 de la présente demande.
- ☐ J'accepte de signer un accord tripartite qui énonce mes responsabilités dans le cadre du Programme. Je comprends que toute violation d'une des clauses de l'accord tripartite pourrait entraîner la révocation de ma candidature.
- ☐ J'autorise le Programme à recueillir des renseignements personnels d'autres sources au Canada ou à l'étranger dans le but d'évaluer ma demande, de vérifier les renseignements que j'y ai fournis et d'évaluer le Programme. Ces sources peuvent être, par exemple, mon employeur actuel et mes anciens employeurs, des organismes professionnels, des associations d'un secteur d'activité, des établissements d'enseignement, des institutions financières, des organismes gouvernementaux ou quasi gouvernementaux, et des organismes d'application de la loi.
- ☐ J'autorise le Programme à communiquer mes renseignements personnels à d'autres sources au Canada ou à l'étranger dans le but d'évaluer ma demande, de vérifier les renseignements que j'y ai fournis et d'évaluer le Programme.
- ☐ J'ai communiqué avec les établissements d'enseignement et les anciens employeurs énumérés dans la présente demande pour les autoriser à communiquer mes renseignements personnels aux agents du gouvernement du Yukon pour leur permettre d'évaluer ma demande dans le cadre du Programme.
- ☐ Je comprends que mon employeur, s'il est exempté de l'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT), est tenu de fournir des renseignements relatifs à l'offre d'emploi et d'acquitter des frais de conformité à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Cela doit être fait avant que je présente une demande de permis de travail lié à un employeur dans un bureau d'IRCC au Canada ou à l'étranger.
- ☐ Je comprends bien tout ce qui précède, ayant pris le soin de me faire expliquer tout point qui me semblait obscur.
- ☐ Je déclare que les renseignements fournis dans cette demande sont véridiques, complets et exacts.
- ☐ Je consens à ce qu'on communique avec moi au sujet d'options pour la reconnaissance des titres de compétence étrangers en santé, si j'y suis admissible.

Les renseignements personnels demandés sont recueillis conformément à l'*Accord de collaboration Canada-Yukon sur l'immigration* et seront gérés en conformité avec l'alinéa 15(1)c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* aux fins de l'exécution d'un programme.

Pour en savoir plus sur la collecte, l'utilisation et la communication de ces renseignements, communiquez avec la Direction de l'immigration, par écrit à Ministère du Développement économique du Yukon (F-1), C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6, ou par téléphone au 867-667-5131 ou (sans frais) au 1-800-661-0408, poste 5131.

Nom complet (en lettres détachées)

Signature

Date

AAAA - MM - JJ

Déclaration de l'employeur

- ☐ J'autorise la Direction de l'immigration du ministère du Développement économique à recueillir, à utiliser et à communiquer mes renseignements personnels pour évaluer mon admissibilité au Programme territorial de candidature à l'immigration et gérer ma participation au Programme. J'autorise également la Direction de l'immigration à échanger mes renseignements personnels avec les ministères et organismes fédéraux et territoriaux ainsi qu'avec les établissements d'enseignement avec qui le ministère du Développement économique collabore pour assurer la mise en œuvre adéquate du Programme.
- ☐ Je déclare que j'ai la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente au Canada.
- ☐ Je déclare que l'entreprise est en règle auprès de la Direction des entreprises, associations et coopératives, de la Commission des normes d'emploi et de la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs, et qu'il n'y a pas actuellement de conflit de travail.
- ☐ Je déclare que l'embauche d'une personne pour occuper le poste visé n'enfreint d'aucune façon les conventions collectives en vigueur, pas plus qu'elle ne fait obstacle à la résolution d'un conflit de travail ou à l'embauche d'une personne concernée par un tel conflit.
- ☐ Je déclare que je ne recevrai pas d'argent ni ne bénéficierai d'un avantage pécuniaire quelconque, que ce soit de façon directe ou indirecte, en échange de la proposition de la candidature du ressortissant étranger.
- ☐ Je déclare avoir vérifié les antécédents professionnels et les compétences du ressortissant étranger, au Canada ou à l'étranger, de même que son statut au Canada (le cas échéant).
- ☐ Je déclare que j'ai reçu la personne en entrevue et je juge qu'elle a les compétences requises conformément à la description de poste de la CNP d'Emploi et Développement social Canada et qu'elle possède l'expérience nécessaire pour s'acquitter des fonctions du poste.
- ☐ Je déclare avoir reçu la personne en entrevue et déterminé qu'elle avait l'intention de s'établir au Yukon de façon permanente.
- ☐ Je m'engage à offrir au ressortissant étranger un poste à temps plein permanent (de durée indéterminée), comme l'indique l'offre d'emploi garanti décrite à la partie 2 de la présente demande.
- ☐ Je m'engage à respecter la *Loi sur les normes d'emploi* et la *Loi sur les droits de la personne* et, le cas échéant, les dispositions de toute convention collective applicable.
- ☐ Je comprends que je dois fournir une assurance-maladie au ressortissant étranger jusqu'à ce qu'il soit admissible au régime public du Yukon.
- ☐ Je comprends que, si la demande n'est pas complète ni accompagnée de toutes les pièces justificatives et de tous les formulaires requis, elle pourrait être retournée ou rejetée.
- ☐ Je comprends que si je ne respecte pas les conditions du Programme et qu'on m'exclut, la nature du manquement et la durée de l'exclusion seront rendues publiques.
- ☐ Je consens à ce qu'un représentant du Programme visite le lieu de travail de la personne pour s'assurer que tout est conforme aux dispositions du Programme. Le nombre de visites, ainsi que leur moment et leur durée, sont à la discrétion du ministère du Développement économique.
- ☐ Je comprends bien tout ce qui précède, ayant pris le soin de me faire expliquer tout point qui me semblait obscur.
- ☐ Je comprends qu'une fausse déclaration, une omission de faits importants ou le non-respect des conditions de l'accord tripartite pourrait priver l'entreprise de toute possibilité de participation au Programme dans l'avenir et entraîner le rejet de toute candidature.
- ☐ Je comprends que les employeurs qui embauchent des ressortissants étrangers et qui sont exemptés de l'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) sont tenus de fournir des renseignements relatifs à l'offre d'emploi et d'acquitter des frais de conformité à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Cela doit être fait avant que le ressortissant étranger présente une demande de permis de travail lié à un employeur dans un bureau d'IRCC au Canada ou à l'étranger.
- ☐ J'autorise le Programme territorial de candidature à l'immigration à recueillir des renseignements d'autres sources au Canada ou à l'étranger dans le but d'évaluer ma demande, de vérifier les renseignements que j'y ai fournis et d'évaluer le Programme. Ces sources peuvent être, par exemple, des organismes professionnels, des associations d'un secteur d'activité, des établissements d'enseignement, des institutions financières, des organismes gouvernementaux ou quasi gouvernementaux, et des organismes d'application de la loi.
- ☐ Je déclare que les renseignements fournis dans cette demande sont véridiques, complets et exacts.

Les renseignements personnels demandés sont recueillis conformément à l'*Accord de collaboration Canada-Yukon sur l'immigration* et seront gérés en conformité avec l'alinéa 15(1)c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* aux fins de l'exécution d'un programme.

Pour en savoir plus sur la collecte, l'utilisation et la communication de ces renseignements, communiquez avec la Direction de l'immigration, par écrit à Ministère du Développement économique du Yukon (F-1), C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6, ou par téléphone au 867-667-5131 ou (sans frais) au 1-800-661-0408, poste 5131.

Nom complet (en lettres détachées)

Signature

AAAA - MM - JJ

Date

Liste de vérification des documents pour l'employeur

L'employeur doit joindre les documents suivants à la demande. Des instructions détaillées figurent au [Guide de présentation des demandes](#).

- ☐ Licence d'exploitation
- ☐ Profil de l'entreprise tirée du registre des entreprises
- ☐ Étude d'impact sur le marché du travail (le cas échéant) et preuve de trois annonces actives de l'offre d'emploi
- ☐ Formulaire Recours aux services d'un représentant ([IMM5476](#)), le cas échéant
- ☐ Toutes les parties du présent dossier de demande, dûment remplies et signées
- ☐ Toutes les pièces justificatives du ressortissant étranger
- ☐ Contrat de location (si un logement est fourni au ressortissant étranger)

Liste de vérification des documents pour le ressortissant étranger

Veuillez soumettre ces documents à l'employeur, qui les soumettra au gouvernement du Yukon pour vous. Des instructions détaillées figurent au [Guide de présentation des demandes](#).

- ☐ Parties 3 et 4 de la présente demande
- ☐ Permis de travail
- ☐ Passeport
- ☐ Résultats des tests linguistiques
- ☐ Preuve de l'expérience de travail
- ☐ Attestation d'études
- ☐ Attestation de qualification professionnelle ou permis d'exercice
- ☐ Profil d'Entrée express, le cas échéant
- ☐ Formulaire Recours aux services d'un représentant ([IMM5476](#)), le cas échéant
- ☐ Formulaire Autorisation de communiquer des renseignements personnels à une personne désignée ([IMM5475](#)), le cas échéant
- ☐ Lettre de refus (si l'immigration au Canada a déjà été refusée)
- ☐ Candidature Entrée express d'IRCC, le cas échéant
- ☐ Communications d'IRCC concernant les demandes de permis de travail ou de résidence permanente, le cas échéant

Si vous avez un époux, un conjoint ou des dépendants, joignez également :

- ☐ Leurs passeports
- ☐ Certificats de naissance des enfants à charge
- ☐ Certificat de mariage, certificat de divorce ou déclaration d'union de fait
- ☐ Document de garde de l'autre parent pour les voyages à l'étranger
- ☐ Lettre d'emploi du conjoint, signée par l'employeur, le cas échéant