



# Programme territorial de candidature à l'immigration

## Guide de présentation des demandes

---

### ABRÉVIATIONS

CELP	–	Canadian English Language Proficiency Index Program
CNP	–	Classification nationale des professions
ESDC	–	Emploi et développement social Canada
IELTS	–	International English Language Testing System
IRCC		Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (anciennement appelé Citoyenneté et Immigration Canada (CIC))
TEF	–	Test d'évaluation de français
PTCI	–	Programme territorial de candidature à l'immigration

---

Gouvernement du Yukon, Section de l'immigration, Développement économique,  
303, rue Alexander, Whitehorse (Yukon) Y1A 2L5

Téléphone : 867-667-5131 ou 1-800-661-0408, poste 5131

## Vue d'ensemble

Le Programme territorial de candidature à l'immigration (PTCI) est administré par la Section de l'immigration du ministère du Développement économique du Yukon en partenariat avec Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) en vertu de l'Accord de collaboration Canada-Yukon sur l'immigration. Le PTCI a pour objet de fournir au gouvernement du Yukon un moyen viable de répondre aux besoins du marché du travail yukonnais tout en protégeant l'accès à l'emploi des Yukonnais et des Canadiens.

Nous vous invitons à prendre connaissance des renseignements qui suivent afin d'augmenter vos chances de voir votre demande approuvée.

## Le processus

Le PTCI est un programme axé sur les employeurs qui vise à favoriser l'essor de l'économie. Les employeurs yukonnais qui peuvent offrir un emploi à temps plein tout au long de l'année (de 35 à 40 heures/semaine) et qui satisfont à certains critères peuvent soumettre aux responsables du programme une demande de candidature d'un ressortissant étranger à un emploi et au statut de résident au Canada. Le PTCI peut offrir une solution aux employeurs qui songent à se tourner vers les bassins de main-d'œuvre à l'étranger pour pallier la pénurie de main-d'œuvre qualifiée et pourvoir des postes permanents à temps plein, lorsque leurs tentatives de recrutement à l'échelle locale et nationale s'avèrent infructueuses. Le PTCI permet aux ressortissants étrangers admissibles de vivre et de travailler au Yukon dans l'objectif à long terme de devenir des résidents permanents du Canada. Le Programme compte trois volets : [travailleurs qualifiés](#), [employés stratégiques](#), [Entrée express Yukon](#).

L'embauche d'un ressortissant étranger qui viendra vivre et travailler au Yukon s'inscrit dans un processus qui peut être assez long. Le délai de traitement d'une demande au Programme de candidature à l'immigration pour travailleurs qualifiés ou pour employés stratégiques est généralement de 12 à 14 semaines après la réception de la demande dûment remplie. Le délai de traitement pourrait être prolongé en fonction du nombre de demandes reçues. Après que la demande a été approuvée, le ressortissant étranger doit présenter une demande à [IRCC](#) pour obtenir un permis de travail temporaire. Les délais de traitement des demandes de permis de travail temporaire varient selon les pays. Un permis de travail temporaire accorde au ressortissant étranger le droit de vivre et de travailler au Yukon pendant que IRCC examine et traite sa demande de statut de résident permanent. Hiring a foreign national to come and work in Yukon can be a lengthy process.

---

**Le programme territorial de candidature à l'immigration ne s'adresse qu'aux employeurs en mesure d'offrir des postes permanents à temps plein.**

---

## Les étapes du Programme territorial de candidature à l'immigration

- 1** L'employeur admissible **annonce** le poste à l'échelle locale et nationale; aucun Canadien ou résident permanent qualifié ne répond.
- 2** L'employeur offre un **poste permanent à temps plein** au ressortissant étranger admissible.
- 3** L'employeur et le ressortissant étranger **remplissent tous les formulaires requis** par le PTCI.
- 4** L'employeur **dépose la demande** dûment remplie au PTCI et s'assure qu'elle contient tous les formulaires et documents requis.
- 5** Si la demande de l'employeur est approuvée, **l'information sur le ressortissant étranger est examinée**.
- 6** Lorsque le ressortissant étranger reçoit une approbation, il devient un **candidat territorial**.
- 7** Le candidat dépose sa demande de **permis de travail temporaire** à IRCC ainsi que sa demande de **résidence permanente**.

- 8 Le **candidat travaille** pour l'employeur selon les conditions du permis de travail temporaire, pendant le traitement de sa demande de résidence permanente.
- 9 Le candidat passe tous les contrôles d'admissibilité (sécurité, santé, absence de casier judiciaire). Après avoir reçu l'approbation, le candidat devient **résident permanent du Canada**.

**Remarque :** L'octroi du permis de travail et du statut de résident permanent relève de la compétence d'IRCC. Le PTCl et le gouvernement du Yukon **ne sont pas** responsables des décisions, favorables ou non, d'IRCC et **ne peuvent** porter celles-ci en appel.

## 1 Exigences s'appliquant à l'employeur

Pour présenter une demande au PTCl, l'employeur doit satisfaire aux critères suivants :

- avoir le statut de résident permanent du Canada;
  - être en activité au Yukon sous l'une ou l'autre des formes suivantes :
    - une entreprise enregistrée au Yukon et possédant un bureau au Yukon depuis au moins un an avant le dépôt de la demande;
    - une association sectorielle ayant un bureau au Yukon depuis au moins un an avant le dépôt de la demande;
    - une administration municipale ou un organisme gouvernemental (territorial ou relevant d'une Première nation) établi depuis au moins un an avant le dépôt de la demande;
    - un organisme à but non lucratif établi depuis au moins trois ans et jouissant d'une sécurité financière pendant au moins un an suivant le dépôt de la demande;
- posséder les licences et les permis requis en vertu des dispositions fédérales, territoriales ou municipales, ces licences et permis devant être valides.

L'employeur doit être dûment enregistré et l'entreprise visée par la demande doit être en activité à temps plein au Yukon depuis au moins un an.

Le gouvernement fédéral, de même que ceux des provinces et des territoires, mène de nombreuses initiatives visant à favoriser l'embauche des membres des groupes sous-représentés. Ces initiatives servent à aider

- les employeurs à embaucher des citoyens et des résidents permanents du Canada faisant partie des groupes sous-représentés avant de présenter une demande d'embauche de travailleurs étrangers temporaires
- les employeurs à repérer les organismes qui peuvent les aider à trouver des travailleurs faisant partie des groupes sous-représentés;
- les personnes pour qui la recherche d'emploi est particulièrement difficile.

**Les employeurs sont également invités à communiquer avec des organismes et des groupes communautaires locaux pouvant aider ces personnes à intégrer le marché du travail.**

**Publication d'annonces :** Un avis d'emploi vacant est annoncé publiquement dans un média tel un journal, un site Web de recherche d'emploi ou un babillard. Cela permet de faire connaître l'offre d'emploi à de nombreux citoyens et résidents permanents du Canada qui pourraient être des candidats pour le poste.

L'employeur doit prouver qu'il a tenté de recruter à l'échelle locale (deux efforts) et nationale (un effort).

### IMPORTANT

Les employeurs qui embauchent des ressortissants étrangers et qui sont exemptés de l'étude d'impact sur le marché du travail par l'entremise du PTCl seront tenus de fournir l'offre d'emploi et de payer des frais de conformité à IRCC.

#### Après l'acceptation de votre candidature au programme

Tous les employeurs doivent fournir des renseignements relatifs à l'emploi et acquitter des frais de conformité par l'intermédiaire du [Portail des employeurs d'IRCC](#).

Pour de plus amples renseignements, consultez le [guide d'inscription au Portail des employeurs d'IRCC](#).

Pour répondre aux exigences minimales relatives à la publication d'annonces du Programme territorial de candidature à l'immigration, les employeurs doivent afficher un poste vacant dans la Banque nationale d'emploi ainsi que d'au moins deux façons parmi les suivantes :

- dans des sites Web de recherche d'emploi reconnus comme Monster et Workopolis;
- dans les journaux locaux et régionaux et les lettres d'information;
- dans des journaux et des sites Web visant certaines communautés ethniques;
- dans les centres d'emplois locaux et régionaux.

**L'employeur doit afficher l'annonce pendant au moins quatre semaines consécutives avant de présenter une demande au Programme. L'offre de poste doit demeurer affichée dans l'espoir de recruter des Canadiens et des résidents permanents qualifiés jusqu'à ce que la décision du PTCl soit rendue.**

Les annonces doivent indiquer clairement :

- A. le titre du poste, selon le code de la Classification nationale des professions (NCNP);
- B. les exigences minimales en matière de compétences et de scolarité, conformément à la CNP;
- C. le nombre d'heures de travail par semaine;
- D. le salaire médian établi par [Emploi et développement social Canada \(ESDC\)](#) dans la CNP.

Les renseignements concernant les codes et les descriptions des professions se trouvent sur le site de la CNP [ici](#).

**Si les renseignements sur les salaires selon les codes de la CNP ne sont pas disponibles pour le Yukon, il faut consulter les données pour la région nord de la Colombie-Britannique et effectuer les recherches dans l'ordre suivant :**

1. Région de la Côte-Nord;
2. Région de Nechako;
3. Région du Nord-Est;
4. Colombie-Britannique.

Les annonces doivent avoir paru pendant au moins quatre semaines au cours des trois mois précédant le dépôt de la demande. Il faut avoir satisfait aux exigences relatives à la publication d'annonces avant de présenter une demande. Les employeurs doivent poursuivre leurs efforts de recrutement jusqu'à ce que la demande soit approuvée.

**L'employeur doit indiquer le nombre de demandes d'emploi reçues de citoyens canadiens et de résidents permanents et les raisons pour lesquelles leur candidature n'a pas été retenue. Il ne doit pas à joindre les curriculums vitæ à sa demande, mais il doit les conserver dans ses dossiers pendant au moins deux ans, au cas où un agent d'ESDC exigerait ces documents.**

L'employeur doit fournir gratuitement au candidat une assurance-maladie qui prévoit une protection semblable à celle des résidents du Yukon en vertu de la [Loi sur l'assurance-santé](#), jusqu'à ce que le candidat soit admissible aux soins de santé assurés en vertu de ladite loi.

L'employeur doit assumer les frais de voyage en avion du candidat, de son lieu de résidence permanente jusqu'au Yukon (mais non ceux des membres de sa famille ou des personnes à sa charge si ces derniers ne sont pas déjà au Yukon).

Si la demande de résidence permanente du candidat est refusée ou si le candidat ne participe plus au PTCl, l'employeur doit assumer les frais du voyage de retour du candidat, du Yukon jusqu'à son pays de résidence permanente.

L'employeur doit veiller à ce que les besoins d'hébergement du candidat soient satisfaits en conformité avec ses droits et responsabilités dont il est fait mention dans la [Loi sur les droits de la personne \(Yukon\)](#) et la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#). La [Commission des droits de la personne du Yukon](#) est en mesure d'assister l'employeur à ce chapitre.

Les employeurs sont responsables des renseignements et des documents qu'ils fournissent. Veuillez vérifier les titres de compétences, l'expérience de travail et la scolarité du ressortissant étranger avant de présenter une demande au PTCl.

**Entrevue de présélection (le cas échéant) :** Si le ressortissant étranger se trouve déjà au Yukon, l'employeur doit organiser une entrevue de présélection avec un agent d'immigration du gouvernement du Yukon, à laquelle le ressortissant étranger et l'employeur doivent tous deux être présents.

## 2 Exigences s'appliquant au ressortissant étranger

**Admissibilité :** S'il est au Canada au moment du dépôt de la demande, le ressortissant étranger doit y avoir un statut juridique. Seuls les ressortissants étrangers qui sont titulaires d'un permis de travail temporaire valide ou d'un visa d'étudiant (à la condition d'avoir rempli toutes les conditions du programme d'études) sont admissibles. Le ressortissant étranger ne doit pas avoir demandé le statut de réfugié ni de visiteur. Tout ressortissant étranger qui se trouve au Canada en vertu d'un visa d'étudiant doit prouver qu'il a satisfait à toutes les exigences de son programme d'études avant de pouvoir être admis au PTCl.

Si le ressortissant étranger est actuellement au Canada, il doit posséder un permis de travail valide tout au long du processus de demande et d'évaluation dans le cadre du Programme, sinon sa demande sera rejetée. Le ressortissant étranger qui a un **statut implicite n'est pas** admissible au PTCl.

### Validité du permis de travail

Le permis de travail et le statut de résidence temporaire doivent être valides pour que le ressortissant étranger reste admissible dans le cadre du PTCl. Il est extrêmement important de ne pas laisser expirer le permis de travail ni le statut de résidence temporaire pendant l'évaluation de la demande. Il appartient au ressortissant étranger d'engager les démarches pour qu'il conserve le droit de travailler au Canada. Le processus de renouvellement du **permis de travail** et du **statut de résidence temporaire** est distinct de la demande déposée dans le cadre du PTCl.

Les aspirants candidats doivent pouvoir démontrer aux responsables du PTCl qu'ils ont l'intention de s'établir en permanence au Yukon et qu'ils engagent la procédure visant à obtenir la résidence permanente au Canada dans les 3 à 6 mois suivant la signature de l'accord tripartite.

**L'employeur doit s'assurer que le ressortissant étranger a un statut juridique au Canada, valide au moment de présenter la demande et durant le processus d'évaluation du dossier, jusqu'à ce que la Direction de l'enseignement postsecondaire ait rendu une décision).**

**Le personnel du Programme communiquera avec les anciens employeurs et établissements d'enseignement du ressortissant étranger afin de vérifier les renseignements fournis. Si les renseignements ne sont pas fournis dans les 4 semaines suivant la demande du Programme, la demande sera jugée incomplète et sera retournée à l'employeur. Si les renseignements fournis par le ressortissant étranger NE concordent PAS avec ceux des anciens employeurs et établissements d'enseignement, la demande sera refusée. Le Programme communiquera les renseignements reçus avec IRCC et avec l'Agence des services frontaliers du Canada.**

**Critères :** Le ressortissant étranger doit satisfaire à tous les critères du PTCl, et posséder le niveau d'instruction et l'expérience de travail exigés pour l'emploi selon la Classification nationale des professions (CNP); en matière d'instruction, il faut au moins avoir terminé le secondaire. Le ressortissant étranger doit également :

- Pouvoir démontrer qu'il possède au moins six mois d'expérience de travail directement liée au poste visé pour la catégorie des employés stratégiques, et d'un an d'expérience de travail directement liée au poste visé pour la catégorie des travailleurs qualifiés.
- Présenter son diplôme d'études secondaires ou l'équivalent afin de prouver qu'il répond aux exigences en matière d'instruction et de compétences. Si un niveau de scolarité supérieur est requis pour le poste convoité, le candidat doit présenter tout grade, diplôme, certificat ou autre document officiel pertinent, selon les critères d'embauche. Les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être traduits et notariés. Voir plus loin la partie « Documents ».
- Satisfaire aux exigences linguistiques minimales du PTCl et fournir les résultats valides d'un examen linguistique donné par un organisme désigné. Seuls les résultats des tests suivants seront acceptés : International English Language Testing System (IELTS-General Training), ou Canadian English Language Proficiency Index Program (CELPIP-General) pour l'anglais et TEF (Test d'évaluation de français) pour le français. **REMARQUE :** Les tests de compétences linguistiques sont valides pour une période de deux ans, à partir de la date du test. Ils doivent donc avoir été passés moins de deux ans avant la présentation d'une demande en vertu du Programme territorial de candidature à l'immigration.

### A. Volet « Travailleurs qualifiés » (Niveau de compétence 0 ou a de la CNP)

Les ressortissants étrangers à la recherche d'un emploi de niveau 0 ou A doivent obtenir les résultats minimaux suivants au test de compétence linguistique dans chaque catégorie (compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale et expression orale) :

- CELPIP : niveau de compétence 7 dans chaque catégorie.
- IELTS : Niveau de compétence 6 dans chaque catégorie.
- TEF : Niveau de compétence 4 dans chaque catégorie.

### **B. Volet « Travailleurs qualifiés » (Niveau de compétence B de la CNP)**

Les ressortissants étrangers à la recherche d'un emploi de niveau B doivent obtenir les résultats minimaux suivants au test de compétence linguistique dans chaque catégorie (compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale et expression orale) :

- CELPIP : niveau de compétence 5 dans chaque catégorie.
- IELTS : niveau de compétence 5 dans chaque catégorie.
- TEF : niveau de compétence 3 dans chaque catégorie.

### **C. Volet « employés stratégiques » (niveau de compétence C ou D de la CNP)**

Les ressortissants étrangers à la recherche d'un emploi de niveau C ou D doivent obtenir les résultats minimaux suivants au test de compétence linguistique dans chaque catégorie (compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale et expression orale) :

- CELPIP : niveau de compétence 4 dans chaque catégorie.
- IELTS : niveau de compétence 4 dans chaque catégorie.
- TEF : niveau de compétence 3 dans chaque catégorie.

**Documents justificatifs :** Le ressortissant étranger doit présenter les documents justificatifs démontrant qu'il répond à tous les critères du PTCL. Tous les documents justificatifs doivent être présentés sous forme de copies certifiées conformes accompagnées des coordonnées du notaire public. Les documents rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être traduits dans une des langues officielles du Canada par un traducteur agréé (et accompagnés des coordonnées de ce dernier pour vérification). **Il faut aussi joindre une copie certifiée conforme des originaux.** Voici les documents exigés :

- Documents (lettres) confirmant l'expérience de travail. Ne soumettre que des copies certifiées conformes. Il faut inclure des lettres de recommandation d'un superviseur ou d'un conseiller en ressources humaines portant le nom et le titre du signataire de la lettre. Les renseignements suivants doivent figurer sur les lettres :
  - l'en-tête officiel de l'entreprise;
  - le titre du poste occupé;
  - les dates du début et de la fin de l'emploi;
  - la description des tâches;
  - les coordonnées du superviseur ou du conseiller en ressources humaines signataire de la lettre (téléphone, télécopieur, courriel, site Web de l'entreprise).
- L'agent d'évaluation pourrait exiger d'autres documents, tels que :
  - relevés de paie;
  - déclaration de revenus;
  - autres documents.
- Attestation d'études/titre de compétences – Le candidat doit présenter son diplôme d'études secondaires ou l'équivalent afin de prouver qu'il répond aux exigences en matière d'instruction. Si un niveau de scolarité supérieur est requis pour le poste convoité, le candidat doit présenter tout grade, diplôme, certificat ou autre document officiel pertinent, selon les critères d'embauche. Si vous souhaitez obtenir une évaluation des titres de compétences, veuillez communiquer avec une agence comme l'[International Credential Evaluation Service](#). Le personnel du PTCL effectuera une vérification de chacun des titres de compétences qui accompagnent les demandes auprès de l'organisme qui l'a émis. Veuillez joindre les renseignements suivants pour chaque titre de compétence.
  - Nom de l'organisme.
  - Adresse physique.
  - Courriel.

- Site Web.
- Nom de la personne-ressource.
- Numéro de téléphone de la personne-ressource.
- Si le ressortissant étranger était auparavant un travailleur autonome, il faut soumettre un document prouvant que son entreprise était bien établie et en règle durant la période visée.
- Joignez une copie certifiée conforme de toutes les pages du passeport du ressortissant étranger. Le passeport doit être valide.
- Concernant le conjoint : Copies certifiées conformes du passeport, du certificat de mariage et du certificat de divorce, le cas échéant. Copies certifiées conformes de toutes les pages du passeport. Il faut présenter ces documents, peu importe si le conjoint accompagne ou non le candidat.
- Concernant le conjoint de fait : Copies certifiées conformes du passeport et de la Déclaration officielle d'union de fait. Copies certifiées conformes de toutes les pages du passeport. Il faut présenter ces documents, que le conjoint de fait accompagne ou non le candidat. Pour prouver que le candidat est engagé dans une union de fait, il faut remplir et joindre à la demande une [Déclaration officielle d'union de fait](#).
- Concernant les personnes à charge : Copies certifiées conformes du passeport, du certificat de naissance, du document concernant la garde d'enfants et d'une lettre de permission de l'autre parent (si vous êtes divorcés ou séparés). Il faut présenter cette information, peu importe si les enfants ou les personnes à charge accompagnent ou non le candidat.
- Le cas échéant, joignez une copie certifiée conforme du permis de travail temporaire du ressortissant étranger. Veuillez noter que les demandeurs d'asile et les ressortissants étrangers ayant un visa de visiteur ne sont pas admissibles au PTCl.
- Le ressortissant étranger qui sera employé dans l'industrie du transport, par exemple comme conducteur routier sur long parcours, devra satisfaire à l'exigence suivante : les demandeurs qui sont titulaires d'un permis de conduire délivré à l'extérieur du Canada au cours des trois dernières années doivent eux-mêmes faire les démarches pour obtenir leur dossier de conducteur, qui contiendra des renseignements sur les collisions, infractions ou suspensions récentes. La procédure peut être différente dans chaque pays; il est donc recommandé de communiquer avec l'organisme qui a délivré le permis.
- Si votre état matrimonial change après l'approbation de votre candidature, aucun changement ne peut être effectué pour ajouter des personnes à charge (conjoint ou enfants).
- S'il est prévu que le ressortissant étranger sera employé dans le secteur des services de garde, il doit obtenir un document de qualification auprès du ministère de la Santé et des Affaires sociales. Veuillez consulter les lignes directrices pour la détermination des niveaux professionnels des travailleurs en garderie sur le [site Web de la Section des services de garderie](#). La Section est chargée de l'évaluation des relevés de notes et diplômes obtenus en vue de déterminer le niveau professionnel des éducateurs qui travaillent dans des [garderies agréées](#) au Yukon.

### 3 Formulaires du PTCl

- [Formulaire de demande](#) – Section 1

Le formulaire de demande doit être rempli, signé et daté. On y inscrit les données suivantes : volet du programme (travailleur qualifié ou employé stratégique), renseignements sur l'entreprise, renseignements sur le poste (y compris le code de la CNP, le nombre d'heures de travail par semaine, le taux de rémunération et une brève description du poste), renseignements sur la publication d'annonces, renseignements sur le ressortissant étranger, et déclarations de l'employeur et du ressortissant étranger. Le formulaire doit porter la signature originale de l'employeur et du ressortissant étranger.

- [Formulaire de demande au PTCl – Section 2 \(Offre d'emploi garanti\)](#)

L'offre d'emploi garanti décrit toutes les conditions liées au poste. L'employeur doit verser au ressortissant étranger le



**salaire médian** établi pour le poste et respecter les minimums requis des seuils de faible revenu tels qu'ils sont déterminés par Statistique Canada, et ce, peu importe si les personnes à charge accompagnent ou non le candidat. L'offre d'emploi garanti doit préciser le salaire horaire et le salaire annuel, le nombre d'heures de travail par semaine (minimum de 35 à 40 heures/semaine), les vacances accordées (ou l'indemnité de vacances) et tout autre élément pertinent. Le formulaire doit porter la signature originale de l'employeur et du ressortissant étranger.

- Formulaire de demande au PTCL – Section 3 (Plan d'aide à l'établissement et de maintien en place)

Le Plan d'aide à l'établissement et de maintien en place comprend des questions sur le logement, les informations et les ressources offertes au ressortissant étranger, la langue, la santé et la sécurité, et les mesures de maintien en place en vue de déterminer comment les employeurs prévoient aider les futurs candidats à l'immigration à s'établir et à rester au Yukon. Le formulaire doit porter la signature originale de l'employeur et du ressortissant étranger.

- **Accord tripartite (TPA)**

L'employeur et le ressortissant étranger doivent respecter tous les engagements pris en vertu de l'accord tripartite, une entente signée par l'employeur, l'employé/candidat à l'immigration et la Section de l'immigration du ministère du Développement économique, qui vise à assurer que toutes les parties comprennent leurs droits et leurs responsabilités. Le Programme effectue un suivi afin de veiller à ce que les modalités de l'accord tripartite soient respectées. Si le candidat est déjà au Yukon, ce dernier et l'employeur doivent prendre rendez-vous avec le personnel de la Section de l'immigration pour la signature de l'accord tripartite **dans les 14 jours suivant la délivrance de la lettre d'acceptation**.

Si le candidat n'est pas au Canada, ce dernier et l'employeur doivent prendre rendez-vous avec le personnel de la Section de l'immigration pour la signature de l'accord tripartite **dans les 14 jours suivant l'arrivée du candidat au Yukon**.

Le candidat doit présenter les documents et renseignements suivants :

- passeport;
  - permis de travail;
  - adresse actuelle et numéro de téléphone au Yukon;
  - preuve d'assurance.
- **Autorisation de communiquer des renseignements personnels à une personne désignée**

Ce formulaire sert aux ressortissants étrangers à autoriser le PTCL à communiquer leurs renseignements personnels à une personne de leur choix. La personne désignée pourra obtenir des renseignements concernant le dossier du ressortissant étranger, entre autres où en est le traitement de la demande. Par contre, cette personne ne pourra en aucun cas agir au nom du ressortissant étranger auprès PTCL.

## 4 L'employeur soumet le formulaire de demande au PTCL pour examen

Le délai de traitement d'une demande dans le cadre du PTCL est de 12 à 14 semaines après la réception de la demande dûment remplie. Les délais de traitement peuvent varier et être prolongés en fonction du nombre de demandes reçues.

**Demandes incomplètes :** Si une demande est incomplète, l'employeur recevra une lettre lui indiquant que sa demande ne peut pas être traitée. L'employeur disposera d'une période de 30 jours pour soumettre les renseignements requis. Si l'information nécessaire n'a pas été soumise après cette période de 30 jours, la demande sera retournée à l'employeur. L'employeur pourra soumettre sa demande de nouveau après qu'il aura réuni tous les renseignements demandés.

**Demandes rejetées :** Si une demande est rejetée, on enverra une lettre à l'employeur lui indiquant les raisons du refus. La demande sera retournée à l'employeur dans les 30 jours suivant l'émission de la lettre de refus.

## 5 Examen des demandes

Si l'employeur et le ressortissant étranger satisfont à tous les critères d'admissibilité du PTCL, une recommandation est présentée au gestionnaire, Section de l'immigration, qui acceptera ou rejettera la demande. Le sous-ministre adjoint du Développement économique a le pouvoir de prendre la décision définitive. Dans le cas où une demande est rejetée et que



l'employeur croit qu'une erreur a été commise ou que des renseignements fournis n'ont pas été pris en compte, il peut demander que la décision fasse l'objet d'un examen administratif. Une telle demande doit être présentée par écrit au gestionnaire de la Section de l'immigration dans les 30 jours suivant l'émission de la lettre de refus.

## 6 Approbation des demandes

Une fois que la demande au PTCL est approuvée, le ressortissant étranger obtient le statut de candidat à l'immigration et l'information concernant sa candidature est transmise à IRCC. À titre de candidat du territoire, il recevra deux lettres de la Section de l'immigration, ministère du Développement économique. La première est une lettre d'appui à une demande de permis de travail temporaire, qui autorise le titulaire à commencer à travailler pour l'employeur (ou à continuer de travailler) pendant le traitement de la demande de résidence permanente. La deuxième lettre doit être jointe à la demande de résidence permanente; elle confirme que la personne est acceptée au PTCL.

## 7 a) Demande de permis de travail temporaire

Pour être légalement autorisée à travailler au Canada, toute personne qui n'est pas un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada doit être titulaire d'un permis de travail temporaire. La délivrance des permis de travail temporaires relève du gouvernement du Canada. Il est recommandé de consulter le [site Web d'IRCC](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur la présentation d'une demande de permis de travail temporaire. Les délais de traitement varient; il faut consulter le site Web d'IRCC pour connaître les délais approximatifs.

### b) Prolongation de permis de travail temporaire

On peut se procurer le formulaire de demande de prolongation de permis de travail [en ligne](#).

Pour être légalement autorisée à travailler au Canada, toute personne qui n'est pas un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada doit être titulaire d'un permis de travail temporaire. La délivrance des permis de travail temporaires relève du gouvernement du Canada. Il est recommandé de consulter le [site Web d'IRCC](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur la présentation d'une demande de permis de travail temporaire. Les délais de traitement varient; il faut consulter le site Web d'IRCC pour connaître les délais approximatifs.

## 8 Demandes de résidence permanente

Les demandes de résidence permanente doivent être soumises **dans les 3 à 6 mois** suivant l'arrivée du candidat au Yukon. On encourage fortement les candidats à déposer leur demande de résidence permanente au Canada le plus tôt possible et à consulter le [site Web d'IRCC](#) pour obtenir des informations sur la marche à suivre pour présenter une demande.

## 9 Obtention de la résidence permanente

Vous êtes tenu d'aviser le PTCL lorsque vous obtenez la résidence permanente. Veuillez fournir une copie de votre carte de résident permanent (recto et verso) le plus tôt possible, soit par télécopieur, par courriel ou en personne.

Un an, deux ans et cinq ans après l'obtention de votre résidence permanente, le PTCL communiquera avec vous afin que vous répondiez à un bref sondage, comme l'exige IRCC.

**Remarque 1 :** Si vous avez des problèmes au travail, veuillez communiquer avec le bureau de la Direction de l'enseignement postsecondaire immédiatement. Si vous perdez ou quittez votre emploi pendant la démarche, votre candidature au Programme et votre demande de résidence permanente seront annulées.

**Remarque 2 :** Toute activité potentiellement frauduleuse fera l'objet d'une enquête et pourrait entraîner l'expulsion de l'employeur ou du candidat du PTCL, la révocation de la candidature ou une poursuite judiciaire.