Gouvernement des
Territoires du Nord-Ouest

PROGRAMME DES CANDIDATS DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST
FORMULAIRE D'INFORMATION SUR L'EMPLOYEUR ET DE DÉCLARATION DU VOLET FRANCOPHONE

OFFICE USE ONLY
N⁰ de dossier :
Date d'acceptation pour évaluation par le PCTNO (aa-mm-jj) :

Le volet Francophone vise à aider les employeurs des Territoires du Nord-Ouest (TNO) à pourvoir des postes qui ne peuvent être pourvus par un résident local, un résident permanent ou un citoyen canadien en permettant à des ressortissants étrangers francophones admissibles possédant une offre d'emploi valide d'un employeur des TNO de participer au programme.

- Veuillez remplir tous les champs du présent formulaire. Si une question ne s'applique pas à votre situation, répondez « S. O. » (sans objet).
- Si vous avez des questions ou que vous avez besoin d'aide pour remplir les formulaires, veuillez communiquer avec les responsables du Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest (PCTNO) par courriel, à l'adresse immigration@gov.nt.ca, ou par téléphone, au 1-855-440-5450.

1. Renseignements sur l'entreprise

Nom de l'entreprise enregistrée :		
Exploitée sous le nom de :	Site Web de l'entreprise :	
Adresse physique (rue) :	Ville ou collectivité :	
Province ou territoire :	Pays :	Code postal :
Adresse postale (si différente de celle indiquée ci-dessus) :	Ville ou collectivité :	
Province ou territoire :	Pays :	Code postal :
Propriétaire(s) :	Le propriétaire est-il citoyen canadien ou résident permanent du Canada? ☐ Oui ☐ Non	
Le propriétaire a-t-il présenté une demande dans le cadre du volet Entrepreneur du PCTNO? ☐ Oui ☐ Non	Nom de la personne-ressource (ayant pouvoir de signature) :	
Titre de la personne-ressource :	Adresse courriel de la personne-ressource :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource :	Numéro de télécopieur de la personne-ressource :	Type d'entreprise (secteur) :
Date d'établissement (aa-mm-jj) :	Nombre d'employés :	Nombre de travailleurs ou de candidats étrangers :
☐ Entreprise publique ☐ Entreprise privée	Langue principalement utilisée dans l'entreprise : ☐ Anglais ☐ Français ☐ Les deux	

2. Renseignements sur le poste

Titre du poste :		Lieu de travail :		
Code de la Classification nationale des professions :	Type d'emploi :	Nombre d'heures par semaine :	Salaire horaire :	Salaire annuel :
Salaire médian par heure aux TNO (d'après Emploi et Développement social Canada) :		Cet emploi vient-il d'être créé? ☐ Oui ☐ Non		Durée pendant laquelle le poste est resté vacant :
N^bre^ d'employés occupant actuellement ce type de poste :	N^bre^ d'employés licenciés de ce type de poste dans les 12 derniers mois :		Nombre de postes vacants pour ce type d'emploi :	
Langue requise : ☐ Anglais ☐ Français ☐ Les deux	Faut-il parler une autre langue? ☐ Oui ☐ Non			
Dans l'affirmative, pour quelle raison?				
Le poste est-il syndiqué? ☐ Oui ☐ Non	Dans l'affirmative, la rémunération et les conditions d'emploi sont-elles conformes à la convention collective? ☐ Oui ☐ Non			
Dans l'affirmative, de quel syndicat s'agit-il?				
Nom du candidat :				Date de l'embauche (aa-mm-jj) :
Avez-vous vérifié que le candidat possède les titres de compétences nécessaires pour occuper le poste? ☐ Oui ☐ Non	Le poste est-il conforme aux capacités du candidat à accomplir le travail en fonction de ses études, de sa formation ou de son expérience? ☐ Oui ☐ Non			

3. Description de poste

Veuillez joindre une description du poste ou remplir les sections suivantes :

Description du poste :

Tâches :

Qualifications :

Expérience :

Études et titres de compétences requis (p. ex., diplôme ou titre professionnel) :

Compétences requises :

Possédez-vous les documents commerciaux valides ci-dessous?

☐ Licence d'exploitation de commerce ☐ Lettre d'inscription à la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) ☐ Certificat de constitution de la société

Avez-vous reçu une étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) de la part d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) pour ce poste? ☐ Oui ☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer la date de délivrance de l'EIMT (aa-mm-jj) :

4. Exigences et responsabilités de l'employeur dans le cadre du volet Francophone

Pour que le candidat soit admissible au volet Francophone, l'employeur qui lui offre l'emploi doit :

- être citoyen canadien ou résident permanent du Canada;
- être une entreprise enregistrée, une administration locale ou municipale, une Première Nation ou le gouvernement territorial, qui compte un bureau opérant toute l'année aux Territoires du Nord-Ouest;
- avoir un lieu de travail aux Territoires du Nord-Ouest où le candidat travaillera;
- posséder un lieu de travail aux TNO où se présentera le candidat si le candidat est amené à travailler à plusieurs endroits;
- être enregistré et en activité aux TNO depuis au moins un an et y avoir exercé ses activités à temps plein immédiatement avant le dépôt de la demande;
- Dans le cas d'une entreprise enregistrée, le terme « employeur » désigne son propriétaire ou un représentant des ressources humaines désigné. Dans le cas d'un gouvernement territorial, d'une administration locale ou municipale ou d'une Première Nation, l'employeur désigne le directeur ou le représentant des ressources humaines;
- être enregistré et en règle auprès de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest (CSTIT);
- être en règle et mener ses activités conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* des Territoires du Nord-Ouest, s'il y a lieu. Les employeurs non assujettis à la *Loi sur les normes d'emploi* doivent respecter la convention collective en vigueur.

Les employeurs qui appuient la demande d'un candidat dans le cadre du volet Francophone du PCTNO ont la responsabilité :

- de présenter une offre d'emploi permanent à temps plein au candidat;
- d'assumer les frais de transport du candidat entre son pays de résidence et le lieu de travail aux Territoires du Nord-Ouest, ainsi que le vol de retour, s'il y a lieu;
- de respecter les critères d'admissibilité du volet Francophone pendant l'ensemble du processus de demande;
- de fournir des informations véridiques dans le présent formulaire;
- de signer un protocole d'entente si une désignation est accordée au candidat, et en respecter les conditions jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant à la demande de résidence permanente du candidat;
- d'informer les responsables du PCTNO de tout changement lié à la situation de l'employé, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, un licenciement, une mise à pied ou un changement de propriétaire;
- de payer les frais de conformité de 230,00 $ par l'entremise du Portail des employeurs d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) si le candidat a besoin d'une lettre d'appui pour les permis de travail après leur désignation. Le permis de travail délivré sera alors dispensé d'EIMT et restreint à la profession pour laquelle il a été désigné et à l'employeur qui a effectué la demande.

5. Déclaration de l'employeur

Ces renseignements sont recueillis en vertu de l'alinéa 40c) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) des Territoires du Nord-Ouest. Ils serviront au traitement de la demande, et seront protégés par les dispositions relatives à la protection de la vie privée de la LAIPVP. Les candidats ont le droit de consulter leurs dossiers, d'exiger des corrections et de demander un examen par le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée. Si vous avez des questions sur la collecte de ces renseignements, communiquez avec les responsables du PCTNO au 1-855-440-5450.

J'autorise le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MÉCF), en tant que ministère responsable de l'administration des catégories du volet Employeur du Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest, à transmettre les renseignements concernant la présente demande, y compris les renseignements personnels, à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, à d'autres ministères fédéraux et à leurs organismes, ainsi qu'aux administrations municipales, syndicats et associations et autres organisations si le MÉCF le juge nécessaire aux fins d'administration du programme, notamment la vérification et le traitement de ma demande, et aux fins de suivi et d'évaluation du programme.

Je déclare ce qui suit :

- Les renseignements fournis dans cette demande sont véridiques, complets et exacts.
- L'offre d'emploi prévoit un taux de rémunération et des avantages sociaux équivalents à ceux que l'entreprise accorde ou accorderait à des Canadiens ayant des compétences et une expérience similaires.
- L'offre d'emploi respecte la convention collective existante et ne se heurte pas au règlement d'un conflit au travail, ni à l'emploi d'une personne concernée par ce différend.
- Le candidat potentiel possède les compétences et l'expérience suffisantes pour s'acquitter des fonctions du poste.
- Je consens à fournir un emploi permanent et à temps plein au candidat potentiel.
- Je consens à signer un protocole d'entente qui décrit mes responsabilités dans le cadre du Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest et à en respecter les conditions.
- Je suis un citoyen canadien ou résident permanent du Canada.
- J'ai fait passer un entretien au ressortissant étranger et j'ai déterminé qu'il avait les compétences requises selon la description de poste de la Classification nationale des professions d'Emploi et Développement social Canada, et l'expérience suffisante pour accomplir les tâches liées au poste.
- Je comprends que si je ne soumets pas les formulaires demandés accompagnés de justificatifs crédibles, s'il y a lieu, cette demande pourrait m'être renvoyée ou être refusée.
- Je comprends que toute fausse déclaration, toute dissimulation d'un fait important et toute infraction du protocole d'entente pourrait me rendre inadmissible au Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest pour une période de trois ans, ou entraîner la révocation d'une candidature.

Je soussigné(e), signataire autorisé, déclare que j'ai l'autorité légale de signer le présent formulaire pour le compte de l'employeur.

Je déclare avoir lu et compris toutes les déclarations contenues dans la présente demande, y compris les informations ci-dessus. J'ai demandé et obtenu des précisions sur les points qui ne me semblaient pas clairs.

X _____ _____

Nom du signataire autorisé de l'employeur (obligatoire, en caractères d'imprimerie) | Date (aa-mm-jj)

X _____ _____

Signature du signataire autorisé de l'employeur (obligatoire) | Date (aa-mm-jj)