

***GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION***

**COMPOSANTE 3**

**PROGRAMME DE RECRUTEMENT ET DE SÉLECTION  
DES CANDIDATS À L'IMMIGRATION ÉCONOMIQUE**

**CHAPITRE 4**

**LE PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE**

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 2</b>  |

## TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| 1. ASSISES LÉGALES QUÉBÉCOISES .....  | 6  |
| 1.1 Assises légales québécoises .....   | 6  |
| 1.2 Définitions .....   | 6  |
| 1.2.1 Cadre européen commun de référence pour les langues .....                               | 6  |
| 1.2.2 Classification nationale des professions .....  | 6  |
| 1.2.3 Conjoint de fait .....  | 6  |
| 1.2.4 Emploi .....  | 6  |
| 1.2.5 Enfant .....  | 7  |
| 1.2.6 Enfant à charge .....   | 7  |
| 1.2.7 Époux .....   | 7  |
| 1.2.8 Établissement d'enseignement .....  | 7  |
| 1.2.9 Membre de la famille .....  | 8  |
| 1.2.10 Membre de la famille qui accompagne .....  | 8  |
| 1.2.11 Niveaux de compétence en français langue seconde pour les immigrants adultes .....     | 8  |
| 1.2.12 Travailleur qualifié .....   | 8  |
| 2. INTRODUCTION AU PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE .....                                 | 9  |
| 2.1 Objectifs du Programme .....  | 9  |
| 2.2 Aperçu du Programme .....   | 9  |
| 2.2.1 Diplômé du Québec .....   | 10 |
| 2.2.2 Travailleur temporaire spécialisé / participant à un programme d'échange jeunesse ..... | 11 |
| 2.2.3 Membre de la famille qui accompagne .....   | 12 |
| 3. DIPLÔMÉ DU QUÉBEC .....  | 13 |
| 3.1 Règles de présentation .....  | 13 |
| 3.2 Exigences pour un diplômé du Québec .....   | 14 |
| 3.2.1 L'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés .....                     | 15 |
| 3.2.2 Le respect des conditions de séjour au Québec .....                                     | 15 |

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 3</b>  |
| 3.2.3 L'obligation de ne pas avoir entrepris un nouveau programme d'études au Québec.....               | 16             |
| 3.2.4 Le type d'établissement d'enseignement fréquenté.....   | 16             |
| 3.2.5 Le programme de formation réussi.....   | 17             |
| 3.2.6 La connaissance requise du français.....  | 18             |
| 3.2.7 L'exclusion de certains titulaires d'une bourse d'études.....                                     | 21             |
| 3.2.8 La capacité d'autonomie financière du candidat.....   | 21             |
| <b>4. TRAVAILLEUR TEMPORAIRE OU PARTICIPANT À UN PROGRAMME D'ÉCHANGE JEUNESSE.....</b>                  | <b>22</b>      |
| 4.1 Règles de présentation.....   | 22             |
| 4.2 Exigences pour un travailleur temporaire / participant à un programme d'échange jeunesse.....       | 23             |
| 4.2.1 L'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés.....                                | 23             |
| 4.2.2 Le respect des conditions de séjour au Québec.....  | 23             |
| 4.2.3 Le type d'emploi occupé et ses caractéristiques.....  | 25             |
| 4.2.4 La connaissance requise du français.....  | 28             |
| 4.2.5 La capacité d'autonomie financière du candidat.....   | 28             |
| <b>5. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES DANS LE PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE.....</b>        | <b>29</b>      |
| Ordre de priorité du traitement des DCS.....  | 29             |
| 5.1 dans la sous-catégorie des travailleurs qualifiés.....  | 29             |
| 5.2 Processus de traitement des demandes dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise.....     | 29             |
| 5.2.1 Présentation de la demande de CSQ.....  | 29             |
| 5.2.1.1 Formulaires.....  | 29             |
| 5.2.1.2 Déclarations et contrat.....  | 30             |
| 5.2.1.3 Consentement du parent qui n'accompagne pas.....  | 31             |
| 5.2.1.4 Copies certifiées conformes.....  | 31             |
| 5.2.1.5 Droits exigibles.....   | 32             |
| 5.2.1.6 Dossier incomplet.....  | 32             |
| 5.2.2 Ouverture du dossier INTIMM.....  | 33             |
| 5.2.3 Examen de la demande.....   | 33             |

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b>                | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>  | <b>Page 4</b>  |
| 5.2.3.1 Candidat ayant fourni un renseignement ou un document faux ou trompeur.....                                    | 35             |
| 5.2.4 Décisions possibles.....   | 35             |
| 5.2.4.1 Acceptation.....   | 36             |
| 5.2.4.2 Suspens.....   | 37             |
| 5.2.4.3 Intention de refus et refus.....   | 37             |
| 5.2.4.4 Intention de rejet et rejet.....   | 39             |
| 5.2.4.5 Invitation faite au candidat à présenter sa demande dans le programme régulier.....                            | 40             |
| 5.2.5 Fermeture et archivage du dossier de la demande.....   | 40             |
| 5.2.6 Révision.....  | 41             |
| 5.3 Présentation de la demande six mois avant la fin du programme d'études.....  | 41             |
| 5.4 Passage du programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés au Programme de l'expérience québécoise..... | 42             |
| 5.5 Passage du Programme de l'expérience québécoise au programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés..... | 42             |
| 5.6 Ajout ou retrait d'un conjoint ou d'un enfant à charge.....  | 42             |
| 5.6.1 Ajout ou retrait en cours de processus.....  | 43             |
| 5.6.1.1 Ajout d'un conjoint.....   | 43             |
| 5.6.1.2 Retrait d'un conjoint.....   | 43             |
| 5.6.1.3 Ajout d'un nouvel enfant à charge.....   | 43             |
| 5.6.2 Ajout ou retrait après la délivrance d'un CSQ.....   | 44             |
| 5.6.2.1 Ajout d'un conjoint.....   | 44             |
| 5.6.2.2 Retrait d'un conjoint.....   | 45             |
| 5.6.2.3 Ajout d'un nouvel enfant à charge.....   | 45             |
| 5.7 Consignation du code du domaine de formation et de la CNP.....   | 46             |
| 5.7.1 Consignation du code du domaine de formation pour un diplômé du Québec.....                                      | 46             |
| 5.7.2 Consignation du code du domaine de formation pour un travailleur temporaire.....                                 | 47             |
| 5.7.3 Consignation du code de la profession pour un diplômé du Québec.....   | 47             |
| 5.7.4 Consignation du code de la profession pour un travailleur temporaire.....  | 48             |

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 5</b>  |

## TABLE DES ANNEXES

**ANNEXE 1 : LISTE DES COURS DE FRANÇAIS DE NIVEAU SECONDAIRE AU QUÉBEC DONT LA RÉUSSITE ATTESTE L'ATTEINTE DES CONNAISSANCES MINIMALES REQUISES DU FRANÇAIS ORAL**

**ANNEXE 2 : LISTE DES COURS DE FRANÇAIS DE NIVEAU COLLÉGIAL AU QUÉBEC DONT LA RÉUSSITE ATTESTE L'ATTEINTE DES CONNAISSANCES MINIMALES REQUISES DU FRANÇAIS ORAL**

**ANNEXE 3 : LISTE DES COURS DE FRANÇAIS DE NIVEAU UNIVERSITAIRE AU QUÉBEC DONT LA RÉUSSITE ATTESTE L'ATTEINTE DES CONNAISSANCES MINIMALES REQUISES DU FRANÇAIS ORAL**

## INTRODUCTION

Ce chapitre porte sur le Programme de l'expérience québécoise. Il comporte les cinq sections suivantes :

- section 1 : assises légales québécoises de l'immigration et définitions des concepts utilisés dans le chapitre;
- section 2 : introduction au Programme de l'expérience québécoise (contexte, objectifs, aperçu du programme et personnes admissibles);
- section 3 : règles de présentation d'une demande de certificat de sélection du Québec (DCS) et exigences pour un diplômé du Québec;
- section 4 : règles de présentation d'une DCS et exigences pour un travailleur temporaire spécialisé et un participant à un programme d'échange jeunesse;
- section 5 : processus de traitement des demandes.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 6</b>  |

## 1. ASSISES LÉGALES QUÉBÉCOISES

### 1.1 Assises légales québécoises

Les demandes d'immigration au Québec présentées dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise (PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE), sont examinées en se référant aux trois textes suivants :

- la Loi sur l'immigration au Québec (VOIR GPI 5-1);
- le Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (VOIR GPI 5-1);
- l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains (VOIR GPI 5-1).

### 1.2 Définitions

#### 1.2.1 Cadre européen commun de référence pour les langues

Le Cadre européen commun de référence (CECR) pour les langues est un document publié par le Conseil de l'Europe, qui définit des niveaux de maîtrise d'une langue étrangère en fonction de savoir-faire dans différents domaines de compétence.

#### 1.2.2 Classification nationale des professions

La Classification nationale des professions (CNP) vise le document portant ce titre et publié par le gouvernement du Canada, tel qu'il se lit au moment où il s'applique. La CNP est la référence officielle des professions au Canada qui répartit plus de 30 000 appellations d'emplois selon 520 groupes professionnels.

#### 1.2.3 Conjoint de fait

Le règlement définit le terme *conjoint de fait* comme une personne âgée d'au moins 16 ans qui est dans l'une ou l'autre des situations suivantes : soit, elle vit maritalement depuis au moins 1 an avec une personne de sexe différent ou de même sexe âgée d'au moins 16 ans, soit elle a une relation maritale depuis au moins 1 an avec une telle personne mais qui, étant persécutée ou l'objet de quelque forme de contrôle pénal, ne peut vivre avec elle.

#### 1.2.4 Emploi

Le règlement définit le terme *emploi* comme toute activité rétribuée.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 7</b>  |

## 1.2.5 Enfant

Le règlement définit le terme *enfant* par rapport à toute personne comme étant, soit l'enfant dont cette personne est le père biologique ou la mère biologique et n'a pas été adopté par une personne autre que l'époux ou le conjoint de fait de l'un de ses parents, soit l'enfant adopté dont cette personne est l'un ou l'autre parent adoptif.

## 1.2.6 Enfant à charge

Le règlement définit les termes *enfant à charge* comme un enfant qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- il est âgé de moins de 22 ans et n'est pas marié ou conjoint de fait;
- il est un étudiant qui n'a pas cessé de dépendre, pour l'essentiel, du soutien financier de l'un ou l'autre de ses parents à compter de la date où il atteint l'âge de 22 ans ou il est devenu, avant cet âge, un époux ou un conjoint de fait et il n'a pas cessé d'être inscrit à un établissement d'enseignement postsecondaire agréé par les autorités gouvernementales compétentes et de fréquenter celui-ci en y suivant activement à temps plein des cours de formation générale, théorique ou professionnelle;
- il est âgé de 22 ans ou plus et il n'a pas cessé de dépendre, pour l'essentiel, du soutien financier de l'un ou l'autre de ses parents à compter de la date où il a atteint l'âge de 22 ans et il ne peut subvenir à ses besoins du fait de son état physique ou mental.

## 1.2.7 Époux

Le règlement définit le terme *époux* comme une personne mariée âgée d'au moins 16 ans :

- qui n'était pas, au moment du mariage, l'époux d'une autre personne;
- qui n'est pas le conjoint de fait d'une autre personne, alors qu'elle vit séparée de son époux depuis au moins 1 an.

## 1.2.8 Établissement d'enseignement

Le règlement définit les termes *établissement d'enseignement* comme tout établissement légalement autorisé à dispenser un enseignement.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 8</b>  |

## 1.2.9 Membre de la famille

Le règlement définit le terme *membre de la famille* par rapport à toute personne comme étant, soit une personne qui est son époux ou son conjoint de fait, soit l'enfant à charge de cette personne ou de son époux ou conjoint de fait et, le cas échéant, l'enfant à charge issu de cet enfant.

## 1.2.10 Membre de la famille qui accompagne

Le règlement définit ce terme comme un membre de la famille qui obtient un certificat de sélection ou d'acceptation afin de suivre ou d'accompagner au Québec un ressortissant étranger lorsque celui-ci obtient un certificat de sélection ou d'acceptation.

## 1.2.11 Niveaux de compétence en français langue seconde pour les immigrants adultes

Les Niveaux de compétence en français langue seconde pour les immigrants adultes (NCFLSIA) est un document publié en 2000 par le Ministère des Relations avec les citoyens et de l'immigration du Québec (maintenant le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles), qui définit 12 niveaux de savoir-faire à l'oral et à l'écrit dans l'apprentissage du français langue seconde des immigrants adultes au Québec. Ce document est l'équivalent québécois du Cadre européen commun de référence pour les langues. Il sert de cadre de référence à l'évaluation des compétences en français aux fins de la sélection des candidats à l'immigration, du classement des candidats dans les cours de français dispensés par les partenaires du Ministère et de l'évaluation des apprentissages.

## 1.2.12 Travailleur qualifié

Le règlement définit le terme *travailleur qualifié* comme un ressortissant étranger âgé d'au moins 18 ans qui vient s'établir au Québec pour occuper un emploi qu'il est vraisemblablement en mesure d'occuper.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 9</b>  |

## 2. INTRODUCTION AU PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE

### 2.1 Objectifs du Programme

Le Programme de l'expérience québécoise, entré en vigueur le 14 février 2010, vise à inciter les étudiants étrangers diplômés au Québec et les travailleurs temporaires spécialisés en emploi à choisir le Québec pour y demeurer.

Les objectifs visés par la mise en place de ce programme sont les suivants :

- permettre à la société québécoise de bénéficier de l'apport de personnes qui sont déjà sur le territoire depuis quelque temps, qui connaissent et partagent les valeurs du Québec, et dont le processus d'intégration est déjà bien enclenché;
- faciliter l'accès, pour les employeurs québécois, à de jeunes diplômés détenteurs d'un diplôme d'un établissement d'enseignement du Québec, et ce, sans contraintes de reconnaissance des diplômes et de reconnaissance professionnelle;
- donner un levier additionnel aux régions du Québec pour que celles-ci attirent et retiennent sur leur territoire les travailleurs spécialisés et les étudiants étrangers dont elles ont besoin pour soutenir leur économie et leur population;
- contribuer à l'atteinte des volumes d'immigration déterminés par le gouvernement et, ce faisant, améliorer la situation démographique du Québec.

### 2.2 Aperçu du Programme

Le Programme de l'expérience québécoise permet de sélectionner des candidats dans la sous-catégorie des travailleurs qualifiés sans recourir à la grille de sélection avec facteurs et pointages du programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés, sans évaluation de l'époux ou conjoint de fait et sans entrevue. Le Programme comprend deux volets, l'un destiné aux diplômés du Québec et l'autre aux travailleurs temporaires spécialisés en emploi et aux participants à un programme d'échange jeunesse (programme vacances-travail ou autres).

Le candidat qui satisfait aux exigences du programme reçoit un certificat de sélection du Québec (CSQ) pour lui-même et, le cas échéant, pour son époux ou conjoint de fait et ses enfants à charge inclus dans sa demande.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 10</b> |

## 2.2.1 Diplômé du Québec

Un diplômé du Québec au sens du Programme de l'expérience québécoise est un étudiant étranger ayant réussi un programme de formation dispensé au Québec par une commission scolaire, un cégep, un collège dont le programme de formation est reconnu par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou une université. Le but principal de son séjour au Québec doit avoir été d'étudier et il doit avoir été autorisé à le faire. Le diplômé doit ainsi avoir détenu un CAQ pour études ou en avoir été exempté en vertu du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (RSRÉ). Il doit également avoir été muni d'un permis d'études, à moins d'en avoir été dispensé en vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés. Il doit, enfin, avoir respecté toutes les conditions liées à son CAQ pour études et à son permis d'études.

Aux fins de l'application de l'article 38.2 du RSRÉ, le ressortissant étranger qui a séjourné temporairement au Québec dans le but principal d'y étudier peut voir sa DCS acceptée dans le Programme de l'expérience québécoise s'il remplit les exigences suivantes :

- il a séjourné au Québec pendant au moins la moitié de la durée de son programme d'études et il s'est conformé aux conditions de son séjour;
- depuis la fin de son programme d'études, il n'en a pas entrepris un nouveau au Québec;
- il a obtenu d'un établissement d'enseignement du Québec au Québec, après le 13 février 2008, l'un ou l'autre des diplômes suivant :
  - o diplôme d'études professionnelles (DEP) sanctionnant minimalement 1 800 heures de formation professionnelle ou un DEP suivi d'une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) cumulant 1 800 heures ou plus de formation continue;
  - o diplôme d'études collégiales (DEC) de formation technique;
  - o diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle sanctionnant un baccalauréat;
  - o diplôme d'études universitaires de 2<sup>e</sup> cycle sanctionnant une maîtrise;
  - o diplôme d'études universitaires de 3<sup>e</sup> cycle sanctionnant un doctorat.
- il a effectué son programme d'études au Québec en français ou, dans le cas contraire, il a démontré une connaissance du français oral de niveau

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 11</b> |

intermédiaire (atteignant au moins le niveau 5 des Niveaux de compétence en français langue seconde pour immigrants adultes – NCFLSIA – ou le niveau B1 du Cadre européen commun de référence – CECR – ou son équivalent) par la présentation de diplômes, de relevés de notes, de résultats d'un test standardisé de connaissances linguistiques reconnu par le Ministère ou d'un permis d'exercice d'un ordre professionnel;

- il n'était pas titulaire d'une bourse comportant une condition de retour dans son pays à la fin de ses études ou il s'est conformé à cette condition;
- il se conforme à son engagement de subvenir à ses besoins essentiels et, le cas échéant, à ceux de son conjoint et des enfants à charge inclus dans sa demande pendant une période minimale de trois mois.

## 2.2.2 Travailleur temporaire spécialisé / participant à un programme d'échange jeunesse

Un travailleur temporaire est un ressortissant étranger dont le but principal du séjour est de travailler pour un employeur déterminé et dans une profession donnée. Cette personne doit être munie d'un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour travail ou en être exemptée en vertu du RSRÉ. Elle doit également détenir un permis de travail ou en être exemptée en vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés.

Un participant à un programme d'échange jeunesse est un ressortissant étranger autorisé à séjourner temporairement au pays pour tenter une expérience professionnelle, réaliser un stage pratique lié à ses études, décrocher un emploi d'été ou travailler lors d'un voyage de découverte dans le cadre d'un programme vacances-travail (PVT). Les programmes d'échange jeunesse existent en vertu d'accords bilatéraux sur la mobilité des jeunes entre le Canada et une vingtaine de pays, dont la France, le Royaume-Uni, l'Australie, le Japon, l'Allemagne, le Costa Rica et l'Argentine. Les ambassades du Canada établies dans ces pays en assurent la gestion.

Aux fins de l'application de l'article 38.1 du RSRÉ, le ressortissant étranger qui a séjourné temporairement au Québec dans le but principal d'y travailler ou dans le cadre d'un programme d'échange jeunesse peut voir sa DCS acceptée dans le Programme de l'expérience québécoise s'il satisfait aux exigences suivantes :

- il s'est conformé aux conditions de son séjour et il se trouve légalement au Québec au moment de la présentation de sa demande;

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 12</b> |

- il occupe, au moment de la présentation de sa demande, un emploi spécialisé à temps plein au Québec, c'est-à-dire un emploi de niveau cadre, professionnel ou technique (niveau de compétence 0, A ou B selon la Classification nationale des professions – CNP), et a occupé à temps plein un ou plusieurs emplois de même nature durant une période totalisant au moins 12 mois au cours des 24 derniers mois;
- il démontre une connaissance du français oral de niveau intermédiaire (au moins le niveau 5 des NCFLSIA ou le niveau B1 du CECR ou son équivalent) par la présentation de diplômes, de relevés de notes, de résultats d'un test standardisé de connaissances linguistiques reconnu par le Ministère ou d'un permis régulier d'exercice d'un ordre professionnel;
- il se conforme à son engagement de subvenir à ses besoins essentiels et, le cas échéant, à ceux de son conjoint et des enfants à charge inclus dans sa demande pendant une période minimale de trois mois.

Le travailleur temporaire spécialisé doit détenir un permis de travail valide au moment de la présentation de sa DCS. Celui-ci peut être un permis de travail spécifique si l'employeur, la profession et la durée de l'emploi sont déterminés. Il peut également s'agir d'un permis de travail ouvert, sans aucune restriction quant à l'employeur et au genre d'emploi s'il est délivré dans le cadre d'un programme de permis vacances-travail (PVT) ou du programme de permis de travail post-diplôme. Le candidat doit néanmoins satisfaire à toutes les exigences du Programme de l'expérience québécoise.

### 2.2.3 Membre de la famille qui accompagne

Un membre de la famille qui accompagne un candidat correspond, selon le cas, à la définition d'époux, de conjoint de fait ou d'enfant à charge inclus dans la DCS du requérant principal (VOIR GPI 5-3).

Pour démontrer les liens entre le requérant principal et les membres de la famille inclus dans sa DCS, le candidat doit présenter les preuves documentaires (ex. : passeport, certificat de mariage, livret de famille, certificat de naissance de chaque enfant) en appui de sa déclaration. Les documents exigés permettent d'éviter qu'un certificat de sélection ne soit délivré à une personne qui, par la suite, se verrait refuser le visa de résident permanent, en raison du refus de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) de la considérer comme un membre de la famille du candidat.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 13</b> |

Le parent d'un enfant doit établir le lien de filiation en produisant un acte de naissance ou d'adoption, un affidavit n'étant pas suffisant. Tous les enfants à la charge du candidat doivent être déclarés, qu'ils soient inclus ou non dans la DCS, qu'ils se trouvent au Québec ou à l'étranger. Par exemple, un enfant citoyen canadien doit être déclaré dans la DCS du candidat, et ce, même si aucun certificat de sélection du Québec n'est demandé pour cet enfant. Les enfants majeurs qui ne sont plus à la charge du candidat doivent, pour leur part, présenter leur propre DCS.

Le conjoint qui ne cohabite pas avec le candidat lors de son séjour temporaire au Québec ne peut être réputé conjoint de fait. Il ne répond pas à la définition réglementaire d'un conjoint de fait puisqu'il ne peut prétendre craindre de vivre avec le candidat, au Québec, pour des raisons de persécution ou de contrôle pénal. Le candidat pourrait toutefois le parrainer, à titre de partenaire conjugal, après avoir obtenu la résidence permanente (VOIR GPI 5-3). Il pourrait également procéder de la même manière pour l'enfant de ce conjoint.

## **Remarques :**

- Dans le Programme de l'expérience québécoise, seul un diplômé de retour dans son pays d'origine pourrait invoquer craindre de vivre avec son conjoint pour des raisons de persécution ou de contrôle pénal.
- Si le candidat n'a pas obtenu le divorce d'une union précédente et qu'il entretient une relation avec un nouveau conjoint de fait au moment de la présentation de sa demande, c'est la dernière relation qui prévaut et qui sera examinée au regard de la définition réglementaire de conjoint de fait (section 1.2.3).

## **3. DIPLÔMÉ DU QUÉBEC**

### **3.1 Règles de présentation**

Le candidat diplômé du Québec qui présente sa demande dans le Programme de l'expérience québécoise doit le faire au Québec, en vertu de l'article 5.02 e) du RSRÉ. C'est la Direction de l'Immigration économique – Québec (DIÉQ), située à Montréal, qui assume la responsabilité du traitement de ces demandes. Le candidat est libre de transmettre sa demande à partir du Québec ou de l'étranger.

Si le candidat se trouve au Québec, il peut présenter sa demande dans les six mois précédant la fin de son programme d'études. Le traitement de sa demande ne sera complété qu'au moment où sa confirmation de réussite, i.e. son diplôme ou son

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 14</b> |

attestation de réussite ainsi que son relevé de notes final seront reçus. Le fonctionnaire à l'immigration s'assure que le candidat détient un statut légal de résident temporaire au moment de la présentation de sa demande.

Le candidat, de retour dans son pays d'origine après l'obtention de son diplôme du Québec, peut également présenter une DCS au Québec à partir de l'étranger.

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de présentation du Programme de l'expérience québécoise, il est invité à présenter sa demande dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés. Cette demande peut être présentée au BIQ - Amérique du Nord, si le candidat satisfait aux règles de présentation au Québec prévues à l'article 5.01 du RSRÉ ou au BIQ responsable de son territoire de citoyenneté ou de résidence habituelle, s'il doit présenter sa demande à l'étranger (VOIR GPI 5-5).

## **Remarque :**

- Le titulaire d'un permis de travail post-diplôme peut présenter sa DCS dans le Programme de l'expérience québécoise à titre de diplômé du Québec ou de travailleur temporaire spécialisé, selon les critères d'admissibilité qui lui sont les plus avantageux.

## **3.2 Exigences pour un diplômé du Québec**

Pour qu'une DCS d'un candidat diplômé du Québec soit acceptée au regard du Programme de l'expérience québécoise, ce dernier doit satisfaire à chacune des exigences réglementaires concernant :

- l'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés (âge du candidat et intention d'occuper un emploi au Québec);
- le respect des conditions de séjour au Québec;
- l'obligation de ne pas avoir entrepris un nouveau programme d'études au Québec;
- le type d'établissement d'enseignement fréquenté;
- le programme de formation réussi;
- la connaissance requise du français;
- l'exclusion de certains titulaires d'une bourse d'études;

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 15</b> |

- la capacité d'autonomie financière du candidat.

## 3.2.1 L'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés

Le requérant principal doit être âgé de 18 ans ou plus au moment de la présentation de sa DCS. En déposant une DCS dans la catégorie des travailleurs qualifiés, le candidat doit avoir l'intention de s'établir au Québec pour y occuper un emploi.

## 3.2.2 Le respect des conditions de séjour au Québec

Le candidat doit avoir respecté les conditions de son séjour, c'est-à-dire celles rattachées à son CAQ pour études et à son permis d'études, à moins qu'il n'ait été dispensé de détenir un tel certificat ou permis. Les conditions que le candidat diplômé du Québec doit avoir respectées sont les suivantes :

- il est ou a été titulaire d'un CAQ pour études et d'un permis d'études valides pendant ses études, à moins d'en avoir été dispensé;
- il a reçu l'enseignement pour le programme et pour le niveau d'études indiqué dans la demande de certificat d'acceptation du Québec (DCA) pour études;
- il a séjourné temporairement au Québec dans le but principal d'y étudier (études à temps plein);
- il a obtenu, au préalable, un nouveau CAQ pour études et un nouveau permis d'études dans les cas suivants :
  - o changement de niveau d'études;
  - o changement de programme d'études de même niveau mais dont la durée est inférieure à l'échéance prévue au CAQ;
- a maintenu une assurance maladie et hospitalisation pour lui-même et, le cas échéant, pour chacun des membres de sa famille qui l'accompagnent, à moins d'avoir été couvert par une entente de sécurité sociale en matière de santé pendant toute la durée de son séjour.

Le candidat peut avoir réalisé une partie de son programme d'études à l'extérieur du Québec mais il doit avoir séjourné au Québec pendant au moins la moitié de la durée de son programme d'études. Dans le cas de stage à l'étranger, le candidat est admissible au Programme de l'expérience québécoise si le stage s'avère conditionnel à l'obtention du grade et qu'il ne représente pas plus de 50 % du

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 16</b> |

programme d'études. Le fonctionnaire à l'immigration vérifie cette information grâce à l'auto-déclaration faite par le candidat dans le formulaire (section 6) ainsi que par les renseignements disponibles sur les relevés de notes.

### 3.2.3 L'obligation de ne pas avoir entrepris un nouveau programme d'études au Québec

Depuis la fin de son programme d'études, le candidat ne doit pas en avoir entrepris de nouveau au Québec, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir présenté une DCA pour études ni avoir obtenu un CAQ pour études. En présentant une DCS dans le Programme de l'expérience québécoise, le diplômé fait le choix d'immigrer au Québec à titre de travailleur qualifié, de telle sorte qu'il ne peut s'engager, simultanément, à faire de l'étude sa principale activité.

Les renseignements démontrant que le candidat respecte cette obligation sont disponibles dans INTIMM.

Cette vérification vise à éviter que certaines personnes ne demandent la résidence permanente que pour retourner aux études en bénéficiant de l'exemption des droits de scolarité majorés et du régime québécois des prêts et bourses.

#### Remarque :

- Au regard de l'article 49 du RSRÉ, les seuls candidats admissibles au Programme de l'expérience québécoise qui sont exemptés de l'obligation de détenir un CAQ pour études, sont les suivants : le membre de la famille d'un agent diplomatique, d'un fonctionnaire consulaire, d'un représentant ou d'un fonctionnaire dûment accrédité ou le ressortissant étranger qui 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.

### 3.2.4 Le type d'établissement d'enseignement fréquenté

Le diplômé du Québec, candidat au Programme de l'expérience québécoise, doit avoir étudié dans un établissement d'enseignement du Québec, situé au Québec. L'établissement d'enseignement, qu'il soit public ou privé, doit détenir un permis d'exercer et le programme de formation menant au diplôme doit être reconnu par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) ou par une université québécoise.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 17</b> |

Les étudiants étrangers diplômés d'un établissement d'enseignement privé qui n'est pas sous permis du MELS (ex. : école privée de langue, école privée de pilotage) sont exclus du Programme de l'expérience québécoise.

Il en va de même pour les diplômés d'un **établissement** d'enseignement québécois **délocalisé à l'étranger**, par exemple : le Cégep de Matane ou le Cégep de Jonquière au Maroc. Le fonctionnaire à l'immigration repère cette information en vérifiant la période de validité du CAQ pour études ou du permis d'études.

### Remarque :

- Le MELS n'a donné aucune autorisation pour la délocalisation d'établissement d'enseignement d'une commission scolaire à ce jour. Les universités québécoises, pour leur part, sont maîtres d'œuvre en cette matière.

### 3.2.5 Le programme de formation réussi

Le programme de formation suivi par le candidat doit avoir été réalisé à temps plein au Québec et sa réussite doit conduire à l'obtention d'un diplôme délivré par le MELS ou par une université québécoise.

Le fonctionnaire à l'immigration vérifie la réussite scolaire du candidat à partir du diplôme ou de l'attestation de réussite et à partir du relevé de notes final.

Par ailleurs, le candidat qui détient un diplôme obtenu après le 13 février 2008 peut présenter une DCS et voir sa demande examinée en vertu des exigences du Programme de l'expérience québécoise.

Les diplômes admissibles dans ce programme sont les suivants :

- diplôme d'études professionnelles (DEP) sanctionnant minimalement 1 800 heures de formation professionnelle ou un DEP suivi d'une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sanctionnant 1 800 heures ou plus de formation continue (correspondant généralement à deux ans d'études à temps plein), ce qui exclut les DEP de plus courte durée, le diplôme d'études secondaires (DES) général et les attestations d'études professionnelles (AEP);
- diplôme d'études collégiales (DEC) de formation technique, ce qui exclut le DEC général et les attestations d'études collégiales (AEC);
- diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle sanctionnant un baccalauréat (BACC), ce qui exclut les programmes de 1<sup>er</sup> cycle de courte durée tels les certificats ou les majeures;

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 18</b> |

- diplôme d'études universitaires de 2<sup>e</sup> cycle sanctionnant une maîtrise, ce qui exclut les programmes de courte durée tels que les microprogrammes de 2<sup>e</sup> cycle et les DESS;
- diplôme d'études universitaires de 3<sup>e</sup> cycle sanctionnant un doctorat.

## Remarques :

- Les **programmes d'études à distance** ne peuvent être considérés aux fins du Programme de l'expérience québécoise si le candidat ne résidait pas au Québec lors de sa formation.
- L'**attestation de réussite** correspond à un original ou une copie certifiée conforme d'une lettre officielle de la direction de l'établissement d'enseignement ou du registraire de l'université fréquentée attestant de la réussite du programme d'études par le candidat.
- La copie certifiée conforme des documents tels que le **diplôme**, l'**attestation de réussite** et le **relevé de notes** doit être produite par le registraire de l'université ou par la direction de l'établissement d'enseignement fréquenté (section 5.2.1.4).

### 3.2.6 La connaissance requise du français

Aux fins de l'application du RSRÉ, le candidat est invité à présenter un document officiel permettant d'établir sa connaissance du français oral de niveau intermédiaire (au moins le niveau 5 des NCFLSIA ou le niveau B1 du CECR ou son équivalent). Le document présenté doit correspondre à un des documents suivants :

- copie certifiée conforme du diplôme OU original ou copie certifiée conforme d'une attestation de réussite du programme d'études effectuées au Québec en français; ou
- original ou copie certifiée conforme du dernier relevé de notes complet attestant de la réussite d'au moins deux années d'études secondaires ou postsecondaires en français, effectuées à temps plein; ou
- original ou copie certifiée conforme du relevé de notes attestant de la réussite d'un cours de français de niveau intermédiaire (au moins le niveau 5 des NCFLSIA ou le niveau B1 du CECR ou son équivalent) dans une université ou un établissement d'enseignement reconnu par le MELS; ou

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 19</b> |

- original ou copie certifiée conforme des résultats attestant la réussite d'un test standardisé de français oral de niveau B1 selon le CECR ou son équivalent; ou
- copie certifiée conforme du permis régulier d'exercice d'un ordre professionnel au Québec.

Le diplômé du Québec qui dépose un diplôme ou une attestation de réussite sanctionnant un programme de formation, tel que décrit à la section 3.2.5 du présent chapitre, n'a pas besoin de soumettre une autre preuve documentaire établissant sa connaissance du français, à moins que le programme réussi ne soit un programme de formation bilingue ou trilingue.

Dans le cas où le candidat présente un relevé de notes attestant de la réussite d'au moins deux années d'études en français à temps plein, de niveau secondaire ou postsecondaire, il peut s'agir d'un établissement d'enseignement situé au Québec ou à l'étranger.

En outre, le candidat peut choisir de présenter un relevé de notes attestant la réussite d'un cours de français de niveau intermédiaire (au moins le niveau 5 des NCFLSIA ou le niveau B1 du CECR ou son équivalent). Le cours réussi doit avoir été suivi au Québec dans une université québécoise ou dans un établissement d'enseignement dont le programme de formation est reconnu par le MELS. Pour établir l'atteinte du niveau B1, le fonctionnaire à l'immigration doit vérifier les codes de cours admissibles, inscrits au relevé de notes (VOIR les annexes 1, 2 et 3).

Enfin, le candidat peut également recourir à un test standardisé d'évaluation du français oral afin d'obtenir une reconnaissance formelle de son niveau de compétence, auquel cas, le fonctionnaire à l'immigration doit s'assurer que le test standardisé évalue la **compréhension orale** et l'**expression orale**.

Les tests suivants sont reconnus :

- le Test d'évaluation du français adapté pour le Québec (TEFaQ) de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP);
- 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 Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP);
- le Test de connaissance du français (TCF) du Centre international d'études pédagogiques (CIEP);

## GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 20</b> |

- le Diplôme d'études en langue française (DELF) du CIEP;
- le Diplôme approfondi de langue française (DALF) du CIEP.

Le candidat qui choisit le TCF ou le TEF doit joindre à la fois les résultats de l'épreuve de compréhension orale et d'expression orale.

La liste actualisée de tous les centres agréés TEF, TEFaQ, TCF, TCFQ, DELF et DALF peut être consultée sur les sites Internet respectifs des organismes : [www.ccip.fr](http://www.ccip.fr) et [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr).

Dans le tableau suivant, seuls les candidats présentant des résultats équivalents ou supérieurs au niveau B1 du CECR sont admissibles au Programme de l'expérience québécoise.

*Correspondances des résultats entre :*  
*les niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR),*  
*les résultats du Test de connaissance du français pour le Québec (TCF-Q) et*  
*ceux du Test d'évaluation de français adapté au Québec (TEFaQ)*

| <b>Niveaux des DELF<br/>et des DALF<br/>(CECR)</b> | <b>Niveaux du TCF-Q<br/>ou du TEFaQ</b> | <b>Scores du TCF Québec<br/>(CIEP)</b> |                                     | <b>Scores du TEFaQ<br/>(CCIP)</b>      |                                     |
|--|---|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
|  |   | <small>Compréhension<br/>orale</small> | <small>Expression<br/>orale</small> | <small>Compréhension<br/>orale</small> | <small>Expression<br/>orale</small> |
| C2 (DALF)  | 6                                       | 600-699                                | 19-20                               | 334-360                                | 416-450                             |
| C1 (DALF)  | 5                                       | 500-599                                | 17-18                               | 280-333                                | 349-415                             |
| B2 (DELF)  | 4                                       | 400-499                                | 13-16                               | 217-279                                | 271-348                             |
| B1 (DELF)  | 3                                       | 300-399                                | 9-12                                | 145-216                                | 181-270                             |
| A2 (DELF)  | 2                                       | 200-299                                | 5-8                                 | 82-144                                 | 101-180                             |
| A1 (DELF)  | 1                                       | 100-199                                | 1-4                                 | 28-81                                  | 34-100                              |

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 21</b> |

Enfin, le candidat qui présente un permis régulier d'exercice d'un ordre professionnel au Québec est réputé avoir satisfait l'exigence relative à la connaissance du français oral puisque l'ordre professionnel exige la réussite d'un test de français administré par l'Office de la langue française, avant de délivrer un tel permis.

### 3.2.7 L'exclusion de certains titulaires d'une bourse d'études

Le candidat titulaire d'une bourse d'études comportant une clause de retour dans son pays d'origine au terme de ses études n'est pas admissible au Programme de l'expérience québécoise.

Cette condition tombe si, à la suite de ses études, le candidat est retourné dans son pays et qu'il a satisfait aux conditions liées à sa bourse d'études.

### 3.2.8 La capacité d'autonomie financière du candidat

À l'instar des candidats aspirant à être sélectionnés à titre de travailleur qualifié dans le programme régulier, le candidat au Programme de l'expérience québécoise doit souscrire à un contrat d'autonomie financière dans lequel :

- il déclare qu'il disposera, pour une période minimale de trois mois, de ressources financières au moins égales au montant prévu à l'annexe C du RSRÉ. Le candidat doit inscrire ce montant sur le contrat à partir des indications qui accompagnent le formulaire;
- il s'engage à subvenir à ses besoins essentiels et, le cas échéant, à ceux des membres de sa famille inclus dans sa demande pendant toute la durée du contrat;
- il reconnaît être informé que ni lui ni les membres de sa famille ne seront admissibles à l'aide financière de dernier recours durant la période visée;
- il s'engage à rembourser au gouvernement du Québec toute somme que ce dernier lui accorderait ou accorderait aux membres de sa famille à titre de prestations d'aide financière de dernier recours, conformément à la législation applicable.

Ce contrat est inclus à la DCS et l'obligation de respecter cet engagement débute à compter de la date d'obtention du statut de résident permanent du candidat.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 22</b> |

## Remarques :

- Le fonctionnaire à l'immigration vérifie le contrat relatif à la capacité d'autonomie financière eu égard au nombre de personnes comprises dans le projet d'immigration.
- Les enfants à charge du candidat ou de son conjoint sont pris en compte aux fins du contrat, y compris l'enfant à charge citoyen canadien.
- Le montant de l'engagement financier indiqué dans le contrat est calculé selon le nombre de personnes dans l'unité familiale et ce, à partir des barèmes financiers établis par règlement et en vigueur au moment de la signature du contrat. Les barèmes sont mis à jour annuellement au 1<sup>er</sup> janvier.

## 4. TRAVAILLEUR TEMPORAIRE OU PARTICIPANT À UN PROGRAMME D'ÉCHANGE JEUNESSE

### 4.1 Règles de présentation

Le travailleur temporaire et le participant à un programme d'échange jeunesse qui déposent leurs demandes dans le Programme de l'expérience québécoise doivent le faire au Québec, en vertu de l'article 5.02 d) du RSRÉ. C'est la Direction de l'Immigration économique – Québec (DIÉQ), située à Montréal, qui assume la responsabilité du traitement de ces demandes.

Le candidat doit détenir un statut légal de résident temporaire à la date de présentation de sa demande.

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de présentation du Programme de l'expérience québécoise, il est invité à présenter sa demande dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés. Cette demande peut être présentée au BIQ - Amérique du Nord, si le candidat satisfait aux règles de présentation au Québec prévues à l'article 5.01 du RSRÉ ou au BIQ responsable de son territoire de citoyenneté ou de résidence habituelle, s'il doit présenter sa demande à l'étranger (VOIR GPI 5-5).

### Remarque :

- Lorsque le fonctionnaire à l'immigration constate que le permis de travail d'un candidat est échu lors de l'examen de sa DSC, il doit considérer la possibilité que ce dernier ait un statut implicite lui permettant de continuer à travailler

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 23</b> |

jusqu'à ce qu'une décision soit prise par CIC au sujet de sa demande de renouvellement de permis de travail. Dans ce cas, le fonctionnaire à l'immigration doit demander au candidat de fournir tout document démontrant qu'il n'y a pas interruption de son statut légal (exemple : paiement des frais d'une demande de prorogation de permis de travail antérieur à la date d'échéance du permis récemment échu).

- Le titulaire d'un permis de travail post-diplôme peut présenter sa DCS dans le Programme de l'expérience québécoise à titre de travailleur temporaire spécialisé ou de diplômé du Québec selon les critères d'admissibilité qui lui sont les plus avantageux.

## **4.2 Exigences pour un travailleur temporaire / participant à un programme d'échange jeunesse**

Pour qu'une DCS d'un candidat travailleur temporaire ou d'un participant à un programme d'échange jeunesse soit acceptée au regard du Programme de l'expérience québécoise, ce dernier doit satisfaire à chacune des exigences réglementaires concernant :

- l'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés (âge du candidat et intention d'occuper un emploi au Québec);
- le respect des conditions de séjour au Québec;
- le type d'emploi occupé et ses caractéristiques (temps plein, durée, niveau de compétence, etc.);
- la connaissance requise du français;
- la capacité d'autonomie financière du candidat.

### **4.2.1 L'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés**

Les exigences relatives à l'appartenance à la sous-catégorie des travailleurs qualifiés correspondent à celles établies pour le diplômé du Québec (section 3.2.1).

### **4.2.2 Le respect des conditions de séjour au Québec**

Le candidat doit avoir respecté les conditions de son séjour au Québec, c'est-à-dire, celles rattachées à son permis de travail et, le cas échéant, à son CAQ, à moins qu'il n'ait été dispensé de détenir un tel certificat ou permis.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 24</b> |

Il peut avoir cumulé plus d'un séjour en emploi à temps plein au Québec comme travailleur temporaire, participant à un programme jeunesse ou titulaire d'un permis de travail post-diplôme. Ses expériences de travail seront considérées si elles répondent aux exigences du Programme de l'expérience québécoise.

Des vérifications doivent être faites pour déterminer que le candidat travailleur temporaire spécialisé :

- est, et a été, titulaire d'un permis de travail et, le cas échéant, d'un CAQ valides, pendant ses périodes d'emploi, à moins d'en avoir été dispensé;
- a séjourné temporairement au Québec pour travailler dans la profession et pour l'employeur indiqué sur son permis de travail et, le cas échéant, sur son CAQ ou avoir détenu un permis de travail dans le cadre d'un programme d'échange jeunesse ou un permis de travail post-diplôme;
- a un statut valide de résident temporaire à la date de la présentation de sa DCS.

#### **Remarque :**

- Les travailleurs temporaires spécialisés admissibles au Programme de l'expérience québécoise qui sont exemptés de l'obligation de détenir un permis de travail sont les suivants :
  - artistes de spectacle;
  - athlètes et entraîneurs;
  - conférenciers;
  - ecclésiastiques;
  - enquêteurs d'accident ou d'incident d'aviation;
  - étudiants en soins de santé;
  - examinateurs et responsables de l'évaluation;
  - fonctionnaires des gouvernements étrangers;
  - fournisseurs de services d'urgence;
  - inspecteurs de l'aviation civile;

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 25</b> |

- journalistes, équipe de tournage, représentants des médias;
- juges, arbitres et officiels similaires;
- membres d'équipage;
- organisateurs de congrès;
- personnel militaire;
- représentants d'un gouvernement étranger et membres de leur famille;
- témoins experts et investigateurs;
- visiteurs d'affaires.

## 4.2.3 Le type d'emploi occupé et ses caractéristiques

Au moment de la présentation de sa DCS, le candidat doit occuper un emploi à temps plein, au Québec, dans un poste de niveau cadre, professionnel ou technique, correspondant au niveau de compétence 0, A ou B selon la CNP. Il doit également avoir occupé un tel emploi durant une période totalisant au moins 12 mois au cours des 24 mois précédant la date de présentation de sa demande. Les périodes d'emploi peuvent être cumulatives et discontinues, pour autant qu'elles soient exercées à temps plein.

Les emplois considérés aux fins du Programme de l'expérience québécoise doivent avoir été exercés à temps plein au Québec. Conformément à la définition de Statistique Canada, tout emploi principal (ou emploi unique) exercé sur une base de **30 heures ou plus** par semaine est considéré comme une expérience professionnelle à **temps plein**. La notion de temps plein ne peut être assimilée à une « équivalence à temps plein » de la part du fonctionnaire à l'immigration, comme c'est le cas dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés.

Il peut arriver qu'un candidat présente des heures de travail inférieures à 30 heures par semaine, mais que le nombre d'heures effectuées ne représente pas la charge de travail réelle de l'emploi et que l'employeur considère lui-même cet emploi à temps plein (ex. : enseignant au niveau universitaire, agent de bord). Dans ce cas, le candidat doit, à la demande du fonctionnaire, fournir l'original d'une confirmation écrite de l'employeur à l'effet que l'emploi occupé représente une charge de travail à temps plein.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 26</b> |

Les emplois doivent avoir été exercés légalement au Québec et il appartient au candidat d'en démontrer leur authenticité. Une expérience professionnelle acquise au Québec en contravention des lois québécoises ou canadiennes relatives à l'immigration, des lois sociales ou des lois fiscales ne doit pas être prise en compte.

L'appréciation des expériences de travail s'effectue sur la base des preuves documentaires soumises par le candidat pour chacun des emplois occupés à temps plein au cours des 24 mois précédant la date de présentation de sa demande. Pour chaque emploi salarié, les documents suivants sont exigibles :

- copie certifiée conforme par l'employeur du contrat de travail ou l'original d'une lettre récente de l'employeur indiquant le titre de l'emploi, la description d'emploi, la période d'embauche et le nombre d'heures travaillées par semaine;
- photocopie d'au moins trois relevés de salaire, dont un relevé au début de l'emploi et le plus récent relevé disponible.

Dans le cas où le candidat ne disposerait plus des trois relevés de salaire tel que demandé, il doit fournir le ou les motifs pour lesquels il ne peut les présenter, et ce, à la satisfaction du fonctionnaire à l'immigration.

Les expériences de travail acquises à temps plein dans le cadre du programme de permis de **travail post-diplôme**, d'un **programme d'échange jeunesse** (programme vacances-travail) ou d'un **stage en emploi** non lié à un programme d'études au Québec sont admissibles au Programme de l'expérience québécoise, si elles répondent à toutes les exigences requises.

Les stages en emploi au Québec dont la rémunération est sous la responsabilité d'un employeur situé à l'extérieur du Québec (ex. : Bombardier en France qui paie le revenu d'un Français en stage dans ses installations au Québec) sont des périodes de travail considérées aux fins du Programme de l'expérience québécoise. Dans ces cas, c'est le lieu où s'est exercé le travail qui est pris en considération et non la source de la rémunération, dans la mesure où l'emploi occupé est licite.

Les périodes de **travail effectuées sur campus**, celles réalisées grâce au permis de **travail hors campus** et les **stages en emploi au cours des études** ne peuvent cependant pas être pris en compte puisque le but principal du séjour du candidat, au moment d'exercer l'emploi, était les études.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 27</b> |

Le candidat qui possède une **expérience de travail à son compte** (ex. : journaliste pigiste, chiropraticien, consultant en informatique), est admissible au Programme de l'expérience québécoise dans la mesure où il est en emploi à temps plein au moment de la présentation de sa demande et que l'emploi actuel et les emplois précédents, le cas échéant, sont de niveau de compétence 0, A ou B selon la CNP.

Le fonctionnaire à l'immigration établit que le candidat a travaillé à temps plein en considérant son revenu annuel. Le revenu minimal requis pour conclure qu'un tel emploi a été exercé à temps plein se détermine à partir du salaire minimum en vigueur au Québec au moment de la présentation de la demande, multiplié par 30 heures de travail par semaine et par 50 semaines de travail par année. Par exemple, en février 2010, le calcul suivant s'applique :

$$9,00 \text{ \$/h.} \times 30 \text{ h./sem.} \times 50 \text{ sem./an} = 13\,500 \text{ \$/an}$$

Ainsi, le revenu annuel minimal requis pour déterminer, en février 2010, qu'un candidat exerçant un emploi à son compte a travaillé à temps plein, se chiffre à 13 500 \$ par année.

Le candidat qui présente une expérience professionnelle à son compte doit joindre à sa demande des preuves suffisantes de ses revenus et du nombre d'heures travaillées pour chaque emploi exercé à son compte :

Par exemple :

- copie certifiée conforme à l'original par le contractant ou l'employeur de chacun des contrats de travail;
- original de la lettre des contractants;
- photocopie des facturations ou reçus d'honoraires;
- photocopie de la dernière déclaration de revenus du Québec y compris une copie de l'état des revenus et dépenses (Annexe L et formulaire TP-80), le cas échéant;
- photocopie du dernier avis de cotisation émis par Revenu Québec, le cas échéant;
- photocopie de l'enregistrement de l'entreprise, le cas échéant.

Si l'emploi a été exercé au cours de la dernière année, il est possible que le candidat ne dispose pas encore d'une déclaration de revenus ou d'un avis de cotisation. Par ailleurs, le candidat pourrait avoir occupé un emploi à son compte

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 28</b> |

sans avoir enregistré son entreprise. Pour ces raisons, l'exigence de ces documents doit être appliquée avec souplesse par le fonctionnaire à l'immigration et prendre en compte la situation particulière du candidat.

Pour déterminer le niveau des emplois exercés par le candidat au cours des 24 derniers mois, le fonctionnaire à l'immigration s'assure de la concordance des réponses présentées au formulaire (section 6) avec les preuves documentaires transmises. Il calcule la durée de chaque emploi occupé à temps plein puis, il inscrit dans INTIMM le code de la profession selon la CNP correspondant à l'expérience professionnelle principale. Ce code est à quatre chiffres et correspond aux tâches effectuées par le candidat dans une profession donnée.

### **Remarque :**

- Aux fins de l'application du RSRÉ, les emplois occupés à temps partiel par le candidat ne peuvent être cumulés. Seules les expériences de travail à temps plein sont considérées dans le Programme de l'expérience québécoise.

#### **4.2.4 La connaissance requise du français**

L'exigence quant à la connaissance du français correspond à celle établie pour le diplômé du Québec (section 3.2.6), exception faite du diplôme du Québec. Le candidat doit joindre à sa DCS un des documents suivants :

- original ou copie certifiée conforme du dernier relevé de notes complet attestant de la réussite d'au moins deux années d'études secondaires ou postsecondaires en français, effectuées à temps plein; ou
- original ou copie certifiée conforme du relevé de notes attestant de la réussite d'un cours de français de niveau intermédiaire (au moins le niveau 5 des NCFLSIA ou le niveau B1 du CECR ou son équivalent) dans une université ou un établissement d'enseignement reconnu par le MELS; ou
- original ou copie certifiée conforme des résultats attestant la réussite d'un test standardisé de français oral de niveau B1 selon le CECR ou son équivalent; ou
- copie certifiée conforme du permis régulier d'exercice d'un ordre professionnel au Québec.

#### **4.2.5 La capacité d'autonomie financière du candidat**

L'exigence relative à la capacité d'autonomie financière du candidat correspond à celle établie pour le diplômé du Québec (section 3.2.8).

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 29</b> |

## **5. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES DANS LE PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE**

### **5.1 Ordre de priorité du traitement des DCS dans la sous-catégorie des travailleurs qualifiés**

Dans le but d'accélérer la sélection de travailleurs qualifiés dont le profil correspond aux besoins du Québec, le Ministère accorde un traitement prioritaire à certaines DCS. Le traitement des demandes présentées dans le Programme de l'expérience québécoise constitue la première des priorités, en vertu de l'article 22 c) du RSRÉ.

Afin d'informer le gouvernement fédéral qu'il s'agit de demandes prioritaires pour le Québec qui doivent aussi être traitées comme telles pour la délivrance du visa de résident permanent, la mention « Code 130. Dossier visé par traitement prioritaire – Programme de l'expérience québécoise » est imprimée sur le CSQ délivré.

### **5.2 Processus de traitement des demandes dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise**

#### **5.2.1 Présentation de la demande de CSQ**

Un candidat a officiellement présenté une DCS dans le Programme de l'expérience québécoise lorsqu'il a soumis au Ministère le formulaire dûment rempli à cet effet, signé aux endroits mentionnés, accompagné des documents requis et qu'il a défrayé les droits exigibles.

Le candidat doit veiller à ce que les renseignements qui figurent dans sa demande soient complets et véridiques. Dans l'éventualité d'un changement qui viendrait modifier les renseignements transmis dans la DCS, le candidat doit en informer les autorités du Ministère dans les 30 jours suivant ce changement.

#### **5.2.1.1 Formulaires**

Le candidat qui souhaite s'établir de façon permanente au Québec pour y occuper un emploi et qui répond aux critères d'admissibilité du Programme de l'expérience québécoise doit remplir et signer le formulaire approprié : celui destiné aux diplômés du Québec ou celui développé pour les travailleurs temporaires spécialisés et les participants à un programme vacances-travail.

Un seul formulaire doit être rempli par le candidat et, le cas échéant, son conjoint et ses enfants à charge. Le candidat doit s'assurer de remplir adéquatement sa

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 30</b> |

demande et de joindre tous les documents qui s'appliquent à sa situation. Une traduction officielle en français ou en anglais doit être présentée par le candidat lorsque les documents soumis sont rédigés dans une autre langue.

Si le candidat est accompagné d'un enfant à charge de 22 ans ou plus ou marié ou conjoint de fait, cet enfant doit remplir le formulaire « Demande de certificat de sélection du Québec – Enfant à charge qui est âgé de 22 ans ou plus ou qui est marié ou conjoint de fait » et joindre à sa demande les preuves documentaires exigées.

## **Remarque :**

- Le candidat titulaire d'un permis de travail post-diplôme peut présenter sa demande à titre de diplômé du Québec ou de travailleur temporaire. Il privilégie le volet qui lui est le plus avantageux.

### Exemples :

- Le candidat qui détiendrait une attestation d'études collégiales ne serait pas admissible au Programme de l'expérience québécoise à titre de diplômé mais pourrait, le cas échéant, faire valoir ses expériences de travail à titre de travailleur temporaire spécialisé.
- À l'inverse, le candidat titulaire d'un permis de travail qui ne cumulerait pas 12 mois de travail à temps plein dans un emploi de niveau de compétence 0, A ou B selon la CNP pourrait, le cas échéant, faire valoir sa demande à titre de diplômé du Québec, s'il détient un diplôme admissible au Programme de l'expérience québécoise.

## **5.2.1.2 Déclarations et contrat**

La DCS doit être signée par le candidat aux sections suivantes : « Déclaration sur les valeurs communes de la société québécoise », « Déclaration », « Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière » et, le cas échéant, « Déclaration des époux ou conjoints de fait ».

L'époux ou le conjoint de fait doit signer la « Déclaration sur les valeurs communes de la société québécoise » à la suite du requérant principal ainsi que la « Déclaration des époux ou conjoint de fait ».

L'enfant à charge de 18 à 21 ans qui accompagne le requérant, qui n'est ni marié ni conjoint de fait, doit signer la « Déclaration sur les valeurs communes de la société québécoise », à la suite du requérant principal et, le cas échéant, de l'époux ou du conjoint de fait.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 31</b> |

Le candidat ou, le cas échéant, les membres de la famille inclus dans la DCS qui ne souscriraient pas au Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière ou à toute déclaration incluse dans la demande ne pourraient pas être sélectionnés, tout comme ils ne pourraient être référés au programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés.

## 5.2.1.3 Consentement du parent qui n'accompagne pas

Le parent qui inclut son enfant mineur dans sa DCS alors que l'autre parent ne les accompagne pas, doit fournir :

- une copie certifiée conforme d'un jugement de divorce indiquant l'attribution exclusive des droits de garde de l'enfant au parent qui veut immigrer au Québec;

OU

- l'original d'une déclaration du parent non-accompagnant autorisant expressément l'immigration au Québec de l'enfant mineur qui accompagne. Cette déclaration doit être signée par le parent non-accompagnateur et authentifiée par un avocat ou un notaire;

OU

- une copie certifiée conforme de l'acte de décès de ce parent.

Il peut s'agir de l'époux ou du conjoint actuel du requérant ou de son ex-époux ou ex-conjoint de fait.

## 5.2.1.4 Copies certifiées conformes

Au moment de la présentation de la demande, les copies certifiées conformes peuvent être admissibles en lieu et place des documents originaux. La copie du document original doit être certifiée conforme par l'institution qui est la dépositaire de l'original.

Exceptionnellement, lorsque le candidat justifie l'absence de l'original ou d'une copie de l'émetteur ou de l'autorité légale dûment autorisée à la satisfaction du Ministère, tout autre document certifié et jugé satisfaisant par le Ministère peut être fourni par le candidat.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 32</b> |

## Remarque :

- Le commissaire à l'assermentation a le pouvoir de faire prêter serment à une personne lorsque la loi ou un règlement le requiert. Par ailleurs, il n'est pas tenu de vérifier la véracité du contenu de la déclaration faite par la personne dont il reçoit le serment. Son rôle n'est donc pas de certifier des documents conformes à l'original. Dans ce contexte, les documents présentés sous le sceau d'un commissaire à l'assermentation sont irrecevables.

### 5.2.1.5 Droits exigibles

Le fonctionnaire à l'immigration ouvre un dossier informatisé dans le système INTIMM seulement lorsque les frais exigés sont perçus.

Les droits exigibles dans le Programme de l'expérience québécoise sont les mêmes que ceux prévus au programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés et sont prévus au chapitre 5-4 (VOIR GPI 5-4).

### 5.2.1.6 Dossier incomplet

Le fonctionnaire à l'immigration doit recevoir une DCS complète pour analyser la demande et rendre une décision. Le dossier est considéré incomplet lorsqu'un document n'est pas joint à la demande, qu'une signature est manquante ou que les renseignements transmis sont insuffisants.

Lorsqu'un dossier se révèle incomplet, le fonctionnaire à l'immigration transmet au candidat la lettre-type « Dossier incomplet » en y précisant les documents et renseignements manquants demandés pour le traitement de la DCS. Le candidat dispose de 60 jours suivant l'envoi de cette lettre pour transmettre les documents et renseignements réclamés.

Si l'information s'avère suffisante et qu'elle répond aux exigences du Programme de l'expérience québécoise, le fonctionnaire à l'immigration accepte la demande et délivre le CSQ au candidat et, le cas échéant, à chacun des membres de la famille inclus dans sa demande (section 5.2.4.1).

Si les documents ou les renseignements demandés sont reçus dans les délais octroyés mais s'avèrent incomplets de nouveau ou ne rencontrent pas les exigences du Programme de l'expérience québécoise, le fonctionnaire se reporte à la section portant sur l'intention de refus et le refus (section 5.2.4.3).

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 33</b> |

Si aucun des documents et renseignements demandés ne sont reçus dans les délais accordés, le fonctionnaire à l'immigration inscrit l'état d'avancement dans INTIMM et ferme le dossier du candidat sans qu'il ne soit référé au programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés.

## Remarques :

- Lorsque les seuls documents manquants concernent le diplôme ou l'attestation de réussite et le relevé de notes final, le fonctionnaire à l'immigration applique le processus établi à la section 5.3 et transmet au candidat la lettre-type « Dossier en suspens ». Cette lettre l'informe qu'un délai de six mois lui est accordé pour fournir les documents démontrant la réussite de son programme d'études.
- Dans le cas où le diplôme et d'autres documents manquent au dossier, le candidat recevra la lettre-type « Dossier incomplet », laquelle lui précise qu'il dispose également d'un délai de six mois pour produire les documents demandés. Le fonctionnaire s'assurera, au préalable, que le candidat réponde aux exigences du Programme de l'expérience québécoise et que le programme de formation tel que précisé à la section 5.3 de ce chapitre.
- Si le Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière n'est pas signé ou que le montant inscrit ne correspond pas au minimum requis en vertu de l'annexe C du RSRÉ, le fonctionnaire à l'immigration joint la copie volante du contrat à la lettre-type « Dossier incomplet » demandant au candidat de remplir et signer un nouveau contrat.

## 5.2.2 Ouverture du dossier INTIMM

Sur réception d'une DCS et suite à la perception des droits exigibles pour l'examen de la demande, le fonctionnaire à l'immigration ouvre un dossier INTIMM pour le candidat requérant principal et y inscrit les renseignements fournis par ce dernier dans le formulaire *Demande de certificat de sélection du Québec, Programme de l'expérience québécoise – Diplômé du Québec* ou *Demande de certificat de sélection du Québec, Programme de l'expérience québécoise – Travailleur temporaire*. Il procède ensuite à l'examen de la DCS selon les étapes prévues au manuel opérationnel.

## 5.2.3 Examen de la demande

Le fonctionnaire à l'immigration s'assure que la DCS est complète en vérifiant la présence des signatures requises (section 5.2.1.2) et des documents exigibles identifiés dans l'aide-mémoire du formulaire.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 34</b> |

Le fonctionnaire inscrit ensuite dans INTIMM les renseignements transmis dans le formulaire. Il doit aussi s'assurer que le candidat répond à chacune des exigences du Programme de l'expérience québécoise (sections 3.2 et 4.2) et que, le cas échéant, les membres de la famille inclus dans la demande répondent aux définitions réglementaires (VOIR GPI 5-3).

Il doit noter chaque état d'avancement de la demande et, une fois l'analyse complétée, inscrire la décision rendue, fermer le dossier du candidat puis, l'archiver.

## **Remarques :**

- Le candidat qui remplit une DCS dans le Programme de l'expérience québécoise à titre de diplômé du Québec ne doit pas avoir entrepris au Québec un nouveau programme d'études. S'il ne satisfait pas à cette condition, sa demande est refusée et le fonctionnaire à l'immigration lui envoie la lettre-type « Refus » précisant le motif du refus.
- Il peut arriver que cette exigence soit remplie au moment de l'examen de la DCS mais que, par la suite, le candidat présente une demande de CAQ pour études parce qu'il souhaite entreprendre un nouveau programme d'études. Le titulaire de CSQ doit satisfaire aux conditions de délivrance de son CSQ jusqu'à ce qu'il obtienne la résidence permanente. À défaut, son CSQ peut être annulé en vertu de l'article 3.2.2 de la Loi sur l'immigration au Québec.
- La seule exception à cette règle concerne le titulaire d'un permis de travail post-diplôme qui dépose une DCS à titre de travailleur temporaire, puisque le but principal de son séjour au Québec est le travail et qu'en vertu de l'article 47 1 b) ii du règlement, il n'est pas tenu de faire de l'étude sa principale activité.

Lorsque le fonctionnaire à l'immigration est saisi d'une demande de CAQ de la part d'un titulaire de CSQ à titre de diplômé du Québec, il vérifie si le candidat a un permis de travail valide. Si c'est le cas, il demande au candidat de présenter des preuves d'emploi (lettre d'employeur et talons de paie récents). Si le candidat satisfait à cette condition, il vérifie si le programme d'études choisi est à temps partiel. Si c'est le cas et que le candidat satisfait aux autres exigences en vigueur, le CAQ est délivré.

Dans le cas où le candidat ne satisfait pas aux exigences précitées, le fonctionnaire à l'immigration suspend le traitement de la DCA et expédie au candidat la lettre-type « Intention d'annulation ». Celle-ci indique au candidat

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 35</b> |

qu'il ne peut, à la fois, être titulaire d'un certificat de sélection dans le Programme de l'expérience québécoise et entreprendre un nouveau programme d'études. La lettre invite le candidat à retirer sa DCA, à défaut de quoi, son CSQ sera annulé. Le candidat dispose d'un délai de 60 jours pour faire son choix. Dans l'attente de la réponse du candidat, le fonctionnaire à l'immigration avise le Bureau Canadien des visas (BCV) de suspendre le traitement de la demande de visa.

Si le candidat retire sa DCA, le BCV est avisé de poursuivre le traitement de la demande de visa. Si le candidat ne répond pas à la lettre ou s'il maintient sa DCA, le processus d'annulation de CSQ est entrepris. À l'issue de ce processus, le CAQ est délivré.

- En cas d'annulation du CSQ, le fonctionnaire à l'immigration suit la procédure établie à cet effet (VOIR GPI 5-8) et la demande de DCA est mise en suspens jusqu'à l'annulation du CSQ (section 5.2.4.2).

## 5.2.3.1 Candidat ayant fourni un renseignement ou un document faux ou trompeur

Sur réception de la demande, le fonctionnaire à l'immigration s'assure que le candidat ne soit pas frappé par la sanction prévue à l'article 3.2.2.1 de la Loi permettant au ministre de refuser d'examiner la demande de certificat d'une personne qui a fourni, depuis cinq ans ou moins, un renseignement ou un document faux ou trompeur relativement à une demande faite en vertu de la Loi. À cet égard, voir le chapitre 5 de la composante 5 (VOIR GPI 5-5).

Pour ce faire, le fonctionnaire consulte le registre ministériel des DCS et DCA rejetées pour renseignements ou documents faux ou trompeurs et des CSQ et CAQ rejetés ou annulés pour les mêmes motifs. Si tel est le cas, le fonctionnaire transmet au candidat la lettre-type « Refus d'examen faux » et lui retourne son dossier.

Par ailleurs, le fonctionnaire à l'immigration qui a des doutes sur l'authenticité d'un document ou la véracité d'un renseignement lors de l'examen d'une DCS doit suivre le processus déterminé à cet effet (section 5.2.4.4).

## 5.2.4 Décisions possibles

À l'issue de l'examen d'une DCS dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise, la décision du fonctionnaire à l'immigration est rendue au terme de l'examen ou du délai de réponse donné au candidat pour faire valoir ses arguments, soumettre des documents ou des renseignements supplémentaires.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 36</b> |

Les décisions suivantes sont possibles :

- l'acceptation;
- le suspens;
- l'intention de refus et le refus;
- l'intention de rejet et le rejet;
- l'invitation du candidat à présenter une DCS dans le programme régulier.

## 5.2.4.1 Acceptation

Le fonctionnaire à l'immigration sélectionne un candidat et, le cas échéant, son époux ou conjoint de fait et ses enfants à charge inclus dans sa DCS, si les trois conditions suivantes sont remplies :

- le candidat satisfait aux exigences du Programme, à titre de diplômé du Québec ou de travailleur temporaire spécialisé ou de participant à un programme d'échange jeunesse;
- son dossier est complet et les renseignements manquants, le cas échéant, ont été transmis dans un délai de 60 jours;
- l'époux, le conjoint de fait et les enfants à charge, le cas échéant, répondent à la définition réglementaire.

Le fonctionnaire à l'immigration consigne la décision d'acceptation dans INTIMM. Puis, il envoie par la poste les CSQ accompagnés de la lettre-type « Acceptation » qui fournit des renseignements sur le certificat de sélection, notamment sur la durée et les conditions de sa validité, et sur les démarches à entreprendre auprès du gouvernement fédéral pour obtenir un visa de résident permanent.

Le candidat reçoit deux exemplaires du CSQ pour lui-même et, le cas échéant, pour chacun des membres de la famille inclus dans sa demande. Un des exemplaires appartient au candidat et l'autre est nécessaire pour produire sa demande de visa de résident permanent. Un troisième exemplaire est conservé par le fonctionnaire dans le dossier du candidat.

## GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 37</b> |

### 5.2.4.2 Suspens

Il arrive que le fonctionnaire à l'immigration ne puisse rendre une décision suite à l'analyse d'une DCS. C'est le cas lorsqu'un candidat dépose sa demande dans les six mois précédant la fin de son programme d'études.

Dans ce cas, l'examen de la demande doit être fait pour s'assurer que toutes les exigences autres que celles de l'obtention du diplôme ou de l'attestation de réussite et du relevé de notes final sont remplies. Le fonctionnaire applique alors le processus établi à la section 5.3 portant sur les dossiers incomplets et l'analyse de la demande est suspendue jusqu'à l'obtention des documents demandés. Le fonctionnaire à l'immigration consigne l'information dans les états d'avancement dans INTIMM.

Le suspens d'un dossier peut également se produire lors d'une annulation d'un CAQ en vue de la délivrance d'un CSQ et vice-versa. Le candidat est alors informé, par écrit, que le traitement de sa demande est suspendu jusqu'à l'annulation du certificat.

### 5.2.4.3 Intention de refus et refus

Le candidat qui fournit un dossier complet mais qui ne satisfait pas aux exigences du Programme de l'expérience québécoise recevra la lettre-type « Refus – Référer au programme régulier » présentant le ou les motifs de refus tout en l'invitant à soumettre une DCS dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés (section 5.2.4.5). La décision rendue est inscrite dans INTIMM et le dossier du candidat est fermé.

Le candidat qui fournit un dossier incomplet et qui, au terme du délai de 60 jours alloué pour lui permettre de présenter les documents et renseignements manquants (section 5.2.1.6) y répond, peut se retrouver dans l'une des deux situations suivantes : malgré une information complète, l'examen de la DCS mène à un refus ou l'information obtenue est toujours insuffisante pour prendre une décision.

Dans le premier cas, le fonctionnaire à l'immigration qui constate, à la lumière de l'information obtenue, que le candidat ne répond pas aux exigences du Programme de l'expérience québécoise, lui envoie la lettre-type « Refus – Référer au programme régulier » en précisant le ou les motifs de refus. Il invite le candidat à présenter une demande dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés, inscrit le refus dans INTIMM et ferme le dossier (section 5.2.5).

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 38</b> |

Dans le deuxième cas, si des documents ou renseignements sont fournis mais que le dossier demeure incomplet, le fonctionnaire à l'immigration transmet la lettre-type « Dernier avis » donnant au candidat un délai supplémentaire de 30 jours pour fournir les éléments manquants et précisant qu'à la fin de ce délai, sa demande pourrait être refusée sans autre préavis.

Si le candidat répond au dernier avis et que le dossier est complet, le fonctionnaire à l'immigration accepte sa demande si les exigences du Programme de l'expérience québécoise sont satisfaites (section 5.2.4.1). Il inscrit la décision dans INTIMM et délivre les CSQ. Si l'information reçue ne satisfait pas aux exigences du Programme de l'expérience québécoise, le fonctionnaire envoie la lettre-type « Refus – Référer au programme régulier ». Cette lettre précise le ou les motifs de refus et invite le candidat à présenter une DCS dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés (section 5.2.4.5). Le fonctionnaire à l'immigration consigne la décision de refus dans INTIMM et ferme le dossier du candidat (section 5.2.5). Si le candidat ne transmet pas l'information demandée dans les 30 jours suivant le dernier avis, le fonctionnaire à l'immigration invite le candidat à déposer une demande dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés, inscrit la décision de refus dans INTIMM et ferme le dossier.

Par ailleurs, le candidat qui n'a fourni aucun des documents et renseignements demandés dans les 60 jours alloués voit son dossier fermé sans autre préavis. Le fonctionnaire à l'immigration clos son dossier en inscrivant l'état d'avancement dans INTIMM.

## Remarques :

- Dans le cas où les documents manquants incluent le diplôme ou l'attestation de réussite et qu'à la suite du délai de six mois, le candidat n'a rien fait parvenir, la lettre-type « Dernier avis » lui est envoyée. Cette lettre est assimilée à une intention de refus et laisse au candidat 30 jours supplémentaires ou la période restante du six mois non écoulé, selon ce qui lui est le plus avantageux, sans quoi la lettre précise qu'il s'expose à un refus sans autre préavis. Le fonctionnaire à l'immigration inscrit le nouvel état d'avancement dans INTIMM.
- Si les documents manquants sont exclusivement le diplôme ou l'attestation de réussite et le relevé de notes final, le fonctionnaire transmet alors la lettre-type « Rappel final ». Le candidat bénéficie d'un maximum de 30 jours ou de la balance de la période restante des six mois pour soumettre les documents

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 39</b> |

exigés sinon la DCS sera refusée sans autre préavis. Un nouvel état d'avancement doit être inscrit dans INTIMM.

- Seuls les documents ou renseignements manquants concernant le requérant principal d'une DCS dans le Programme de l'expérience québécois peuvent conduire au refus de sa demande.
- Dans le cas où le fonctionnaire établit que les documents présentés sont suffisants mais que la personne présentée comme époux, conjoint de fait ou enfant à charge ne répond pas à la définition réglementaire, il en informe le candidat par l'envoi de la lettre-type « Définition réglementaire » et suspend le traitement de la demande jusqu'à l'obtention d'une indication du requérant principal sur les suites à donner à sa demande, soit le retrait de sa DCS ou le maintien de sa demande pour les seules personnes admissibles. Si la réponse n'est pas reçue dans les 60 jours suivant l'envoi de la lettre-type, le fonctionnaire à l'immigration délivre les CSQ aux seules personnes y ayant droit.

## 5.2.4.4 Intention de rejet et rejet

L'article 3.2.1 de la Loi sur l'immigration au Québec permet au Ministre de rejeter toute demande qui contient une information ou un document faux ou trompeur. Par ailleurs, l'article 11 du RSRÉ prévoit que le candidat doit fournir la preuve de tout fait à l'appui de sa demande. L'article 9 du même règlement prévoit que le ressortissant étranger doit répondre aux questions d'un fonctionnaire à l'immigration et produire le document que ce fonctionnaire réclame aux fins d'établir s'il répond aux exigences du Règlement.

Le fonctionnaire à l'immigration doit documenter la preuve lui permettant de recommander une intention de rejet et verser au dossier les renseignements et documents requis. Il peut, après approbation de son gestionnaire, faire appel à l'expertise du Service de la sécurité et des enquêtes (SSE) ou recourir à l'expertise de tout autre intervenant. Si des délais sont nécessaires pour procéder aux vérifications, le fonctionnaire à l'immigration transmet la lettre-type « Vérification des documents produits » informant le candidat qu'une vérification approfondie des documents produits doit être effectuée et que le Ministère communiquera de nouveau avec lui dès que cette étape sera complétée.

Par la suite, le fonctionnaire à l'immigration juge de la validité de l'information reçue par le candidat, évalue la fiabilité des renseignements transmis et tient compte de tout motif permettant de douter ou non de la validité du document ou de l'information.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 40</b> |

Au terme de l'analyse et, après en avoir été autorisé par son gestionnaire, le fonctionnaire à l'immigration informe le candidat de la possibilité que son dossier soit rejeté en lui transmettant la lettre-type « Intention de rejet ». Cette lettre précise les renseignements ou les documents dont la véracité ou l'authenticité n'ont pas été prouvées de manière satisfaisante.

Le candidat dispose de 60 jours, à partir de la date de la lettre d'intention de rejet, pour transmettre ses observations et tout document permettant de revoir la décision, sans quoi sa demande sera rejetée.

La décision de rejet est confirmée par la transmission de la lettre-type « Rejet », signée par le gestionnaire responsable. Le cas échéant, une sanction administrative s'applique et empêche le candidat de présenter une nouvelle demande au cours des cinq années subséquentes, en vertu de l'article 3.2.2.1 de la Loi sur l'immigration au Québec, et ce, dans tous les programmes d'immigration.

Par ailleurs, la décision de rejet doit inclure l'information permettant au ressortissant étranger de savoir qu'il peut recourir à la révision administrative de la décision rendue (section 5.2.6).

## **5.2.4.5 Invitation faite au candidat à présenter sa demande dans le programme régulier**

Le fonctionnaire à l'immigration qui refuse la DCS d'un candidat parce qu'il ne satisfait pas aux exigences du Programme de l'expérience québécoise doit l'informer qu'il peut présenter une nouvelle demande dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés.

Le candidat dispose de 90 jours suivant la date d'envoi de la lettre-type « Refus – Référer au programme régulier » émise par le Ministère pour présenter une nouvelle DCS sans encourir de nouveaux frais. Il devra alors joindre à sa demande l'original de sa lettre de refus.

La DCS peut être présentée au Québec si le candidat répond aux règles de présentation d'une DCS sur place. Dans le cas contraire, elle doit être acheminée au Bureau d'immigration du Québec (BIQ) responsable du territoire du pays de citoyenneté ou de résidence habituelle du candidat.

## **5.2.5 Fermeture et archivage du dossier de la demande**

À la suite de la décision rendue au terme de l'examen de la DCS, le fonctionnaire à l'immigration procède à la fermeture et à l'archivage du dossier du candidat, selon les étapes prévues au manuel opérationnel.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 41</b> |

## 5.2.6 Révision

La révision est une procédure administrative permettant au candidat dont la demande a été refusée, de faire valoir ses arguments pour que la décision rendue par le Ministère soit réexaminée.

Cette demande doit être motivée par l'identification des éléments considérés comme ayant été incorrectement évalués et elle doit préciser en quoi une erreur a été commise. La demande doit porter sur des faits existant au moment de la décision. Elle peut être appuyée par des documents originaux, des copies certifiées conformes portant sur les faits existant au moment de la décision et qui n'aurait pas été déjà soumis par le candidat.

Seule la lettre-type « Rejet » indique au candidat qu'il peut recourir à la révision administrative dans les 90 jours suivant la date d'envoi de cette lettre (section 5.2.4.4).

### Remarque :

- Le candidat qui ne donne pas suite aux demandes de documents ou de renseignements supplémentaires ou qui voit sa demande refusée dans le Programme de l'expérience québécoise, n'est pas invité à recourir à la révision administrative. Cette information ne survient qu'au moment où la DCS dans le programme régulier est également refusée.

## 5.3 Présentation de la demande six mois avant la fin du programme d'études

Il est possible pour le candidat de présenter sa DCS dans les six mois précédant la fin de son programme d'études. Dans un tel cas, le fonctionnaire à l'immigration débute l'examen de la demande pour s'assurer que le programme d'études en cours conduira à l'obtention d'un diplôme admissible et que le candidat satisfait à toutes les autres exigences du Programme de l'expérience québécoise.

Si tel est le cas, le fonctionnaire met le dossier en suspens et envoie au candidat la lettre-type « Dossier en suspens » pour l'informer que son dossier pourra satisfaire aux exigences du programme dès qu'il sera en mesure de présenter son diplôme ou son attestation de réussite ainsi que son relevé de notes final, soit dans les prochains six mois au plus tard (section 5.2.4.2). Il inscrit un état d'avancement au dossier informatique du candidat à cet effet.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 42</b> |

## **5.4 Passage du programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés au Programme de l'expérience québécoise**

Le candidat qui a présenté une DCS dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés peut réclamer que sa demande soit traitée en vertu du Programme de l'expérience québécoise si la décision n'a pas encore été rendue.

Le candidat doit alors communiquer avec le Service des renseignements généraux du Ministère ou avec le Bureau d'immigration du Québec auprès duquel sa demande a été présentée. Une évaluation sommaire de l'admissibilité du candidat au Programme de l'expérience québécoise est effectuée et, s'il semble admissible, le candidat est informé du transfert de son dossier. Si nécessaire, le candidat devra fournir des réponses écrites à des questions complémentaires, non contenues dans la DCS du programme régulier. Aucuns nouveaux frais de traitement de dossier ne lui seront exigés.

### **Remarque :**

- Il appartient au candidat de déterminer s'il présente sa DCS dans le Programme de l'expérience québécoise ou dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés.

## **5.5 Passage du Programme de l'expérience québécoise au programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés**

Le fonctionnaire à l'immigration doit inviter le candidat à présenter sa DCS dans le programme régulier de sélection des travailleurs qualifiés lorsqu'il constate que l'analyse de la demande dans le Programme de l'expérience québécoise se solde par une décision de refus.

Il informe également le candidat que sa demande sera traitée sans avoir à encourir de nouveaux frais s'il la dépose dans les 90 jours suivant la date de refus (section 5.2.4.5) et qu'il joint la lettre de refus à sa demande.

## **5.6 Ajout ou retrait d'un conjoint ou d'un enfant à charge**

Un candidat peut demander d'ajouter ou de retirer son conjoint de sa demande si un changement survient dans sa situation conjugale (mariage, divorce, séparation, décès, etc.) ou si son conjoint modifie sa décision de l'accompagner ou non. Le candidat peut également demander à ajouter un nouvel enfant à sa demande. Ces changements peuvent survenir en **cours de processus** ou **après la délivrance** d'un CSQ.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 43</b> |

## 5.6.1 Ajout ou retrait en cours de processus

### 5.6.1.1 Ajout d'un conjoint

Lorsqu'un candidat demande d'ajouter un conjoint en cours de processus, le fonctionnaire à l'immigration doit :

- faire remplir de nouveau une DCS pour tenir compte des renseignements sur le conjoint, de la Déclaration des époux ou conjoints de fait, de la signature de la Déclaration des valeurs communes de la société québécoise et du Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière ajusté à l'ajout du conjoint;
- demander de fournir des preuves documentaires suffisantes permettant d'établir le lien entre les époux (certificat de mariage ou livret de famille) ou entre les conjoints de fait (preuves écrites officielles attestant de la durée de vie commune d'au moins une année);
- réclamer le paiement des droits exigibles pour le conjoint (de nouveaux frais n'ont pas à être déboursés pour le requérant principal);
- inscrire l'ajout du conjoint et tous les renseignements le concernant dans INTIMM;
- rendre la décision concernant la demande du candidat.

### 5.6.1.2 Retrait d'un conjoint

Lorsqu'un candidat demande à retirer son conjoint alors que sa demande est en cours d'évaluation, le fonctionnaire à l'immigration doit :

- obtenir une lettre datée et signée par le candidat précisant sa demande;
- inscrire le retrait du conjoint dans INTIMM;
- rendre la décision concernant la demande du candidat.

La signature originale du candidat est requise pour une telle demande.

### 5.6.1.3 Ajout d'un nouvel enfant à charge

Lorsqu'un candidat demande d'ajouter un nouvel enfant à charge alors que sa demande est en cours d'évaluation, le fonctionnaire à l'immigration doit :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 44</b> |

- demander de fournir les preuves documentaires (acte de naissance ou d'adoption ou livret de famille, etc.) et le Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière ajusté en fonction du nombre de personnes comprises dans l'unité familiale;
- réclamer le paiement des droits exigibles pour le nouvel enfant à charge;
- inscrire l'ajout d'un nouvel enfant à charge et tous les renseignements le concernant dans INTIMM;
- rendre la décision concernant la demande du candidat.

## 5.6.2 Ajout ou retrait après la délivrance d'un CSQ

### 5.6.2.1 Ajout d'un conjoint

Lorsqu'un candidat demande à ajouter un conjoint après la délivrance du CSQ, le fonctionnaire à l'immigration doit obtenir la preuve que la demande de résidence permanente a été présentée à l'intérieur d'une période d'un an à compter de la date de délivrance du CSQ. Si c'est le cas, une nouvelle DCS doit être dûment remplie et signée par le candidat. La demande d'ajout doit être traitée aussi rapidement que possible pour ne pas retarder le processus d'émission du visa de résident permanent et le fonctionnaire à l'immigration doit :

- récupérer l'ancien CSQ délivré au candidat et, le cas échéant, à chacun des enfants à charge inclus dans la demande (les deux exemplaires si possible);
- transmettre la lettre type « Ajout de conjoint » et y joindre la photocopie de la DCS initiale en demandant au candidat de remplir les sections concernant son conjoint et faire remplir la Déclaration des époux ou conjoints de fait, une nouvelle Déclaration des valeurs communes de la société québécoise et un nouveau Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière ajusté à l'ajout du conjoint;
- demander de fournir des preuves documentaires suffisantes permettant d'établir le lien entre les époux (certificat de mariage ou livret de famille) ou entre les conjoints de fait (preuves écrites officielles attestant de la durée de vie commune d'au moins une année);
- réclamer le paiement des droits exigibles pour le conjoint seulement (de nouveaux frais n'ont pas à être déboursés pour le requérant principal);

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 45</b> |

- inscrire l'ajout du conjoint et tous les renseignements le concernant dans INTIMM;
- délivrer un nouveau CSQ au candidat et au conjoint et, le cas échéant, à chacun des enfants à charge inclus dans la demande;

Si la demande de résidence permanente a été présentée après qu'il ne se soit écoulé une année suite à la date de délivrance du CSQ, ce certificat devient caduc et le candidat doit faire une nouvelle DCS et repayer les frais.

## 5.6.2.2 Retrait d'un conjoint

Pour retirer un conjoint d'une demande déjà acceptée par le Québec, le fonctionnaire à l'immigration doit :

- obtenir une lettre datée et signée par le candidat précisant sa demande;
- récupérer les anciens CSQ délivrés au candidat, au conjoint et, le cas échéant, aux enfants à charge inclus dans la demande (les deux exemplaires de chaque ancien CSQ si possible);
- inscrire le retrait du conjoint dans INTIMM;
- délivrer un nouveau CSQ au candidat et, le cas échéant, à chacun des enfants à charge inclus dans la demande;

La signature originale du candidat est requise pour une telle demande.

## 5.6.2.3 Ajout d'un nouvel enfant à charge

Lorsqu'un candidat demande à ajouter un nouvel enfant à charge **après la délivrance d'un CSQ**, le fonctionnaire à l'immigration doit obtenir la preuve que la demande de résidence permanente a été présentée à l'intérieur d'une période d'un an à compter de la date de délivrance du CSQ. Si c'est le cas, la demande d'ajout doit être traitée aussi rapidement que possible pour ne pas retarder le processus d'émission du visa de résident permanent et le fonctionnaire à l'immigration doit :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 46</b> |

- transmettre la lettre-type « Ajout d'un enfant à charge » dans laquelle il est demandé de fournir les preuves documentaires (acte de naissance ou d'adoption ou livret de famille, etc.) et le Contrat relatif à la capacité d'autonomie financière ajusté en fonction du nombre de personnes comprises dans l'unité familiale;
- réclamer le paiement des droits exigibles pour le nouvel enfant à charge;
- inscrire l'ajout d'un nouvel enfant à charge et tous les renseignements le concernant dans INTIMM;
- délivrer un CSQ au nouvel enfant à charge visé dans la demande;

## **5.7 Consignation du code du domaine de formation et de la CNP**

### **5.7.1 Consignation du code du domaine de formation pour un diplômé du Québec**

Lorsque le fonctionnaire à l'immigration examine une demande d'un candidat diplômé du Québec, il doit inscrire le code de son domaine de formation dans le champ « Domaine de formation » dans INTIMM. Il doit alors se référer à la Liste des domaines de formation au Québec présentée à l'annexe 6 du chapitre 5-10 (VOIR GPI 5-10, ANNEXE 6).

Si le diplôme du candidat correspond à un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP), il faut rechercher le domaine de formation correspondant ou apparenté à celui du candidat parmi les domaines de niveau secondaire professionnel de la Liste des domaines de formation. Si le diplôme du candidat correspond à un diplôme d'études collégiales (DEC) techniques, il faut rechercher le domaine de formation correspondant ou apparenté parmi ceux de niveau collégial technique inscrits à la liste. Si le diplôme du candidat correspond à un diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle de 3 ans ou plus ou de cycles supérieurs, il faut rechercher le domaine de formation correspondant ou apparenté parmi ceux de niveau universitaire de 1<sup>er</sup> cycle de 3 ou 4 ans inscrits à la liste.

Advenant qu'aucune correspondance ne puisse être établie entre le domaine de formation d'un candidat et un des domaines figurant sur la liste, la formation est réputée « inconciliable ». Le fonctionnaire à l'immigration doit alors inscrire le code :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 47</b> |

- I881 pour une formation secondaire inconciliable;
- I882 pour une formation collégiale inconciliable;
- I883 pour une formation universitaire inconciliable.

Lorsque le candidat ne présente pas de diplôme ou d'attestation de réussite démontrant qu'il a complété avec succès son programme de formation au Québec, la formation doit également être considérée comme une formation « inconciliable ».

### **Remarques :**

- Dans le cas où un candidat obtient un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle à suite d'un baccalauréat composé d'une majeure et d'une mineure, c'est la majeure qui détermine le domaine de formation.
- Dans le cas où un candidat obtient un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle à suite d'un baccalauréat par cumul, sans correspondance ou non apparenté avec un domaine de formation de la liste, le fonctionnaire à l'immigration doit inscrire le code U999 (formation universitaire générale) dans le champ approprié.
- Si le fonctionnaire à l'immigration a de la difficulté afin d'établir une correspondance entre le domaine de formation du candidat et un des domaines figurant sur la liste des domaines de formation, le relevé de notes de ce dernier peut être comparé avec la liste des cours du programme de formation offert au Québec, en consultant les sites Internet Inforoute FPT – formation professionnelle et technique – du MELS ou d'IMT en ligne – information sur le marché du travail – d'Emploi-Québec.

### **5.7.2 Consignation du code du domaine de formation pour un travailleur temporaire**

Lorsque le fonctionnaire à l'immigration examine une demande d'un candidat travailleur temporaire, il n'a aucune information à consigner dans INTIMM quant à son domaine de formation.

### **5.7.3 Consignation du code de la profession pour un diplômé du Québec**

Lorsque le fonctionnaire à l'immigration examine une demande d'un candidat diplômé du Québec, il doit inscrire le code 9915 (nouveau travailleur) dans les champs « Profession » et « Type de profession » de INTIMM.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Composante 3 : Programme de recrutement et de sélection des candidats à l'immigration économique</b> | <b>GPI-3-4</b> |
| <b>Chapitre 1 : Le programme de l'expérience québécoise</b>   | <b>Page 48</b> |

## 5.7.4 Consignation du code de la profession pour un travailleur temporaire

Lorsque le fonctionnaire à l'immigration examine une demande d'un candidat travailleur temporaire, le fonctionnaire à l'immigration doit inscrire le code de la profession du candidat dans les champs « Profession » et « Type de profession » de INTIMM. Il doit alors se référer à la CNP. Le code de la profession inscrit (code du groupe de base à 4 chiffres) doit correspondre à l'expérience de travail principale du candidat réalisée durant la période de 12 à 24 mois précédant la présentation de sa demande.

Si le fonctionnaire à l'immigration détermine que la profession correspond à un niveau de compétence C ou D selon la CNP, le code 9916 (occupation ne répondant pas aux exigences requises) doit être inscrit dans les champs « Profession » et « Type de profession » de INTIMM.