



POUVOIR NOURRIR
POUVOIR GRANDIR

L'Union des producteurs agricoles

Le 13 avril 2022

Aux membres du Comité permanent de
l'agriculture et de l'agroalimentaire

Mesdames,
Messieurs,

Dans le cadre de la comparution de l'Union des producteurs agricoles à votre séance du 24 mars dernier, nous avons signalé qu'il serait possible d'abrégé sensiblement le formulaire de demande d'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) pour les employeurs agricoles.

Dans ce formulaire, nous suggérons de retirer 24 questions posées aux employeurs. Pour les postes liés à l'agriculture, les questions à retirer ne sont vraiment pas pertinentes. Soit qu'elles n'ajoutent aucune information absolument nécessaire pour rendre une décision ou bien l'employeur ne fait que confirmer qu'il suivra les normes du travail prescrites par la province ou le programme des travailleurs étrangers.

Aussi, comme le programme exige que les emplois offerts aux travailleurs étrangers temporaires soient affichés pour tous les Canadiens et que ces affichages doivent être joints à la demande, il n'est pas nécessaire de recopier les tâches et les exigences dans le formulaire de demande d'EIMT.

Si vous souhaitez plus d'information en lien avec notre présentation, c'est avec plaisir que nous y répondrons.

Veuillez recevoir, Mesdames, Messieurs, nos salutations distinguées.

Le directeur général,

Charles-Félix Ross, agr., M. Sc.

p. j. Formulaire





DEMANDE D'ÉVALUATION DE L'IMPACT SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL PROGRAMME DES TRAVAILLEURS AGRICOLES SAISONNIERS

Les employeurs devraient visiter le site [Web du Programme des travailleurs étrangers temporaires \(TET\)](#), afin de vérifier le Programme accepte les demandes pour la profession ou le secteur spécifique dans lequel ils désirent embaucher le travailleur étranger temporaire (TET), et pour déterminer s'ils sont admissibles au Programme.

Énoncé de confidentialité

Les renseignements que vous fournissez sont recueillis par Emploi et Développement social Canada (EDSC) en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR) aux fins de l'administration et de l'exécution du Programme des travailleurs étrangers temporaires (TET).

Les renseignements que vous fournissez pourraient être communiqués à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et à l'Agence des services frontaliers du Canada aux fins de l'exécution du Programme des TET et de la LIPR et son règlement; à l'Agence du revenu du Canada aux fins de l'administration et de l'exécution du Programme des TET et aux gouvernements des provinces et territoires aux fins de l'administration et de l'exécution de lois et de programmes provinciaux et territoriaux. EDSC pourrait également utiliser ces renseignements aux fins de recherche et d'évaluation, ainsi que pour aider à l'administration et à l'exécution d'autres programmes du Ministère, de Service Canada ou du Programme du travail.

Les renseignements pourraient également être partagés avec toute tierce partie nommée par l'employeur dans le formulaire de demande d'évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT) ou dans le contrat de travail.

Vos renseignements personnels sont administrés conformément à la LIPR, au RIPR, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la *Loi sur le Ministère de l'Emploi et du Développement social* (LMEDS) et aux autres lois applicables. Vous avez le droit à la protection de vos renseignements personnels, et vous avez le droit d'y accéder et de les corriger. Ces renseignements sont décrits dans les fichiers de renseignements personnels : PPU 440 du Programme des TET d'EDSC et PPU 715 des examens de conformité des employeurs et des inspections pour le Programme des TET d'EDSC. Les instructions relatives à l'obtention de ces renseignements sont indiquées sur le site [Web du Secrétariat du Conseil du Trésor](#).

Vous pouvez également consulter ce site Web en ligne dans n'importe quel centre Service Canada. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada en ce qui a trait l'établissement gérant vos renseignements personnels sur le site [Web du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

Quiconque contrevient à une disposition en vertu des articles 126 ou 127 de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (fausses déclarations) est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou les deux. De plus, fournir des renseignements inexacts dans le cadre de cette demande pourrait entraîner une sanction administrative dont l'interdiction d'accès au programme pendant une période de deux ans.

Remarque : *Le genre masculin est utilisé dans le présent formulaire comme genre neutre.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE DE L'EMPLOYEUR

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| 1. Numéro de compte de programme de retenues sur la paie de l'Agence du revenu du Canada (15 chiffres) : RP | 2. Nom légal de l'entreprise (tel qu'enregistré à l'ARC) : | |
| 3. Adresse de l'entreprise (telle qu'enregistrée à l'ARC) : Ligne 1 : | 4. Ville : | 5. Province/Territoire/État : |
| Ligne 2 : | 6. Pays : | 7. Code postal/Zip : |
| 8. Adresse postale de l'entreprise (si elle diffère) : Ligne 1 : | 9. Ville : | 10. Province/Territoire/État : |
| Ligne 2 : | 11. Pays : | 12. Code postal/Zip : |
| 13. Adresse du site Internet : | 14. Date du début de l'entreprise (AAAA-MM-JJ) : | |
| 15. Structure et type d'organisation (cochez toutes les cases qui s'appliquent) Entreprise: <input type="checkbox"/> individuelle <input type="checkbox"/> partenariat <input type="checkbox"/> société <input type="checkbox"/> coopérative Autre: <input type="checkbox"/> sans but lucratif <input type="checkbox"/> organisme de bienfaisance enregistré | | |

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR

PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE DE L'EMPLOYEUR (Cette personne doit être l'employeur ou un employé de l'employeur)

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|---|
| 1. Prénom : | Deuxième prénom : | Nom de famille : | 2. Titre du poste : |
| 3. Numéro de téléphone : | Poste : | 4. Autre numéro de téléphone : | 5. Numéro de télécopieur : |
| 6. Adresse courriel : | 7. Préférence par courrier électronique : <input type="checkbox"/> Ne pas contacter par courriel: | | 8. Langue de correspondance : <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais |
| 9. Adresse postale Ligne 1 : | 10. Ville : | 11. Province/Territoire/État : | |
| Ligne 2 : | 12. Pays : | 13. Code postal/Zip : | |

AUTRE PERSONNE-RESSOURCE DE L'EMPLOYEUR (Cette personne doit être l'employeur ou un employé de l'employeur)

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------|--|
| 14. Prénom : | Deuxième prénom : | Nom de famille : | 15. Titre du poste : |
| 16. Numéro de téléphone : | Poste : | 17. Autre numéro de téléphone : | Poste : |
| 18. Numéro de télécopieur : | | | |
| 19. Adresse courriel : | 20. Préférence par courrier électronique : <input type="checkbox"/> Ne pas contacter par courriel | | 21. Langue de correspondance : <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais |
| 22. Adresse postale : | 23. Ville : | 24. Province/Territoire/État : | |
| Ligne 2 : | 25. Pays : | 26. Code postal/Zip : | |

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LE TIERS

1. L'employeur désigne-t-il un tiers pour le représenter lors de l'évaluation de cette demande d'Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT)?
Remarque : L'employeur est responsable de toutes les décisions prises en son nom par le tiers aux fins de cette demande d'EIMT.

Oui - Si vous répondez "Oui", continuer de compléter la **Section 3 : Renseignements sur le tiers**

Non - Si vous répondez "Non", aller à la **Section 4 : Renseignements relatifs à l'offre d'emploi**

2. Numéro de compte de programme de retenues sur la paie de l'Agence du revenu du Canada (15 chiffres) :
 RP

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| 3. Nom légal de l'entreprise (tel qu'enregistré à l'ARC) : | 4. Nom commercial de l'entreprise (s'il diffère du nom légal) : | | |
| 5. Adresse de l'entreprise : | 6. Ville : | 7. Province/Territoire/État : | |
| Ligne 2 : | 8. Pays : | 9. Code postal/Zip : | |

COORDONNÉES DU TIERS (Représentant autorisé à agir au nom de l'employeur)

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 10. Prénom : | Deuxième prénom : | Nom de famille : | 11. Titre du poste : |
| 12. Numéro de téléphone : | Poste : | 13. Autre numéro de téléphone : | Poste : |
| 14. Numéro de télécopieur : | | | |
| 15. Adresse courriel : | 16. Préférence par courrier électronique : <input type="checkbox"/> Ne pas contacter par courriel | | 17. Langue de correspondance : <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> français |
| 18. Adresse postale Ligne 1 : | 19. Ville : | 20. Province/Territoire/État : | |
| Ligne 2 : | 21. Pays : | 22. Code postal/Zip : | |

23. Le tiers est-il payé par l'employeur pour le représenter dans le but d'obtenir cette Évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT)?

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Oui - Lequel parmi les énoncés suivants s'applique au tiers? <input type="checkbox"/> membre du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC) numéro de membre: _____ <input type="checkbox"/> membre du barreau de la province ou du territoire suivant numéro de membre: _____ <input type="checkbox"/> membre de la Chambre des notaires du Québec numéro de membre: _____ <input type="checkbox"/> autre (précisez): _____ | <input type="checkbox"/> Non - Lequel parmi les énoncés suivants s'applique au tiers? <input type="checkbox"/> un membre de la famille ou un ami <input type="checkbox"/> un membre d'une organisation non-gouvernementale ou religieuse <input type="checkbox"/> un membre en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC), d'un barreau provincial ou territorial ou de la Chambre des notaires du Québec – qui fait le travail de façon bénévole <input type="checkbox"/> autre (précisez): _____ |
|--|--|

SECTION 4 : CONSÉQUENCES SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL CANADIEN

1. Combien d'employés sont actuellement embauchés à l'échelle nationale sous le numéro d'entreprise à 9 chiffres de l'ARC de l'employeur ?

2. L'entreprise a-t-elle déclaré plus de 5 millions de dollars (canadiens) en revenu brut annuel à l'Agence du revenu du Canada (ARC) au cours de la dernière année d'imposition? Non Oui

3. Est-ce qu'embaucher un TET entraînera la création directe ou la rétention d'emploi au profit des Canadiens et des résidents permanents?

Non Oui

4. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

5. Est-ce qu'embaucher un TET entraînera le perfectionnement ou le transfert de compétences et de connaissances au profit des Canadiens et des résidents permanents?

Non Oui

6. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

7. Est-ce qu'embaucher un TET comblera une pénurie de main-d'œuvre?

Non Oui

8. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

9. Veuillez décrire tout autre avantage pour le marché du travail canadien qui découlera de l'emploi d'un TET.

10. Au cours des 12 derniers mois, l'employeur a-t-il mis à pied des employés qui occupaient le(s) poste(s) demandé(s) dans la présente demande?

Non Oui

11. Si vous avez répondu "Oui", combien de Canadiens/résidents permanents? _____ Combien de TET? _____

Donnez la ou les raisons de la ou des mises à pieds :

12. L'embauche des TET visés par cette demande entraînera-t-elle des pertes d'emplois, ou une réduction des heures de travail, immédiatement ou dans un avenir prévisible, pour les employés canadiens et résidents permanents au sein de la main-d'œuvre de l'employeur ou pour la main-d'œuvre canadienne dans son ensemble en raison des mises à pied, y compris celles liées à la sous-traitance, à la délocalisation ou à tout autre facteur lié au recours à un TET?

Non Oui

13. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails sur les répercussions qu'aura l'embauche de ce TET sur la main-d'œuvre de l'employeur et la main-d'œuvre canadienne de façon plus générale :

14. Est-ce que l'entreprise reçoit le soutien du Programme de travail partagé d'Emploi et Développement social Canada/Service Canada?

Non Oui

15. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

16. Y a-t-il un conflit de travail en cours à l'un de ces lieux de travail visé par l'offre d'emploi?

Non Oui

17. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

SECTION 5 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'OFFRE D'EMPLOI

1. Combien de TET sont visés par la demande de l'employeur dans cette profession?

2. Quel est le titre du poste offert au(x) TET?

Voir affichage

3. Veuillez décrire en vos mots et avec le plus de détails les tâches principales du poste offert au(x) TET:

Voir affichage

4. En quoi le poste visé par la présente demande est nécessaire aux opérations de l'entreprise et expliquez les conséquences sur vos activités si le poste demeurerait vacant :

5. Date prévue du début de l'emploi (AAAA-MM-JJ) :

6. Durée prévue de l'emploi :

jours

semaines

mois

années

7. Veuillez justifier la durée d'emploi demandée en fonction des activités ou projets prévus au sein de votre entreprise :

8. Indiquez les exigences linguistiques du poste telles qu'énoncées dans l'offre d'emploi :

L'offre d'emploi exige la capacité de communiquer oralement en :

français

anglais

français **ou** anglais

français **et** anglais

L'offre d'emploi exige la capacité de communiquer par écrit en :

français

anglais

français **ou** anglais

français **et** anglais

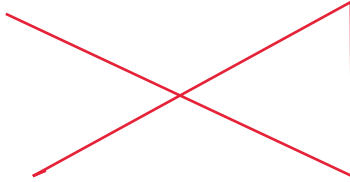
L'offre d'emploi n'exige pas la capacité de communiquer dans une langue particulière.

L'offre d'emploi exige la capacité de communiquer dans une langue autre que le français ou l'anglais.
Si cette option est choisie, veuillez fournir une justification :

9. Exigences minimales de scolarité relatives au poste :

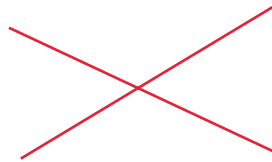
- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aucunes études requises | <input type="checkbox"/> Diplôme d'études ou certificat collégial | <input type="checkbox"/> Doctorat |
| <input type="checkbox"/> Diplôme d'études secondaires | <input type="checkbox"/> Baccalauréat | <input type="checkbox"/> Doctorat en médecine |
| <input type="checkbox"/> Diplôme ou certificat d'apprenti | <input type="checkbox"/> Maîtrise | <input type="checkbox"/> Autres exigences minimales en matière d'éducation |
| <input type="checkbox"/> Diplôme professionnel | <input type="checkbox"/> Non spécifié par l'employeur | |

Décrivez les diplômes, certificats, grades, Ph.D. ou autres exigences en matière d'études nécessaires pour l'emploi :



10. Expérience ou compétences minimales requises pour le poste offert (inclure les années d'expériences et/ou une désignation professionnelle, telle que CA, CMA, CGA, inf. aut., ing.) :

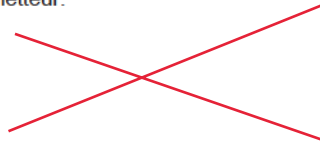
Voir affichage



11. Est-ce que la profession est réglementée au niveau fédéral/provincial/territorial et exige-t-elle une certification professionnelle, une licence ou une autorisation?

- Non Oui

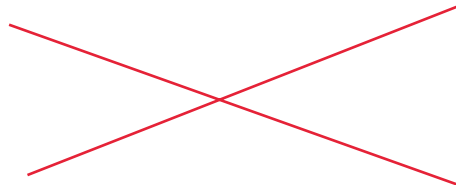
12. Si vous avez répondu "Oui", veuillez indiquer le type de certification, de permis d'exercer ou d'accréditation requis et le nom de l'organisme émetteur.



SECTION 6 : LIEU DE TRAVAIL

1. Quel est le nom commercial de l'entreprise du lieu de travail principal?

2. Décrire en vos mots et avec le plus de détails, la principale activité commerciale de ce lieu de travail :



3. Décrire en vos propres mots et avec le plus de détails possible, toutes préoccupations concernant la sécurité ou les dangers associés à l'activité commerciale principale ou au lieu de travail :

4. Adresse du lieu de travail principal où le TET travaillera
Ligne 1 :

5. Ville :

Ligne 2 :

6. Province/Territoire

7. Code postal (**Requis**) :

Remarque: Si nécessaire, joindre une feuille séparée. Si le TET travaillera à plusieurs endroits, inclure le nom commercial de l'entreprise, la description de l'activité commerciale principale et l'adresse de chaque lieu de travail supplémentaire.

SECTION 7 : HEURES DE TRAVAIL, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

1. Quelle est l'échelle salariale de tous les employés occupant actuellement le poste visé, ayant les mêmes compétences et années d'expérience, sur le lieu de travail indiqué sur ce formulaire?

Le plus bas salaire : _____ \$/ heure Le plus haut salaire: _____ \$/ heure OU

Il n'y a actuellement aucun employé occupant ce poste avec les mêmes compétences et années d'expérience, sur le lieu de travail indiqué sur ce formulaire

Remarque: L'échelle salariale devrait être tirée des deux dernières périodes de paie qui ont eu lieu au cours des six semaines précédant la présentation de la demande.

2. Combien d'heures le TET travaillera-t-il par jour?

3. Combien d'heures le TET travaillera-t-il par semaine?

4. Le TET aura-t-il un horaire atypique avec heures quotidiennes ou hebdomadaires variables?

Non Oui

5. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

6. Est-ce que l'offre d'emploi est pour un poste à temps plein (moyenne d'au moins 30 heures de travail par semaine) pendant toute la durée de l'emploi précisée par l'EIMT?

Non Oui

7. Si vous avez répondu "Non", veuillez expliquer :

8. Quel est le salaire de base (excluant les heures supplémentaires) offert au TET en dollars canadiens?

Remarque: Les employeurs doivent fournir le calcul du taux horaire en dollars canadiens, même s'il s'agit d'un poste salarié, mais payé en devise étrangère ou dans le cas du travail à la pièce.

9. Quel est le salaire offert au TET pour des heures supplémentaires en dollars canadiens (s'il y a lieu)?

REQUIS: Si vous avez entré un taux de temps supplémentaire, vous devez remplir la section Débutant après, les heures par jour ou heures par semaine ou les deux.

Taux de rémunération des heures supplémentaires : \$ l'heure

S/O

Débutant après:

_____ heures par jour

_____ heures par semaine

10. Avez-vous converti le salaire à partir d'un salaire mensuel ou annuel, ou d'une devise autre que le dollar canadien, ou encore les deux?

Non Oui

11. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir le calcul utilisé pour obtenir un salaire horaire en dollars canadiens :

12. Le TET recevra-t-il un salaire éventuel (p. ex. travail à la pièce, kilométrage, commission, primes garanties, heures supplémentaires prévisible)?

Non Oui

13. Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :

14. Le poste est-il syndiqué?

Non Oui

Si vous avez répondu "Oui", annexe la ou les sections de **la convention collective qui énumèrent les taux de rémunération.**

15. Avantages sociaux (avantages sociaux supplémentaires au-delà des exigences provinciales/territoriales) :

- Assurance invalidité Assurance dentaire Autre avantages sociaux (veuillez préciser) Régime de retraite fourni par l'employeur
 Assurance-maladie complémentaire (p.ex. médicaments sur ordonnance, services paramédicaux, services et équipement médicaux)

16. Vacances (doit rencontrer les exigences provinciales/territoriales) :

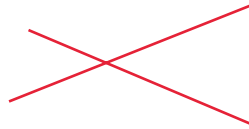
Jours _____ (nombre de jours ouvrables par année) Rémunération _____ (% du salaire brut)

S/O

SECTION 8 : RECRUTEMENT

1. Le poste est-il assujéti à une des exceptions aux normes minimales en matière de recrutement énoncées sur [le site Web du Programme des TET](#), y compris le processus simplifié du Québec?

Oui Si oui, précisez l'exception demandée et justifiez quelle façon vous répondez à ses critères:



Veillez consulter le site Web du Programme pour obtenir des directives sur [l'exception](#) aux normes en matière d'affichage ou de recrutement qui s'applique et continuez à remplir la Section 8 : Recrutement, **au besoin**. Les exceptions pourraient faire l'objet d'un examen.

Non Si non, veuillez poursuivre et répondre à la prochaine question

2. Est-ce que l'employeur a tenté de recruter des Canadiens/résidents permanents avant de présenter cette demande d'EIMT pour ce poste?

Remarque: La plupart des volets exigent des efforts de recrutement au cours des trois mois précédant la présentation de la demande. Veuillez consulter [le site Web du Programme des TET](#) pour obtenir plus des détails.

Non Si non, veuillez fournir des explications :

Oui Si oui, remplir les cases ci-dessous et fournir les renseignements requis.

| Méthode | Nom de la source publicitaire | Site Web (s'il y a lieu) | Numéro de l'offre d'emploi | Date de publication | Date d'expiration |
|---------|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|
| i. | | | | | |
| ii. | | | | | |
| iii. | | | | | |
| iv. | | | | | |

Vous devez soumettre avec votre demande d'EIMT la preuve de recrutement (c.-à-d. une copie des offres d'emploi, ainsi que des renseignements sur l'endroit, le moment et la durée de la publication de l'offre d'emploi).

3. Combien de demandes d'emploi ou de curriculum vitae de la part de Canadiens ou de résidents permanents ont été reçus?

4. Combien de Canadiens ou de résidents permanents ont passé une entrevue?

5. À combien de Canadiens ou de résidents permanents le poste a-t-il été offert?

6. Combien de Canadiens ou de résidents permanents ont été embauchés?

7. Combien de Canadiens ou de résidents permanents ont rejeté l'offre d'emploi?

8. Combien de Canadiens ou de résidents permanents ayant présenté une demande n'étaient pas qualifiés pour le poste?

9. Pour chaque Canadien ou résident permanent non retenu, veuillez expliquer en quoi le candidat ne satisfaisait pas aux exigences du poste. Joignez une feuille séparée si nécessaire. Toutefois, **ne fournissez pas les noms des candidats** (p. ex., le candidat n° 1 n'a pas réussi un programme d'apprentissage et ne peut donc pas travailler en tant que compagnon d'apprentissage)

SECTION 9 : DÉTAILS SUR LES EXPLOITATIONS AGRICOLES

1. Veuillez énumérer la liste des produits et préciser la superficie en acres consacré à chaque produit ainsi que la méthode de récolte pour le travail qui sera effectué par le travailleur étranger temporaire:

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Culture/produit | | Superficie en acres ou nombre de têtes de bétail | Méthode de récolte | |
| <p style="color: red; font-size: 1.2em; text-align: center;">Si la liste des produits agricoles est retirée, cette question est inutile.</p> | | | <input type="checkbox"/> Complètement automatisée <input type="checkbox"/> Semi-automatisée <input type="checkbox"/> Récolte à la main <input type="checkbox"/> Aucune récolte requise | |
| | | | <input type="checkbox"/> Complètement automatisée <input type="checkbox"/> Semi-automatisée <input type="checkbox"/> Récolte à la main <input type="checkbox"/> Aucune récolte requise | |
| Culture/produit | | Superficie en acres ou nombre de têtes de bétail | Méthode de récolte | |
| | | | <input type="checkbox"/> Complètement automatisée <input type="checkbox"/> Semi-automatisée <input type="checkbox"/> Récolte à la main <input type="checkbox"/> Aucune récolte requise | |
| 2. Nombre total de <u>Canadiens ou résidents permanents</u> occupant ce poste à ce lieu de travail | | 3. Nombre total de <u>travailleurs étrangers temporaires</u> occupant ce poste à ce lieu de travail | | |
| Devant être embauchés cette année ou saison | | Embauchés l'année ou la saison dernière | | Devant être embauchés cette année ou saison |
| | | | | Embauchés l'année ou la saison dernière |

4. Si le nombre total d'employés, incluant les citoyens canadiens, les résidents permanents et les travailleurs étrangers temporaires (TET), est différent par rapport à l'année ou la saison dernière, veuillez fournir une explication :

SECTION 10 : TYPE DE DEMANDE

1. Veuillez cocher l'une des cases suivantes afin d'indiquer le type de demande auquel ce rapporte cette EIMT :

- Arrivée directe** (Première demande pour l'embauche de travailleurs étrangers, PTAS)
- Remplacement direct** (Demande de remplacer un travailleur qui est retourné dans son pays de résidence avant la date prévue de son départ)
- Double arrivée** (Demande dans le cas où un travailleur reviendrait au Canada d'un séjour dans son pays de résidence pour travailler chez le même employeur au cours de la même année)
- Double transfert** (Demande qu'un travailleur soit transféré du second au premier employeur)
- Transfert de remplacement** (Demande de remplacer un travailleur par un autre travailleur déjà au Canada)
- Transfert** (Demande de transférer un travailleur d'un employeur à un autre à partir du Canada)

REMARQUE: Les travailleurs étrangers temporaires ne peuvent être transférés ou partagés entre employeurs sans approbation. Transférer ou partager des travailleurs étrangers temporaires entre employeurs de façon officieuse contrevient à l'alinéa 124(1) c) et à l'article 125 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et est punissable d'une amende pouvant aller jusqu'à 50 000 \$ et d'un emprisonnement.

2. **S'il s'agit de remplacement :**

Quel est le numéro d'EIMT initiale pour lequel vous demandez un travailleur de remplacement?

Et combien de travailleurs travaillent actuellement sous cette EIMT initiale?

S'il s'agit de transfert :

Quel est le numéro d'EIMT des travailleurs de transfert de l'employeur?

Ou

Avez-vous déjà reçu une EIMT positive sous le PTAS pour la saison actuelle pour le même poste? Si oui, quel est le numéro de cette EIMT?

3. **Travailleurs remplaçants**

- Cochez la case pour indiquer que les travailleurs remplaçants Ne seront PAS acceptés dans les situations où les travailleurs identifiés auparavant ne sont pas disponibles.**

4. Pays d'origine

SECTION 11 : RETENUES ET PAIEMENTS

1. Cochez la case afin d'indiquer que vous déduirez de la paie des TET le montant indiqué dans le contrat de travail pour la saison à venir, selon la province ou le territoire où le travail est exécuté, jusqu'à concurrence des montants maximaux autorisés, une fois l'information disponible sur le site Web du ministère.
2. Est-ce que l'un des travailleurs étrangers temporaires a travaillé pendant au moins cinq années consécutives au sein du lieu de travail de l'employeur?
- Oui Non
- Dans l'affirmative, est-ce que l'employeur versera une prime de reconnaissance de 4 \$ par semaine, jusqu'à concurrence de 128 \$?
- Oui Non
- Dans la négative, veuillez expliquer pourquoi l'employeur ne fournit pas une prime de reconnaissance hebdomadaire :

SECTION 12 : HÉBERGEMENT

Les employeurs doivent fournir une preuve que le logement hors site ou sur la ferme a été inspecté par l'autorité provinciale, territoriale ou municipale compétente ou par un inspecteur privé autorisé titulaire des certificats appropriés de l'ordre de gouvernement pertinent, en conformité avec le Contrat de travail pour l'embauche de travailleurs agricoles saisonniers au Canada. En Colombie-Britannique uniquement, l'inspection doit être approuvée par le British Columbia Agriculture Council (BCAC) et doit être validée et menée par un inspecteur certifié par le BCAC qui est autorisé à mener des inspections relatives à l'agriculture au cours de la saison à venir. Si l'inspecteur privé ou l'autorité compétente n'ont pas un format officiel pour produire le rapport d'inspection du logement, les employeurs doivent s'assurer que l'Annexe F — Rapport d'inspection du logement, Programme des travailleurs agricoles saisonniers et Volet agricole est utilisée pour rédiger le rapport sur les résultats des inspections.

Afin de confirmer que le logement est adéquat, les employeurs doivent fournir un rapport d'inspection qui démontre que le logement a été inspecté au cours des huit mois précédant la date de réception de la demande d'EIMT par Service Canada. Par exemple : une demande d'EIMT reçue le 1^{er} décembre 2017 par Service Canada comprend un rapport d'inspection du logement daté du 15 mai 2017. L'inspection du logement sera acceptée puisqu'elle a été menée dans les 8 mois suivant la date de soumission.

Exception pour les demandes d'EIMT relatives aux remplacements directs et aux transferts de remplacement : les employeurs peuvent continuer d'utiliser le rapport d'inspection du logement présenté avec la demande originale, même si cette inspection a eu lieu plus de 8 mois avant la réception de la demande, tant que le travailleur de remplacement habitera dans le même logement et occupera le même poste au cours de la même année civile.

Par exemple : Service Canada a déjà remis une EIMT positive pour une demande, avec une date de début prévue en avril 2018. La demande a été reçue le 20 novembre 2017 et comprend un rapport d'inspection du logement daté du 22 août 2017. Le rapport d'inspection a été accepté, car il a été réalisé dans les 8 mois suivants la date de présentation de la demande.

Si l'employeur présente une nouvelle demande d'EIMT pour un remplacement direct ou un transfert de remplacement, le 14 juillet 2018, le rapport d'inspection du logement qui a été précédemment utilisé dans l'EIMT positive initiale peut être réutilisé pour cette demande à condition que le ressortissant étranger habitera dans le même logement, occupera le même poste et accomplira le travail durant la même année civile. Il n'est pas nécessaire de fournir un nouveau rapport d'inspection du logement.

| | | |
|---|------------|-------------------------------------|
| 1. Adresse municipale de logement fourni aux TET : Ligne 1 : | 2. Ville : | 3. Province/Territoire : |
| Ligne 2 : | 4. Pays : | 5. Code postal (Requis) : |
| 6. Adresse municipale du second logement fourni aux TET, s'il y a lieu Ligne 1 : | 7. Ville : | 8. Province/Territoire : |
| Ligne 2 : | 9. Pays : | 10. Code postal (Requis) : |

11. Rapport d'inspection

- Le rapport d'inspection du logement réalisé dans les 8 mois précédents la date de réception de la demande par Service Canada est inclus.
- Demande d'EIMT relative à un remplacement direct ou à un transfert de remplacement : le rapport d'inspection du logement utilisé pour obtenir l'EIMT no _____ est inclus.

SECTION 13 : DATES D'ARRIVÉE

1. Dates d'arrivée prévues des travailleurs recrutés dans le cadre du PTAS pour cette demande d'EIMT.

| Nombre de travailleurs identifiés | Nombre de travailleurs non-identifiés (s'il y a lieu) | Date d'arrivée demandée (aaaa-mm-jj) | Date de départ prévue (aaaa-mm-jj) |
|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SECTION 14 : RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Les travailleurs étrangers temporaires ont les mêmes droits que les Canadiens et les résidents permanents, et ils sont assujettis aux mêmes lois et règlements en matière de travail. Le gouvernement du Canada prend très au sérieux la santé et la sécurité des travailleurs étrangers, et ne tolérera aucune forme d'exploitation ni à l'égard de ces travailleurs ni à l'égard du Programme des travailleurs étrangers temporaires.

Lorsqu'ils embauchent un travailleur étranger temporaire dans le cadre du *Programme des travailleurs agricoles saisonniers*, les employeurs ont les responsabilités suivantes :

- Respecter les lois et les règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux ayant trait à l'embauche, aux normes d'emploi et aux règles et de sécurité au travail;
- Déployer des efforts raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt d'exploitation physique, sexuelle, psychologique et financière, et s'abstenir de confisquer les pièces d'identité des travailleurs étrangers temporaires;
- Veiller à ce que les travailleurs étrangers temporaires exécutent les tâches et le travail qui leur ont été offerts et qui ont été signalés pendant le processus de demande;
- Le salaire versé pendant la période d'emploi doit demeurer sensiblement le même à celui offert et non moins favorable;
- Toujours veiller à ce que les travailleurs étrangers temporaires approchés à des fins d'embauches soient couverts par le fournisseur provincial ou territorial d'assurance contre les accidents de travail, **lorsque la loi l'exige**. Dans les provinces et territoires où les employeurs disposent d'une certaine souplesse en vertu de la loi leur permettant de contracter ou non une assurance privée, les employeurs doivent confirmer les points suivants :
 - o Le régime d'assurance privée choisi offre la même couverture, si non meilleure couverture, que celles offerte par la province ou le territoire;
 - o Tous les employés travaillant sur le lieu de travail sont couverts par le même fournisseur d'assurance et bénéficient de la même couverture;
- Offrir un logement adéquat et présenter un rapport d'inspection du logement préparé par l'organisme municipal, territorial ou provincial habilité ou par un inspecteur privé autorisé et possédant la certification nécessaires.
- Les employeurs doivent s'assurer que le taux d'occupation pour chacun des logements n'exécède pas le taux d'occupation maximal permis. Ils doivent également s'assurer qu'un nombre suffisant de places d'hébergement sera mis à la disposition de tous les TET par logement approuvé à compter de la date d'arrivée jusqu'à la date de départ;
- Remettre au travailleur une copie de son contrat d'embauche signé dans le cadre du PTAS par l'employeur, le travailleur et l'agent de liaison du gouvernement étranger;
- Respecter les modalités de l'entente signée dans le cadre du PTAS;
- S'abstenir de recouvrer auprès des travailleurs étrangers temporaires les coûts rattachés à leur embauche, par exemple les frais relatifs à l'EIMT, etc. Cette règle s'applique aussi aux tierces parties;
- Signaler à EDSC/Service Canada toute erreur ou tout changement concernant une EIMT approuvée ou concernant le travailleur étranger temporaire;
- Conserver tous les documents se rapportant au respect des lois, des règlements et des exigences applicables au programme pendant une période de six ans à compter du premier jour d'emploi du travailleur étranger;
- Offrir à l'agent responsable d'une inspection sa pleine collaboration, dans toutes la mesure raisonnable; cela signifie notamment ce qui suit: participer à des entrevues et à des inspections sur place, répondre aux questions et fournir des renseignements et de la documentation se rapportant à l'ensemble des modalités du programme. Des inspections avec ou sans préavis peuvent être effectuées à tout moment, à compter du premier jour d'emploi du travailleur étranger temporaire, et ce, jusqu'à une période rétroactive maximale de six ans.

Les employeurs qui ne respectent pas ces conditions s'exposent à des conséquences : avertissements, délivrance d'une étude d'impact négative sur le marché du travail, pénalités administratives pécuniaires; exclusion du programme; suspension ou annulation de l'évaluation approuvée du marché du travail, publication du nom de l'entreprise et des détails de l'infraction sur un site Internet public.

Pour obtenir de plus amples détails au sujet des exigences du Programme des travailleurs étrangers temporaires, veuillez consulter le site Internet [Embaucher un travailleur étranger temporaire](#).

SECTION 15 : AIDE MÉMOIRE - PROGRAMME DES TRAVAILLEURS AGRICOLES SAISONNIERS

IMPORTANT : Les employeurs doivent utiliser cette liste de contrôle étape par étape pour s'assurer que tous les documents requis sont soumis, sinon il y aura des retards dans le traitement de la demande.

Dans le cadre de ce volet, les employeurs doivent remplir, signer (s'il y a lieu) et soumettre les documents suivants:

Ce formulaire de demande d'Évaluation de l'impact sur le Marché du travail

Feuilles jointes supplémentaires s'il n'y avait pas assez d'espace pour répondre à une question sur le formulaire

Documentation appuyant la légitimité de l'entreprise. [La liste de documents](#) requis est disponible sur le [site Web du Programme des TET](#). EDSC / Service Canada peut demander aux employeurs de soumettre une preuve supplémentaire de la légitimité commerciale à une date ultérieure.

Preuve de recrutement (offres d'emploi et / ou autres activités de recrutement)

Les documents soumis doivent inclure **où, quand et pour combien de temps** le poste a été annoncé et / ou l'activité de recrutement a eu lieu. Ces documents doivent également prouver que les annonces et / ou les activités de recrutement sont conformes à la pratique courante de la profession. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [site Web du Programme des TET](#).

Selon la nature du poste et / ou la province de travail, une exception aux normes minimales en matière de recrutement peut s'appliquer. Une preuve de recrutement **peut ou non être exigée** dans ces cas. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [site Web du Programme des TET](#).

Preuve d'affichage du poste sur Guichet-Emplois

Si l'employeur n'a pas utilisé le **Guichet-Emplois**, une copie de l'annonce affichée sur un site provincial ou territorial équivalent

Copie du contrat signé pour hébergement hors site (s'il y a lieu)

[Rapport d'inspection du logement](#)

Les employeurs doivent envoyer toute la documentation requise au Centre de traitement de Service Canada responsable du traitement de leur demande spécifique d'évaluation de l'impact sur le marché du travail.

Une demande «complète» signifie que l'employeur a:

- utilisé la dernière version du formulaire
- rempli tous les champs de chaque formulaire nécessaire à la demande,
- joint tous les documents exigés
- signé les formulaires, là où il y a lieu

Si cette demande est incomplète, le personnel de Service Canada informera l'employeur que la demande ne sera pas traitée. Les demandes incomplètes ainsi que les documents à l'appui soumis avec la demande ne seront **ni conservés ni retournés** à l'employeur. Par conséquent, on conseille aux employeurs de ne soumettre que des copies et non des documents originaux.

SECTION 16 : DÉCLARATION DU REPRÉSENTANT DU TIERS (S'IL Y A LIEU)

Par la présente, je déclare que les renseignements à la **SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LE TIERS** sont véridiques, exacts et complets.

Signature du tiers

Nom du tiers en lettres moulées

Date (AAAA-MM-JJ)

SECTION 17 : DÉSIGNATION D'UN TIERS (S'IL Y A LIEU)

La personne qui signe ce formulaire doit être responsable des décisions relatives à l'embauche ou des décisions financières de l'organisme (p. ex., propriétaire, franchisé, directeur général ou cadre supérieur, comme le vice-président des ressources humaines).

AUX FINS DE CETTE DE DEMANDE D'ÉTUDE DE L'IMPACT SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Par la présente, je désigne le tiers indiqué à la **SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LE TIERS** pour me représenter et agir en mon nom auprès d'EDSC/Service Canada afin d'obtenir une demande d'évaluation de l'impact sur le marché du travail pour embaucher un ressortissant étranger pour le poste décrit ci-dessus.

Par la présente, j'accepte de ratifier et confirmer tout ce que le tiers qui me représente exécutera ou tout ce dont il sera responsable en vertu de cette désignation.

Cette désignation sera en vigueur uniquement pendant le traitement de la présente demande, à moins qu'EDSC/Service Canada ne reçoive un avis de révocation par écrit.

Signature de l'employeur

Nom de l'employeur en lettres moulées

Date (AAAA-MM-JJ)

Signature de l'employeur #2 (s'il y a lieu)

Nom de l'employeur #2 en lettres moulées

Date (AAAA-MM-JJ)

SECTION 18 : SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

La personne qui signe le présent formulaire doit avoir le pouvoir de faire des embauches ou de prendre des décisions financières touchant l'organisation (p. ex. propriétaire, franchisé, gestionnaire principal ou cadre supérieur comme le vice-président des ressources humaines). Pour les postes de fournisseurs de soins à domicile, l'employeur doit être le parent ou le tuteur légal de l'enfant qui reçoit les soins, être la personne qui reçoit les soins ou avoir une procuration valide pour la personne qui reçoit les soins.

En signant le présent document, l'employeur atteste qu'il a lu et a compris l'énoncé de confidentialité qui se trouve au début de la présente demande, que l'information fournie dans la présente demande d'étude d'impact sur le marché du travail est vraie, exacte et complète, et qu'il comprend et accepte toutes les exigences du Programme des travailleurs étrangers temporaires énoncées dans la [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés](#), le [Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) et toutes les [dispositions du Programme des travailleurs étrangers temporaires](#) et qu'il s'y conformera.

Signature de l'employeur

Nom de l'employeur en lettres moulées

Titre de l'employeur

Date (AAAA-MM-JJ)

Signature de l'employeur #2 (s'il y a lieu)

Nom de l'employeur #2 en lettres moulées

Titre de l'employeur #2 (s'il y a lieu)

Date (AAAA-MM-JJ)

Quiconque contrevient à une disposition en vertu des articles 126 ou 127 de la [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) (fausses déclarations) est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou les deux. De plus, fournir des renseignements inexacts dans le cadre de cette demande pourrait entraîner une sanction administrative dont l'interdiction d'accès au programme pendant une période de deux ans.

Important : Les employeurs doivent informer immédiatement Service Canada de tout changement apporté aux conditions d'emploi d'un travailleur étranger stipulées dans la lettre d'EIMT positive et son annexe. En vertu des dispositions des Règlements sur l'immigration et la protection des réfugiés, EDSC pourrait mener une inspection pour vérifier la conformité de l'employeur aux conditions stipulées dans la lettre positive d'EIMT et ses annexes. Par conséquent, cette inspection pourrait comprendre un examen du dossier de l'employeur; si Service Canada n'a pas été informé des changements apportés au dossier original, l'employeur sera tenu responsable des renseignements contenus dans le dossier.

GABARIT DE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS DU TRAVAILLEUR ÉTRANGER TEMPORAIRE

Remplissez ce formulaire et joignez-le à votre demande. Si les TET n'ont pas encore été identifiés, ne remplissez pas ce formulaire. Si vous avez besoin de plus d'espace que prévu ci-dessous, veuillez joindre des feuilles supplémentaires pour identifier les travailleurs supplémentaires.

Remarque :

La lettre d'évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT) positive et son annexe mentionnent la date d'expiration de l'EIMT. Le TET doit soumettre une demande de permis de travail avant l'expiration de l'EIMT. EDSC / Service Canada doit recevoir les demandes de modification, d'ajout, de suppression ou de changement du nom d'une EIMT au moins :

- 15 jours avant l'expiration de l'EIMT; ou
- 20 jours avant l'expiration de l'EIMT s'il y a plus de 10 noms

Travailleur #1

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #2

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #3

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #4

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #5

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #6

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |

Travailleur #7

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Prénom(s): | Nom de famille: |
| Date de naissance (AAAA-MM-JJ): | Pays de résidence: |