
IMMIGRATION

Canada

Permis de travail

Directives bureau des visas d'Abu Dhabi



Table des matières

Liste de contrôle des documents – Permis de travail

Liste de contrôle des documents – Permis de travail pour le Programme des aides familiaux résidents

Formulaire supplémentaire : Aides familiaux résidents

Renseignements supplémentaires : À faire remplir par l'employeur au Canada

Ce document est offert gratuitement par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et ne doit pas être vendu aux demandeurs.

This document is also available in English

En plus de présenter une demande de permis de travail, présentez-vous des demandes pour ce qui suit?

Nombre de personnes qui se rendront au Canada (demandeur principal et membres de sa famille qui l'accompagneront) :		Nombre requis :
Époux ou conjoint de fait	Permis de travail ouvert – un formulaire de demande de permis de travail doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>
	Visa de résident temporaire (si vous ne demandez pas de permis de travail ouvert) – un formulaire de demande de visa de résident temporaire doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>
Enfants mineurs	Permis d'études ouvert – pour les enfants âgés de 6 à 18 ans accompagnant le demandeur – un formulaire de demande de permis d'études doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>
	Visa de résident temporaire (si aucun permis d'études n'est requis) – un formulaire de demande de visa de résident temporaire doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>
Personnes à charge de plus de 18 ans	Permis d'études pour les personnes à charge âgées de 18 à 22 ans accompagnant le demandeur – un formulaire de demande de permis d'études accompagné d'une lettre d'admission d'un collège ou d'une université du Canada doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>
	Visa de résident temporaire (si aucun permis d'études n'est requis) – un formulaire de demande de visa de résident temporaire doit être rempli.	Nombre requis <input type="text"/>

Demande de permis de travail – Liste de contrôle

En plus des documents figurant dans la Liste de contrôle des documents - Permis de travail (IMM 5488), vous devez *également* fournir les documents suivants, s'il y a lieu.

Tout document fourni dans une autre langue que l'anglais ou le français doit s'accompagner d'une traduction certifiée conforme.

Si le demandeur ne soumet pas tous les documents requis, sa demande pourrait être refusée ou le traitement de cette dernière pourrait être retardé.

Il n'est habituellement pas recommandé d'élaborer des plans de voyage définitifs avant d'avoir reçu de l'Ambassade une lettre d'autorisation pour travailler au Canada.

Vous devez soumettre :	✓
<p>Un passeport ou un titre de voyage valide pour tous les travailleurs temporaires, à l'exception des aides familiaux résidents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque voyageur, y compris les enfants, doit être muni de son propre passeport. • Les passeports doivent contenir au moins une page vierge et être valides au moins un (1) mois suivant la date à laquelle vous avez l'intention de quitter le Canada. <p>REMARQUE : Le traitement de certaines demandes peut prendre plusieurs semaines. Si le temps de traitement pour votre catégorie dépasse deux semaines et que vous ne souhaitez pas soumettre votre passeport original pendant toute la durée du traitement de la demande, vous devez fournir une photocopie de toutes les pages de votre passeport.</p> <p>Si vous êtes un résident du Pakistan ou de l'Afghanistan et soumettez une demande via le centre de réception des demandes de visa à Islamabad, Lahore ou Karachi, prière d'inclure une copie de la page de données biographiques et toutes les pages utilisées de votre passeport valide et de vos passeports précédents.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Visa de résidence dans le Golfe</p> <p>Si votre visa de résidence dans le Golfe le plus récent n'est pas annexé à votre passeport valide, veuillez en fournir une copie.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Pour tous les aides familiaux résidents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez uniquement présenter une photocopie de la page de renseignements personnels de votre passeport ou titre de voyage, y compris de votre visa de résidence dans le Golfe ou au Yémen. N'envoyez pas votre passeport original. • Votre passeport ou titre de voyage doit être valide jusqu'à au moins un mois après la date à laquelle vous comptez quitter le Canada. 	<input type="checkbox"/>
<p>Des copies des lettres de recommandation, présentées sur du papier à en-tête, d'anciens employeurs et de votre employeur actuel indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • votre expérience de travail dans un domaine lié au métier que vous envisagez d'exercer au Canada. • vos périodes d'emploi; • le type d'emploi (temps plein permanent, temps partiel permanent, temps plein temporaire ou temps partiel temporaire); 	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> une liste de vos responsabilités, et les nom et coordonnées complets de la personne qui a signé la lettre de recommandation. 	
Un curriculum vitae (C.V.) indiquant vos antécédents professionnels et scolaires.	<input type="checkbox"/>
Des copies de vos diplômes d'études secondaires et postsecondaires. Une copie intégrale de vos titres de compétences scolaires, diplômes, grades et relevés de notes. Tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais doit être traduit en français ou en anglais par un traducteur professionnel. La traduction doit être accompagnée d'une copie du document.	<input type="checkbox"/>
L'original des certificats de police de chaque pays où le demandeur et tout membre de sa famille âgé de 18 ou plus l'accompagnant ont séjourné plus de six mois depuis l'âge de 18 ans.	<input type="checkbox"/>
Des copies de votre certificat de mariage et des certificats de naissance de tous vos enfants et beaux-enfants.	<input type="checkbox"/>
Si un enfant mineur de moins de 18 ans voyage seul ou avec un seul parent, veuillez soumettre une lettre de consentement de l'autre parent ou des deux parents. Vous devez fournir une copie d'un document gouvernemental officiel valide indiquant le nom, la date de naissance et portant la signature clairement visible du parent qui n'accompagne pas l'enfant (p. ex. passeport).	<input type="checkbox"/>
Si vous avez répondu "oui" à n'importe laquelle des questions sur vos antécédents sur le formulaire de demande, vous devez remplir et signer le formulaire de l'annexe 1 (Demande de visa résident temporaire – IMM 5257B) et le joindre à votre demande.	<input type="checkbox"/>
Informations sur la famille (IMM 5707) dûment rempli, daté et signé.	<input type="checkbox"/>

Infirmiers, médecins et autre professionnels de la santé	✓
Veuillez noter que vous devrez subir un examen médical.	
Lettre confirmant votre admissibilité à un permis ou à une autorisation provisoire de l'organisme de réglementation de la province où vous travaillerez au Canada (p. ex. l'Ordre des infirmières et des infirmiers ou le Collège des médecins et chirurgiens). Les boursiers en clinique qui se rendent en Colombie-Britannique, en Ontario ou en Alberta n'ont pas besoin d'une lettre de l'organisme de réglementation.	<input type="checkbox"/>
Personnes mutées à l'intérieur d'une société	✓
Une lettre de votre employeur expliquant pourquoi votre mutation est nécessaire et dans quelle mesure vous répondez aux exigences.	<input type="checkbox"/>
Une preuve du lien entre votre employeur actuel et votre employeur au Canada.	<input type="checkbox"/>

Camionneurs	✓
Une preuve que vous avez achevé un programme d'études secondaires .	<input type="checkbox"/>
Une copie de votre permis de conduire (et du document papier D740, s'il y a lieu).	<input type="checkbox"/>
Une preuve de votre capacité financière à subvenir aux besoins des membres de votre famille qui vous accompagneront.	<input type="checkbox"/>
Candidats des provinces	✓
Le certificat de désignation par une province .	<input type="checkbox"/>
Chercheurs invités	✓
<p>Le projet de recherche présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les grandes lignes de la recherche à effectuer au Canada; • les objectifs de la recherche par rapport à vos plans d'études dans votre pays; • la façon dont vous avez été choisi; • la somme et la source de tout financement que vous recevrez. 	<input type="checkbox"/>
Équipe de tournage	✓
Tous les détails du tournage , y compris le but, l'endroit, les dates, le type de production et le public cible.	<input type="checkbox"/>
L'entente de coopération avec Téléfilm Canada , s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>
Les participants au Programme québécois d'assistant en langue anglaise	✓
Veuillez noter que vous serez tenu de subir un examen médical	
La Déclaration d'affectation du Ministère de l'Éducation du Québec confirmant les détails de votre placement.	<input type="checkbox"/>
Travailleurs bénévoles	✓
Un certificat de police original de votre pays de résidence délivré au cours des 12 derniers mois.	<input type="checkbox"/>
Le numéro d'organisme de bienfaisance de votre employeur au Canada.	<input type="checkbox"/>

Demande de permis de travail au titre du Programme des aides familiaux résidants – Liste de contrôle

Remplissez cette liste et placez-la sur le dessus de votre demande.

Tout document fourni dans une autre langue que l'anglais ou le français doit s'accompagner d'une traduction certifiée conforme.

Si le demandeur ne soumet pas tous les documents requis, sa demande pourrait être refusée ou le traitement de cette dernière pourrait être retardé.

Ne faites pas de plans de voyage définitifs avant d'avoir reçu une lettre d'autorisation de l'Ambassade. Tout préparatif est fait à vos risques et périls.

Après l'envoi de tous les documents requis, vous pourriez être tenu de participer à une entrevue.

Ne subissez pas d'examen médical avant que la Section des visas ne vous le demande.

Vous devez fournir les documents et renseignements suivants :	√
<p>Le formulaire de demande (IMM 1295B); le Formulaire supplémentaire de demande pour les aides familiaux résidants dûment rempli, daté et signé.</p> <ul style="list-style-type: none"> Répondez à toutes les questions. Si l'une d'elles ne s'applique pas à votre situation, inscrivez S/O. Inscrivez le nom de votre époux ou de votre conjoint de fait et celui de TOUS vos enfants de moins de 18 ans dans le formulaire (IMM 1295) même s'ils n'ont pas besoin d'un visa ou qu'ils ne vous accompagnent pas. S'il y a plus de trois personnes à inscrire comme membres de votre famille, veuillez remplir des exemplaires supplémentaires du formulaire (IMM 1295). Veuillez indiquer votre adresse postale, un numéro de téléphone fiable pour vous joindre et une adresse de courriel (si vous acceptez de recevoir des communications par courriel). 	<input type="checkbox"/>
Deux photographies de vous conformes aux exigences pour la photographie. Votre nom doit être indiqué au verso de la photographie, de même que la date à laquelle elle a été prise, qui doit se situer dans les six derniers mois.	<input type="checkbox"/>
Une photocopie de la page des renseignements personnels de votre passeport ou de votre titre de voyage y compris de votre visa de résidence dans le Golfe ou au Yémen. N'envoyez pas votre passeport original.	<input type="checkbox"/>
Une lettre de recommandation de votre employeur actuel ou de vos employeurs antérieurs présentant les détails de vos fonctions.	<input type="checkbox"/>
Un contrat employeur-employé respectant les normes du travail et les conditions de travail de la province dans laquelle vous travaillerez.	<input type="checkbox"/>

<p>Le revenu de votre employeur canadien – vous pouvez présenter une copie de l’avis de cotisation de vos employeurs potentiels pour les deux dernières années. *Ne soumettez pas de feuillet T1 ou T4. *Remarque : Certains employeurs pourraient préférer de ne pas fournir leurs renseignements personnels directement au demandeur aux fins de la demande à présenter au Bureau des visas. Le cas échéant, veuillez inclure une note en ce sens. Veuillez toutefois noter que cela pourrait ralentir le traitement de la demande dans certains cas.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Une preuve de réussite de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un minimum de six mois de formation à temps plein en classe dans un domaine ou un emploi lié à l’emploi offert au Canada OU • un an d’emploi à temps plein rémunéré au cours des trois dernières années, dont au moins six mois d’emploi continu pour un même employeur dans un poste lié à l’emploi envisagé au Canada. 	<input type="checkbox"/>
<p>Des copies de vos diplômes d’études secondaires et postsecondaires. Une copie intégrale de vos titres de compétences scolaires, diplômes, grades et relevés de notes. Tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l’anglais doit être traduit en français ou en anglais par un traducteur professionnel. La traduction doit être accompagnée d’une copie du document.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Des certificats de police originaux pour tout demandeur de plus de 18 ans. Des certificats sont également requis pour chacun des pays où vous avez séjourné plus de 6 mois depuis l’âge de 18 ans.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Votre certificat de mariage et les certificats de naissance de tous vos enfants ou beaux-enfants.</p>	<input type="checkbox"/>

Formulaire supplémentaire pour les aides familiaux résidants

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Téléphone :

Courriel :

1. Sur quel type d'expérience se fonde votre demande?

- Études
- Cours d'aide familiale
- Expérience d'emploi

2. Renseignements détaillés sur vos études secondaires et postsecondaires :

* Veuillez utiliser des feuilles supplémentaires au besoin.

Nom de l'école, adresse et numéro de téléphone :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Domaine d'études :

Diplôme ou certificat :

Nom de l'école, adresse et numéro de téléphone :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Domaine d'études :

Diplôme ou certificat :

Nom de l'école, adresse et numéro de téléphone :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Domaine d'études :

Diplôme ou certificat :

3. Si vous avez un diplôme en sciences infirmières, êtes-vous titulaire d'un permis d'exercice?

Oui n° de CRP : | Non

4. Veuillez fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'institution où vous avez suivi une formation d'aide familiale (s'il y a lieu)

Nom de l'école :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

5. Quelle a été la durée exacte de votre formation d'aide familiale?

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

6. À quelle HEURE et quels jours de la semaine avez-vous suivi vos cours?

Jour	De (AM)	À (AM)	De (PM)	À (PM)
Samedi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Dimanche :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Lundi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Mardi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Mercredi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Jeudi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
Vendredi :	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>

7. Avez-vous effectué un stage ou participé à une formation en milieu de travail? Le cas échéant, veuillez indiquer la durée exacte de la formation ou du stage, de même que l'horaire et les jours où ils se sont déroulés.

Oui (veuillez remplir la section ci-dessous) | Non

* Utilisez des feuilles supplémentaires au besoin.

Nom de l'école :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Jours de la semaine :

Heures de début et de fin :

Nom de l'école :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Jours de la semaine :

Heures de début et de fin :

Nom de l'école :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Jours de la semaine :

Heures de début et de fin :

8. Information détaillée sur les emplois occupés depuis 10 ans, y compris le travail autonome :

* Utilisez des feuilles supplémentaires au besoin.

Nom de l'employeur :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Adresse :

Téléphone :

Titre de votre poste :

Salaire mensuel et devise :

Nom de l'employeur :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Adresse :

Téléphone :

Titre de votre poste :

Salaire mensuel et devise :

Nom de l'employeur :

Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa)

Adresse :

Téléphone :

Titre de votre poste :

Salaire mensuel et devise :

9. Avez-vous eu recours aux services d'une agence ou d'une tierce partie pour présenter cette demande? Avez-vous payé des frais à une société de recrutement?

Oui (veuillez remplir la section ci-dessous) | Non

Nom de l'agence :

Adresse :

Téléphone :

Frais payés :

Devise :

10. Renseignements sur les voyages : Avez-vous voyagé à l'étranger au cours des 10 dernières années?

Oui (veuillez remplir la section ci-dessous) | Non

* Utilisez des feuilles supplémentaires au besoin.

Du (jj/mm/aaaa)	Au : (jj/mm/aaaa)	Pays
# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>
# <input type="text"/>	# <input type="text"/>	# <input type="text"/>

11. Avez-vous un lien particulier avec votre employeur potentiel au Canada?

Oui Relation | Non

12. Avez-vous eu recours aux services d'une agence ou d'une tierce partie pour présenter cette demande?

Nom de l'Agence :

Adresse :

Téléphone :

13 Avez-vous payé des frais à une société de recrutement?

Nom de l'Agence :

Adresse :

Téléphone :

Frais :

Devise :

Je déclare avoir répondu fidèlement à toutes les questions dans la présente demande.

Nom en lettres moulées :

Signature du demandeur

Date : (jj/mm/aaaa)

Renseignements supplémentaires (à faire remplir par l'employeur au Canada)

Aide familial(e) - Nom de famille :

Aide familial(e) - Prénom :

Numéro de dossier à l'Ambassade canadienne en Arabie saoudite, si possible : (le numéro de dossier commence par « W »)

1 - Nom complet de l'employeur au Canada : Nom de l'employeur

2 - Adresse résidentielle complète de l'employeur (numéro civique, rue, appartement, ville, province, code postal)

Adresse :

Téléphone résidentiel :

Téléphone au travail :

Cellulaire :

3 - Dans quel objectif embauchez-vous un ou une aide familial(e)?

- Soins des enfants
- Soins des aînés
- Soins d'une personne handicapée ou à besoins spéciaux

Important : Pour les personnes handicapées ou à besoins spéciaux, veuillez expliquer sur une feuille séparée pourquoi vous avez besoin d'une aide familiale à la maison et fournir une lettre justificative d'un médecin.

4 - Avez-vous un lien particulier avec l'aide familial(e)?

- Non
- Oui

Si vous avez répondu oui, veuillez préciser :

A large, empty rectangular text box with a thin border. It has a scroll bar on the right side and a horizontal scroll bar at the bottom, indicating it is a multi-line text area.

5 - L'aide familial(e) aura-t-il ou elle sa propre chambre?

- Non
- Oui

Si vous avez répondu oui, veuillez préciser :

A large, empty rectangular text box with a thin border. It has a scroll bar on the right side and a horizontal scroll bar at the bottom, indicating it is a multi-line text area.

6 - Membres du ménage résidant sur les lieux de travail de l'aide familial(e)

(Pour les étudiants, veuillez préciser s'ils fréquentent une institution primaire, secondaire, collégiale, etc. Veuillez utiliser une feuille séparée au besoin.)

Relation avec
l'employeur :

Nom de famille :

Prénom :

Âge :

Occupation :

Relation avec l'employeur :

Nom de famille :

Prénom :

Âge :

Occupation :

Relation avec l'employeur :

Nom de famille :

Prénom :

Âge :

Occupation :

Relation avec l'employeur :

Nom de famille :

Prénom :

Âge :

Occupation :

Relation avec l'employeur :

Nom de famille :

Prénom :

Âge :

Occupation :

7 - Pour faire la preuve que les modalités du contrat sont conformes aux normes d'emploi provinciales, les renseignements suivants sont requis de la part de l'employeur principal et de toute autre personne qui contribuera à payer le salaire de l'aide familial(e) :

- a) une lettre d'emploi précisant le titre du poste, la durée de l'emploi, la catégorie d'emploi (permanent/temporaire; temps plein/temps partiel), et le salaire annuel. Le tout doit s'accompagner d'une copie du talon de paie le plus récent.
- b) une copie numérisée de l'original de l'avis de cotisation du Canada, pour les deux dernières années.

* Si l'employeur n'occupe pas d'emploi, il doit soumettre une attestation de revenus réguliers, qu'ils proviennent d'une pension ou d'une autre source.

* L'employeur peut fournir tout autre document ou renseignement jugé nécessaire pour justifier et appuyer la demande d'aide familial(e) résident(e).

Les renseignements fournis sont complets et exacts :

Signature de l'employeur :

Date :

Remarque : l'employeur peut choisir de soumettre l'information directement à l'Ambassade du Canada à Riyadh, par courriel. Tous les documents fournis doivent indiquer clairement le nom de l'employeur, de même que le nom et la date de naissance de l'aide familial(e) pour que nos bureaux puissent joindre à

ces documents la bonne demande. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la documentation reçue ne sera pas prise en compte dans l'examen de la demande.

La documentation fournie est protégée aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada* et ne sera communiquée à personne, pas même à l'aide familial(e), sans le consentement écrit de l'employeur.

Section des visas

C.P. 6970

Abu Dhabi, Émirats arabes unis

Téléphone : 971-(0) 2-694-0392

Télécopieur : 971-(0) 2-694-0396

Site Web : [Ambassade du Canada aux Émirats arabes unis](#)

Courriel : abdbi-im-enquiry@international.gc.ca