

## Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Titre

Services d'immigration pour le Conseil national de recherches du Canada (CNRC)

### 2. Contexte

Comme le CNRC mène des recherches spécialisées, il lui est souvent impossible de trouver parmi les citoyens canadiens et les résidents permanents la main-d'œuvre qualifiée dont il a besoin. En raison de cette difficulté, le CNRC, appuyé par la Direction des ressources humaines, a souvent besoin de recruter à l'étranger. Or, pour embaucher des travailleurs étrangers, les employeurs doivent respecter de nombreuses exigences imposées par EDSC et IRCC, qui en plus d'évoluer constamment, sont de plus en plus détaillées et complexes. Les travailleurs étrangers peuvent être embauchés pour travailler à n'importe quel emplacement du CNRC au Canada.

Généralement, un travailleur étranger se voit offrir un poste au CNRC à la suite d'un concours annoncé ou dans le cadre d'un programme de recrutement où, dans les deux cas, aucun citoyen canadien ou résident permanent n'a été retenu.

Dans la plupart des cas, le CNRC n'a pas à soumettre une étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) lorsqu'il embauche des travailleurs étrangers pour pourvoir des postes de chercheurs. Il utilise le code de dispense C31, s'il y a lieu : Travail lié à un programme de recherche, d'enseignement ou de formation [R205(c)]. Plus précisément, la section 5, qui mentionne : « *personne parrainée par le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) et le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) en tant que scientifique ou chercheur de renom venu participer à des travaux de recherche du CNRC et du CRSNG* ». Lorsque le code de dispense C31 ne convient pas, on envisage d'autres exemptions (ACEUM) ou on soumet une EIMT.

### 3. Objectif

Le CNRC est à la recherche d'un **cabinet de consultation en matière d'immigration** pour faciliter le recrutement et le maintien des travailleurs étrangers.

### 4. Portée des travaux

Sur demande, le cabinet de consultation en matière d'immigration aidera le CNRC à assumer ses responsabilités d'employeur liées à l'embauche de travailleurs étrangers pour des postes temporaires ou permanents. De plus, sur demande, le fournisseur de service aidera les nouveaux employés ainsi que les employés temporaires et permanents déjà en poste à obtenir ou à prolonger leur permis de travail et leur visa. Le fournisseur de service aidera les employés nommés à des postes permanents à soumettre une demande de résidence permanente.

## **5. Tâches**

Les tâches du cabinet de consultation en matière d'immigration comprennent :

### **5.1 Services de soutien**

- 5.1.1 Aider le CNRC à naviguer dans le système d'immigration.
- 5.1.2 Passer en revue les directives et les modèles internes du CNRC, pour en vérifier l'exactitude.
- 5.1.3 Défendre les intérêts du CNRC ou de ses employés, au besoin.

### **5.2 Fournisseur d'information**

- 5.2.1 Informer le CNRC des changements dans les politiques d'immigration susceptibles d'affecter le recrutement et le maintien en fonction.
- 5.2.2 Fournir de l'information et des indications à jour sur les restrictions de voyage et les mesures de restriction aux frontières.

### **5.3 S'assurer de la conformité à toutes les exigences juridiques**

## **6. Produits livrables :**

Le cabinet de consultation en matière d'immigration doit fournir les services suivants :

### **6.1 Services à l'employeur (chargé de projet du CNRC)**

- 6.1.1 Recommander une dispense de l'EIMT, lorsqu'approprié.
- 6.1.2 Faire les demandes et rédiger les documents à l'appui tels que :
  - I. Demande d'avis sur la dispense de l'EIMT à l'Unité de mobilité internationale (UMI) d'IRCC;
  - II. Demande d'EIMT à Emploi et Développement social Canada (EDSC) (traitement courant);
  - III. Demande d'EIMT à EDSC (variation d'une annonce);
  - IV. Formulaire « Offre d'emploi à un ressortissant étranger dispensé d'une EIMT » (IMM 5802).
- 6.1.3 Faire connaître au CNRC les mécanismes et les programmes en vigueur pour aider les employés à la recherche d'une résidence permanente.

### **6.2 Services aux nouveaux employés ou aux employés déjà en poste**

- 6.2.1 Recommander la catégorie d'immigration qui convient le mieux à la personne.
- 6.2.2 Faire les demandes et rédiger les documents à l'appui tels que :
- I. Permis de travail (initial);
  - II. Permis de travail (renouvellement);
  - III. Visa (initial);
  - IV. Visa (renouvellement);
  - V. Entrée express pour une résidence permanente (demande);
  - VI. Entrée express pour une résidence permanente (invitation à présenter une demande).
- 6.2.3 Fournir au nouvel employé ou à l'employé déjà en poste d'autres renseignements importants sur la marche à suivre pour venir au Canada y travailler (numéro d'assurance sociale, assurance, etc.).

## **7 Exigence en matière de rapports**

- 7.1 Présenter à la fin de chaque contrat un rapport détaillé des services rendus ou fournir l'accès à un portail des fournisseurs afin que le CNRC puisse examiner chaque résumé de cas une fois celui-ci terminé.
- 7.2 Fournir l'accès à des rapports ponctuels à jour, comme suit :
- I. en accédant au portail du fournisseur pour produire un rapport de façon indépendante;
  - II. si le rapport n'est pas disponible sur le portail du fournisseur, celui-ci doit fournir le rapport demandé dans un délai de 48 h (jours ouvrables).

## **8 Langue des services**

- 8.1 Le cabinet de consultation doit fournir les services (à l'écrit et à l'oral) en français et en anglais, tel qu'il est demandé.
- 8.2 Les services doivent être fournis avec une qualité équivalente dans les deux langues officielles.

## **9 Contraintes**

- 9.1 Dans le cadre du présent contrat, les services d'immigration offerts par le cabinet de consultation en matière d'immigration sont uniquement destinés au nouvel employé ou à l'employé déjà en poste.
- 9.2 Le cabinet de consultation en matière d'immigration doit communiquer avec l'employé ou le représentant de l'employeur dans un délai de 48 heures (jours ouvrables).
- 9.2.1 examiner le cas au départ;
  - 9.2.2 établir un contact avec l'employé;
  - 9.2.3 demander tout renseignement requis manquant;

9.2.4 tenir une conversation initiale avec l'employé pour discuter de ce qui doit se passer.

**9.3** Chaque consultant qui travaille à un dossier doit être accrédité en tant que consultant réglementé en immigration canadienne **et** être un membre en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada.

## **10 Exigences en matière de sécurité**

**10.1** Le cabinet et son consultant auront accès à de l'information protégée, si nécessaire.

**10.2** Le cabinet recevra et stockera de l'information protégée à ses installations, si nécessaire.

**10.3** Le cabinet doit avoir la capacité d'envoyer et de recevoir des documents par courriel crypté ou par le biais d'un portail protégé.

## **11 Lieu de travail**

Les services seront fournis aux installations du fournisseur. Toutes les communications se feront par téléphone, par courriel ou à l'aide d'un service d'appel vidéo.

## **12 Hors de la portée**

**12.1** Les services offerts par le cabinet de consultation en matière d'immigration dans le cadre du présent contrat ne sont pas destinés aux personnes suivantes :

- i. Travailleurs supplémentaires (y compris les étudiants);
- ii. Employés à court terme;
- iii. Visiteurs ou travailleurs non salariés;
- iv. Entrepreneurs.

**12.2** Dans le cadre du présent contrat, le cabinet de consultation en matière d'immigration ne fournira pas de services ou d'aide à un nouvel employé ou à un employé déjà en poste qui souhaite obtenir de l'aide à l'immigration pour son conjoint ou les personnes à sa charge.

**12.3** Si un nouvel employé ou un employé déjà en poste souhaite avoir recours à des services d'aide à l'immigration pour son conjoint ou les personnes à sa charge, il est libre de conclure lui-même un contrat avec le cabinet de consultation en matière d'immigration.

## **Glossaire**

### **Employeur**

### **Employé**

#### **Employé continu** (*Continuing employee*)

Employé dont la durée des fonctions n'est pas définie.

#### **Employé nommé pour une période déterminée** (*Term Employee*)

Employé dont la durée des fonctions est définie.

#### **Employé à court terme** (*Short-Term Employee*)

Employé nommé à un poste sans recours à un concours, dont la durée des fonctions est limitée à moins d'un (1) an.

#### **Travailleur supplémentaire** (*Supplementary Worker*)

Personne que le CNRC embauche :

- A. pour une période définie ne dépassant pas trois (3) mois;
- B. pour une période définie, pour travailler moins du tiers (1/3) des heures rémunérées au taux des heures normales d'un employé à temps plein de la même classification;
- C. comme étudiant dans le cadre du Programme d'enseignement coopératif ou du Programme d'emploi pour étudiants du CNRC.

#### **Visiteur** (*Visitor*)

Personne qui entre en relation avec le CNRC pour acquérir de l'expérience de travail et des contacts, poursuivre ses intérêts personnels, accéder à de nouvelles connaissances et à du matériel spécialisé, etc.

- A. Un visiteur est une personne qui n'est pas :
- B. un employé du CNRC investi d'un mandat, quel qu'il soit, ou un entrepreneur du CNRC;
- C. un employé ou une personne agissant au nom d'un entrepreneur, d'un locataire, d'un collaborateur ou d'un client du CNRC, qui a la permission de mener des activités autorisées au CNRC ou dans les installations exploitées par ce dernier; ou
- D. une personne détachée au CNRC provenant d'un autre organisme.

#### **Avec concours** (*With Competition*)

Action d'embauche où un avis est publié et où des demandes sont sollicitées, aux fins d'examen.

#### **Sans concours** (*Without Competition*)

Action d'embauche où une nomination est effectuée, sans solliciter des demandes aux fins d'examen.