



Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest – catégorie Entrepreneur

Lignes directrices pour soumettre une demande

Gouvernement des
Territoires du Nord-Ouest

En vigueur au 14 septembre 2018

Table des matières

1.0 Introduction	1
2.0 Normes de service.....	2
3.0 Objet du Programme des candidats	3
3.1 Objectifs du programme.....	3
4.0 Catégories du Programme des candidats	4
Catégorie Entrepreneur.....	4
Catégorie Employeur.....	4
5.0 Participer à la catégorie Entrepreneur.....	5
5.1 Recours à un représentant en immigration.....	5
5.2 Fonctionnement de la catégorie Entrepreneur.....	5
5.3 Comment présenter une demande au titre du Programme des candidats.....	6
6.0 Étapes du processus de demande	7
7.0 Rejet d'une demande.....	16
8.0 Formulaires.....	17
8.1 NTNP-01 – Formulaire de renseignements sur le candidat.....	17
8.2 NTNP 03 – Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur.....	17
8.3 NTNP-04 – Déclaration de situation financière personnelle.....	17
8.4 NTNP-05 – Désignation ou destitution d'un représentant.....	17
8.5 NTNP-06 – Frais de demande.....	17
8.6 NTNP-07 – Formulaire de dépôt de l'Entrepreneur.....	18
8.7 NTNP-08 – Rapport d'arrivée – catégorie Entrepreneur.....	18
8.8 NTNP-10 – Rapport intermédiaire sur l'entente sur le rendement de l'entreprise.....	18
8.9 NTNP-11– Rapport final de l'entrepreneur.....	18
9.0 Langue des documents.....	19
9.1 Copies certifiées conformes.....	19
9.2 Qui peut certifier des documents.....	19
10.0 Coordonnées.....	20
11.0 Définitions.....	21
Annexe A : Modèle de curriculum vitæ.....	23
Annexe B : Modèle du rapport de visite exploratoire.....	24

Annexe C : Acquisition d'une entreprise existante (s'il y a lieu).....	25
Annexe D : Considérations relatives au plan d'affaires.....	27
Annexe E : Vérification financière par un tiers.....	29
Annexe F : Entreprises non admissibles.....	30
Annexe G : Liste des dépenses admissibles au titre de l'investissement requis.....	31

1.0 Introduction

L'Accord Canada–Territoires du Nord-Ouest sur les candidats des territoires institue le Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest (le « Programme des candidats » ou le « PCTNO »), qui offre aux étrangers admissibles une voie en vue d'acquérir le statut de résidents permanents au Canada.

Le Programme des candidats comporte deux volets : l'un s'adresse aux entrepreneurs et l'autre est axé sur les employeurs. Le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement est chargé d'administrer la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats.

La catégorie Entrepreneur du Programme des candidats est conçue pour attirer des entrepreneurs aux expertises commerciales variées, qui disposent d'un capital d'investissement pour s'établir aux Territoires du Nord-Ouest en acquérant ou en démarrant une entreprise.

L'immigration au Canada relève d'une responsabilité partagée entre le gouvernement canadien et le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, en regard de laquelle la disposition suivante s'applique :

- Le gouvernement du Canada a la responsabilité exclusive de déterminer qui est admis au pays et de définir les catégories d'immigration ainsi que les niveaux annuels d'immigration pour l'ensemble des provinces et territoires.

Le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et le ministère fédéral Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada ont conclu en 2009 le premier Accord Canada–Territoires du Nord-Ouest sur les candidats des territoires. Cet accord a été reconduit en 2013 pour cinq années supplémentaires. Il permet au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest d'appuyer la résidence permanente d'étrangers aux Territoires du Nord-Ouest.

Les présentes lignes directrices concernent uniquement les entrepreneurs et communiquent des renseignements ainsi que les critères d'admissibilité qui s'appliquent aux demandeurs éventuels au titre de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats.

2.0 Normes de service

Le personnel affecté au Programme des candidats :

- fournit un service professionnel de qualité;
- s'efforce de répondre aux demandes de renseignement dans un délai de quinze (15) jours ouvrables (sauf dans les cas où un délai différent est mentionné aux présentes);
- s'efforce de traiter les demandes complètes dans un délai de douze (12) semaines suivant la réception de tous les renseignements et documents requis; et
- assure un suivi, au besoin, afin de faciliter le traitement des demandes.

3.0 Objet du Programme des candidats

Le Programme des candidats vise à combler les besoins des Territoires du Nord-Ouest en matière de main-d'œuvre et d'investissements commerciaux grâce à l'embauche et à l'immigration d'étrangers au Canada.

3.1 Objectifs du programme

Le Programme des candidats est conçu pour favoriser l'immigration d'étrangers qui contribuent à la prospérité et au développement économiques des Territoires du Nord-Ouest et qui veulent s'y établir.

Le Programme des candidats sert quatre grands objectifs :

- Aider les employeurs du territoire à pallier les pénuries de main-d'œuvre lorsqu'aucun Canadien qualifié n'est disponible.
- Encourager l'investissement direct dans l'économie et les entreprises des Territoires du Nord-Ouest.
- Renforcer la capacité des Territoires du Nord-Ouest à bonifier les avantages économiques liés à l'immigration territoriale.
- Appuyer la résidence permanente d'étrangers admissibles au Canada.

4.0 Catégories du Programme des candidats

Le Programme des candidats comporte deux catégories distinctes :

Catégorie Entrepreneur

La catégorie Entrepreneur aide les étrangers qui se montrent en mesure de démarrer ou d'acquérir une entreprise ou encore d'investir dans une entreprise existante. Les projets sont principalement sélectionnés sur la base de leur potentiel à procurer un avantage économique au territoire et à générer de l'emploi pour des ressortissants étrangers ou d'autres Canadiens. La catégorie Entrepreneur est administrée par le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement.

À NOTER : LES CRITÈRES LIÉS AU PROGRAMME PEUVENT CHANGER SANS PRÉAVIS.

Toute demande d'un candidat intéressé par la catégorie Entrepreneur sera examinée selon les critères énoncés dans les lignes directrices, tels qu'ils sont affichés sur le site Web consacré à l'immigration aux Territoires du Nord-Ouest au moment où le demandeur est officiellement invité par écrit à poser sa candidature par les responsables du Programme des candidats.

Consulter ici les lignes directrices les plus à jour :

<http://www.immigratenwt.ca/invest-northwest-territories>.

À noter que ces lignes directrices couvrent uniquement la catégorie Entrepreneur.

Catégorie Employeur

La catégorie Employeur du Programme des candidats facilite le recrutement et le maintien en poste de travailleurs étrangers qui possèdent les compétences et l'expérience requises par un employeur qui ne parvient pas à trouver de Canadiens ou de résidents permanents qualifiés et qui répondent aux critères d'admissibilité. Le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation met en œuvre les programmes suivants :

1. Travailleurs d'appoint essentiels
2. Travailleurs qualifiés
3. Système Entrée express pour travailleurs qualifiés

Pour en savoir plus sur le processus de candidature lié à ces programmes, visiter www.ece.gov.nt.ca ou www.immigratenwt.ca.

5.0 Participer à la catégorie Entrepreneur

5.1 Recours à un représentant en immigration

Le demandeur éventuel n'est pas tenu d'engager ou d'utiliser un représentant en immigration pour soumettre une demande au titre du Programme des candidats. Ce service de représentation n'est pas un gage d'attention particulière ni d'approbation.

Les demandeurs au titre du Programme des candidats sont libres de faire appel à un consultant en immigration. Cela dit, les responsables du programme ne retiennent les services d'aucune agence et d'aucun représentant spécialisés en immigration, peu importe le territoire. Aucun consultant en immigration ne se voit ni ne se verra allouer un contingent au titre du programme.

Recours à un représentant en immigration rémunéré

Si les services rémunérés d'un représentant en immigration sont retenus par le demandeur éventuel aux fins du traitement du dossier, ce représentant doit appartenir à l'une des catégories suivantes :

- consultant en immigration qui est un membre en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC);
- avocat ou parajuriste qui est un membre en règle d'un ordre professionnel de juristes canadiens ou étudiant en droit sous sa supervision;
- notaire qui est un membre en règle de la Chambre des notaires du Québec ou étudiant en droit sous sa supervision.

ATTENTION : Il est fortement déconseillé de rémunérer un représentant en immigration non autorisé qui n'appartient pas aux catégories susmentionnées. Les demandeurs éventuels sont invités à s'informer au sujet des escroqueries et de la fraude en matière d'immigration. Des renseignements utiles sont publiés ici :

www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/proteger-fraude

Recours à un représentant en immigration non rémunéré

Le demandeur peut mandater un représentant en immigration non rémunéré, comme un parent, un ami ou un membre d'une organisation religieuse ou d'un organisme non gouvernemental, pour qu'il agisse en son nom.

Au titre du Programme des candidats, seuls les représentants qui ne perçoivent aucun honoraire et ne reçoivent aucune autre forme de compensation ou d'avantage pour fournir des conseils ou des services en matière d'immigration sont considérés comme non rémunérés.

5.2 Fonctionnement de la catégorie Entrepreneur

Le demandeur intéressé doit d'abord élaborer un concept d'affaires viable, qui avantage l'économie et le marché de l'emploi ténois, et manifester une volonté de s'installer aux Territoires du Nord-Ouest du Canada. Tout demandeur éventuel doit satisfaire aux exigences et aux critères énumérés dans les présentes lignes directrices et présenter un dossier de candidature complet ainsi qu'un plan d'affaires à des fins d'examen et d'une éventuelle approbation par le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement. Le processus d'examen requiert parfois la participation d'autres entités ministérielles et organismes gouvernementaux. Suivant son approbation et la mise en œuvre de son plan d'affaires aux Territoires du Nord-Ouest, le demandeur recevra un certificat de désignation afin de pouvoir entamer le processus qui lui permettra éventuellement de devenir résident permanent du Canada.

Le processus de demande et d'évaluation comprend les étapes suivantes :

1. Auto-évaluation et enquêtes préliminaires
2. Autres enquêtes et entrevue(s) en personne; (formulaires NTNP-01, NTNP-05, NTNP-06 et annexe A)
3. Déclaration d'intérêt (annexe B)

Après l'invitation à présenter une demande :

4. Invitation formelle à présenter une demande (formulaires NTNP-03, NTNP-04, NTNP-05 le cas échéant, annexes D et E)
5. Examen de la demande

Après l'approbation :

6. Approbation et Entente sur le rendement de l'entreprise (formulaire NTNP-07)
7. Création de l'entreprise (formulaires NTNP-08 et NTNP-10)
8. Désignation (formulaire NTNP-11)

Les demandeurs potentiels doivent tenir compte du fait que le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement se réserve le droit de refuser une demande, à n'importe quelle étape du processus, lorsqu'il détermine qu'un demandeur potentiel est, pour quelque raison que ce soit, inadmissible. Les demandeurs potentiels doivent également prendre en considération que les décisions portant sur les candidatures sont définitives et sans appel.

5.3 Comment présenter une demande au titre du Programme des candidats

La demande officielle peut être envoyée par la poste ou déposée en personne. Il est aussi recommandé de transmettre un exemplaire de chaque document par courriel.

Seuls les dossiers de demande complets seront évalués.

Il n'est pas permis d'envoyer une demande par télécopieur. Pour poster une demande ou la déposer en personne :

Service d'immigration pour le commerce et les affaires
Division du soutien aux entreprises, du commerce et de l'analyse économique
Ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
5102, 50^e Avenue, 9^e étage
Yellowknife (NT) X1A 2L9

Les demandeurs éventuels peuvent communiquer avec un représentant du Programme des candidats par téléphone ou par courriel :

- Sans frais : 1 855 440-5450
- Courriel : immigration@gov.nt.ca

6.0 Étapes du processus de demande

Étape 1 : Auto-évaluation et enquêtes préliminaires

Pour amorcer l'auto-évaluation en tant que demandeur éventuel, il convient de passer en revue les renseignements communiqués ci-après, dans la section *Critères d'admissibilité applicables à la catégorie Entrepreneur* des présentes lignes directrices, et de confirmer le respect des critères financiers et autres.

Critères d'admissibilité applicables à la catégorie Entrepreneur

La catégorie Entrepreneur s'adresse aux entrepreneurs ainsi qu'aux propriétaires ou exploitants d'entreprise qui souhaitent immigrer aux Territoires du Nord-Ouest et y mener des activités commerciales. Sont admissibles à ce volet les demandeurs éventuels issus de tous les secteurs économiques.

Le concept d'affaires aura une importance prioritaire dans le cas d'un projet inédit et novateur aux Territoires du Nord-Ouest ou susceptible d'avantager considérablement le territoire du point de vue de l'investissement et de la création d'emplois.

Conditions applicables au demandeur éventuel :

- Investir :
 - Un minimum de 300 000 \$ CA d'actifs* pour démarrer ou acquérir une entreprise dans les limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest; OU
 - Un minimum de 150 000 \$ CA d'actifs* pour démarrer ou acquérir une entreprise en dehors des limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest.
- Disposer d'un avoir net personnel** conforme à ce qui suit :
 - Au moins 500 000 \$ CA dans le cas du démarrage ou de l'acquisition d'une entreprise dans les limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest; OU
 - Au moins 250 000 \$ CA dans le cas du démarrage ou de l'acquisition d'une l'entreprise en dehors des limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest.
- Posséder au moins le tiers (33,3 %) de l'entreprise créée ou acquise – preuves à l'appui :
 - Si le demandeur éventuel investit au moins un million de dollars de ses propres capitaux, il peut détenir moins du tiers (33,3 %) de l'entreprise, conformément au paragraphe 87, alinéa (6)b)ii) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*.
- Démontrer des aptitudes linguistiques de niveau 4 selon les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC4) en anglais ou en français au moment de la demande.
- À noter que les seuls résultats d'examen acceptés comme preuves d'aptitudes linguistiques dans le cadre du Programme des candidats proviendront de l'International English Language Testing System (IELTS) ou du Programme canadien d'évaluation du niveau de compétence linguistique en anglais (PCENCLA) – en anglais, et du Test d'évaluation de français (TEF) – en français. Les résultats ne doivent pas dater de plus de deux (2) ans au moment de la demande.
- Verser en signe d'intention au ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement un cautionnement de 75 000 \$ CA, qui sera détenu en fiducie et remboursé si les modalités de l'Entente sur le rendement de l'entreprise sont respectées de manière satisfaisante.
- Faire valoir un degré raisonnable de compréhension et de connaissance des Territoires du Nord-Ouest et de leur économie.
- Démontrer des aptitudes de communication appropriées, suffisantes pour se livrer à des activités économiques aux Territoires du Nord-Ouest et pour s'intégrer dans la communauté locale.
- Posséder l'expérience et la formation nécessaires pour réussir la mise en œuvre du plan d'affaires.
- Disposer de ressources financières suffisantes pour démarrer et exploiter une entreprise tout en subvenant à ses besoins et à ceux des personnes à charge, s'il y a lieu, pendant toute la durée de l'Entente sur le rendement de l'entreprise;
- Ne pas avoir présenté de demande en cours de traitement au titre d'un autre programme des

- candidats provincial ou territorial;
- Ne pas avoir présenté de demande en cours de traitement dans le cadre d'un autre volet du Programme des candidats des Territoires du Nord-Ouest.
 - Ne pas être un demandeur d'asile.

* Consulter l'annexe G : *Liste des dépenses admissibles* pour savoir ce qui est admissible à titre d'investissement.

** L'avoir net doit faire l'objet d'une vérification par un fournisseur de services financiers (voir l'annexe E : *Vérification financière par un tiers*).

EXAMENS LINGUISTIQUES

Avant d'amorcer le processus de demande, le demandeur éventuel voudra peut-être faire évaluer objectivement ses aptitudes linguistiques et se soumettre à un examen d'anglais attestant qu'il a atteint le niveau 4 des niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC4) en anglais ou en français.

Si le demandeur éventuel pense répondre aux critères applicables, il est invité à mettre au point un concept d'affaires viable ainsi qu'à se renseigner davantage sur les Territoires du Nord-Ouest, leurs habitants, leurs collectivités et leur économie.

Par concept d'affaires viable s'entend une foule de choses. Il peut s'agir de repérer une occasion d'affaires permettant une acquisition ou de préparer un plan d'affaires à grande échelle pour démarrer une entreprise. Il revient au demandeur éventuel de déterminer les efforts qu'il souhaite consacrer à l'élaboration d'un concept d'affaires viable avant de passer aux étapes suivantes du processus. Pour en savoir plus sur les types d'entreprises non admissibles dans le cadre de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats, consulter l'annexe F : *Entreprises non admissibles*.

Si le demandeur éventuel souhaite acquérir une entreprise existante, celle-ci doit être exploitée par le même propriétaire depuis trois (3) ans, sans interruption. Le nombre de postes et les salaires courants ne peuvent être réduits après l'acquisition. Pour en savoir plus, consulter l'annexe C : *Acquisition d'une entreprise existante*.

Il est déconseillé au demandeur éventuel de faire un investissement ou de s'engager financièrement avant de conclure l'Entente sur le rendement de l'entreprise liée au Programme des candidats. Tout investissement antérieur à une telle entente et à l'obtention d'un permis de travail valide ne pourra être pris en compte au titre de l'investissement minimal requis, fixé à 300 000 \$ CA d'actifs* pour le démarrage ou l'acquisition d'une entreprise dans les limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest; et à 150 000 \$ CA d'actifs pour le démarrage ou l'acquisition d'une entreprise en dehors des limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest.

Étape 2 : Autres enquêtes et entrevue(s) en personne

Avant d'être invité par le personnel du Programme des candidats à soumettre sa candidature, le demandeur éventuel doit effectuer au moins un (1) voyage d'affaires à ses frais aux Territoires du Nord-Ouest. Le but de ce voyage est de se familiariser avec le contexte commercial des Territoires du Nord-Ouest et les éléments requis pour convertir un concept viable en plan d'affaires.

Le voyage d'affaires doit durer au moins quatre (4) jours ouvrables à l'emplacement d'affaires proposé. L'aller-retour, la ou les journées d'entrevues ainsi que les jours fériés ne comptent pas dans cette période.

Après ce voyage, le demandeur éventuel est tenu de participer à au moins une (1) entrevue en personne avec le personnel chargé de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats au centre régional le plus

proche de l'emplacement d'affaires proposé.

Idéalement, une entrevue est planifiée le jour ouvrable suivant la fin du ou des voyages d'affaires obligatoires. Le concept d'affaires faisant l'objet de la rencontre doit être brièvement résumé et soumis au personnel du Programme des candidats au moins vingt-quatre (24) heures avant l'entrevue.

Bien que le personnel du Programme des candidats tente d'accommoder les demandeurs éventuels en ce qui concerne le ou les voyages d'affaires et l'entrevue qui s'ensuit, il reste libre de planifier les entrevues à sa discrétion. Le demandeur éventuel doit donc s'organiser en conséquence.

Pour planifier une entrevue, consulter la Section 10.0 : *Coordonnées* des présentes lignes directrices. Le demandeur éventuel doit soumettre sa demande d'entrevue au moins deux (2) semaines avant la date projetée. Si un service d'interprète est requis lors de l'entrevue, il faut en faire la demande par écrit (courriel) au moment de planifier l'entrevue.

Si le demandeur éventuel propose d'investir dans une entreprise existante aux Territoires du Nord-Ouest, le propriétaire de cette entreprise devra aussi rencontrer le personnel du Programme des candidats dans le cadre d'une entrevue distincte.

À noter qu'aucune entrevue n'aura lieu un jour férié ni entre la troisième semaine de décembre et la fin de la deuxième semaine de janvier.

Au moins une (1) semaine avant la date de la première entrevue, le demandeur éventuel doit soumettre ce qui suit :

- Formulaire NTNP-01 : *Formulaire de renseignements sur le candidat* dûment rempli;
- Formulaire NTNP-05 : *Désignation ou destitution d'un représentant*, signé, s'il y a lieu;
- Formulaire NTNP06 – *Formulaire de paiement des droits pour la catégorie Entrepreneur* dûment rempli;
- Preuve de paiement des frais de demande non remboursables ;
- Résultats de test linguistique (IELTS ou CELPIP) prouvant que le demandeur éventuel a atteint le niveau 4 des NCLC en anglais ou en français;

- Annexe A : Curriculum vitæ à jour.

Un (1) jour avant la première entrevue, le demandeur éventuel est tenu de soumettre un résumé du concept d'affaires qu'il souhaite concrétiser dans le cadre du Programme des candidats.

L'entrevue ou les entrevues ont pour but de passer en revue le concept proposé et d'évaluer le demandeur éventuel sur la base de ses connaissances des Territoires du Nord-Ouest, de ses compétences en affaires et de son habileté à communiquer. Le demandeur potentiel devrait être prêt à parler de la recherche entreprise au cours de sa visite exploratoire, notamment des renseignements détaillés sur les personnes qu'il a rencontrées, les sujets abordés et la façon dont ces rencontres ont contribué à sa connaissance des activités commerciales aux Territoires du Nord-Ouest et à l'élaboration de son concept commercial. Le comité d'évaluation s'occupe de mener l'entrevue et d'examiner chaque aspect en fonction des critères établis.

À noter : Le formulaire NTNP-05 : *Désignation ou de destitution d'un représentant* dûment rempli permettra à un représentant en immigration d'agir au nom du demandeur lors du processus de demande au titre du Programme des candidats. Cela dit, les représentants ne sont pas autorisés à participer aux entrevues. Aucune exception ne s'applique.

Étape 3 : Déclaration d'intérêt

Le demandeur éventuel sera avisé des conclusions de la rencontre. Si la réponse est positive; c'est-à-dire si le demandeur éventuel en sait suffisamment sur les Territoires du Nord-Ouest, s'il affiche un profil acceptable du

point de vue des compétences en affaires et des habiletés à communiquer et s'il propose un concept d'affaires viable possiblement avantageux et rentable pour les Territoires du Nord-Ouest; le demandeur éventuel disposera de soixante (60) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour soumettre les documents suivants aux fins d'examen :

- résumé écrit du concept d'affaires viable qui décrit brièvement les investissements prévus;
- résumé des constatations qui découlent du voyage d'affaires aux Territoires du Nord-Ouest (le demandeur éventuel peut se baser sur l'annexe B : *Modèle du rapport de visite exploratoire*).

S'il juge satisfaisante l'information fournie, le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement :

- approuve le concept d'affaires du demandeur éventuel en regard du potentiel qu'il représente pour les Territoires du Nord-Ouest;
- considère que le demandeur éventuel possède les compétences d'affaires et les habiletés à communiquer requises;
- estime que le demandeur éventuel manifeste une volonté réelle de déménager aux Territoires du Nord-Ouest et de s'y installer.

Le demandeur éventuel sera alors convié à présenter une demande officielle au titre du Programme des candidats.

Il est important de noter qu'un résultat positif lors de l'entrevue en personne et le fait d'être officiellement convié à présenter une demande au Programme des candidats ne garantit aucunement que le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement approuve une demande ou fournisse une lettre de soutien pour l'émission d'un permis de travail. Il incombe au demandeur de faire valoir son concept d'affaires dans son plan d'affaires complet et détaillé. Le plan d'affaires doit être appuyé par une étude de marché locale approfondie et des preuves que l'entreprise proposée peut contribuer à l'économie locale et qu'elle est économiquement viable aux Territoires du Nord-Ouest à long terme.

Étape 4 : Présentation d'une demande officielle

Pour présenter une demande officielle, il convient de soumettre ensemble tous les documents mentionnés dans le formulaire NTNP-03 : *Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur* et tous les documents obligatoires énumérés ci-dessous.

À noter que le demandeur éventuel dispose de six (6) mois suivant la date qui figure sur la lettre d'invitation pour présenter sa demande et que seuls les dossiers de candidature complets seront étudiés. Par ailleurs :

- Le document NTNP-03 : *Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur* ainsi que tous les documents qui s'y rattachent doivent être soumis.
- Le *Rapport de vérification financière par un tiers* mentionné dans l'annexe E des présentes lignes directrices doit être rempli et soumis pour que la demande soit prise en compte.
- Il incombe au demandeur éventuel de transmettre un plan d'affaires détaillé (voir l'annexe D : *Considérations relatives au plan d'affaires*).
- Un exemplaire à jour du formulaire NTNP-05 : *Désignation ou destitution d'un représentant* doit accompagner la demande (le cas échéant).

Si la demande est incomplète, le personnel du Programme des candidats informera le demandeur éventuel que son dossier ne peut pas être évalué avant que toute la documentation requise soit reçue. Si la demande est complète, le demandeur éventuel recevra un courriel confirmant que la demande a été reçue et qu'elle fera l'objet d'une évaluation.

Il est déconseillé au demandeur éventuel de faire un investissement ou de s'engager financièrement avant de conclure l'Entente sur le rendement de l'entreprise liée au Programme des candidats. Tout investissement antérieur à une telle entente et à l'obtention d'un permis de travail valide ne pourra être pris en compte au titre de l'investissement minimal requis, fixé à 300 000 \$ CA d'actifs* pour le démarrage ou l'acquisition d'une entreprise dans les limites de la municipalité de Yellowknife, aux Territoires du Nord-Ouest; et à 150 000 \$ CA d'actifs pour le démarrage ou l'achat d'une entreprise en dehors des limites de la municipalité de Yellowknife,

aux Territoires du Nord-Ouest.

Les demandeurs potentiels doivent avoir un statut juridique au Canada pour pouvoir présenter une demande au Programme des candidats à partir du Canada. Si un demandeur potentiel n'a pas ou n'est pas en mesure d'obtenir un statut juridique au Canada, il doit présenter une demande au Programme des candidats d'un pays à l'extérieur du Canada.

Étape 5 : Examen de la demande

Le personnel du Programme des candidats mandatera une tierce partie pour vérifier l'identité du demandeur éventuel sur la base des documents fournis conformément au formulaire NTNP-03 : *Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur*. À noter que certains rapports de vérification d'identité exigent plus de travail que d'autres et sont, par conséquent, plus coûteux. Les frais de demande liés à ce programme sont établis en fonction du principe selon lequel le coût d'un *Rapport de vérification d'identité par un tiers* ne dépasse pas 500 \$. Ainsi, les rapports qui s'avèrent plus coûteux pourraient se traduire par des frais supplémentaires pour le demandeur éventuel.

Par ailleurs, la *Vérification financière par un tiers* (annexe E) doit être terminée et reçue avant l'examen de la demande. Pour prendre connaissance du processus, consulter l'annexe E : *Vérification financière par un tiers*. Les coûts de la vérification financière par une tierce partie sont payés directement par le demandeur éventuel.

Tant le demandeur éventuel que le plan d'affaires feront l'objet d'un examen en fonction des critères d'admissibilité. Au besoin, le personnel du Programme des candidats peut exiger des documents supplémentaires ou une autre entrevue afin de confirmer des renseignements contenus dans la demande. Ce type de demande est laissé à la discrétion du personnel, et les coûts engagés conséquemment sont à la charge du demandeur éventuel.

Le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement se réserve le droit de rejeter une demande à n'importe quelle étape du processus de traitement et d'évaluation s'il estime que le demandeur éventuel n'est pas admissible, peu importe la raison.

Les demandes sont assujetties à plusieurs critères, notamment les suivants :

- Capacité de l'entreprise à créer des emplois pour les résidents locaux.
- Capacité de l'entreprise à subsister à long terme aux TNO sur la base d'une étude du marché local.
- Capacité de l'entreprise à avantager de manière importante l'économie du territoire sur la base d'une étude du marché local.
- Capacité du demandeur éventuel à mettre sur pied son entreprise avec succès grâce à ses compétences et à son expérience.
- Capacité du demandeur éventuel à mettre sur pied son entreprise avec succès sur la base d'un plan d'affaires réaliste.
- Exactitude des états financiers, avec justification, accompagnant le plan d'affaires.

Les frais de la demande devraient couvrir l'ensemble des coûts administratifs liés à son examen. Cependant, le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement se réserve le droit de réclamer un montant plus élevé au demandeur éventuel afin de couvrir les coûts supplémentaires engagés pour examiner la demande, s'il y a lieu. De tels frais sont non remboursables.

Suivant la fin de l'examen de la demande, le personnel du Programme des candidats émettra une recommandation quant à l'acceptation ou au rejet de la demande. Cette recommandation sera adressée au sous-ministre adjoint du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement, à qui revient la décision définitive d'accepter ou de rejeter la demande. Par la suite, le demandeur éventuel recevra une lettre (par la poste ou par courriel) l'informant officiellement de la décision.

Étape 6 : Entente sur le rendement de l'entreprise

S'il y a lieu, le personnel du Programme des candidats avisera le demandeur que sa demande est acceptée et entamera avec lui l'élaboration d'une Entente sur le rendement de l'entreprise. Cette entente comporte des

modalités aux termes desquelles le demandeur devra mettre en œuvre son plan d'affaires. Elle s'appuie sur le plan d'affaires soumis à l'étape 4 : *Présentation d'une demande officielle*.

Après la signature de l'Entente sur le rendement de l'entreprise et le versement d'un cautionnement de 75 000 \$ en signe d'intention (accompagné du formulaire NTNP-07 : *Formulaire de dépôt de l'entrepreneur*), le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement remettra au demandeur une lettre de recommandation à l'appui d'un permis de travail temporaire de deux (2) ans, leur plan d'affaires et leur Entente sur le rendement de l'entreprise. Le demandeur doit fournir cette lettre de recommandation au gouvernement du Canada avec sa demande de permis de travail temporaire.

Le statut de résident compte parmi les principales exigences du Programme des candidats. Pour respecter l'Entente sur le rendement de l'entreprise, le demandeur doit démontrer ce qui suit :

- Il réside dans un rayon de 100 kilomètres de l'entreprise qu'il exploite aux Territoires du Nord-Ouest;
- Il réside aux Territoires du Nord-Ouest au moins 75 % du temps depuis l'obtention de son permis de travail temporaire.

La mise sur pied et l'exploitation de l'entreprise comptent parmi les principales exigences du Programme des candidats. Pour respecter l'Entente sur le rendement de l'entreprise, le demandeur doit :

- Fonder son entreprise et l'exploiter pendant au moins 12 mois;
- Remplir le formulaire NTNP-10 : *Rapport intermédiaire sur l'entente sur le rendement de l'entreprise*;
- Remplir le formulaire NTNP-11 : *Rapport final de l'entrepreneur*.

La lettre de recommandation du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement ne garantit aucunement au demandeur l'accès à un permis de travail temporaire.

EXAMEN ET APPROBATION D'IMMIGRATION, RÉFUGIÉS ET CITOYENNETÉ CANADA : RÉSIDENCE TEMPORAIRE

Le demandeur remplira la demande du gouvernement du Canada pour l'obtention d'un permis de travail temporaire. De plus amples renseignements sont disponibles sur le site Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Les délais de traitement d'une demande de permis de travail temporaire par le gouvernement canadien varient. Pour obtenir de l'information sur les délais de traitement applicables aux demandes présentées au Canada et depuis l'étranger, il est aussi possible de visiter le site Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada :

<http://www.cic.gc.ca/francais/information/delais/index.asp>

Étape 7 : Établissement de l'entreprise

Suivant son arrivée aux Territoires du Nord-Ouest, le demandeur dispose de soixante (60) jours à compter de la date de signature figurant sur le permis de travail du gouvernement du Canada pour soumettre le document NTNP-08 : *Rapport d'arrivée – catégorie Entrepreneur* et toute la documentation qui s'y rattache, y compris un relevé bancaire d'une institution financière canadienne démontrant que le demandeur est arrivé aux Territoires du Nord-Ouest avec le montant complet requis pour couvrir l'investissement admissible requis indiqué dans son Entente sur le rendement de l'entreprise. Le défaut de soumettre le document NTNP-08 : *Rapport d'arrivée – catégorie Entrepreneur* dûment rempli, ainsi que tous les documents connexes, d'ici la date limite indiquée, constitue une

violation de l'Entente sur le rendement de l'entreprise et peut entraîner le refus du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest de désigner le demandeur comme candidat à la fin de la durée de l'Entente. De plus, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest se réserve le droit de reporter la date d'effet jusqu'à l'obtention de tous les documents requis aux termes du document NTNP-08 : *Rapport d'arrivée – catégorie Entrepreneur*.

Dès qu'il soumet ce qui précède, le demandeur dispose de six (6) mois pour établir son entreprise et réaliser l'investissement admissible requis, comme décrit dans l'Entente sur le rendement de l'entreprise. Il sera admissible à une désignation au cours du dix-neuvième (19^e) mois suivant la date d'effet indiquée dans l'Entente sur le rendement de l'entreprise, à moins que le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest en décide autrement. L'Entente sur le rendement de l'entreprise prévoit qu'à compter du dix-neuvième (19^e) mois suivant la date d'effet, l'entreprise doit être en activité depuis au moins douze (12) mois pour que le demandeur soit admissible à une désignation.

Dans le cas où il faut plus de six (6) mois au demandeur pour réaliser l'investissement admissible requis, celui-ci peut adresser une demande de prolongation par écrit au personnel du Programme des candidats. À moins d'une entente avec le personnel du PCTNO, le défaut de verser l'investissement admissible requis dans le délai de six (6) mois requis constitue une violation de l'Entente sur le rendement de l'entreprise et peut entraîner le refus du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest de désigner le demandeur comme candidat à la fin de la durée de l'Entente.

Tous les six (6) mois, le demandeur doit soumettre le formulaire NTNP-10 : *Rapport intermédiaire sur l'entente sur le rendement de l'entreprise* au personnel du Programme des candidats. L'une des principales exigences indiquées dans le formulaire NTNP-10 : *Rapport intermédiaire sur l'entente sur le rendement de l'entreprise* est la présentation d'une preuve de dépenses pour l'investissement admissible requis. Pour démontrer qu'il a effectué l'investissement admissible requis, le demandeur doit présenter des factures claires et vérifiables indiquant les montants en question à l'Annexe A de son Entente sur le rendement de l'entreprise. Si l'on ne peut confirmer que les factures correspondent à des dépenses admissibles aux fins de la réalisation de l'investissement admissible requis, elles ne seront pas prises en compte dans les dépenses requises. Le défaut de soumettre le document NTNP-10 : *Rapport intermédiaire sur l'entente sur le rendement de l'entreprise* dûment rempli, ainsi que tous les documents connexes, d'ici la date limite indiquée, constitue une violation de l'Entente sur le rendement de l'entreprise et peut entraîner le refus du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest de désigner le demandeur comme candidat à la fin de la durée de l'Entente.

En outre, le personnel de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats se charge de suivre les progrès du demandeur et de le rencontrer de temps à autre. Il incombe au demandeur de se tenir à la disposition du personnel du PCTNO afin que ce dernier puisse surveiller le développement et les activités courantes de son entreprise. Il incombe également au demandeur de répondre en temps opportun aux demandes d'information du personnel du PCTNO. Le fait de ne pas répondre aux demandes d'information ou de ne pas coopérer aux efforts de suivi déployés par le personnel du PCTNO peut avoir une influence au moment de déterminer l'admissibilité finale du demandeur.

Le demandeur doit d'abord démontrer qu'il exerce une gestion active des activités quotidiennes de l'entreprise sur le territoire ténos et qu'il en assume la responsabilité. La gestion active s'effectue à partir du lieu d'affaires aux Territoires du Nord-Ouest. Il s'agit d'une exigence impérative du Programme des candidats. Le personnel du PCTNO évalue le rôle de gestionnaire du demandeur au sein de son entreprise au moyen de visites sur place planifiées et non planifiées. Si le demandeur n'est pas présent sur les locaux de l'entreprise à diverses occasions ou ne démontre pas de façon adéquate qu'il participe activement à la gestion des activités quotidiennes de son entreprise, cela constitue une violation de l'Entente sur le rendement de l'entreprise et peut entraîner le refus du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest de désigner le demandeur comme candidat à la fin de la durée de l'Entente.

Si, à la fin de la durée de l'Entente sur le rendement de l'entreprise, le personnel du PCTNO détermine que le demandeur n'a pas respecté les exigences de son Entente, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest peut

refuser sa candidature. Si la candidature est refusée, le demandeur ne se verra pas rembourser le cautionnement de 75 000 \$ versé en signe d'intention.

De plus, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest peut révoquer sa lettre de recommandation à tout moment si le candidat ou tout autre individu à sa charge est réputé interdit de territoire au Canada par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, s'il est déterminé que des renseignements inexacts ou trompeurs ont été fournis dans le cadre de la demande ou si le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest estime que le candidat ne répond plus aux critères de désignation. En cas de révocation de la lettre de recommandation, le demandeur ne recouvre pas le cautionnement de 75 000 \$ versé en signe d'intention.

Le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement peut cautionner la prolongation d'un permis de travail temporaire en vue d'accorder au demandeur plus de temps pour rentabiliser son entreprise.

Étape 8 : Désignation

Une fois que le personnel du PCTNO aura évalué le formulaire NTNP-11 : *Rapport final de l'entrepreneur* et déterminé que le demandeur a satisfait à toutes les exigences de son Entente sur le rendement de l'entreprise, le demandeur devra participer à une entrevue finale de départ avec le personnel du PCTNO.

L'entrevue de départ a pour but de discuter du séjour du demandeur aux Territoires du Nord-Ouest au cours des deux (2) dernières années et de ses plans actuels et futurs pour son entreprise. Le personnel du PCTNO profitera également de l'entrevue de départ pour déterminer la probabilité qu'un demandeur reste établi aux Territoires du Nord-Ouest après sa désignation.

Si le personnel du PCTNO décide de recommander la désignation d'un candidat, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest lui délivrera un certificat de désignation après approbation par le sous-ministre adjoint du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement.

Une fois qu'un demandeur a été désigné, il peut présenter une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Le délai de traitement d'une demande varie selon le pays à partir duquel le demandeur l'effectue.

Le candidat doit soumettre sa demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'effet indiquée sur le certificat de désignation. La désignation est valide pour six (6) mois, et le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest n'accorde aucune prolongation.

Le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest peut révoquer sa lettre de recommandation à tout moment si le candidat ou tout autre individu à sa charge est réputé interdit de territoire au Canada par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, s'il est déterminé que des renseignements inexacts ou trompeurs ont été fournis dans le cadre de la demande ou si le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest estime que le candidat ne répond plus aux critères de désignation. En cas de révocation de la lettre de recommandation, le demandeur ne recouvre pas le cautionnement de 75 000 \$ versé en signe d'intention.

**EXAMEN ET APPROBATION D'IMMIGRATION, RÉFUGIÉS ET CITOYENNETÉ CANADA :
RÉSIDENTE PERMANENTE**

Suivant sa désignation par le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, le candidat – comme tous les membres de sa famille qui l'accompagnent – doit soumettre une demande de résidence permanente à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Chacun doit satisfaire aux exigences de ce ministère en ce qui a trait à la santé, à la sécurité et à la criminalité. Le Programme des candidats n'est aucunement responsable des décisions d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada en ce qui a trait à l'octroi ou non d'un permis de travail temporaire ou du statut de résident permanent.

La demande de résidence permanente auprès de ce ministère relève d'un processus distinct, non lié au Programme des candidats. Il faut donc prévoir du temps pour le mener à bien.

7.0 Rejet d'une demande

Si la demande est rejetée, le demandeur (ou son représentant en immigration, selon le cas) recevra une lettre par courriel l'informant de la décision et des raisons qui la justifient.

Le rejet de la demande peut découler de diverses raisons, notamment :

- Le demandeur ne répond pas aux critères du programme.
- L'entreprise ne représente aucune valeur ajoutée pour les Territoires du Nord-Ouest.
- Le demandeur n'a pas fourni les renseignements ou documents requis dans les délais impartis.
- Le demandeur ne réside plus aux Territoires du Nord-Ouest.
- Le demandeur ne respecte pas les modalités de l'Entente sur le rendement de l'entreprise.
- La demande est impropre, désuète ou périmée.
- La demande reflète une fausse image du demandeur ou s'avère frauduleuse.

Toute autre raison justifiant le rejet peut être mentionnée dans la lettre de refus.

La décision de rejeter une demande est définitive et sans appel. Le demandeur qui se bute à un refus peut présenter une nouvelle demande neuf (9) mois après avoir été informé de la décision.

Pour soumettre une nouvelle demande basée sur le même concept d'affaires, le demandeur devra entamer le processus à l'étape 2 : *Autres enquêtes et entrevue(s) en personne* de la section 6.0 : *Étapes du processus de demande*, en plus de démontrer ce qui suit :

- a. Sa situation a changé de façon marquée;
- b. Il a de nouveaux renseignements à soumettre; OU
- c. Les deux points précédents (a et b) s'appliquent.

8.0 Formulaires

Il est important de remplir toutes les sections de chaque formulaire. Si l'une d'elles ne s'applique pas, il faut l'indiquer en inscrivant « Ne s'applique pas » ou « Sans objet ». À moins d'indication contraire, il convient de répondre à toutes les questions.

Toute demande qui ne contient pas tous les formulaires ou qui comporte des formulaires incomplets sera automatiquement considérée dans l'ensemble comme irrecevable aux fins d'examen.

Seuls le demandeur ou son représentant en immigration peuvent soumettre les formulaires requis. Dans tous les cas, le demandeur doit être au fait des renseignements qu'il soumet et en saisir pleinement la portée, sans quoi la demande peut être rejetée.

Chaque formulaire doit comporter la signature originale du demandeur.

8.1 NTNP-01 – Formulaire de renseignements sur le candidat

Ce formulaire permet de recueillir des renseignements précis sur le demandeur éventuel qui souhaite obtenir une désignation.

8.2 NTNP 03 – Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur

Ce formulaire expose les critères d'admissibilité du volet sélectionné et indique quels renseignements obligatoires sont fournis par le demandeur éventuel.

8.3 NTNP-04 – Déclaration de situation financière personnelle

Ce formulaire sert à recueillir de l'information sur les fonds accumulés par le demandeur éventuel avant d'être accepté dans le cadre du Programme des candidats.

8.4 NTNP-05 – Désignation ou destitution d'un représentant

Ce formulaire sert à nommer un représentant en immigration (comme un consultant en immigration, un avocat, un ami ou un parent), rémunéré ou non, qui agira au nom du demandeur éventuel auprès du personnel du Programme des candidats. Le formulaire peut aussi servir à annuler une telle nomination. Le demandeur éventuel n'est pas tenu d'engager un représentant en immigration pour soumettre une demande au titre du Programme des candidats. Ce service de représentation n'est pas un gage d'attention particulière ni d'approbation.

8.5 NTNP-06 – Frais de demande

Ce formulaire sert à payer les frais exigibles pour la demande auprès du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement. Le montant des frais de demande est indiqué sur le formulaire. Les frais sont toujours non remboursables.

8.6 NTNP-07 – Formulaire de dépôt de l’Entrepreneur

Ce formulaire sert à verser au ministère de l’Industrie, du Tourisme et de l’Investissement le dépôt de 75 000 \$ CA en signe d’intention. Le dépôt sera détenu en fiducie et remboursé si les modalités de l’Entente sur le rendement de l’entreprise sont respectées de manière satisfaisante.

8.7 NTNP-08 – Rapport d’arrivée – catégorie Entrepreneur

Ce formulaire sert à soumettre au ministère de l’Industrie, du Tourisme et de l’Investissement une preuve que le demandeur est arrivé aux Territoires du Nord-Ouest et qu’il répond aux exigences du Programme des candidats.

8.8 NTNP-10 – Rapport intermédiaire sur l’entente sur le rendement de l’entreprise

Ce formulaire est un outil de suivi qui aide le personnel du Programme des candidats à déterminer si le demandeur respecte ses engagements en vertu de l’Entente sur le rendement de l’entreprise. Le demandeur est tenu de fournir périodiquement de l’information concernant les activités de son entreprise aux TNO. Le formulaire doit être soumis tous les six (6) mois.

8.9 NTNP-11 – Rapport final de l’entrepreneur

Le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest remet ce formulaire au demandeur, qui doit le remplir en bonne et due forme et le soumettre au personnel du Programme des candidats au cours du dix-neuvième (19^e) mois suivant la date d’effet indiquée dans l’Entente sur le rendement de l’entreprise, à moins que le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest en décide autrement. Il s’agit du dernier point d’évaluation pour le personnel du Programme des candidats. Il sert à déterminer si le candidat a bien respecté sa partie de l’Entente sur le rendement de l’entreprise et s’il est admissible à une désignation.

9.0 Langue des documents

Les documents en français ou en anglais sont acceptés dans le cadre du Programme des candidats. Tout document rédigé dans une autre langue doit être traduit en français ou en anglais et s'accompagner d'une déclaration sous serment de la personne qui a effectué la traduction. Lorsqu'il soumet une traduction, le demandeur éventuel doit aussi fournir le document original ou une copie certifiée conforme de l'original de même qu'un affidavit de l'auteur de la traduction faisant état de ses compétences en la matière.

9.1 Copies certifiées conformes

Avant de soumettre une copie certifiée conforme au personnel du Programme des candidats, le demandeur doit la soumettre à une personne autorisée aux fins de comparaison avec l'original. La personne autorisée inscrira ce qui suit sur la copie certifiée conforme :

- la phrase « Je certifie que la présente est une copie authentique du document original »;
- le nom du document original;
- la date de l'attestation;
- le nom de la personne autorisée attestant l'authenticité du document;
- son poste ou titre officiel;
- sa signature.

9.2 Qui peut certifier des documents

Le demandeur peut obtenir une attestation de l'authenticité de ses documents au Canada ou à l'étranger. Au Canada, seuls les documents authentifiés par les personnes suivantes seront acceptés dans le cadre du Programme des candidats :

- commissaire à l'assermentation (l'autorité de certification varie d'une province ou d'un territoire à l'autre);
- notaire public;
- juge de paix.

En dehors du Canada, le Programme des candidats acceptera les documents certifiés par les personnes suivantes :

- juge;
- magistrat;
- notaire public;
- agent d'une cour de justice; ou
- commissaire autorisé à faire prêter les serments dans le pays où réside la personne.

Remarque : Un employeur, un ami ou un parent, quel que soit son statut professionnel ou juridique, ne peut attester de l'authenticité d'un document.

10.0 Coordonnées

Pour soumettre une demande ou obtenir de plus amples renseignements sur la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats, communiquer avec le responsable des programmes destinés aux entreprises relevant du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement :

Adresse postale

Section d'immigration pour le commerce et les affaires
Division du soutien aux entreprises, du commerce et de l'analyse économique
Industrie, Tourisme et Investissement
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
5102, 50^e Avenue, 9^e étage
Yellowknife NT X1A 2L9

Téléphone

Sans frais : 1 855 440-5450

Courriel : immigration@gov.nt.ca

Il est aussi possible de visiter nos sites Web :

www.immigraatenwt.ca

ou

www.iti.gov.nt.ca/fr

11.0 Définitions

Entente sur le rendement de l'entreprise : Entente conclue entre un demandeur et le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest selon laquelle le demandeur mettra en œuvre le plan d'affaires approuvé par les responsables du Programme des candidats.

Catégorie Entrepreneur : Catégorie du Programme des candidats ayant pour but d'aider des ressortissants étrangers à démarrer ou à acquérir une entreprise ou encore à investir dans une entreprise existante, un projet principalement approuvé sur la base de son potentiel de création d'emplois pour les étrangers et les Canadiens. Pour en savoir plus, visiter www.iti.gov.nt.ca.

Accord Canada–Territoires du Nord-Ouest sur les candidats des provinces : Cet accord permet aux Territoires du Nord-Ouest d'appuyer la résidence permanente d'étrangers au Canada pour les Territoires du Nord-Ouest.

Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation : Ministère du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest qui chapeaute la catégorie Employeur du Programme des candidats.

Ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement : Ministère du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest qui chapeaute la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats.

Comité d'évaluation : Comité d'employés des administrations centrale et régionales du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement chargé d'évaluer le demandeur éventuel en entrevue et de déterminer s'il est autorisé à procéder selon le potentiel de son concept d'affaires, ses connaissances des Territoires du Nord-Ouest ainsi que ses compétences en affaires et son habileté à communiquer.

Fournisseur de services financiers : Personne ou entreprise mandatée par les responsables du Programme des candidats pour produire le *Rapport de vérification financière par un tiers* requis dans le cadre d'une demande au titre du Programme des candidats.

Étranger : Citoyen d'un pays étranger qui n'est ni résident permanent ni citoyen canadien.

Catégories d'immigration : Catégories d'immigration définies par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada qui vont comme suit : Famille, Immigration économique, Travailleur qualifié, Entrepreneur et Candidats des provinces. Pour en savoir plus sur chaque catégorie, consulter le site d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada : <http://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete>.

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada : Ministère du gouvernement du Canada autorisé à conclure des ententes avec les gouvernements provinciaux et territoriaux afin de faciliter la coordination et la mise en œuvre des orientations et programmes touchant à l'immigration et à l'asile, comme le Programme des candidats. La décision définitive d'attribuer un visa d'immigration, la résidence permanente et la citoyenneté canadienne revient uniquement au gouvernement du Canada.

Représentant en immigration : Personne, rémunérée ou non, mandatée par un demandeur éventuel pour agir en son nom dans le cadre du Programme des candidats.

Revenu : Le revenu équivaut au total des sommes générées par un emploi à temps plein ou à temps partiel (salaires, traitements, primes et rémunération d'heures supplémentaires), ainsi que les prestations du gouvernement du Canada ou d'autres organismes et les remboursements d'impôt sur le revenu. Le revenu est calculé après impôt. Il exclut les gains de loterie.

Statut juridique : Avoir un statut juridique signifie être autorisé à entrer et à séjourner au Canada à titre de résident temporaire ou permanent, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Le statut de

résident temporaire est valide pour une période de temps donnée et il doit demeurer valide pendant toute la durée du séjour au Canada.

Candidat : Étranger ayant été désigné par le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest au titre du Programme des candidats.

Programme des candidats : Programme d'immigration permettant aux Territoires du Nord-Ouest d'appuyer auprès d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada la demande de résidence permanente d'un étranger.

Résidence permanente : La résidence permanente est accordée par le gouvernement du Canada à une personne ne possédant pas la citoyenneté canadienne. Les résidents permanents sont citoyens d'autres pays. Pour en savoir plus, visiter www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/nouveaux-immigrants/carte-rp/comprendre-statut-rp.html.

Demandeur d'asile : Un demandeur d'asile est une personne à qui le gouvernement du Canada n'a pas encore accordé de statut juridique. Engagé dans le système d'octroi de l'asile, il est en voie de demander le statut de réfugié.

Annexe A : Modèle de curriculum vitæ

Les antécédents commerciaux et professionnels doivent englober l'expérience que le demandeur a acquise au cours des dix dernières années (s'il y a lieu).

Renseignements sur le demandeur

- Nom du demandeur
- Adresse postale
- Téléphone
- Courriel
- Date de naissance
- Nom des membres de sa famille qui l'accompagnent

Scolarité/formation

- Établissement d'enseignement
- Période (mois, année)
- Grade, certificat ou diplôme obtenu

Antécédents commerciaux et professionnels

- **Nom de l'entreprise actuelle :**
 - Actions/propriété (%)
 - Brève description de l'entreprise (p. ex. produits ou services offerts et nombre d'employés)

 - Titre actuel du demandeur
 - Période (mois, année)
 - Nombre d'employés qui relèvent directement du demandeur
 - Fonctions et responsabilités

 - Titre précédent du demandeur
 - Période (mois, année)
 - Nombre d'employés qui relevaient directement du demandeur
 - Fonctions et responsabilités

- **Nom de l'entreprise précédente :**
 - Actions/propriété (%)
 - Brève description de l'entreprise (p. ex. produits ou services offerts et nombre d'employés)

 - Titre 1
 - Période (mois, année)
 - Nombre d'employés qui relevaient directement du demandeur
 - Fonctions et responsabilités

 - Titre 2
 - Période (mois, année)
 - Nombre d'employés qui relevaient directement du demandeur
 - Fonctions et responsabilités

Annexe B : Modèle du rapport de visite exploratoire

L'information contenue dans ce rapport doit porter sur la visite du demandeur éventuel aux Territoires du Nord-Ouest et son entrevue subséquente avec le personnel des administrations centrale et régionales du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement. Voici un exemple de rapport :

Renseignements sur le demandeur

- Nom du demandeur
- Adresse postale
- Téléphone
- Courriel

Renseignements sur la visite *(indiquer les personnes ou les groupes présents pour chaque rencontre)*

- Personnes jointes et rencontrées
- Société ou organisation qu'elles représentent
- Date (JJ/MM/AA)
- Occasions d'affaires envisagées
- Autres points d'intérêt abordés

Observations

Cette section est consacrée à une description sommaire des observations générales faites sur le terrain et en quoi elles se rattachent à l'occasion d'affaires ciblée par le demandeur éventuel.

Annexe C : Acquisition d'une entreprise existante (s'il y a lieu)

L'entreprise ténioise doit être exploitée par le même propriétaire depuis trois (3) ans, sans interruption. Le nombre de postes et les salaires courants ne peuvent être réduits suivant l'acquisition. En outre, le demandeur éventuel doit :

- définir les mesures d'amélioration, de modernisation et d'expansion prévues pour l'entreprise;
- définir comment celle-ci dégagera des profits.

L'investissement admissible visant l'amélioration, la modernisation ou l'expansion d'une entreprise peut se traduire par de nouveaux achats d'immobilisations et de biens d'équipement, des améliorations locatives, l'adoption de nouvelles technologies, la création d'emplois, etc. Il s'agit notamment de générer des possibilités d'emploi, d'investir dans l'amélioration et la modernisation de l'entreprise et de mettre en marché de nouveaux produits ou services.

Le déménagement d'une entreprise existante dans un nouvel emplacement n'est pas considéré comme une mesure d'amélioration ou d'expansion admissible. Par ailleurs, les notions d'amélioration et d'expansion ne couvrent pas les dépenses d'exploitation courantes, comme celles liées entre autres au renouvellement récurrent des stocks, aux salaires, au loyer, aux services publics, au maintien des niveaux de dépenses de marketing ou publicitaires et aux frais juridiques ou professionnels.

Veillez noter que le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest se réserve le droit de demander une évaluation complète de l'entreprise. L'évaluation doit être effectuée par un évaluateur d'entreprise agréé indépendant et être incluse dans le plan d'affaires. Si une telle évaluation est exigée, une demande sera considérée comme incomplète et ne sera pas prise en compte tant que l'évaluation de l'entreprise n'aura pas été soumise.

Des copies des documents suivants doivent être fournies :

- États financiers des deux (2) dernières années de l'entreprise existante, y compris les bilans et l'état des résultats.
- Copie du plus récent feuillet T4 de l'entreprise.
- Documentation faisant état des propriétaires actuels et de la structure de propriété de l'entreprise, comme le registre d'actions ou les actes constitutifs.
- Copie du permis d'exploitation téniois.
- Preuve des efforts déployés pour établir la juste valeur marchande de l'entreprise. Description des mesures de diligence raisonnable exercées et des négociations avec le vendeur pour convenir du prix d'achat définitif; si l'évaluation de l'entreprise a été réalisée par un professionnel, soumettre le rapport de ce dernier.
- Convention d'achat ou protocole d'entente en vue de l'acquisition d'une entreprise existante.

À noter que le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest se réserve le droit d'exiger tout document supplémentaire jugé nécessaire pour évaluer l'admissibilité d'une demande visant l'acquisition d'une entreprise existante.

L'investissement admissible exclut les éléments suivants lors de l'acquisition d'une entreprise existante :

- Trésorerie ou fonds de roulement.
- Salaire versé au demandeur éventuel et aux membres de sa famille, le cas échéant.
- Toute dépense d'investissement ou financière réalisée avant la date de l'invitation à soumettre une demande.

Les franchises sont parfois admissibles si elles répondent aux critères susmentionnés et qu'elles sont bien établies

Le personnel du Programme des candidats tient compte des intentions de longue date du demandeur d'exploiter une entreprise aux Territoires du Nord-Ouest. Par ailleurs, les représentants du Programme des candidats ou d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada peuvent vérifier en tout temps que l'entreprise est en activité, jusqu'à ce que la demande de résidence permanente du demandeur fasse l'objet d'une décision.

Annexe D : Considérations relatives au plan d'affaires

Le plan d'affaires doit exposer un projet cohérent et réfléchi laissant présager la réussite du démarrage et de l'établissement d'une entreprise aux Territoires du Nord-Ouest. Pour élaborer ce plan, le demandeur éventuel doit mener des recherches étendues et prendre en considération des facteurs pertinents du point de vue de l'économie et du marché. Le demandeur doit également tenir compte de ses forces et faiblesses en matière de gestion.

Le plan d'affaires doit comprendre, sans s'y limiter, les renseignements suivants :

- Nom de l'entreprise proposée et description du concept d'affaires.
- Information sur la propriété de l'entreprise – en nom collectif ou à propriétaire unique, société, franchise, acquisition.
- Industrie ou secteur visé, notamment :
 - le ou les codes des secteurs correspondant le plus au projet d'investissement (selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord [SCIAN]);
 - le ou les codes correspondant le plus à l'expérience et aux compétences du demandeur (selon la Classification nationale des professions [CNP]).
- Lieu proposé pour l'entreprise (p. ex. ville/village).
- Plan d'action pour établir une résidence aux Territoires du Nord-Ouest.
- Explication de ce que le demandeur éventuel compte apporter à la gestion de l'entreprise proposée (du point de vue des ventes, de la distribution, de la production, de la recherche et du développement, etc.), qui démontre que celui-ci dirigera ou exploitera l'entreprise de façon active en étant réellement présent.
- Montant de l'investissement proposé et façon dont l'argent sera dépensé.
 - Veuillez prendre note que les salaires du demandeur et des membres de sa famille ne constituent pas des dépenses admissibles au titre de l'investissement admissible global requis.
- Trois (3) années d'information financière prévisionnelle comprenant, sans toutefois s'y limiter, les renseignements suivants :
 - l'état des résultats;
 - les bilans;
 - le flux de trésorerie mensuel détaillé pour la première (1) année;
 - les flux de trésorerie annuels détaillés pour la deuxième (2) et la troisième (3) année;
 - la justification de toute l'information financière prévisionnelle.
- Nombre d'emplois créés pour les résidents des Territoires du Nord-Ouest.
 - Le plan d'affaires doit comprendre le plan du demandeur d'embaucher au moins un (1) employé à temps plein et un (1) employé à temps partiel si l'entreprise doit être située dans les limites de Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest; ou
 - Un (1) employé à temps plein ou deux (2) employés à temps partiel si l'entreprise doit être située à l'extérieur des limites de Yellowknife.
- Études de marché locales significatives appuyant la faisabilité de votre plan d'affaires et la viabilité économique globale de votre entreprise.
- Toute analyse de marché complémentaire à l'appui (analyse FFPM, etc.)
- Nom, organisation, adresse postale, numéro de téléphone et courriel des fournisseurs professionnels de services aux entreprises à qui le demandeur a fait appel sur une base contractuelle ou avec qui il a établi une relation de travail active ou un contrat rémunéré.
- Liste sommaire des personnes consultées ou avec qui le demandeur éventuel a établi un contrat pour préparer ou mettre sur pied son plan d'affaires : nom, organisation, adresse postale, courriel et numéro de téléphone.

Les responsables du Programme des candidats sont conscients que le plan d'affaires fait état d'un projet. Il est donc possible et hautement probable que les conditions du marché et les occasions changent en cours de

processus.

Toutefois, le demandeur doit s'assurer que l'information fournie dans son plan d'affaires reflète les conditions actuelles du marché au moment de la soumission. Il est important de noter que la rentabilité du plan d'affaires ne sera pas évaluée, mais les responsables du Programme des candidats vérifieront la faisabilité des activités comprises dans le plan d'affaires.

Ils attendent du demandeur éventuel qu'il connaisse parfaitement le contenu de son plan d'affaires. Dans le cas contraire, la demande risque d'être rejetée.

Annexe E : Vérification financière par un tiers

Le demandeur éventuel doit soumettre un formulaire *NTNP-04 : Déclaration de situation financière personnelle* et un *Rapport de vérification financière par un tiers* avec leur demande complète, en conformité avec la *Liste de contrôle liée à la demande – catégorie Entrepreneur*, présentée à la section 8.0 : *Formulaires* des présentes lignes directrices. Le *Rapport de vérification financière par un tiers* doit faire partie intégrante de la demande. Le Programme des candidats fait appel à un fournisseur de services de vérification financière indépendant.

À défaut de fournir des preuves satisfaisantes quant à son avoir net, à ses ressources et à l'accumulation des fonds en toute légalité, le demandeur pourrait voir sa demande rejetée.

Il incombe au demandeur de fournir tous les documents demandés au tiers fournisseur de services financiers en temps opportun, afin de s'assurer que le *Rapport de vérification financière par un tiers* sera rempli dans les délais prescrits.

Les frais d'élaboration du *Rapport de vérification financière par un tiers* ne sont pas compris dans les frais de demande. Il incombe au demandeur éventuel de payer ces frais directement au fournisseur de services financiers. Le ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement n'est aucunement responsable des frais liés à la préparation du *Rapport de vérification financière par un tiers*.

Le processus de vérification financière par un tiers va comme suit :

- Le demandeur éventuel invité à participer au Programme des candidats se voit assigner un numéro de dossier qui figure dans la lettre d'invitation.
- Seuls les demandeurs éventuels ayant reçu un numéro de dossier pourront se soumettre à l'examen d'un fournisseur de services financiers.
- Les responsables du Programme des candidats désigneront le fournisseur de services financiers auquel le demandeur éventuel doit faire appel.
- Dès que le fournisseur de services financiers est désigné, le demandeur éventuel peut lui transmettre directement tous les documents requis en suivant la *Liste de contrôle pour la catégorie Entrepreneur*, ainsi qu'un relevé complet et à jour faisant état de son avoir net à la date de la demande. Tous les éléments d'actif et de passif ainsi que leur mode d'accumulation doivent être répertoriés et s'accompagner de justificatifs, y compris des relevés, des renseignements bancaires et des rapports d'évaluation des biens.
- Le demandeur éventuel doit prouver la légitimité des moyens par lesquels il a constitué son avoir net.
- Le demandeur éventuel doit consentir à ce que le fournisseur de services financiers transmette aux responsables du Programme des candidats une copie du *Rapport de vérification financière par un tiers*.
- Après examen, le fournisseur de services financiers désigné enverra le *Rapport de vérification financière par un tiers* aux responsables du Programme des candidats ainsi qu'au demandeur éventuel.

Annexe F : Entreprises non admissibles

Les types d'entreprises suivants sont considérés comme non admissibles au titre de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats :

- projet de restaurant dans les limites de la ville de Yellowknife;
- entreprise saisonnière exploitée moins de six (6) mois par année;
- établissement de chambres d'hôtes (gîte touristique);
- gestion immobilière;
- société de promotion immobilière;
- entreprise à domicile;
- organismes et associations à but non lucratif;
- toute entreprise dont le siège social correspond à celui d'une autre entreprise enregistrée;
- société de prêt sur salaire, de conversion de chèques en espèces, de change et de distributeurs automatiques de billets;
- prêt sur gages;
- entreprise auparavant détenue ou exploitée dans les cinq (5) dernières années par un candidat actuel ou passé de la catégorie Entrepreneur du Programme des candidats – ;
- tout projet de placement lié à l'immigration, conformément au paragraphe 87, alinéa (5)b) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (« RIPR »);
- tout projet de placement dans une entreprise ne comprenant pas d'option de rachat, conformément au paragraphe 87, alinéa (6)b) du RIPR;
- tout autre type d'entreprise qui, par association, pourrait jeter le discrédit sur le Programme des candidats ou le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Annexe G : Liste des dépenses admissibles au titre de l'investissement requis

Les charges suivantes sont admissibles au titre de l'investissement total requis :

- trésorerie ou fonds de roulement, jusqu'à concurrence de 10 000 \$ (frais non admissibles en cas d'achat d'une entreprise existante – veuillez consulter l'Annexe C : Acquisition d'une entreprise existante);
- frais raisonnables d'inventaire pour une nouvelle entreprise au moment du démarrage;
- quatre (4) mois de dépenses d'exploitation dans le cas de l'ouverture d'une nouvelle entreprise (bail, salaires, services publics, publicité, etc.);
- trois (3) mois de dépenses d'exploitation dans le cas d'une entreprise existante faisant l'objet d'une acquisition;
- achat d'un véhicule, jusqu'à concurrence de 25 000 \$;
- prix d'acquisition de l'entreprise existante, à condition qu'il corresponde à la juste valeur marchande (un prix d'acquisition établi sur la base de projections ne sera pas admissible);
- coût des rénovations et des améliorations locatives.

À noter qu'il est conseillé d'investir autant que possible aux Territoires du Nord-Ouest. Les dépenses engagées en sous-traitance pour les stocks, les matériaux de construction, etc. seront inadmissibles dans les cas où les matériaux sont disponibles aux Territoires du Nord-Ouest.