

Liste de contrôle

Envoyez des PHOTOCOPIES de tous les documents utiles, avec les photocopies des formulaires de demande. La traduction de tout document dont l'original est dans une langue autre que le français ou l'anglais doit être authentifiée.

Classez vos documents selon l'ordre de la liste ci-dessous. Collez aux documents les ÉTIQUETTES fournies avec la trousse. Servez-vous de la liste de contrôle pour vous assurer de fournir tous les documents exigés.

REMARQUE : N'ENVOYEZ PAS L'ORIGINAL DE DOCUMENTS OFFICIELS COMME UN CERTIFICAT DE NAISSANCE, UN PASSEPORT, ETC. N'ENVOYEZ QUE DES PHOTOCOPIES PAR LA POSTE.

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
1.	<p>DEMANDE DE RÉSIDENCE PERMANENTE AU CANADA (IMM 0008 Generic, annexe 1, annexe 4 et IMM 5476) Vérifiez si les documents sont complètement remplis et signés et si vous y avez joint (sans les agraffer) six photos conformes aux exigences (avec le nom à l'endos dans chaque cas) pour chaque membre de votre famille et vous-même.</p> <p>ANNEXE 1 : ANTÉCÉDENTS / DÉCLARATION Joignez une annexe 1 remplie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal; • l'époux ou épouse ou le conjoint ou la conjointe de fait; • chaque enfant à charge de plus de 18 ans. <p>ANNEXE 4 : IMMIGRATION ÉCONOMIQUE – Candidats des provinces Le formulaire doit être rempli par le demandeur principal.</p> <p>IMM 5476 : RECOURS AUX SERVICES D'UN REPRÉSENTANT Le formulaire doit être rempli par le demandeur principal.</p>	
2.	<p>RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SUR LA FAMILLE (IMM 5406 – 1 page) Le formulaire doit être rempli par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal; • l'époux ou épouse ou le conjoint ou la conjointe de fait; • chaque enfant à charge de plus de 18 ans. <p>Chaque personne qui remplit le formulaire IMM 0008 doit également</p>	

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
	<p>remplir le formulaire IMM 5406.</p> <p>Vérifiez si le formulaire est bien rempli et signé. Joignez des pages supplémentaires, au besoin. Écrivez « IMM 5406 » dans le coin de chaque page supplémentaire</p>	
3.	<p>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES POUR LE MANITOBA (GENS D’AFFAIRES) (MBSUP) – 7 pages</p> <p>Ce formulaire peut SEULEMENT être rempli par le demandeur principal. Vérifiez si :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vous avez fourni tous les renseignements demandés; b) toutes les pièces nécessaires ont été jointes; c) le formulaire est signé à la fois par le demandeur principal et par son époux ou épouse. <p>Joignez des pages supplémentaires, au besoin. Écrivez « MBSUP » dans le haut de chaque page supplémentaire.</p>	
4.	<p>AUTORISATION DE DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (MREL) – 1 page</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vous devez remplir, signer et dater ce formulaire. b) Veillez à faire signer un témoin également. <p>Ce formulaire autorise le Manitoba à travailler pour vous.</p>	
5.	<p>AUTORISATION DE DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS AUX FINS DU PROGRAMME CANDIDATS DU MANITOBA (MEVA) – 1 page</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vous devez remplir, signer et dater ce formulaire. b) Veillez à faire signer un témoin également. <p>Ce formulaire autorise le gouvernement du Manitoba à évaluer le Programme Candidats du Manitoba pour les gens d'affaires.</p>	
6.	<p>RENSEIGNEMENTS SUR L’IDENTITÉ ET LA SITUATION FAMILIALE</p> <p>Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tous les certificats de naissance, de mariage, de divorce ou de décès et les preuves de séparation pour vous et votre époux ou épouse; b) une déclaration sous serment pour expliquer les divergences entre ces documents, s’il y en a; c) une copie lisible de votre carte ou certificat d’identité nationale ou 	

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
	de votre carte de citoyenneté (le cas échéant).	
7.	<p>RENSEIGNEMENTS SUR LES ENFANTS</p> <p>Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le certificat de naissance (indiquant le nom des parents) pour chaque enfant; b) les papiers d'adoption; c) la preuve que vous avez la garde des enfants de moins de 18 ans et qu'ils peuvent être amenés en dehors du territoire relevant du tribunal; d) la preuve que vous avez rempli toutes les obligations précisées dans une entente de garde pour les enfants qui ne vous accompagnent pas au Canada; e) un document prouvant que tous les enfants de 19 ans ou plus étudient à plein temps (par exemple, une lettre signée par un représentant de leur établissement d'enseignement confirmant qu'ils ont toujours été inscrits à un programme d'études à temps plein depuis leur 19^e anniversaire). 	
8.	<p>PASSEPORTS ET DOCUMENTS DE VOYAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Envoyez des photocopies des passeports ou des documents de voyage valides pour au moins deux ans pour vous, votre époux ou épouse et les enfants à votre charge. N'ENVOYEZ PAS LES ORIGINAUX. Les enfants doivent chacun avoir leur propre passeport, distinct de celui de leurs parents. Vous ne devez envoyer des photocopies que pour les pages où figurent le numéro de passeport, les dates de délivrance et d'expiration, la photo, le nom ainsi que la date et le lieu de naissance. Si vous vivez dans un pays différent de celui de votre nationalité, joignez une copie du visa pour le pays où vous résidez actuellement. Remarque : Les ressortissants de la République populaire de Chine doivent prendre note que les passeports pour affaires publiques ne sont PAS acceptés pour l'immigration au Canada. b) Faites parvenir des copies des visas d'entrée et de sortie relatifs à vos visites antérieures au Canada. 	
9.	<p>RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉTUDES</p> <p>Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) des copies des diplômes ou certificats du demandeur principal et de son époux ou épouse – les preuves d'études exigées comprennent les relevés de notes officiels indiquant l'établissement fréquenté, les cours suivis, les diplômes obtenus et les licences ou permis professionnels; b) tous les documents traduits en français ou en anglais; c) si le demandeur principal a étudié au Manitoba, les documents relatifs à ces études. 	

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
10.	<p>EMPLOIS (s'il y a lieu) Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) des copies des lettres de références donnant des détails sur le travail actuel et l'expérience de travail antérieure du demandeur principal et de son époux ou épouse – il doit s'agir de lettres officielles qui sont signées par un représentant autorisé de l'organisation dont le nom et le titre sont précisés et qui fournissent les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • la période précise de l'emploi dans l'organisation; • le poste ou les postes et la durée pendant laquelle ils ont été occupés; • les principales responsabilités associées à chaque poste; • le salaire annuel total durant l'emploi; b) les lettres ou contrats relatifs à l'emploi et les autres documents qui peuvent être utiles pour l'approbation de l'immigration au Manitoba parce qu'ils prouvent l'aptitude à l'emploi, la motivation, la souplesse, l'initiative ou la débrouillardise; c) des preuves d'emploi antérieur au Manitoba, le cas échéant. 	
	<p><i>*Les numéros 11 à 16 correspondent à des renseignements demandés dans le formulaire Renseignements complémentaires pour le Manitoba (gens d'affaires) (MBSUP).</i></p>	
11.	<p>PARENTS RÉSIDANT AU MANITOBA Si vous avez des parents qui résident au Manitoba, envoyez À LA FOIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) des photocopies des certificats de naissance et de mariage du parent en question qui réside au Manitoba (doivent montrer le nom des parents communs); b) des photocopies du passeport canadien, du certificat de citoyenneté ou du visa d'immigrant des parents au Manitoba. 	
12.	<p>EXPÉRIENCE DE PROPRIÉTAIRE OU DE GESTIONNAIRE D'ENTREPRISE Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) votre curriculum vitæ; b) une description de chacune des entreprises que vous avez possédées ou exploitées durant les trois dernières années; c) les renseignements demandés dans la section sur le leadership et la gestion (n° 5 du formulaire MBSUP); d) des lettres de références de partenaires, comme le directeur de votre banque, votre comptable, votre avocat, vos associés ou actionnaires, ou d'associations de gens d'affaires qui peuvent confirmer votre expérience des affaires (ces derniers documents 	

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
	ne sont pas obligatoires mais recommandés).	
13.	<p>RENSEIGNEMENTS FINANCIERS Fournissez des photocopies des documents suivants pour chaque entreprise possédée ou exploitée dans les trois dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les licences d'exploitation ou les certificats d'inscription des entreprises; b) les bilans, les états des résultats et les états de l'évolution de la situation financière (état de la situation financière) pour les trois dernières années; c) les déclarations de revenu des sociétés pour les trois dernières années. 	
14.	<p>DÉCLARATION DE LA VALEUR PERSONNELLE NETTE Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vos déclarations de revenu des particuliers pour les trois dernières années; <p>les points b), c) et d) concernent uniquement les résidents de la Corée</p> <ul style="list-style-type: none"> b) les livrets bancaires où figure l'historique du compte pour les douze derniers mois – si de nombreux dépôts ont été faits durant les douze mois précédant la délivrance du certificat, l'origine des dépôts sera vérifiée (les reconnaissances de dette ne sont pas acceptées); c) un rapport d'évaluation du crédit personnel par la National Information Credit Evaluation (NICE), Inc. pour le demandeur principal; d) un rapport d'évaluation du crédit personnel par la National Information Credit Evaluation (NICE), Inc. pour l'époux ou l'épouse. <p>Les points suivants s'appliquent uniquement aux résidents de la Chine</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la licence d'exploitation; b) les états financiers pour les trois dernières années; c) un rapport de vérification des capitaux (s'il en existe un). <p>Tous les documents financiers doivent être traduits en anglais et la traduction doit être authentifiée. Les montants en argent doivent être indiqués en dollars canadiens.</p>	
15.	<p>PREUVES ET DOCUMENTS SUR LA VISITE AU MANITOBA Envoyez :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'itinéraire de votre visite; b) des détails sur vos recherches; c) une preuve de votre séjour au Manitoba. 	
16.	<p>PROJET D'ENTREPRISE AU MANITOBA Fournissez les renseignements sur le projet d'entreprise et les feuilles de calcul sur les coûts de réinstallation fournies.</p>	
17.	CODE DE DÉONTOLOGIE	

N°	DOCUMENT	COCHEZ SI LE DOCUMENT EST COMPLET
	Doit être rempli par : <ul style="list-style-type: none"> • le demandeur principal; • son représentant (le cas échéant). Envoyez le document original.	
18.	DÉCLARATION D'INTENTION Le document doit être établi par le demandeur principal. Envoyez l'original.	