

Regulations Amending the Immigration and Refugee Protection Regulations

Reference Guide for Employers

International Mobility Program

[English](#)

Règlement modifiant le Règlement sur
l'immigration et la protection des
réfugiés

Guide de référence pour les employeurs

Programme de mobilité internationale

[Français](#)





Introduction

- New regulations [published in the Canada Gazette, Part II](#) are set to come into force on September 26, 2022.
- They will enhance the employer compliance regime of the International Mobility Program, improve worker protections, and increase employer and temporary foreign workers' awareness about workers' rights in Canada.
- *Immigration, Refugees and Citizenship Canada* (IRCC) has prepared this reference guide to provide more information on what is expected from employers in order to comply with the new regulations.

About this guide

This guide contains:

- » List of new regulatory conditions and requirements for employers
- » Questions and answers
- » A checklist to support employers

How to use this guide

All of the links and information in this reference guide are publicly available resources. This guide is a collection of some of the most useful resources on the new regulatory amendments to the *Immigration and Refugee Protection Regulations* (IRPR).

Please share relevant information and resources with your stakeholders, partners and employees.



New Regulatory Amendments

Below is a summary of the new requirements and conditions that employers hiring under the International Mobility Program (IMP) must meet.

- ✓ **On or before the first day of work, provide the Temporary Foreign Worker (TFW) with information about their rights in Canada**
non-compliance is a [Type B violation](#)*
- ✓ **During the period of employment, make available to the TFW information about their rights in Canada**
non-compliance is a [Type B violation](#)*
- ✓ **Provide a signed employment agreement to the TFW**
non-compliance is considered a [Type A violation](#)*
- ✓ **Provide a workplace that is free of abuse including reprisal**
non-compliance is a [Type C violation](#)*
- ✓ **Not charge or recover, directly or indirectly, from the TFW any fees related to recruitment either before or during the period of employment. Employers also must ensure that any person acting on their behalf has not and will not charged or recovered such fees**
non-compliance is a [Type C violation](#)*
- ✓ **Provide access to health care services when the TFW is injured or becomes ill at the workplace**
non-compliance is a [Type C violation](#)*

*For more information on violations, please refer to the [regulatory text](#).



Important!

New regulatory amendments will come into force on **September 26, 2022**.





Questions and Answers

Information on Temporary Foreign Workers' (TFWs) Rights in Canada

Q.1 Where can I find the most recent information with respect to the TFW's rights in Canada?

- Information on workers' rights may be found [here](#). Employers may provide the website address to workers, unless the worker does not have access to the internet in which case the employer should print and provide a paper copy of the information to the worker. Employers should also keep a record of providing this information to the worker.
- This information must be provided to the TFW prior to or on their first day of work.

Q.2 How is “first day” of work defined?

- On or by the first day of work, the employer must provide the worker with the most recent information regarding their rights in Canada. The employee's first day of work is the date the employee begins work duties for the first time after the work permit issuance. Employers are encouraged to provide the information well before the worker arrives in Canada, such as when the employer provides the employment agreement to the worker.

Q.3 Where do I post the information throughout the period of employment?

- The information about TFW rights must be readily available at the workplace of the TFW throughout their period of employment. This could include making the information available on paper or in an electronic format, as long as the information is easily visible and accessible to the TFW, without additional cost to the TFW, without needing to go through the employer.
- An “accessible location” may be physical or virtual, so long as it is one that is easy for the worker to access and where the worker is likely to spend time regularly. For example, the employer may make the information available in a cafeteria or break room, or a company website.





Question and Answers (cont'd)

Employment Agreement

Q.4 What is an employment agreement?

- As of September 26, 2022, employers in the International Mobility Program (IMP) will be required to attest that they have already provided the foreign national with a signed copy of the employment agreement. This attestation will be required when the employer submits an offer of employment to Immigration, Refugees and Citizenship Canada via the Employer Portal.
- Employers may use their existing agreement as long as it includes the following:
 - ✓ state the same occupation, wages, and working conditions as what the employer provided to the Government of Canada in the Employer Portal;
 - ✓ drafted in the temporary foreign worker's preferred chosen official language of Canada;
 - ✓ signed and dated by both the employer and the temporary foreign worker.





Question and Answers (cont'd)

Q.5 What is the difference between an employment agreement and an offer of employment?

- An **employment agreement** is a signed agreement between the employer and the temporary foreign worker (TFW). It may take different forms but must include wages, occupation and working conditions of the position. Employers must provide the signed agreement to the TFW before submitting an offer of employment to Immigration, Refugees and Citizenship Canada (IRCC).
- An **offer of employment** is the information that employers must provide to IRCC through the Employer Portal before the TFW submits a work permit application to IRCC.



Step 1

Employment agreement

Must be signed by the **employer** and the **TFW** before the offer of employment is submitted to IRCC



Step 2

Offer of employment

Must be submitted by the **employer** to IRCC via the Employer Portal before the **TFW** submit a work permit to IRCC



Step 3

Work permit application

Submitted by the **TFW** to IRCC via the Client Portal





Question and Answers (cont'd)

Recruitment Fees

Q.6 What is meant by “fees related to recruitment”?

- The term “fees related to recruitment” refers to any fees or costs incurred in the recruitment process in order for workers to secure employment or placement, regardless of the manner, timing or location of their imposition or collection.
- These fees may be one-time or recurring and cover recruiting, referral, or placement services. They could include advertising, arranging interviews, submitting documents for government clearances, confirming credentials, or placement into employment.
- Examples of prohibited fees include:
 - ✓ payments for recruitment services offered by labour recruiters, whether public or private, in matching offers and applications for employment;
 - ✓ payments made in the case of recruitment of workers with a view to employing them to perform work for a third party;
 - ✓ payments made in the case of direct recruitment by the employer; or
 - ✓ payments required to recover recruitment fees from workers.
- This definition also addresses “illegitimate, unreasonable and undisclosed costs”: extra-contractual, undisclosed or illicit costs are never legitimate. Examples of these costs include bribes, kickback payments, and collaterals required by any actor in the recruitment chain.

Note : Some fees, such as the fees related to temporary visas, temporary resident permits and work permits, are excluded from this condition. Workers are expected to pay those fees.





Question and Answers (cont'd)

Recruitment Fees

Q.7 How can I make sure that the recruitment firm I hired is not charging/recovering fees from temporary foreign workers (TFWs)?

- It is the employer's responsibility to demonstrate they have made best efforts to ensure that no fees have been charged to or recovered from the foreign national, AND that any person recruiting on their behalf has not and will not, directly or indirectly, charge or recover these fees.
- This can be done, for example, by using a recruiter that is in good standing (i.e. that is registered with the recruiter provinces/territories registry where applicable), by signing a contract with the recruiter highlighting this requirement, and by clearly communicating this requirement with workers, and following up with them to verify, etc.





Question and Answers (cont'd)

Access to Healthcare Services

Q.8 What do you mean by the employer must make “reasonable efforts” for access to healthcare services if a temporary foreign worker (TFW) becomes ill or injured at work?

- When a TFW is injured or becomes sick at the workplace (i.e. during work hours) the employer must ensure that the foreign worker has access to the medical care they need. The reasonable efforts may consist of the following:
 - ✓ Giving the worker time off to seek medical attention
 - ✓ Making a phone available to call emergency services (such as an ambulance)
 - ✓ Giving the worker information on how to get health care
 - ✓ Helping the worker get to the health care provider





Checklist for Employers

Below are key elements that employers must take into account **before** submitting information to the Employer Portal (EP), **when** submitting the information in the EP and **during the period of employment**.

Before entering information into the Employer Portal

- ☐ Ensure that you (the employer) have provided to the foreign worker a copy of the [employment agreement](#) that is signed by the worker and the employer and has the information on occupation, wages and working conditions that the employer will then enter into the Employer Portal under “offer of employment”;
- ☐ Ensure that you (the employer) have not charged any fees related to [recruitment](#).
- ☐ Ensure that any recruiter you have used to find a foreign worker has not and will not charge fees related to [recruitment](#).

Tip!

With the employment agreement, you may also consider providing the worker with the information on worker rights in Canada - available [here](#).

In the Employer Portal

- ☐ Ensure the information you provide in the Employer Portal on occupation, wages and working conditions under offer of employment matches the information in the signed [employment agreement](#);
- ☐ Read and agree to the three new attestations (employment agreement and fees related to recruitment).



Important! If you do not agree with these attestations, you will not be able to submit your offer of employment to IRCC.





Checklist for Employers (cond't)

During the Period of Employment

- ☐ Ensure you have provided workers with [information on workers rights](#) before the first day of work or on the first day of work at the latest;
- ☐ Post the information on workers rights ([Get to know your rights](#)) in an accessible location for workers;
- ☐ Do not charge or recover from the foreign national [fees related to the recruitment](#) of the foreign national (including the Employer Compliance Fee), nor [use a recruiter/third party](#) that does this;
- ☐ Ensure workers have [access to health care](#) if the worker is injured or becomes ill at the workplace;
- ☐ Retain documents such as a record of providing information on workers rights to the worker and the signed employment agreement as these could be required during an inspection.

Reminder: Employers are required to retain documents that relate to compliance for a period of six years.





Questions?



For non-case specific questions on these new regulatory amendments, please contact IRCC at the following:

IRCC.IPGFunctionalGuidance-OrientationFonctionnelleOPI.IRCC@cic.gc.ca

For more information on how to hire a temporary foreign worker in Canada, visit IRCC website [Hire a temporary foreign worker](#) and follow us on social media.



[@CitCanada](#)



[@CitImmCanada](#)



[CitImmCanada](#)





Introduction

- Le nouveau règlement [publié dans la Partie II de la Gazette du Canada](#) doit entrer en vigueur le 26 septembre 2022.
- Il renforcera le régime de conformité des employeurs du Programme de mobilité internationale, améliorera la protection des travailleurs et sensibilisera davantage les employeurs et les travailleurs étrangers temporaires aux droits des travailleurs au Canada.
- *Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada* (IRCC) a préparé le présent guide de référence afin de fournir plus de renseignements sur ce que l'on attend des employeurs pour se conformer au nouveau règlement.

Comment utiliser ce guide

Tous les liens et renseignements contenus dans ce guide de référence sont des ressources accessibles au public. Ce guide regroupe certaines des ressources les plus utiles sur les nouvelles modifications réglementaires au *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR).

Veuillez communiquer les informations et ressources pertinentes à vos intervenants, partenaires et employés.

À propos du présent guide

Contenu du guide :

- » Liste des nouvelles conditions et exigences réglementaires pour les employeurs
- » Questions et réponses
- » Liste de vérification pour aider les employeurs





Nouvelles modifications réglementaires

Vous trouverez ci-dessous un sommaire des nouvelles exigences et conditions que doivent respecter les employeurs qui embauchent dans le cadre du Programme de mobilité internationale (PMI).

- ✓ **Au plus tard le premier jour de travail, fournir au travailleur étranger temporaire (TET) des renseignements sur ses droits au Canada.**
La non-conformité est une violation de type B*
- ✓ **Pendant la période d'emploi, mettre à la disposition du TET des renseignements sur ses droits au Canada.**
La non-conformité est une violation de type B*
- ✓ **Fournir au TET un contrat d'emploi signé.**
La non-conformité est considérée comme une violation de type A*
- ✓ **Fournir un lieu de travail exempt de violence, y compris de représailles.**
La non-conformité est une violation de type C*
- ✓ **Ne pas facturer ou recouvrer, directement ou indirectement, auprès des TET des frais liés au recrutement, que ce soit avant ou pendant la période d'emploi. Les employeurs doivent également s'assurer que toute personne agissant en leur nom n'a pas facturé ou recouvré de tels frais et ne le fera pas.**
La non-conformité est une violation de type C*
- ✓ **Donner accès aux services de soins de santé lorsque le TET est blessé ou tombe malade au travail.**
La non-conformité est une violation de type C*

* Pour de plus amples renseignements sur les violations, veuillez consulter le [texte réglementaire](#).



Important!

Les nouvelles modifications réglementaires entreront en vigueur le **26 septembre 2022**.





Questions et réponses

Renseignements sur les droits des travailleurs étrangers temporaires (TET) au Canada

Q.1 Où puis-je trouver les renseignements les plus récents sur les droits des TET au Canada?

- Vous trouverez les renseignements sur les droits des travailleurs [ici](#). Les employeurs peuvent fournir l'adresse du site Web aux travailleurs, sauf si le travailleur n'a pas accès à Internet, auquel cas l'employeur doit imprimer et fournir une copie papier de l'information au travailleur. Les employeurs doivent également tenir un registre des renseignements fournis au travailleur.
- Ces renseignements doivent être fournis au TET le premier jour de travail ou avant.

Q.2 Comment définit-on le « premier jour » de travail?

- Au plus tard le premier jour de travail, l'employeur doit fournir au travailleur les renseignements les plus récents concernant ses droits au Canada. Le premier jour de travail de l'employé est la date à laquelle il commence à exercer ses fonctions pour la première fois après la délivrance du permis de travail. Les employeurs sont encouragés à fournir cette information bien avant l'arrivée du travailleur au Canada, par exemple lorsque l'employeur lui remet le contrat d'emploi.

Q.3 Où dois-je afficher l'information tout au long de la période d'emploi?

- L'information sur les droits du TET doit être facilement accessible sur le lieu de travail du TET pendant toute la durée de son emploi. Il peut s'agir de rendre l'information disponible sur papier ou dans un format électronique, à condition que l'information soit facilement visible et accessible au TET, sans frais supplémentaires pour le TET et sans avoir à passer par l'employeur.
- Un « endroit accessible » peut être physique ou virtuel, à condition qu'il soit facile d'accès pour le travailleur et que celui-ci soit susceptible d'y passer du temps régulièrement. Par exemple, l'employeur peut rendre l'information disponible dans une cafétéria, une salle de repos ou un site Web de l'entreprise.





Questions et réponses (suite)

Contrat d'emploi

Q.4 Qu'est-ce qu'un contrat d'emploi?

- À compter du 26 septembre 2022, les employeurs participant au Programme de mobilité internationale (PMI) devront attester qu'ils ont déjà remis au ressortissant étranger une copie signée du contrat d'emploi. Cette attestation sera requise lorsque l'employeur présentera une offre d'emploi à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada au moyen du Portail des employeurs.
- Les employeurs peuvent utiliser leur contrat existant dans la mesure où sont respectées les conditions suivantes :
 - ✓ le contrat indique la même profession, le même salaire et les mêmes conditions de travail que ce que l'employeur a fourni au gouvernement du Canada dans le Portail de l'employeur;
 - ✓ il est rédigé dans la langue officielle du Canada choisie par le travailleur étranger temporaire;
 - ✓ il est signé et daté par l'employeur et le travailleur étranger temporaire.





Questions et réponses (suite)

Q.5 Quelle est la différence entre un contrat d'emploi et une offre d'emploi?

- Un **contrat d'emploi** est une entente signée entre l'employeur et le travailleur étranger temporaire (TET). Il peut prendre différentes formes, mais doit comprendre le salaire, la profession et les conditions de travail du poste. Les employeurs doivent fournir le contrat signé au TET avant de présenter une offre d'emploi à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).
- Une **offre d'emploi** est l'information que les employeurs doivent fournir à IRCC au moyen du Portail des employeurs avant que le TET présente une demande de permis de travail à IRCC.



Étape 1

Contrat d'emploi

Doit être signé par l'**employeur** et le **TET** avant que l'offre d'emploi soit présentée à IRCC.



Étape 2

Offre d'emploi

Doit être présentée par l'**employeur** à IRCC au moyen du Portail des employeurs avant que le **TET** soumette un permis de travail à IRCC.



Étape 3

Demande de permis de travail

Présentée par le **TET** à IRCC au moyen du Portail client.





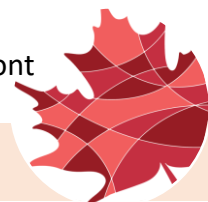
Questions et réponses (suite)

Frais de recrutement

Q.6 Qu'entend-on par « frais liés au recrutement »?

- L'expression « frais liés au recrutement » désigne les frais ou les coûts engagés dans le processus de recrutement pour permettre aux travailleurs d'obtenir un emploi ou un placement, indépendamment de la façon, du moment ou du lieu de leur imposition ou de leur perception.
- Ces frais peuvent être uniques ou récurrents et couvrir des services de recrutement, d'orientation ou de placement. Ils peuvent inclure la publicité, l'organisation d'entrevues, la soumission de documents pour les autorisations gouvernementales, la confirmation des titres de compétences ou le placement dans un emploi.
- Voici des exemples de frais interdits :
 - ✓ les paiements pour les services de recrutement offerts par les recruteurs de main-d'œuvre, qu'ils soient publics ou privés, pour jumeler une offre avec une demande d'emploi;
 - ✓ les paiements effectués pour le recrutement de travailleurs en vue de les employer pour effectuer du travail pour le compte d'un tiers;
 - ✓ les paiements effectués dans le cas d'un recrutement direct par l'employeur;
 - ✓ les paiements nécessaires au recouvrement des frais de recrutement auprès des travailleurs.
- Cette définition concerne également les « coûts illégitimes, déraisonnables et non divulgués ». En effet, les coûts extracontractuels, non divulgués ou illicites ne sont jamais légitimes. Ces coûts comprennent, par exemple, les pots-de-vin, les ristournes et les garanties exigées par tout acteur de la chaîne de recrutement.

Remarque : Certains frais, comme les frais liés aux visas temporaires, aux permis de séjour temporaire et aux permis de travail, sont exclus de cette condition. On s'attend à ce que les travailleurs paient ces frais.





Questions et réponses (suite)

Frais de recrutement

Q.7 Comment puis-je m'assurer que l'entreprise de recrutement que j'ai embauchée ne perçoit pas de frais auprès des travailleurs étrangers temporaires (TET)?

- Il incombe à l'employeur de démontrer qu'il a fait de son mieux pour s'assurer qu'aucuns frais n'ont été facturés à l'étranger ou récupérés auprès de lui ET que toute personne qui recrute en son nom n'a pas facturé ou récupéré ces frais, directement ou indirectement, et ne le fera pas.
- Cela peut être réalisé, par exemple, en faisant appel à un recruteur en règle (c.-à-d. qui est inscrit au registre des provinces et des territoires du recruteur, le cas échéant), en signant un contrat avec le recruteur pour souligner cette exigence, et en communiquant clairement cette exigence aux travailleurs et en faisant un suivi auprès d'eux pour vérifier, etc.





Questions et réponses (suite)

Accès aux services de santé

Q.8 Qu'entendez-vous par « efforts raisonnables » de la part de l'employeur pour obtenir des services de santé si un travailleur étranger temporaire (TET) tombe malade ou se blesse au travail?

- Lorsqu'un TET se blesse ou tombe malade au travail (c.-à-d. pendant les heures de travail), l'employeur doit s'assurer que le travailleur étranger a accès aux soins médicaux dont il a besoin. Les efforts raisonnables peuvent consister en ce qui suit :
 - ✓ Permettre au travailleur de s'absenter pour obtenir une consultation médicale;
 - ✓ Donner accès à un téléphone pour appeler les services d'urgence (ambulance);
 - ✓ Informer le travailleur de la façon d'obtenir des soins de santé;
 - ✓ Aider le travailleur à se déplacer pour obtenir une consultation médicale.





Liste de vérification pour les employeurs

Voici les principaux éléments dont les employeurs doivent tenir compte **avant** de soumettre des renseignements dans le Portail des employeurs (PE), **au moment** de soumettre les renseignements dans le PE et **pendant la période d'emploi**.

Avant de saisir des renseignements dans le Portail de l'employeur

- ☐ Assurez-vous que vous (l'employeur) avez fourni au travailleur étranger une copie du [contrat d'emploi](#) signé par le travailleur et l'employeur et contenant les informations sur la profession, le salaire et les conditions de travail que l'employeur saisira ensuite dans le Portail de l'employeur sous la rubrique « offre d'emploi ».
- ☐ Assurez-vous que vous (l'employeur) n'avez pas facturé de frais liés au [recrutement](#).
- ☐ Assurez-vous que tout recruteur auquel vous avez fait appel pour trouver un travailleur étranger n'a pas facturé et ne facturera pas de frais liés au [recrutement](#).

Astuce!

Avec le contrat d'emploi, vous pouvez également envisager de fournir au travailleur l'information sur les droits des travailleurs au Canada – disponible [ici](#).

Dans le Portail des employeurs

- ☐ Assurez-vous que les informations que vous fournissez dans le Portail de l'employeur sur la profession, le salaire et les conditions de travail dans le cadre de l'offre d'emploi correspondent à celles qui figurent dans le [contrat d'emploi](#) signé.
- ☐ Lisez et acceptez les trois nouvelles attestations (contrat d'emploi et frais liés au recrutement).



Important! Si vous n'êtes pas d'accord avec ces attestations, vous ne pourrez pas présenter votre offre d'emploi à IRCC.



Liste de vérification pour les employeurs (suite)

Pendant la période d'emploi

- ☐ S'assurer d'avoir fourni aux travailleurs des [renseignements sur leurs droits](#) avant le premier jour de travail ou au plus tard le premier jour de travail.
- ☐ Afficher l'information sur les droits des travailleurs ([Apprenez quels sont vos droits](#)) dans un endroit accessible aux travailleurs.
- ☐ Ne pas facturer ou recouvrer auprès de l'étranger [les frais liés à son recrutement](#) (y compris les frais relatifs à la conformité de l'employeur), ni [faire appel à un recruteur ou à un tiers](#) qui le fait.
- ☐ Veiller à ce que les travailleurs aient [accès à des soins de santé](#) s'ils sont blessés ou tombent malades au travail.
- ☐ Conserver les documents tels que le registre des renseignements fournis au travailleur sur ses droits et le contrat d'emploi signé, car ils pourraient être exigés lors d'une inspection.

Rappel : Les employeurs sont tenus de conserver les documents relatifs à la conformité pendant une période de six ans.





Questions?



Si vous avez des questions sur ces nouvelles modifications réglementaires, veuillez communiquer avec IRCC à :

IRCC.IPGFunctionalGuidance-OrientationFonctionnelleOPI.IRCC@cic.gc.ca

Pour en savoir plus sur la façon d'embaucher un travailleur étranger temporaire au Canada, consultez le site Web d'IRCC [Embaucher un travailleur étranger temporaire](#) et suivez-nous sur les médias sociaux.



[@CitCanada](#)



[@CitImmCanada](#)



[CitImmCanada](#)

