

GENS D'AFFAIRES

PROGRAMME DES IMMIGRANTS INVESTISSEURS

**Liste des documents à soumettre à l'appui de la
Demande de certificat de sélection du Québec**

1^{er} août 2005

*Immigration
et Communautés
culturelles*

Québec 

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Introduction	3
Documents à soumettre	7
Documents supplémentaires pour les candidats originaires de la République populaire de Chine	9
Documents supplémentaires pour les candidats originaires de l'Iran	11
Document supplémentaire pour les candidats originaires de l'Égypte	11
Déclaration relative aux documents présentés	12
Droits exigibles et mode de paiement	13
Lieu de dépôt de la demande	14

INTRODUCTION

Le gouvernement du Québec est responsable de la sélection des candidats gens d'affaires dans le cadre de trois programmes d'immigration : investisseurs, entrepreneurs et travailleurs autonomes. La présente liste s'adresse aux candidats au programme Investisseurs.

Le Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers du Québec définit l'investisseur comme un ressortissant étranger âgé d'au moins 18 ans, qui a une expérience en gestion d'au moins trois (3) ans dans une entreprise agricole, commerciale ou industrielle, rentable et licite; ou pour un gouvernement, l'un de ses ministères ou organismes ou pour un organisme international, qui dispose d'un avoir net d'au moins 800 000 \$ CAN qu'il a accumulé par des activités économiques licites et qui vient s'établir au Québec et y investir conformément aux dispositions du règlement.

Pour se qualifier comme *investisseur*, un candidat doit notamment démontrer :

- qu'il a signé une convention d'investissement de 400 000 \$ CAN avec un courtier québécois en valeurs mobilières ou une société de fiducie autorisée à œuvrer dans le programme Investisseurs. La liste de ces intermédiaires financiers est disponible dans Internet à l'adresse suivante :
www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/francais/immigration/gens-affaires/intermediaire-financier.html
- qu'il détient une expérience en gestion à temps plein d'au moins trois (3) ans. Cette expérience de gestion doit avoir été acquise dans les dix (10) années précédant le dépôt de la demande de certificat de sélection et implique l'exercice effectif et à plein temps de responsabilités et de fonctions de planification, de direction et de contrôle de ressources financières, d'une part, et de ressources humaines ou matérielles, d'autre part, autre qu'un tel exercice dans le cadre d'un apprentissage, d'une formation ou d'une spécialisation sanctionnée par un diplôme;
- que si cette expérience a été acquise dans une entreprise agricole, commerciale ou industrielle, cette entreprise est rentable et licite;
- qu'il dispose d'un avoir net d'au moins 800 000 \$ CAN;
- que la source et la permanence de ses fonds, c'est-à-dire l'avoir net dont il dispose, a été accumulé par lui-même par des activités économiques licites.

Lieu de dépôt de la demande

Veillez consulter les pages 14 et 15 du présent document afin de connaître l'endroit où vous devrez déposer votre demande d'immigration.

Liste des documents à joindre à la demande

Vous trouverez ci-joint la liste des documents nécessaires à l'évaluation de votre candidature. Pour chaque document requis que vous joindrez à votre demande, vous devrez cocher la case « Transmis » dans la liste.

Les documents 1 à 22 s'adressent à tous les candidats (pages 7 à 9). Les ressortissants de la République populaire de Chine, de l'Iran et de l'Égypte devront fournir des documents additionnels (pages 9 à 11).

Vous êtes responsable de prouver que vous répondez aux exigences du programme d'immigration en vertu duquel vous faites une demande. Votre demande sera examinée sur la foi de l'information que vous aurez fournie.

Pour accélérer le traitement de votre dossier, vous devez classer les documents que vous soumettez dans l'ordre de leur apparition dans la liste, dans une annexe identifiée par un onglet portant le numéro correspondant à la liste.

Veillez aussi nous retourner la liste documentaire en prenant soin de cocher si le document est transmis ou non.

Droits exigibles et mode de paiement des droits

Les détails sur les droits exigibles et le mode de paiement des droits se trouvent en page 13 du présent document.

Encaissement des frais et étude du dossier

Veillez prendre note que les frais de traitement du dossier sont encaissés et un dossier informatique est créé, dans tous les cas, que le dossier soit complet ou non, dès la réception du dossier par le Bureau d'immigration du Québec (BIQ) ou le Centre de services aux gens d'affaires (CSGA) à Montréal.

Pour que le dossier soit traité par le BIQ, il doit obligatoirement contenir :

- les frais de traitement de la Demande de certificat de sélection du Québec;
- la Demande de certificat de sélection du Québec du candidat et celles des personnes dépendantes, s'il y a lieu;
- l' « Annexe Entrepreneur – Investisseur » dûment remplie;
- la convention d'investissement contenant les signatures originales des deux parties et signée avec un courtier ou une société de fiducie autorisé à œuvrer dans le programme des immigrants investisseurs;

- la Déclaration du courtier ou de la société de fiducie relative aux vérifications de l'identité et aux démarches effectuées sur la provenance et l'origine de l'avoir du candidat investisseur, comportant la signature originale du courtier ou de la société de fiducie.

Si ces documents essentiels ne sont pas transmis, le dossier sera mis en suspens et les autres documents ne seront pas examinés. L'étude du dossier ne sera pas poursuivie tant que ces documents manquants n'auront pas été reçus. Vous serez avisé et aurez un délai de 30 jours pour le compléter. Passé ce délai, le dossier sera fermé. Si vous désirez soumettre une nouvelle demande à la suite de la fermeture de votre dossier, vous devrez acquitter de nouveaux frais de traitement.

Dossier incomplet

Tous les autres documents contenus dans la présente liste sont nécessaires pour l'étude de votre dossier. Si vous ne pouvez pas en présenter certains, vous devez joindre vos explications et, le cas échéant, le ou les documents de remplacement. Ces documents doivent être joints en annexe et numérotés. Les explications et les documents soumis en remplacement des documents exigés devront être classés à la place des documents qu'ils remplacent.

Si vous soumettez un dossier incomplet (absence de documents non motivée), un délai de 60 jours pour le compléter vous sera accordé. Passé ce délai, le dossier sera fermé. Si vous désirez soumettre une nouvelle demande à la suite de la fermeture de votre dossier, vous devrez acquitter de nouveaux frais de traitement.

Documents supplémentaires à joindre à la demande

Il vous appartient de déterminer quels documents supplémentaires vous devez joindre pour satisfaire aux exigences québécoises.

Par exemple, des documents supplémentaires à ceux demandés peuvent s'avérer nécessaires pour prouver que vous détenez des actifs ou que vous avez acquis une expérience en gestion dans une entreprise rentable. Il se peut aussi que la valeur de vos actifs actuels ou que l'investissement en capital dans une entreprise dont vous êtes actionnaire s'explique par des revenus tirés de l'exploitation d'une autre entreprise. Pour faciliter l'étude de votre dossier, vous devez produire les états financiers de cette entreprise afin d'attester de sa performance pour la durée où vous y avez exercé votre activité.

De même, afin de prouver la rentabilité d'une entreprise, il se peut que vous deviez produire des états financiers préparés par une firme de comptables agréés pour une période plus ou moins longue. Advenant le cas où vous êtes dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs de ces documents, vous devez l'indiquer et expliquer pourquoi. Vous pouvez joindre des documents pour étayer vos explications.

Signature de la Déclaration relative aux documents présentés

À titre de demandeur de Certificat de sélection du Québec (CSQ), vous devez signer vous-même la Déclaration relative aux documents présentés se trouvant à la page 12 du présent document. **Si vous omettez de le faire ou si vous faites signer votre déclaration par un mandataire, votre dossier sera considéré comme incomplet.** La déclaration vous sera retournée et votre dossier ne sera traité que lorsque le BIQ couvrant votre territoire ou le CSGA aura reçu votre déclaration dûment signée.

Exactitude des renseignements fournis

Vous êtes responsable des renseignements et de la documentation que vous soumettez à l'appui de votre demande de même que de tout renseignement ou document fourni en votre nom par une personne que vous aurez mandatée.

Soyez avisé que la véracité de la documentation soumise dans votre dossier pourra être vérifiée par nos services et que toute fausse déclaration pourra entraîner le rejet de votre candidature et le refus d'examen de toute autre demande de Certificat de sélection de votre part durant une période de cinq (5) ans.

Formulaires et documents

Vous devez soumettre au moment de l'entrevue des originaux ou des documents certifiés conformes par les institutions qui sont les dépositaires des originaux ou par l'autorité légale dûment autorisée.

Traduction

Tous les documents rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction certifiée de ces documents dans l'une ou l'autre de ces deux langues.

Les traductions de documents supplémentaires, tels des dépliants publicitaires, des organigrammes, des brochures corporatives ou des articles de journaux, n'ont pas à être notariées.

Recours à un intermédiaire en immigration

Il est important de savoir que toutes les demandes soumises à Immigration-Québec sont traitées selon les mêmes critères. Aucun traitement prioritaire ou particulier ne vous sera accordé si vous reprenez les services d'un intermédiaire en immigration.

Toute personne peut présenter sa demande directement aux Bureaux d'immigration du Québec à l'étranger ou au Centre de services aux gens d'affaires à Montréal.

Procurator de l'avocat ou du consultant

Veillez noter que le paragraphe « Recours à un mandataire » de la Déclaration relative aux documents présentés ne constitue pas une procurator pour les besoins de votre démarche d'immigration.

Vous devez nous transmettre une procurator complète et détaillée mandatant votre représentant.

La procurator utilisée dans le cadre de vos démarches auprès du gouvernement fédéral ne peut être utilisée dans votre démarche avec le Québec.

DOCUMENTS À SOUMETTRE

	Transmis	
	OUI	NON
1. « Demande de certificat de sélection » du Québec pour le requérant principal et une pour chaque personne de 18 et plus qui l'accompagne. Le nom et l'adresse résidentielle du requérant principal doivent être inscrits lisiblement en caractères latins <u>et aussi</u> dans la langue du pays d'origine du candidat (en caractères arabes, chinois, coréens, cyrilliques, farsi, japonais, thaïlandais, etc.) si celle-ci utilise un système d'écriture autre que l'alphabet latin. La transcription en caractères latins doit être orthographiée comme elle l'est sur le passeport.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. « Annexe Entrepreneur – Investisseur » remplie et accompagnée de toutes les preuves documentaires à l'appui de l'information demandée (ex. : relevés bancaires pour les six (6) derniers mois, lettres de la banque indiquant les hypothèques et autres obligations, titres de propriété et évaluations établies par une maison spécialisée, copie des relevés de transactions immobilières et du carnet d'investisseur, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Convention d'investissement contenant les signatures originales des deux parties et signée avec un courtier ou une société de fiducie autorisé à œuvrer dans le programme des immigrants investisseurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Déclaration du courtier ou de la société de fiducie relative aux vérifications de l'identité et aux démarches effectuées sur la provenance et l'origine de l'avoir du candidat investisseur, comportant la signature originale du courtier ou de la société de fiducie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Frais de traitement de la « Demande de certificat de sélection » du Québec.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Original de la procuration du courtier ou de la société de fiducie qui agit à titre de représentant du requérant principal dans le cadre de sa démarche pour l'obtention du certificat de sélection du Québec, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Procuration détaillée originale d'un avocat ou d'un consultant, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Preuve de statut familial : certificat de mariage, acte de décès de l'époux, de divorce, d'adoption, de garde légale, etc.; et « Annexe – Déclaration des époux ou des conjoints de fait » si vous êtes marié ou conjoint de fait.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Curriculum vitæ du requérant principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Diplôme du requérant principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Transmis	
	OUI	NON
11. Pour le candidat accompagné d'un (ou de plusieurs, selon le cas) enfant à charge âgé d'au moins 22 ans : preuve que l'enfant est aux études à temps plein et n'est ni marié ni conjoint de fait ou s'est marié ou est devenu conjoint de fait avant l'âge de 22 ans et est aux études à temps plein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Photocopies des pages de passeport contenant la photo et l'identité (valide pour au moins 12 mois) pour le requérant principal et les personnes à charge qui l'accompagnent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Photo récente de chaque personne mentionnée sur le formulaire « Demande de certificat de sélection » du Québec, agrafée à la case réservée à cet effet sur le formulaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Déclaration relative aux documents présentés remplie et signée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Document narratif signé relatant l'origine ou la manière dont vos ressources financières actuelles (tant familiales que d'affaires) ont été accumulées. Ce document est obligatoire et pourra comporter, par exemple, les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> – <i>Revenus d'emplois</i> : date, montant et source; – <i>Revenus liés à l'entreprise</i> : indiquer les sommes accumulées pendant la période de gestion de votre entreprise ainsi que les dates d'exploitation de l'entreprise, la part des profits distribués et l'accumulation des profits; – <i>Revenus d'investissement</i> : actions, parts, obligations (date, prix d'achat, prix de vente et valeur actuelle sur le marché), intérêts, dividendes, gains en capital (date, montant et source); – <i>Gains accumulés grâce à vos avoirs personnels</i> : biens immobiliers (date, prix d'achat, prix de vente et valeur actuelle sur le marché), autres; – <i>Héritage / donations</i> : date, montant et source. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IMPORTANT : Les documents suivants doivent être présentés dans l'ordre chronologique des entreprises et expériences de travail, de la plus ancienne à la plus récente. De plus, les documents doivent être regroupés par entreprise et expérience de travail.

	Transmis	
	OUI	NON
Pour le candidat qui possède une entreprise :		
16. Enregistrement de l'entreprise et documents du gouvernement local confirmant l'enregistrement de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. États financiers des trois (3) dernières années de l'entreprise ou des entreprises, préparés par une firme de comptables agréés, incluant l'état des profits et pertes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Transmis	
	OUI	NON
18. Avis de cotisation pour les déclarations de revenus de l'entreprise des trois (3) dernières années.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Liste des actionnaires, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Clauses d'incorporation, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour le candidat qui ne possède pas d'entreprise :</i>		
21. Lettres de recommandation des employeurs décrivant les fonctions, les responsabilités rattachées au poste et le salaire et/ou des contrats de travail; lettres de nomination.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Avis de cotisation pour les déclarations de revenus personnelles des trois (3) dernières années.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CANDIDATS
ORIGINAIRES DE LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE**

	Transmis	
	OUI	NON
<i>Pour tous les candidats :</i>		
23. Copie de la carte d'identité nationale du requérant principal et des personnes à charge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Copie du registre des ménages (<i>hukou</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Certificat relatant toutes les expériences professionnelles, délivré par un bureau de notaire public.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les candidats ayant ou ayant eu des ententes contractuelles liées à la gérance (chengbao) :</i>		
26. Copie de l'entente contractuelle, contenant les différentes clauses liées à la gérance de l'entreprise (<i>chengbao</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Original du document délivré par un bureau de notaire public certifiant l'authenticité du sceau de l'entreprise et de la signature sur le contrat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Copie de l'enregistrement de l'entreprise contractante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Transmis	
	OUI	NON
29. États financiers des trois (3) dernières années de l'entreprise ou des entreprises visées par le <i>chengbao</i> , préparés par une firme de comptables agréés, incluant l'état des profits et pertes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les candidats propriétaires de facto d'une entreprise collective (Red Hat Firms, Guakao) :</i>		
30. Entente avec la collectivité relative à la propriété de l'entreprise et à l'investissement; attestation de la collectivité; tout document démontrant la propriété de l'entreprise collective.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Licence de l'entreprise collective.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les candidats partenaires dans une entreprise :</i>		
32. Copie du rapport sur l'investissement initial préparé au moment de la création de l'entreprise ou lorsque vous êtes devenu actionnaire de l'entreprise; ce document doit être soumis pour les partenaires d'une entreprise constituée en société commerciale. Un rapport distinct doit être soumis pour chaque modification au capital de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Copie de la documentation (ex. : résolution du Conseil d'administration) établissant un transfert d'actions ou une modification à la liste des actionnaires, si ce transfert ou cette modification ont eu lieu sans que le rapport sur l'investissement initial soit modifié.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les candidats propriétaires ou partenaires d'une entreprise collective ou d'État privatisée :</i>		
34. Original du document notarié certifiant la conformité de la copie du formulaire de demande de « privatisation » approuvé par les autorités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Copie des états financiers (incluant le bilan, l'état des profits et pertes, les notes explicatives du comptable et la licence de la firme de comptables), de l'entreprise actuelle et des entreprises précédentes ou de l'entreprise en gérance (<i>chengbao</i>) préparés par une firme de comptables agréés. Les états financiers devront couvrir les trois (3) dernières années d'activité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Tableau récapitulatif indiquant le montant du paiement annuel de taxes (ex. : TVA, taxes sur les ventes, impôts sur le revenu d'entreprise, etc.) accompagné des reçus d'impôt sur le revenu d'entreprise pour les trois (3) dernières années d'activité ou un certificat délivré par le bureau des taxes concernant les mêmes types de taxes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. Copie d'une attestation du bureau des taxes ou autres preuves attestant de l'exemption d'impôt ou de la réduction des impôts et des taxes, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Transmis	
	OUI	NON
<i>Si vous soumettez une attestation du bureau des taxes :</i>		
38. Original d'un certificat délivré par un bureau de notaire public attestant de l'authenticité du sceau du bureau et de la signature apparaissant sur l'attestation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les candidats dont l'entreprise est impliquée dans un accord sino-étranger de coentreprise (joint venture) et pour les candidats impliqués dans une société à investissement étranger (WOFI, Wholly owned foreign investment) :</i>		
39. Copie du certificat d'approbation (COA, <i>Certificate of approval</i>) délivré par le Ministère du Commerce extérieur et de la Coopération économique (MOFTEC).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40. Original du document délivré par un bureau de notaire public certifiant la conformité de la copie de la certification de l'approbation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41. Copie des clauses de l'incorporation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CANDIDATS
ORIGINAIRES DE L'IRAN**

	Transmis	
	OUI	NON
23. Évaluation des propriétés immobilières préparée par un expert assermenté auprès du ministère de la Justice (ingénieur civil ou architecte, par exemple) et accompagnée de la licence de l'expert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Preuve de la déclaration des employés à l'assurance sociale, si vous avez des employés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DOCUMENT SUPPLÉMENTAIRE POUR LES CANDIDATS ORIGINAIRES
DE L'ÉGYPTE**

	Transmis	
	OUI	NON
23. Preuve de la déclaration des employés à l'assurance sociale, si vous avez des employés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DÉCLARATION RELATIVE AUX DOCUMENTS PRÉSENTÉS

Je, soussigné _____, déclare que mon dossier est complet, c'est-à-dire que tous les éléments requis pour l'étude de ma demande d'immigration au Québec ont été réunis et sont maintenant transmis au Bureau d'immigration du Québec couvrant mon pays de résidence. Advenant le cas où l'un ou plusieurs des éléments demandés ne sont pas disponibles, je déclare que des explications et, dans la mesure du possible, des documents ou des renseignements susceptibles d'attester du contenu des documents non disponibles leur ont été substitués.

Je déclare que les renseignements transmis par moi-même ou par mon mandataire sont véridiques. S'il s'avérait que ces renseignements ou qu'une partie de ces renseignements ne soient pas exacts, ma demande pourrait être rejetée.

Je comprends que le ministre de l'Immigration et des Communautés culturelles responsable de l'application de la Loi sur l'immigration au Québec peut annuler un certificat de sélection délivré sur la foi de renseignements ou de documents faux ou trompeurs, par erreur ou lorsque les conditions requises pour la délivrance du certificat de sélection ont cessé d'exister.

Je comprends que le ministre peut vérifier ou faire vérifier l'exactitude de ces renseignements auprès de tiers.

Je comprends que le fait de communiquer au ministre, à l'enquêteur ou au vérificateur un renseignement que je sais ou devrais savoir être faux ou trompeur relativement à une demande de certificat de sélection constitue une infraction à la loi et entraînera le rejet de ma demande, ainsi que le refus d'examen de toute autre demande de Certificat de sélection de ma part durant une période de cinq (5) ans.

Je comprends que la décision rendue au sujet de ma demande d'immigration sera prise en fonction de la Loi sur l'immigration du Québec et de ses règlements.

Recours à un mandataire

À remplir seulement si vous avez donné à un ou plusieurs mandataires le mandat de vous représenter dans vos démarches d'immigration auprès des autorités québécoises.

Je, soussigné _____, déclare avoir donné mandat à _____ de la firme _____ (consultant) et à _____ de la firme _____ (avocat) de me représenter dans mes démarches d'immigration auprès des autorités québécoises.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, le _____.

Vous devez signer cette déclaration avec votre **signature habituelle** (en caractères arabes, chinois, coréens, cyrilliques, japonais, thaïlandais, etc., s'il y a lieu).

Signature du candidat : _____

DROITS EXIGIBLES ET MODE DE PAIEMENT

Les droits exigibles pour l'examen d'une Demande de certificat de sélection sont calculés en fonction de la catégorie d'immigration du candidat et du nombre de membres de sa famille qui l'accompagnent. Ces droits ne sont pas remboursables.

INVESTISSEUR	\$ CAN
Requérant principal	3 850 \$
Conjoint	150 \$
Chaque enfant à charge	150 \$

Mode de paiement

Le paiement doit être effectué en devise canadienne par traite bancaire, chèque certifié ou mandat postal ou bancaire, libellé au nom du ministre des Finances du Québec. Il doit être valide pour une période de six (6) mois.

Notes :

- Les virements bancaires faits au compte du ministre des Finances du Québec sont refusés.
- Les chèques personnels ou d'entreprise sont refusés.
- L'argent comptant est refusé.
- Votre institution bancaire devra s'assurer que le chèque est tiré sur une banque canadienne et encaissable sans frais par nos services.
- Ces droits ne sont ni remboursables, ni déductibles des frais exigés par le Bureau des visas canadien.

LIEU DE DÉPÔT DE LA DEMANDE

Bureau d'immigration du Québec à Damas

Si vous êtes ressortissant de l'un des pays suivants, vous devez déposer votre demande au BIQ à Damas :

Afghanistan, Arabie Saoudite, Azerbaïdjan, Bahreïn, Bhoutan, Chypre, Égypte, Émirats arabes unis, Inde, Irak, Iran, Jordanie, Koweït, Liban, Maldives, Népal, Oman, Pakistan, Qatar, Soudan, Sri Lanka, Syrie, Turquie, Yémen.

Bureau d'immigration du Québec à Damas
a/s de l'Ambassade du Canada
38, Autostrade Mezzeh
C. P. 3394
Damas
SYRIE

Téléphone : (963.11) 611.6851 ou 611.6692
Télécopieur : (963.11) 613.1600
Site Internet : <http://www.immigration-quebec.ca/damas>

Bureau d'immigration du Québec à Hong Kong

Si vous êtes ressortissant de l'un des pays suivants, vous devez déposer votre demande au BIQ à Hong Kong :

Australie, Bangladesh, Birmanie, Brunei, Cambodge, Chine, Corée, Fidji, Hong Kong, Indonésie, Japon, Laos, Macao, Malaisie, Micronésie, Nouvelle-Calédonie, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Nouvelle-Zélande, Philippines, Polynésie française, Singapour, Taiwan, Thaïlande, Viêt-Nam.

Bureau d'immigration du Québec à Hong Kong
c/o Consulate General of Canada
10th Floor, Tower 1, Exchange Square
8 Connaught Place, Central
HONG KONG

Téléphone : (852) 2810.7183
Télécopieur : (852) 2845.3889
Courriel : quebec.hkong@micc.gouv.qc.ca
Site Internet : <http://www.immigration-quebec.ca/hongkong>

Centre de services aux gens d'affaires (CSGA)
Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
Montréal

Si vous êtes ressortissant de l'Europe, du Maghreb, de l'Afrique ou des Amériques, vous devez déposer votre demande à Montréal.

Centre de services aux gens d'affaires
Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
19^e étage, bureau 1915
360, rue Saint-Jacques
Montréal (Québec) H2Y 1P5
CANADA

Courriel : CSGA-selection@micc.gouv.qc.ca