

GENS D'AFFAIRES

PROGRAMME DES IMMIGRANTS INVESTISSEURS

**Liste des documents à soumettre à l'appui
d'une demande de certificat de sélection du Québec**

Avril 2011

*Immigration
et Communautés
culturelles*

Québec 

Table des matières

	Page
Introduction	3
Liste des documents	6
Annexe 1 : Lieu de dépôt de la demande	12
Annexe 2 : Frais exigés et modes de paiement.....	13

INTRODUCTION

1. Objet

Le présent document a pour objet de faciliter la présentation des documents requis pour l'examen d'une demande de certificat de sélection du Québec par un ressortissant étranger à titre d'immigrant investisseur.

2. Contexte

La Loi sur l'immigration au Québec énonce que le ministre délivre un certificat de sélection à un ressortissant étranger qui satisfait aux conditions et critères prévus par règlement (a.3.1). Cette loi prévoit aussi que toute personne qui fait une demande de certificat de sélection doit démontrer la véracité de ses déclarations au ministre (a.3.2.1). Il appartient donc au candidat de déterminer quels sont les documents qui permettront au ministre d'examiner sa candidature. Cet article de la loi prévoit aussi que le candidat doit transmettre au ministre tout document qu'il juge pertinent.

Le Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (RSRE) stipule, en outre, que le candidat doit produire les documents demandés par le Ministère aux fins d'établir qu'il répond aux exigences du règlement, et ce, dans le cadre de l'examen de sa demande (a.9). Dans l'éventualité où une entrevue de sélection est nécessaire, l'avis de convocation indique les documents que le candidat doit présenter à l'appui de sa demande (a.8).

3. Définition de l'investisseur

Le Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (RSRE) définit l'investisseur comme un ressortissant étranger âgé d'au moins 18 ans qui :

- a une expérience en gestion soit dans une entreprise agricole, commerciale ou industrielle licite, soit dans une entreprise professionnelle licite dont le personnel, excluant lui-même, y occupe au moins l'équivalent de deux emplois à plein temps, soit pour un organisme international ou un gouvernement, l'un de ses ministères ou organismes;
- dispose, seul ou avec son époux ou conjoint de fait qui l'accompagne, d'un avoir net d'au moins 1 600 000 \$ CA obtenu licitement, à l'exclusion des sommes reçues par donation moins de six mois avant la date de présentation de la demande;
- vient s'établir au Québec et y investir conformément aux dispositions du règlement.

Pour se qualifier comme investisseur, un candidat doit en outre démontrer :

- qu'il a signé une convention d'investissement avec un courtier en placement ou une société de fiducie autorisée à œuvrer dans le Programme des immigrants investisseurs et prévoyant notamment l'engagement d'effectuer un placement de 800 000 \$ CA pour une période de cinq (5) années. La liste des intermédiaires financiers autorisés à œuvrer dans le Programme des immigrants investisseurs est disponible dans Internet à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca;
- qu'il a exercé, durant au moins deux (2) ans au cours des cinq (5) ans précédant la demande de certificat de sélection, des fonctions de planification, de direction et de contrôle de ressources financières ainsi que de ressources humaines ou matérielles, sous son autorité. Cette expérience ne comprend pas celle acquise dans le cadre d'un apprentissage, d'une formation ou d'une spécialisation sanctionnée par un diplôme;
- qu'il se qualifie à la grille de sélection (critères éliminatoires et seuil de passage).

4. Présentation de la liste

La présente liste énumère les documents généralement requis eu égard aux exigences réglementaires. Elle contient des précisions plus particulièrement applicables aux candidats sous la responsabilité du Bureau d'immigration du Québec de Hong Kong ou des autres territoires couverts par le Service aux gens d'affaires (SGA) à Montréal.

Il est demandé, pour chaque document requis joint à la Demande de certificat de sélection du Québec de cocher la case « Transmis » pour le requérant principal (RP) et, le cas échéant, pour l'époux ou le conjoint de fait inclus dans la demande. La liste cochée doit être jointe aux documents.

L'époux ou le conjoint de fait qui est inclus dans la demande est tenu de présenter les documents requis, dans le cas où le requérant principal a recours, en tout ou en partie, à l'avoir net de celui-ci pour se qualifier au seuil de 1 600 000 \$ CA.

Le requérant principal doit obligatoirement contribuer par son avoir, en tout ou en partie, à l'atteinte du seuil de l'avoir net qui, en aucun cas, ne peut reposer uniquement sur l'avoir de l'époux ou du conjoint de fait qui l'accompagne.

Pour accélérer le traitement du dossier, il est aussi demandé de classer les documents soumis, pour le requérant principal et, le cas échéant, pour l'époux ou le conjoint de fait inclus dans la demande, dans l'ordre de leur apparition dans la liste et de les identifier par un onglet portant le numéro correspondant à la liste.

5. Étude du dossier et paiement des frais

La demande de certificat de sélection doit être déposée à l'une des adresses prévues à l'Annexe 1 de la présente liste selon le pays du ressortissant étranger. Les détails sur le paiement des frais se trouvent à l'Annexe 2.

La demande doit obligatoirement contenir le formulaire dûment rempli et signé, tous les documents requis ainsi que le paiement des frais exigés (en devise canadienne uniquement) **sinon elle sera retournée au demandeur** sans avoir fait l'objet d'un traitement.

6. Présentation de documents

Les documents photocopiés doivent être d'excellente qualité, à défaut de quoi ils seront jugés irrecevables. Pour certains documents, le document original, ou une copie notariée, est exigé au moment du dépôt. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter certains documents, il doit joindre une explication et, le cas échéant, fournir un document de remplacement. L'explication et le document soumis en remplacement du document exigé doivent être classés à la place du document qu'ils remplacent.

7. Traduction

Tous les documents rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent être accompagnés, au dépôt du dossier, 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 d'entreprise ou des articles de journaux, n'ont pas à être certifiées.

8. Mise à jour de la demande

Les dossiers déposés par les candidats de la sous-catégorie Investisseur sont réputés complets dès le dépôt de la Demande de certificat de sélection (DCS). Les candidats seront invités, avant l'examen du dossier par le Ministère, à mettre à jour leur dossier pour documenter, le cas échéant, des faits nouveaux ou des modifications dans la valeur et la répartition de l'avoir net déclaré.

Aucune mise à jour ne sera acceptée à la suite de cette étape. Il n'est pas acceptable qu'un candidat soumette ultérieurement un document qu'il aurait pu présenter lors du dépôt de son dossier. Tout candidat dont l'examen du dossier ou l'entrevue révèle des actifs ou des activités économiques dont il n'a jamais fait état dans sa demande d'immigration pourrait voir l'examen de son dossier ou l'entrevue être suspendus et une lettre d'intention de rejet, pour information trompeuse, lui être transmise.

9. Dépôt de documents lors de l'entrevue

Les originaux de tous les documents sont requis, le cas échéant, lors de l'entrevue. Lorsque le candidat peut justifier la non-disponibilité d'un document original, il doit présenter une copie certifiée conforme par l'institution émettrice du document ou l'autorité légale dûment autorisée. En l'absence justifiée de l'original ou d'une copie de l'émetteur ou de l'autorité légale dûment autorisée, le candidat peut soumettre tout autre document certifié; le Ministère jugera alors de la validité du document et de sa recevabilité.

10. Recours à un intermédiaire en immigration et procuration

Toutes les demandes soumises sont traitées selon les mêmes critères. Aucun traitement prioritaire ou particulier n'est accordé si les services d'un intermédiaire en immigration sont retenus. Si un candidat utilise les services d'un intermédiaire, il doit transmettre une procuration détaillée mandatant son représentant. La procuration utilisée dans le cadre de démarches auprès du gouvernement fédéral ne peut être utilisée aux fins d'une demande de certificat de sélection du Québec.

11. Exactitude des renseignements fournis

Le candidat est responsable de l'exactitude et de la véracité de la documentation et des renseignements soumis à l'appui de sa demande de certificat de sélection du Québec de même que de tout renseignement ou document fournis en son nom par une personne qu'il a mandatée.

La véracité de la documentation soumise pourra être vérifiée par le Ministère auprès de tiers. Toute fausse déclaration pourra entraîner le rejet de la demande et le refus d'examiner toute autre demande de certificat de cette personne pendant une période de cinq (5) ans.

DOCUMENTS À SOUMETTRE

1. DOCUMENTS ESSENTIELS	
	Transmis
1.1 La « Demande de certificat de sélection du Québec – Investisseur » (DCS – Investisseur) remplie contenant la signature originale du requérant principal et une DCS pour chaque personne de 22 ans et plus incluse dans la demande contenant la signature originale de cette personne et du requérant principal.	<input type="checkbox"/>
1.2 La Convention d'investissement contenant les signatures originales des deux parties et signée avec un courtier ou une société de fiducie autorisés à œuvrer dans le Programme des immigrants investisseurs.	<input type="checkbox"/>
1.3 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'avoire du candidat investisseur comportant la signature originale du courtier ou de la société de fiducie.	<input type="checkbox"/>
1.4 Les droits exigibles pour l'examen de la DCS.	<input type="checkbox"/>
1.5 Document narratif pour le requérant principal et, le cas échéant, pour l'époux ou conjoint de fait inclus dans la demande d'immigration (voir document narratif pour instructions).	<input type="checkbox"/>
<u>Le cas échéant :</u>	
1.6 Une photocopie de la procuration relative aux transactions financières découlant de la Convention d'investissement intervenue entre le courtier ou la société de fiducie et l'immigrant investisseur.	<input type="checkbox"/>
1.7 La procuration détaillée donnée à un avocat ou à un consultant comportant la signature originale du requérant principal.	<input type="checkbox"/>
IDENTIFICATION DES MEMBRES DE LA FAMILLE QUI SONT INCLUS DANS LA DEMANDE	
1.8 Preuve de statut familial : certificat de mariage, de décès du conjoint, de divorce, d'adoption, de garde légale ou de naissance d'enfant à charge, Annexe « Déclaration des époux ou des conjoints de fait » comportant la signature originale des déclarants, copie du livret de famille ou le cas échéant, du registre des ménages.	<input type="checkbox"/>
1.9 Photocopies des pages de passeport contenant la photo et l'identité (valide pour au moins 12 mois) pour le requérant principal et les membres de la famille inclus dans la demande et, le cas échéant, de la carte d'identité nationale pour le requérant principal et son conjoint si ces derniers n'ont pas de passeport. Pour les candidats résidant dans un pays autre que le pays d'origine, preuve valide du statut de résident.	<input type="checkbox"/>
ÉDUCATION	
1.10 Diplômes du requérant principal, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>
2. ENFANTS À CHARGE INCLUS DANS LA DEMANDE	
2.1 Pour le candidat accompagné d'un enfant à charge âgé de 22 ans ou plus ou marié ou conjoint de fait : preuve que l'enfant étudie sans interruption à temps plein depuis l'âge de 22 ans ou depuis la date où il s'est marié ou est devenu conjoint de fait.	<input type="checkbox"/>
2.2 Pour le candidat accompagné d'un enfant mineur dont l'autre parent ne fait pas partie de la demande d'immigration : copie notariée d'une lettre d'autorisation ou de non-objection signée par l'autre parent ne faisant pas partie de la demande d'immigration.	<input type="checkbox"/>

3. SÉJOUR ET FAMILLE AU QUÉBEC			
	Transmis		
	RP	Conjoint	
3.1	Preuve de séjour au Québec : pour affaires (requérant principal seulement), études ou travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Preuve de résidence de la famille au Québec.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. AVOIR NET À COURT TERME (ÉPARGNES, PLACEMENTS, ACTIONS EN BOURSE, ETC.) ET PROPRIÉTÉS			
4.1	<p>Les documents appuyant les déclarations faites dans la section « Avoir net » du formulaire <i>Demande de certificat de sélection – Investisseur</i>, sur l'avoir net à court terme et les propriétés, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preuve des transactions bancaires réalisées au cours des six (6) mois précédant le dépôt ou, le cas échéant, la dernière mise à jour du formulaire <i>Demande de certificat de sélection – Investisseur</i>; ▪ contrat d'emprunt hypothécaire et personnel, s'il y a lieu, et solde actualisé de ces emprunts; ▪ preuve d'acquiescement du coût d'achat et des taxes à l'immobilier; ▪ contrat d'achat et titre de propriété ou, le cas échéant, inscription actualisée au cadastre officiel et, dans le cas d'une propriété commerciale, le contrat d'achat indiquant, le cas échéant, la valeur du droit commercial d'utilisation; ▪ si la valeur de la propriété ou du terrain est utilisée pour la qualification au seuil de l'avoir net (1 600 000\$ CA) : rapport d'évaluation professionnel préparé par une personne physique ou morale accréditée auprès des autorités compétentes (ministère de la justice ou autre instance gouvernementales). Ce rapport doit être accompagné de la licence de l'expert confirmant que celui-ci est officiellement autorisé à exécuter des évaluations immobilières; ▪ certificat confirmant la valeur actuelle de rachat d'assurances; ▪ copie des relevés de transactions sur les valeurs mobilières ou, le cas échéant, le carnet d'investisseur, accompagné de l'historique de l'évolution des portefeuilles; ▪ autres. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. CANDIDATS EMPLOYÉS (VOIR SECTION 7 POUR LES CONTRATS DE GÉRANCE)			
<ul style="list-style-type: none"> - Rémunération - Expérience en gestion du requérant principal 			
<p>Pour appuyer les déclarations faites dans le document narratif, un candidat doit fournir un certificat de l'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour chaque emploi à titre de gestionnaire et pour chaque emploi dont il a retiré une rémunération importante qui, de façon significative, est à la source d'un investissement, de l'acquisition d'une propriété ou de ses économies actuelles. 			
5.1	<p>Ce certificat doit indiquer le titre et les coordonnées du signataire et des renseignements détaillés sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les coordonnées (dont l'adresse Internet) et la nature de l'entreprise durant la période de l'emploi; ▪ les fonctions et les responsabilités exercées par le candidat; ▪ les revenus ventilés du candidat (salaires, allocations, commissions et bonis) avec, s'il y a lieu, explication de la base de calcul des commissions ou bonis. 		

	Transmis	
	RP	Conjoint
Joindre au certificat la documentation pertinente permettant de confirmer l'autorité du signataire et d'appuyer les renseignements présentés dans le certificat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. CANDIDATS ACTIONNAIRES OU PROPRIÉTAIRES D'UNE ENTREPRISE PRIVÉE OU PUBLIQUE - Rémunération et valeur de l'entreprise - Expérience en gestion du requérant principal		
Pour appuyer les déclarations faites dans le document narratif, un candidat doit fournir les documents énumérés ci-après : <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour chaque emploi à titre de gestionnaire; et ▪ pour chaque emploi dont il a retiré une rémunération importante qui, de façon significative, est à la source d'un investissement, de l'acquisition d'une propriété ou de ses économies actuelles. 		
6.1 Les coordonnées de l'entreprise dont l'adresse Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 L'enregistrement de l'entreprise et la confirmation du gouvernement local de l'enregistrement de l'entreprise ou publication à la Gazette officielle : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la création de l'entreprise; ▪ lors de la privatisation de celle-ci; ▪ lors d'un changement de l'actionnariat; ▪ au moment où le candidat en est devenu actionnaire; et ▪ en date du dernier renouvellement; ▪ à la fermeture de l'entreprise (s'il y a lieu). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les candidats originaires des pays sous la responsabilité du Service aux gens d'affaires : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ces enregistrements doivent être accompagnés de la licence d'exercice industriel, commercial ou professionnel émis par l'autorité compétente; ▪ dans les pays qui l'exigent, le candidat devra fournir la dernière déclaration fiscale de l'entreprise (validée par le bureau de taxe compétent ou officiellement remise aux autorités fiscales et validée par celles-ci) ainsi que la carte ou le certificat d'enregistrement fiscal de l'entreprise. Pour les candidats originaires de la République populaire de Chine : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ces enregistrements doivent être accompagnés des enregistrements auprès des bureaux de taxes locales et nationales; ▪ si le candidat possède une entreprise impliquée dans un accord sino-étranger de coentreprise (<i>joint venture</i>) ou est impliqué dans une société à investissement étranger (<i>Wholly foreign owned enterprise [WFOE]</i>), il doit aussi fournir la copie notariée du certificat d'approbation (<i>Certificate of approval [COA]</i>) délivrée par le ministère du Commerce (MOFCOM). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Transmis	
		RP	Conjoint
6.3	<p>La liste des actionnaires s'il y a lieu ou, pour les candidats originaires de la République populaire de Chine :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le rapport de vérification de capital complet, incluant l'explication des investissements autres que monétaires issu : <ul style="list-style-type: none"> – à la création de l'entreprise; – lors de sa privatisation; ou – au moment où le candidat en est devenu actionnaire; et – à la suite de toute augmentation de capital. ▪ copie de la documentation (ex. : fichier AIC établissant l'historique et l'état de situation actuel des partenaires, accord de transfert de part ou résolution du conseil d'administration ou amendements aux articles d'association, ces documents nécessairement validés par AIC) 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 de vérification initial soit modifié; ▪ le rapport d'évaluation préparé par un expert indépendant accrédité lorsqu'un investissement significatif a été comptabilisé sous forme d'actif intangible. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	<p><u>Pour une entreprise incorporée ou actionnaire d'une ou plusieurs entreprises :</u></p> <p>Tous les états financiers concernés, ou un état financier consolidé dans le cas d'un holding propriétaire de plusieurs entreprises, des cinq (5) dernières années fiscales complétées, s'il y a lieu, préparés par un comptable agréé et présentant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un bilan, un état des résultats et un état des profits distribués pour chacune des années; ▪ une opinion du comptable agréé sur la fiabilité des données; ▪ des annotations méthodologiques du comptable, entre autres, sur : <ul style="list-style-type: none"> – les principes et méthodes d'évaluation retenus; – la comptabilisation des ventes; – l'évaluation des inventaires; – l'identification (typologie) des immobilisations et l'évaluation de leur amortissement annuel. ▪ des annotations informatives, entre autres, sur : <ul style="list-style-type: none"> – les revenus autres que l'activité principale; – les investissements à long terme de l'entreprise; – les actifs intangibles, les réserves de capitaux propres ou les surplus de capital ou les deux; – le régime fiscal s'appliquant à l'entreprise. ▪ la copie de la licence du comptable agréé et ses coordonnées complètes. <p>Ces états financiers doivent être accompagnés d'une documentation pertinente externe permettant de valider la performance de l'entreprise lors de la dernière année fiscale, dont les relevés ou avis de cotisation de taxe sur le revenu de l'entreprise, et, dans les pays où le gouvernement l'exige, une déclaration fiscale estampillée par les autorités fiscales compétentes. Dans les pays où la législation fiscale ne prévoit pas de taxe sur les revenus de l'entreprise, le candidat devra soumettre d'autres documents externes, notamment les contrats de vente et les relevés des comptes bancaires de l'entreprise.</p> <p>Pour le candidat ayant participé en tant qu'actionnaire à l'inscription d'une entreprise en bourse :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le prospectus préparé en vue du premier appel public à l'épargne et les rapports annuels des cinq (5) dernières années, s'il y a lieu. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Transmis	
		RP	Conjoint
6.5	<p><u>Pour une entreprise individuelle qui n'est pas incorporée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un état des résultats (profits et pertes) des cinq (5) dernières années préparé par un comptable agréé; ▪ un rapport d'évaluation détaillé de la valeur nette de l'entreprise individuelle préparé par une firme spécialisée dans l'évaluation des actifs d'une entreprise (ex. : en Chine, <i>China Certified Assets Appraiser</i>), accompagné s'il y a lieu des certificats de droit d'usage de terrains et des titres de propriété ainsi que du contrat d'acquisition d'un droit au bail commercial (« pas de porte »); ▪ un relevé du ou des comptes bancaires de l'entreprise et du candidat couvrant la période allant de la dernière mise à jour des documents jusqu'à trois (3) mois précédant la date de l'évaluation déposée au dossier de la valeur nette de l'entreprise. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	<p><u>Pour les candidats ayant acquis leur expérience en gestion dans une entreprise professionnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la liste des employés, incluant le salaire mensuel et le nombre d'heures de travail payées par l'employeur, par semaine, ainsi que la preuve du paiement des salaires. <p>Pour les candidats originaires de pays où ces documents sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la preuve de la déclaration des employés à l'assurance sociale (certifiée) ou à tout autre organisme ou ministère, ou police d'assurance responsabilité civile de l'employeur. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>7. CANDIDATS AYANT BÉNÉFICIÉ D'UN CONTRAT DE GÉRANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rémunération et valeur de l'entreprise - Expérience en gestion du requérant principal 			
<p>Pour appuyer les déclarations faites dans le document narratif, un candidat ayant exercé des responsabilités de gestion ou ayant retiré une rémunération significative dans le cadre de la réalisation d'un contrat de gérance doit présenter les documents suivants :</p>			
7.1	<p>Le contrat initial de gérance et, s'il y a lieu, le dernier renouvellement du contrat, accompagné de la documentation pertinente pouvant confirmer l'autorité du signataire du contrat au nom de l'entreprise contractante.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	<p>Une copie notariée de l'enregistrement de l'entreprise contractante (et de l'unité sous-contractante dans le cas où celle-ci fait l'objet d'un enregistrement distinct de celui de l'entreprise contractante) et de la confirmation du gouvernement local de cet ou ces enregistrements au moment de la réalisation du contrat ou de la documentation tirée des registres du gouvernement local confirmant l'existence et l'activité de l'entreprise contractante (et sous contractante s'il y a lieu) au moment du contrat.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Transmis	
		RP	Conjoint
7.3	<p>Dans le cas où le contrat est terminé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un certificat délivré par un signataire autorisé présentant l'entreprise contractante (bref historique de l'entreprise, et, dans le cas des entreprises chinoises, de sa participation à la réforme, domaine d'activités, etc.); ▪ un état des profits et pertes de l'unité sous-contractante tout au long de la période du contrat. <p>Ces documents doivent être accompagnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'une documentation pertinente d'époque pouvant confirmer l'autorité du signataire du certificat et la performance de l'unité sous-contractante présentée dans le certificat; ▪ des coordonnées actuelles du signataire. <p>Pour les candidats originaires de la République populaire de Chine ayant assuré la gérance d'une unité sous-contractante dans le domaine de la construction, la performance de cette unité doit être attestée par une copie notariée du bilan consolidé de chacun des certificats de parachèvement des projets réalisés par l'unité sous-contractante, le tout validé par l'autorité gouvernementale émettrice.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	<p>Dans le cas où le contrat est encore en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ si l'unité sous-contractante fait l'objet d'un enregistrement distinct de celui de l'entreprise contractante : les états financiers de l'unité sous-contractante des cinq (5) années précédant la fin de la dernière année fiscale complétée et respectant les exigences prévues au point 6.4; ▪ si l'unité sous-contractante ne fait pas l'objet d'un enregistrement distinct de celui de l'entreprise contractante : un état des profits et pertes de l'unité sous contractante des cinq (5) années précédant la fin de la dernière année fiscale complétée. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	<p>Pour les candidats originaires de la République populaire de Chine ayant acquis les actifs d'une entreprise collective privatisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une copie notariée certifiant la conformité de la copie du formulaire de demande de privatisation approuvé par les autorités; ▪ le rapport d'évaluation initial de l'entreprise privatisée respectant les exigences prévues au point 6.3. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. CANDIDATS AYANT REÇU UNE DONATION OU UN HÉRITAGE			
Les sommes reçues par donation moins de six (6) mois avant le dépôt de la DSC ne sont pas admissibles.			
8.1	<p>Donation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identification du donateur et preuve de sa capacité financière à effectuer un don (se reporter aux sections 5 à 7 selon l'importance du don et la situation particulière du donateur : employé, actionnaire, etc.); ▪ documents attestant le transfert des sommes ou du bien reçu (ex. : preuve de dépôt bancaire). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	<p>Héritage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ acte de décès certifié par une autorité habilitée, testament notarié ou jugement de la Cour confirmant la nature de l'héritage, documents attestant le transfert de la somme ou du bien à l'héritier. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE 1

LIEU DE DÉPÔT DE LA DEMANDE

BUREAU D'IMMIGRATION DU QUÉBEC (BIQ) À HONG KONG

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

Afghanistan, Australie, Bangladesh, Birmanie, Brunei, Cambodge, Chine, Corée, Fidji, Hong Kong, Inde, Indonésie, Japon, Laos, Macao, Malaisie, Maldives, Micronésie, Népal, Nouvelle-Calédonie, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Nouvelle-Zélande, Pakistan, Philippines, Polynésie française, Singapour, Sri Lanka, 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 : www.immigration-quebec.ca/hongkong

SERVICE DE L'ACCUEIL ET DE L'ENCAISSEMENT- SECTION GENS D'AFFAIRES

Si vous êtes ressortissant de l'Europe, du Moyen-Orient, du Maghreb, de l'Afrique ou des Amériques, vous devez déposer votre demande à Montréal, à l'adresse suivante :

Service de l'accueil et de l'encaissement – Section Gens d'affaires
Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 2T8
CANADA

Téléphone : 514 864-9191
Télécopieur : 514 864-9522

ANNEXE 2

FRAIS DE TRAITEMENT ET MODES DE PAIEMENT

Les frais exigés pour l'examen d'une demande de certificat de sélection du Québec sont calculés en fonction de la catégorie d'immigration du candidat et du nombre de membres de sa famille qui sont inclus dans sa demande.

Les frais sont payables au moment de la présentation de la demande. Les modes de paiement pouvant être acceptés par le Ministère sont divers. **Ils varient selon votre pays de résidence et le lieu de dépôt de la demande.** Pour obtenir l'information nécessaire à cet effet, consulter le site internet suivant :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/gens-affaires/demande-immigration/demande-officielle/frais.html>

Les chèques doivent être libellés au nom du ministre des Finances du Québec et comporter, à l'endos, le nom du demandeur en caractères d'imprimerie.