

Instructions pour la demande de permis de travail P2

Lire ces instructions attentivement afin de compléter correctement la demande. Tous les formulaires, documents et frais à régler pour la demande doivent être soumis ensemble. **Les demandes soumises par courriel ou télécopieur (fax) seront refusées.**

QU'EST-CE QUE LE PERMIS DE TRAVAIL TEMPORAIRE P2 ET P2-S DES ÉTATS-UNIS?

Le permis de travail **P2** est destiné au non-citoyen américain qui désire se rendre aux États-Unis afin d'y donner un spectacle ou une prestation artistique, individuellement ou en tant que membre d'un ensemble ou d'un groupe, dans le cadre d'un programme d'échange réciproque (*Reciprocal Exchange Program*) reconnu par l'USCIS. Le P2 peut demeurer en vigueur jusqu'à 364 jours suite au dépôt d'une preuve d'engagements confirmés au rythme d'une fois par période de 45 jours ou avec preuve d'une activité professionnelle régulière continue aux États-Unis au cours de ces 364 jours. Ces preuves d'activités/engagements peuvent être soumises par contrat, lettre d'engagement ou autre confirmation de prestation, et devront être accompagnées d'un itinéraire lorsqu'il y a des engagements à plus d'un (1) endroit.

Un Permis de Travail **P2-S** est requis en particulier pour les travailleurs de soutien (par ex. équipe technique, directeur de tournée, etc.) qui font partie intégrante de la prestation du (des) musicien(s). Une demande P2-S pour le soutien essentiel doit être accompagnée de la demande principale de P2 du musicien.

COMBIEN DE TEMPS L'OBTENTION DU PERMIS PEUT-ELLE PRENDRE?

Vous avez le choix entre le traitement « Régulier » ou le traitement « Premium » :

Traitement Régulier : jusqu'à **120 jours civils**, mais en général en **90 jours ou moins**

Traitement Premium : jusqu'à **30 jours civils**

Il faut prévoir **20 jours civils supplémentaires** dans le cas d'une demande pour un non-citoyen ou un **résident permanent** – consultez le document « Renseignements importants pour les résidents permanents » en cliquant ici : [Permis de travail : Fédération Canadienne des Musiciens \(afm.org\)](#)

NOTE : La FAM n'exerce aucun contrôle sur les décisions prises par le Service d'immigration des États-Unis quant à ses délais de traitement. Par conséquent, les délais de traitement de l'USCIS peuvent, sans préavis et à tout moment, augmenter ou diminuer. L'évaluation des délais par la FAM se fonde sur une observation hebdomadaire interne du temps de traitement moyen de la soumission de la demande jusqu'à la réception de l'approbation.

Combien de personnes peuvent être incluses dans un permis de travail P2 ?

Le nombre maximum de candidats par demande est de 25 personnes. Une demande séparée est nécessaire pour tout demandeur supplémentaire, avec les frais de traitement et les contrats.

QUELS SONT LES FRAIS À PAYER?

Il y a deux paiements à faire : les frais du **Department of Homeland Security (DHS)** et les frais administratifs de la **FAM** :

1. Frais du Department of Homeland Security :

Paiement à l'ordre du « **DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY** ». Les mandats bancaires doivent être tirés d'une institution financière (banque) canadienne ou américaine reconnue. Les mandats de Postes Canada ou ceux des coopératives de crédit ne seront pas acceptés par l'USCIS. Assurez-vous que la banque n'a pas fait d'erreur d'épellation sur le mandat bancaire et que celui-ci est contresigné par un caissier de l'institution.

Musiciens seuls :

Traitement Régulier : 1 mandat bancaire de **510 \$ US**

Traitement Premium : 1 mandat bancaire de **510 \$ US**

PLUS 1 mandat bancaire de **2805 \$ US**

Musiciens PLUS techniciens/équipe de soutien : *Tous les frais sont doublés lorsqu'on ajoute des techniciens ou une équipe de soutien à l'ensemble de musiciens.*

Traitement Régulier : 2 mandats bancaires, chacun de **510\$ US**

Traitement Premium : 2 mandats bancaires, chacun de **510\$ US**

PLUS 2 mandats bancaires, chacun pour **2805 \$ US**

NOTE : En cas de demande de résidents permanents (ou de non-citoyens), une somme de 250 \$ US additionnelle sera payable au consulat américain [désigné], après approbation du P2. Ces frais supplémentaires sont pour le traitement obligatoire, à l'avance, par le consulat des États-Unis pour ces personnes. Veuillez consulter le document « Information pour les Résidents Permanents »

Mandats bancaires en dollars américaines :

Nous savons que certaines banques canadiennes, notamment RBC, ont cessé d'émettre des mandats bancaires en dollars américains. Si vous ne pouvez pas obtenir un mandat bancaire de votre banque canadienne, veuillez considérer les options suivantes :

- i. Obtenir un mandat d'une banque américaine - vous devez avoir un compte avec une banque américaine ou autre institution financière.
- ii. Si vous avez une carte de crédit émise par une banque américaine, vous pouvez payer le frais avec le formulaire de carte de crédit de l'USCIS en cliquant sur le lien suivant : <https://www.uscis.gov/g-1450>
- iii. Obtenir un mandat auprès du service postal des États-Unis
- iv. Demandez à un de vos proches- soit un contact personnel ou d'affaires- s'ils peuvent vous aider en contactant leur banque pour obtenir un mandat bancaire en dollars américains.

Si rien de ce qui précède n'est possible, veuillez contacter immigration@afm.org ou (416) 391-5161

2. Frais administratifs de la FAM :

Ces paiements devront être faits à l'ordre de la « **AFM** » par mandat bancaire, chèque certifié ou en argent comptant tant pour les P2 (musiciens) que pour les P2-S (soutien essentiel).

Traitement « régulier » : 125 \$ CAN pour un musicien/technicien seul ou pour le premier musicien et le premier technicien PLUS 25 \$ CAN par musicien/technicien additionnel.

Exemple : Un ensemble de quatre musiciens devra déboursier 200 \$ pour les frais administratifs P2, alors que si l'orchestre compte aussi deux techniciens, il devra payer en plus 150 \$ pour régler les coûts de leur P2-S. Dans cet exemple, le total des frais administratifs payables pour les techniciens et les musiciens sera donc de 350 \$.

Traitement « premium » : 150 \$ CAN pour un musicien/technicien seul ou pour le premier musicien et le premier technicien PLUS 25 \$ CAN par musicien/technicien additionnel.

Exemple : Un ensemble de quatre musiciens devra déboursier 225 \$ pour les frais administratifs P2, alors que si l'orchestre compte aussi deux techniciens, il devra payer en plus 175 \$ pour régler les coûts de leur P2-S. Dans cet exemple, le total des frais administratifs payables pour les techniciens et les musiciens sera donc de 400 \$.

SOUSSION DU DOSSIER DE DEMANDE P2

Les dossiers de demande remplis doivent être envoyés par courrier ou Xpresspost à l'attention de : Service d'immigration des artistes, Fédération Américaine des Musiciens, #202 - 150 Ferrand Drive, Toronto, ON M3C 3E5.

Vous pouvez aussi remettre le dossier en personne. Si vous souhaitez venir à nos bureaux pour déposer en personne votre dossier de demande et l'examiner en compagnie d'un responsable du Service d'immigration, veuillez envoyer un courriel à cet effet à immigration@afm.org. **La FAM n'accepte pas les demandes envoyées par courriel ou fax.**

Veuillez consulter la Liste de vérification pour les demandes de permis de travail P2 en cliquant ici : [Permis de travail : Fédération Canadienne des Musiciens \(afm.org\)](#) afin d'obtenir des conseils et vous assurer que le dossier de demande est bien rempli avant de le soumettre. **Veuillez lire avec attention les formulaires de demande et les remplir au complet.** Si vous avez besoin d'espace supplémentaire sur un formulaire pour votre réponse, utilisez une autre feuille de papier. Répondre à toutes les questions en tapant (de préférence) ou en écrivant en lettres moulées dans l'espace prévu.

Le dossier de demande doit être soumis dans l'ordre suivant :

1. Paiement des frais
2. Partie 1 (une seule Partie 1 est requise par demande)
3. Partie 2 (à remplir par **tous** les musiciens)
4. Partie 3 (à remplir par **tous** les musiciens)
5. Partie 4 (une seule Partie 4 est requise par demande)
6. Passeports (dans le même ordre que la Partie 2)
7. Affiliations (dans le même ordre que la Partie 2)

8. Itinéraire
9. Contrats
10. Partie 2 (techniciens/équipe de soutien)
11. Passeports des techniciens (dans le même ordre que la Partie 2)
12. Lettres de soutien des techniciens (dans le même ordre que la Partie 2)
13. Partie 5

NE PAS SOUMETTRE DE DOCUMENTS ÉCRITS RECTO VERSO ET NE PAS AGRAFER LES PAGES.

PARTIE 1 – Renseignements sur le groupe/ensemble

Toutes les demandes doivent comprendre une Partie 1. Une seule Partie 1 est requise par demande.

DATE D'ENTRÉE DEMANDÉE : La date d'entrée ne doit pas être plus de deux (2) jours avant la première prestation (ou répétition) à moins d'une raison valable, par exemple la durée du voyage. Une période de vacances n'entre pas dans le calcul de ce délai (voir les informations ci-dessous si vous prévoyez prendre des vacances).

VACANCES AVANT OU APRÈS VOTRE PRESTATION DE TRAVAIL : Nous recommandons d'ajouter cette période additionnelle au début ou à la fin de la période de validité de votre visa P2. Cette période de temps ne doit pas excéder dix (10) jours au total et peut être ajoutée avant ou après votre période de travail ou être fractionnée avant et après cette période de travail. Si vous prévoyez une période additionnelle de plus de dix (10) jours, **vous devez en faire la demande, pour approbation, à l'agent du service des douanes et de la protection des frontières ou au Consulat des États-Unis lors de votre entrée initiale en vertu de votre visa P2.** Si cette période de plus de dix jours est approuvée, vérifiez bien les dates inscrites par l'agent sur votre fiche électronique I-94, que vous pouvez consulter en cliquant ici : [I94 - Official Website \(dhs.gov\)](https://www.dhs.gov).

DATE DE SORTIE DEMANDÉE : Le jour de sortie est le jour immédiatement après la dernière prestation au calendrier, soit le dernier retour au Canada après avoir donné toutes les prestations prévues dans le cadre de la tournée. Par conséquent, c'est la date qui suit le dernier engagement qui devrait être inscrit, à moins qu'il y ait un motif valable pour prévoir un délai plus long (comme la durée du voyage ou des réunions d'affaires). C'est aussi la date où le service d'immigration des États-Unis s'attend à ce que vous quittiez le pays.

REVENUS : Calculer les revenus estimés ou garantis. Si vous êtes payé moins que le cachet prévu de la FAM, veuillez contacter le service d'immigration des artistes de la FAM avant de remplir une demande. Le cachet syndical minimum est de 150 \$ pour le chef/leader et de 100 \$ pour les musiciens. Par exemple, un trio de musiciens ne devrait pas gagner moins de 350 \$ US. Pour les groupes autonomes, il est possible de renoncer au cachet de chef/leader. Les subventions de tournée, les indemnités journalières et les versements pour l'hébergement et les repas peuvent être pris en considération à l'égard des cachets minimums recommandés. Les enregistrements sont par ailleurs couverts par diverses ententes. Si vous faites un enregistrement et que vous désirez obtenir plus de détails sur les cachets minimums d'enregistrement, veuillez communiquer avec Liana White à lwhite@afm.org.

JOURS DE TRAVAIL : Veuillez indiquer le nombre de jours où vous exercerez des activités professionnelles aux États-Unis pendant l'année. Pour ce calcul, ne pas tenir compte de la durée du P2. Les jours de travail comprennent les enregistrements, les prestations, les répétitions, les réunions de l'industrie musicale, les entrevues avec les médias, les auditions et les séances de composition de musique ou de chansons.

Contact principal pour la présente demande : La seule personne que le bureau de la FAM contactera concernant votre dossier.

Adresse postale pour l'envoi de l'avis d'approbation du P2 : Assurez-vous que l'adresse est exacte avec, le cas échéant, le numéro d'appartement. Une erreur pourrait entraîner un retard dans l'envoi de l'avis.

PARTIE 2 – Renseignements personnels du musicien ou du travailleur de soutien essentiel

Chaque musicien et travailleur de soutien essentiel doit compléter la Partie 2 du dossier de demande. La Partie 2 exige de fournir le nom, le sexe, la date de naissance, les coordonnées, les informations sur le passeport et la citoyenneté du demandeur. On doit aussi divulguer tout refus antérieur d'accès aux États-Unis.

INFORMATIONS SUR LE PASSEPORT

Le numéro du passeport se retrouve en haut à droite de la page biométrique de votre passeport (page avec photo).

La date d'expiration est indiquée au bas de cette même page de votre passeport.

NOTEZ BIEN : Une photocopie de la page photo du passeport de chaque personne individuelle doit être incluse dans votre dossier de demande.



Revenus : Il s'agit des revenus que vous prévoyez gagner.

Visa américain et historique de permis de travail

L'USCIS requiert que tous les demandeurs déclarent s'ils ont déjà reçu un Permis P2 ou P2-S, un visa d'échange pour visiteur étudiant (Student & Exchange Visitor Visa - SEVIS#), une autorisation d'emploi (Employment Authorization - EAD #), ou un visa d'échange J1/J2 (J1/J2 Exchange Visa). Si vous avez déjà obtenu certaines de ces classifications de permis/visas américains, veuillez indiquer dans la Partie 2 de la demande tous les numéros de classification qui s'appliquent.

Si vous demandez une extension, mentionnez-le aussi dans la demande

QU'EST-CE QU'UNE EXTENSION?

Une extension permet à un musicien ou un membre de l'équipe de demeurer aux États-Unis sans avoir à quitter ce pays et ensuite rentrer de nouveau pour activer un nouveau P2. Un musicien ou un groupe est admissible à une extension à la condition de répondre aux critères suivants :

- La période d'extension demandée commence le jour suivant l'expiration du visa P2/P2-S actuellement en vigueur;
- Le travail est pour le même employeur ou pour le même type de travail que celui approuvé en vertu du P2/P2S précédent; et
- Les musiciens et membres de l'équipe sont aux États-Unis au moment de la demande. La FAM recommande que le demandeur reste aux États-Unis jusqu'à ce que l'extension soit approuvée.

Faire la demande d'extension comme pour un P2 normal, mais inclure en outre une copie de votre avis d'approbation (*Approval Notice*) actuellement en vigueur et de votre fiche de départ I-94 (*I-94 Departure Record*) disponible en ligne au [I94 - Official Website \(dhs.gov\)](#).

Les coûts pour l'extension du P2 sont les mêmes que ceux d'un nouveau P2.

Vérification de l'affiliation

Tous les musiciens doivent être membres en règle de la FAM. Avant de soumettre le dossier de demande, les cotisations des musiciens **doivent être payées jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel le visa P2 expirera**. Il faut inclure une preuve attestant de l'affiliation avec votre demande (par ex. un courriel de la section locale, une copie recto verso de la carte de membre). Le personnel de soutien essentiel (techniciens/membres de l'équipe) n'a pas à être membre de la FAM. **La FAM n'est pas tenue de procéder à la vérification de l'affiliation au nom d'un musicien.**

PARTIE 3 – Renseignements relatifs au voyage

Chaque musicien et travailleur de soutien essentiel doit remplir la Partie 3. Il est nécessaire de connaître quand et comment chaque personne fera son entrée aux États-Unis avant la première prestation. De plus, bien que les systèmes américains soient dorénavant reliés électroniquement, il faut indiquer dans la demande un point d'entrée (route/mer) ou une unité américaine d'inspection prévol (aéroport). Les autorités n'émettent plus de fiches de départ I-94 (cartes physiques) et de timbres d'admission après le contrôle d'entrée aux États-Unis. Après l'entrée aux États-Unis, chaque musicien et membre de l'équipe DOIT se procurer une fiche I-94 en ligne sur le site de l'USCIS : [I94 - Official Website \(dhs.gov\)](https://www.dhs.gov).

Après leur première entrée en vertu d'un permis P2 nouvellement émis, les personnes concernées pourront par la suite entrer aux États-Unis à n'importe quel point d'entrée terrestre, maritime ou aéroportuaire lors de leurs voyages subséquents pendant la période de validité du permis P2.

INSPECTION PRÉVOL : Veuillez fournir votre itinéraire de vol pour que nous soyons en mesure de déterminer à quel aéroport se fera le passage à la douane. Si au moment de la demande aucun itinéraire de vol n'a encore été réservé, veuillez néanmoins indiquer l'itinéraire prévu. En général, lorsque le vol part d'un aéroport d'une grande ville canadienne cet aéroport est le point d'entrée à inscrire sur la demande. **Exemple : Aéroport International Pearson, Toronto, Ontario Canada.** En quelques rares occasions, le point d'entrée sera l'aéroport de destination aux États-Unis.

POINT D'ENTRÉE : Si l'entrée aux États-Unis se fait par voie terrestre ou maritime, veuillez indiquer le lieu de ce point d'entrée. Il s'agira de l'endroit où la fiche I-94 (*Departure Record*) vous sera émise. **Exemple : AMBASSADOR BRIDGE – Detroit, MI.**

Consulat des États-Unis au Canada ou à l'étranger : Une entrée préautorisée est exigée pour les résidents permanents au Canada et ceux qui ne sont pas des citoyens canadiens. Le consulat à inscrire sur la demande est le consulat américain situé le plus près du lieu de résidence de la personne. Pour plus de détails, veuillez consulter le document « Renseignements pour résidents permanents ».

Politique en matière d'indemnisation

Cette partie a comme objectif de vous informer quant au rôle de la FAM à titre de requérant autorisé pour votre demande de P2/P2-S. Il est important que tous les musiciens et le personnel de soutien essentiel et leurs représentants lisent attentivement toutes les conditions et modalités en ce qui a trait au traitement des P2/P2-S. Le délégué autorisé du groupe/ensemble (chef, gérant, etc.) doit en signer une copie au nom de tous ses membres.

La FAM EXIGE les coordonnées des musiciens et du groupe : (a) si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour remplir la demande; (b) si un problème survient; (c) afin de pouvoir acheminer l'avis d'approbation du P2/P2-S à l'adresse valide et à la personne-ressource.

La FAM fait tout en son possible pour soumettre les demandes à l'USCIS dans les trois jours ouvrables suivant leur réception. Le traitement sera cependant plus long si le dossier de demande ne contient pas tous les renseignements pertinents exigés ou si les informations concernant le travail et autres détails ne sont pas communiqués clairement.

PARTIE 4 – Liste des musiciens et techniciens

**** Requis seulement pour les demandes pour deux (ou plus) musiciens ou membres du personnel de soutien essentiel ****

Cette page doit identifier chaque membre de l'ensemble et de l'équipe technique et indiquer les fonctions de chacun. *Voir l'exemple ci-dessous :*

NOM DU MUSICIEN	INSTRUMENT/VOCALISTE
Joe Choir	Guitare/Basse
Sophia Singh	Batterie
NOM DU TECHNICIEN/EMPLOYÉ DE SOUTIEN	DESCRIPTION DU SOUTIEN TECHNIQUE : par ex. éclairage, son, vidéo, directeur de tournée
Sam Symbol	Sonorisatrice

PARTIE 5 – Vérification d’emploi du technicien

**** Requis seulement pour les demandes incluant le personnel de soutien essentiel/équipe technique ****

La partie 5 doit être remplie par le chef/leader de l’ensemble ou son représentant autorisé. Indiquer le nom du groupe sous la rubrique « Ensemble reconnu sous le nom de ». Donner les noms de tous les techniciens/travailleurs de soutien essentiel et indiquer depuis combien d’années ils sont au service de l’ensemble. Vous devrez en outre faire apposer leur signature et donner leurs coordonnées.

En addenda à la Partie 5, vous devrez aussi soumettre une lettre (sur papier à en-tête de l’ensemble ou du bureau de gérance) rédigée et signée par le chef de l’ensemble ou son représentant autorisé, précisant la collaboration avec l’ensemble de chaque technicien/membre du personnel de soutien essentiel (équipe technique), ses compétences techniques professionnelles, ainsi que les raisons pour lesquelles il serait le meilleur [et le seul] candidat à ce poste.

PARTIE 6 – Vérification d’emploi du musicien

**** Requis seulement lorsqu’un musicien ou ensemble sera embauché pour une tournée par plus d’un ensemble canadien en performance aux États-Unis et/ou avec un ensemble basé dans ce pays, et/ou comme musicien d’appoint pour session d’enregistrement, et/u comme numéro d’ouverture de spectacle. ****

Pour qu’un musicien pigiste (seul) soit permis de performer avec plus d’un ensemble au cours de la période de temps stipulée dans le P2 de chacun de ces ensembles [lorsqu’il accompagnera d’autres ensembles canadiens avec un permis P2 ou autre permis américain], le musicien pigiste devra faire la demande et obtenir son propre Permis de Travail P2. Chaque ensemble (son chef ou représentant autorisé) devra compléter la Partie 6 pour chaque musicien individuel et la soumettre en accompagnement des copies de tous les contrats. Un itinéraire indiquant toutes les prestations du musicien pigiste avec les différents ensembles doit être fourni. Par ailleurs, la Partie 6 devra aussi être complétée lorsqu’un Canadien sera embauché comme musicien pigiste avec un ensemble américain, avec l’intention de se présenter en spectacle avec cet ensemble à l’intérieur des États-Unis – ou encore lorsqu’il sera engagé par un ensemble canadien ainsi qu’un ensemble américain.

À être rédigé par le chef de l’ensemble ou son représentant autorisé, en indiquer le nom de l’ensemble sous la rubrique « Ensemble reconnu sous le nom de ». Donner le(s) nom(s) de(s) musicien(s) pigiste(s). Indiquer les honoraires de chacun de ces musiciens pigistes, pour chacune de leurs prestations. Il est impératif de fournir au bas de la page la signature et les coordonnées de chacun de ceux-ci.

Dans ces cas, les contrats ou autres preuves écrites du travail aux États-Unis doivent toujours être fournis, en addenda à la Partie 6.

L’exemple ci-dessous montre la période de temps de validité d’un Permis de Travail P2 que doit obtenir un musicien lorsqu’il se manifestera aux États-Unis avec deux ensembles différents (qui détiennent eux aussi leurs Permis de Travail P2).

Ensemble « A » P2 valide du 18 avril 2021 au 20 juin 2021	Ensemble « B » P2 valide du 1^{er} juin 2021 au 2 janvier 2022
Musicien d’appoint Doit obtenir un P2 qui sera valide du 18 avril 2021 au 2 janvier 2022	

DOCUMENTATION SUPPLÉMENTAIRE

En plus des formulaires d'inscription P2/P2-S de la FAM, de copies des pages de passeport avec photo, de preuves d'adhésion et des paiements des frais qui s'appliquent, le dossier de demande devra aussi contenir ce qui suit :

Les contrats pour tous les engagements aux États-Unis

Vous devez fournir des preuves d'activité professionnelle courante aux États-Unis tels les contrats dûment rédigés et signés, les lettres d'invitation ou ententes de services personnels/développement professionnel (sur papier à en-tête et **signées**) mentionnant tous les engagements aux États-Unis. L'information ci-dessous devra apparaître sur le(s) document(s) :

- Nom et adresse complète du lieu de la prestation
- Date(s) de(s) engagement(s)
- Les noms de tous les musiciens
- Les coordonnées de l'employeur ainsi que sa signature
- Rémunération : cachet garanti **OU** pourcentage des recettes (*dans le cas d'un pourcentage des ventes au guichet, indiquer la capacité de la salle, les prix des billets et le pourcentage redevable à l'ensemble*).

Vous pouvez vous servir du contrat d'engagement avec déplacement de la FAM (FAM Travelling Engagement Contract, Formulaire T2C) ou encore vos propres contrats (ou ceux de votre employeur aux États-Unis), à la condition que ceux-ci recèlent toute l'information requise plus haut. Si par contre vous n'utilisez pas le formulaire T2C, l'annexe 1 de ce même contrat devra être ajoutée en addenda et porter les initiales des deux parties concernées.

Les règlements de l'USCIS exigent que tout contrat ou itinéraire soit soumis dans la langue anglaise.

NOTEZ BIEN : Les signatures télécopiées/photocopiées/électroniques/balayées électroniquement sur les contrats sont acceptées, mais les signatures numériques ne le sont pas.

Itinéraire

Si vous comptez faire des prestations dans plus d'un lieu aux États-Unis, vous devrez soumettre un itinéraire signé détaillant tous les engagements en ordre chronologique. Si les dates des engagements ne sont pas toutes confirmées, mais que vous comptez avoir des activités musicales régulièrement aux États-Unis, contactez nos bureaux pour de plus amples renseignements.

AUTRES CONSIDÉRATIONS IMPORTANTES

ASSURANCE MÉDICALE

La FAM offre à des taux préférentiels une assurance médicale de voyage en cas d'urgence par l'entremise de Hub Insurance ou de la RBC. Cette offre est réservée exclusivement aux membres et à leurs familles. Pour plus d'informations, veuillez contacter Cathy Lee, responsable des Services aux membres : cathylee@afm.org.

RETENUES FISCALES

Conformément aux lois des États-Unis en matière de fiscalité, l'IRS peut prescrire à l'employeur de retenir une partie (30 %) des gains à des fins d'impôt sur le revenu. Si l'employeur américain vous soumet à des retenues prescrites (*Directed Withholding*), demandez dans ce cas une confirmation ou une preuve qu'il a retenu ces sommes pour le paiement d'impôt. Une partie de ces montants pourra être récupérée en produisant une déclaration de revenus aux États-Unis. Par ailleurs, l'employeur peut de son côté demander aux musiciens de remplir un formulaire afin d'éviter les retenues immédiates.

Pour plus de renseignements sur les retenues d'impôt, consultez le site [Artists From Abroad : Tax Requirements](#). Vous pouvez aussi contacter l'employeur pour en savoir plus sur sa politique en matière de retenues fiscales.

Si vous avez conclu de multiples engagements aux États-Unis, il est recommandé d'obtenir le document « U.S. Central Withholding Agreement (CWA) » avant la première prestation. Pour plus d'informations, vous pouvez communiquer avec CWA Management : <http://www.cwamanagement.com/>

Entrée aux États-Unis avec des instruments, de l'équipement et de la marchandise

Dans le cas d'une entrée aux États-Unis avec des instruments ou de l'équipement, il est recommandé de faire une demande de Carnet ATA. Si vous ne possédez pas de Carnet ATA, vous devrez établir une liste détaillée indiquant la marque, le modèle et le numéro de série de chaque appareil et instrument que vous aurez avec vous à votre arrivée aux États-Unis.

Vous pouvez obtenir plus d'informations à propos du Carnet ATA en vous renseignant auprès de la Chambre de commerce du Canada : [Carnet ATA – Chambre de commerce du Canada](#). En l'absence de Carnet ATA, vous devez préparer un manifeste (liste) de tous les instruments et équipements avec les numéros de série et les modèles. Si l'instrument n'a pas été acheté au Canada, apportez le reçu original ou inscrire les données suivantes sur le manifeste : la ville, la province (ou l'État) et le pays où l'instrument a été acheté. Veuillez consulter le document « Votre permis de travail P2 a été approuvé » pour les renseignements concernant les marchandises : [Permis de travail](#) : [Fédération Canadienne des Musiciens \(afm.org\)](#)