



Soutien aux initiatives particulières pour le recrutement à l'international

CADRE NORMATIF

2023-2024

Coordination et rédaction

Direction de la planification et de la certification
Direction générale de la main-d'œuvre
Ministère de la Famille

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle
Direction générale des opérations régionales
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 5^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

ISBN : 978-2-550-96270-0 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

Table des matières

Table des matières

1.	Raison d’être du soutien aux initiatives particulières	1
2.	Objectifs	1
3.	Durée des projets.....	2
4.	Projets admissibles	2
4.1	Organisations admissibles	3
4.2	Organisations non admissibles	3
4.3	Montant de l’aide financière	4
5.	Sélection des demandes.....	4
5.1	Documents requis	4
5.2	Évaluation des projets.....	5
5.3	Sélection des demandes.....	6
6.	Dépenses admissibles et dépenses non admissibles	6
6.1.	Les dépenses couvertes par le programme doivent être :	6
6.2.	Les dépenses admissibles sont les suivantes :	6
6.3.	Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :.....	7
6.4.	Règles de cumul.....	7
6.5.	Conditions d’utilisation de l’aide financière	8
6.6.	Modalités de versement	8
7.	Contrôle et reddition de comptes	9
8.	Résiliation de la convention	10

1. Raison d'être du soutien aux initiatives particulières

Le ministère de la Famille (Ministère) souhaite aider les services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) à répondre à leurs besoins de main-d'œuvre. Le recrutement à l'international peut être l'un des moyens pour combler ces besoins. Pour ce faire, les SGEE doivent connaître leurs responsabilités en tant qu'employeurs, se familiariser avec les différents processus, investir du temps et des ressources et planifier des actions menant à l'embauche de travailleuses ou travailleurs à court, à moyen et à long termes. Plusieurs partenaires et SGEE ont évoqué des besoins de soutien et d'accompagnement dans ces démarches.

La volonté du Ministère est d'agir en partenariat avec les acteurs du terrain et de soutenir financièrement les initiatives porteuses pouvant accompagner les SGEE dans les processus liés au recrutement à l'international. Ce soutien financier permettra d'appuyer et d'expérimenter des projets ou des projets pilotes, issus du milieu, qui permettront d'accroître le nombre de travailleuses et travailleurs étrangers recrutés et intégrés dans les SGEE. Si ces initiatives sont porteuses, le Ministère souhaite considérer la possibilité de les déployer plus largement.

2. Objectifs

Cet appel de projets vise à favoriser l'accessibilité au recrutement à l'international de personnel éducateur pour les SGEE grâce à des mesures de soutien, d'accompagnement, de concertation et de développement des compétences.

Par cette aide financière, le Ministère veut favoriser :

- L'information, la sensibilisation et la préparation au recrutement à l'international auprès des SGEE qui en démontrent le besoin;
- L'accompagnement et le soutien offerts aux SGEE dans les différentes étapes du processus de recrutement à l'international de personnel éducateur, notamment pour la sélection des candidates et candidats, la reconnaissance des compétences, les démarches d'immigration, l'accueil, l'intégration et la rétention des personnes embauchées;
- La mise en place d'actions concertées sur les plans local, régional ou provincial favorisant l'accueil et l'intégration des travailleuses et travailleurs étrangers temporaires recrutés;
- Les apprentissages et l'expérimentation d'initiatives innovantes pouvant être déployés à plus grande échelle pour profiter à l'ensemble ou à un plus grand nombre de SGEE.

3. Durée des projets

Les projets pourront s'étendre sur une période maximale de 18 mois. La date de signature de la convention d'aide financière sera considérée comme étant la date de début du projet. Les projets doivent se terminer avant le 31 mars 2026.

4. Projets admissibles

Les projets soumis doivent :

- Être complémentaires aux programmes et aux activités du gouvernement du Québec;
- Proposer un ou plusieurs livrables;
- Répondre aux objectifs fixés par le Ministère pour ce programme;
- S'appliquer à une ou plusieurs étapes et actions du recrutement à l'international dans le secteur de la petite enfance, soit :
 - a. L'information, la sensibilisation et la préparation des activités de recrutement à l'étranger organisées pour soutenir les employeurs n'ayant pu pourvoir leurs postes;
 - b. L'accompagnement en amont des employeurs pour bien comprendre et s'approprier le fonctionnement du recrutement à l'international, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans le processus;
 - c. La sélection et le recrutement de travailleuses et travailleurs étrangers temporaires lors d'activités présentielles ou virtuelles de recrutement à l'étranger;
 - d. La reconnaissance des compétences et des qualifications des candidates et candidats retenus à la suite des entrevues d'embauche et/ou des candidates et candidats recrutés lors d'une activité de recrutement à l'étranger;
 - e. L'accompagnement dans les démarches d'immigration effectuées par l'employeur pour les travailleuses et travailleurs étrangers recrutés;
 - f. Le soutien pour les travailleuses et travailleurs étrangers et leur famille :
 - Préparation de l'arrivée et de l'accueil;
 - Installation au Québec (recherche de logement, d'un moyen de transport, etc.);
 - Intégration à la société québécoise et, particulièrement pour la travailleuse et le travailleur étrangers, à leur lieu de travail;

- Le renouvellement du permis de travail des travailleuses et travailleurs étrangers et le changement de statut d'immigration pour devenir résident permanent.

Lors de l'analyse et de la sélection des projets, les critères suivants constitueront des atouts :

- Cibler des SGEE ou des régions pour lesquelles des besoins spécifiques ont été identifiés ;
- Avoir une possibilité de rayonnement dans l'ensemble du réseau, à court ou à moyen terme.
- Privilégier les candidates et candidats qui pourraient travailler à titre d'éducatrice ou d'éducateur qualifié au sens de la [Directive sur l'évaluation de la qualification du personnel de garde](#).

Bien que cette liste ne soit pas exhaustive, les projets suivants ne sont pas admissibles :

- × Les projets relatifs au recrutement d'étudiantes et étudiants étrangers;
- × L'organisation d'activités de recrutement à l'international privées, en dehors de la programmation gouvernementale;
- × Les avis, les mémoires et les études qui comportent une prise de position de l'organisation sur des politiques ou des mesures gouvernementales;
- × Les activités de gestion courante, de communication, de représentation et de promotion de l'organisation.

Il est à noter que le Ministère se réserve le droit de rendre inadmissible un projet jugé non recevable.

4.1 Organisations admissibles

Cet appel de projets est réservé aux associations nationales de SGEE reconnues en vertu de la [Politique portant sur la reconnaissance d'associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance et du fonctionnement des forums d'échanges des partenaires](#), ainsi qu'aux regroupements régionaux de SGEE constitués en organisation à but non lucratif.

Des projets découlant de concertations locales ou régionales avec des organismes communautaires, des municipalités régionales de comté (MRC), des agglomérations et/ou des villes représentant un minimum de cinq SGEE sont admissibles.

4.2 Organisations non admissibles

Ne sont pas admissibles les organisations qui, au cours des deux années financières précédant la demande d'aide financière, n'ont pas respecté leurs obligations après avoir été dûment mises en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère.

4.3 Montant de l'aide financière

Un montant maximal de 50 000 \$ par projet est accordé à une organisation admissible.

Dans le cas d'un projet élaboré sur la base d'un partenariat entre plusieurs organisations admissibles, le montant de 50 000 \$ est alloué à chacune des organisations, qui doit cependant couvrir des volets distincts et bien définis du projet proposé.

La portée du projet devra alors refléter le montant alloué. Une limite de deux volets par projet est fixée.

5. Sélection des demandes

Les organisations admissibles sont invitées à soumettre leurs propositions de projets.

Les demandes d'aide financière dûment signées et accompagnées de tous les documents requis devront être acheminées au Ministère avant le 7 décembre 2023 par courrier électronique, à l'adresse recrutement-international-mfa@mfa.gouv.qc.ca.

Le Ministère transmettra un accusé de réception au demandeur, puis procédera à la vérification de l'admissibilité de la ou des demandes. Les organisations dont les demandes seront jugées non admissibles seront avisées, par courriel, dans les meilleurs délais.

5.1 Documents requis

L'organisation qui souhaite obtenir une aide financière doit déposer un dossier comprenant :

- Le formulaire de présentation du projet prescrit par le Ministère;
- Une copie des lettres patentes;
- Une copie du dernier rapport d'activités approuvé par le conseil d'administration;
- Une résolution du conseil d'administration autorisant la demande de financement et désignant la personne autorisée à signer les documents, le cas échéant;
- Tout autre document pertinent (exemples de livrables antérieurs, mandats, lettres d'appui, revue de presse, etc.), selon le type de projet.

Au cours du traitement de la demande, l'organisme devra fournir les renseignements et les documents complémentaires que le Ministère pourrait lui réclamer.

5.2 Évaluation des projets

Un comité d'évaluation interne procède à l'analyse de tous les projets admissibles de l'appel de projets. L'évaluation des projets s'effectue en fonction des trois critères suivants :

- **Pertinence** : la pertinence d'un projet est évaluée en fonction de sa valeur ajoutée au regard de l'objectif d'accompagner les SGEE en matière de recrutement à l'international, de son adéquation avec les besoins de la clientèle visée, de sa complémentarité avec le soutien actuellement offert par les différents ministères, de la concertation qu'il suscite entre les instances municipales, locales et/ou communautaires et de la possibilité qu'il a de rayonner. Ce critère compte pour 50 % de la note totale;
- **Qualité** : la qualité d'un projet est évaluée en fonction de la clarté, de la précision et de la cohérence des informations présentées dans la demande, notamment à l'égard de la définition des besoins, des objectifs, de la clientèle visée, du plan de mise en œuvre et des livrables prévus. Ce critère compte pour 25 % de la note totale;
- **Faisabilité** : la faisabilité d'un projet est évaluée en fonction de la capacité du demandeur à mener à terme ce projet compte tenu de l'échéancier à respecter, ainsi que des ressources humaines, des ressources financières et de l'expertise requises pour le réaliser. Ce critère compte pour 25 % de la note totale.

Une note minimale de 60 % pour chacun des trois critères évalués est exigée. Un projet n'atteignant pas le seuil minimal de 60 % pour l'un des trois critères est automatiquement refusé.

Les projets retenus sont ceux dont la note totale est la plus élevée, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire annuelle du programme.

Les décisions relatives à la sélection des projets sont communiquées par courriel aux demandeurs lorsque toutes les demandes ont été analysées.

Les demandeurs dont les projets sont retenus reçoivent une lettre d'annonce et doivent signer conjointement avec le Ministère une convention d'aide financière qui précise :

- a) L'objet de l'aide financière;
- b) Les modalités de versement de l'aide financière;
- c) Les conditions d'octroi de l'aide financière;
- d) Les mécanismes de vérification;
- e) Les motifs de résiliation;
- f) La responsabilité du bénéficiaire;
- g) La durée de l'entente.

5.3 Sélection des demandes

Le Ministère établira le montant maximal de l'aide financière sur la base des informations fournies dans la demande de financement du projet et d'une contribution obligatoire minimale de 20 % de la part de l'organisation. Selon les disponibilités financières du Ministère, la contribution du demandeur et celle d'autres partenaires, le Ministère pourra couvrir jusqu'à un maximum de 80 % des dépenses admissibles du projet. Le Ministère pourra, selon l'évaluation qu'il fait de la demande, accorder un montant inférieur au montant maximal ou au montant inscrit dans la demande.

La contribution minimale de 20 % de la part du demandeur peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles. La valeur en argent de cette contribution doit être précisée dans le formulaire de demande d'aide financière.

Le montant total de la subvention d'un projet sera déterminé en fonction des dépenses réelles inscrites au rapport financier, lors de la reddition de comptes finale du projet. Aucun dépassement de coûts pour des activités ou des projets approuvés ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

L'attribution du financement demeure en tout temps conditionnelle au respect, par l'organisation, de l'ensemble des dispositions de la convention d'aide financière et de la réalisation des activités prévues, à la satisfaction du Ministère. L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité. Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de projets acceptés afin de respecter l'enveloppe budgétaire annuelle et globale.

6. Dépenses admissibles et dépenses non admissibles

6.1. Les dépenses couvertes par le programme doivent être :

- Liées directement à l'exécution du projet;
- Faites après la date de signature de la convention d'aide financière;
- Appuyées par des pièces justificatives.

6.2. Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- La rémunération des employés et employées (dépenses salariales supplémentaires occasionnées par le projet¹);
- Les honoraires des ressources externes (un particulier ou une entreprise) engagées pour le projet²;
- Les coûts associés à la location de matériel requis pour le projet;

¹ Les salaires des personnes affectées à la gestion du projet sont comptabilisés dans les frais de gestion et de suivi du projet. Ces derniers ne doivent pas dépasser 15 % du total des dépenses admissibles du projet.

² Si une personne ou une entreprise offre des services en immigration, celle-ci doit être dûment reconnue et autorisée à pratiquer en vertu des règles d'immigration provinciale et fédérales.

- Les coûts associés aux activités de communication ou de promotion du projet;
- Les frais de déplacement (transport et repas) liés au projet jusqu'à concurrence des maximums et des barèmes prévus dans la [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents du gouvernement du Québec](#);
- Les frais de fournitures de bureau, de reprographie, d'édition et de location de matériel destiné exclusivement à la réalisation du projet;
- Les frais de gestion et de suivi du projet jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus;
- La partie non remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS).

6.3. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les dépenses liées au fonctionnement ou aux activités courantes de l'organisation;
- Les salaires qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet, c'est-à-dire la rémunération du personnel affecté à d'autres projets ou aux activités courantes de l'organisation;
- Les dépenses en immobilisations;
- Les dépenses relatives à l'acquisition de mobilier ou d'équipement, y compris le matériel informatique et de téléphonie mobile;
- Le loyer, l'électricité, les frais d'entretien et de réparation, les frais d'assurance et les frais bancaires liés aux activités courantes de l'organisation;
- Les dépenses engagées antérieurement à la date d'attribution de l'aide financière;
- La partie remboursable de la TVQ et de la TPS, ainsi que les autres dépenses pour lesquelles l'organisation peut avoir droit à un remboursement partiel ou total;
- Les intérêts relatifs à tout emprunt contracté par l'organisation;
- Les dépassements de coûts;
- Toute autre dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation ou à la promotion du projet.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le Ministère se réserve le droit de rendre inadmissible une dépense jugée non recevable.

6.4. Règles de cumul

Le cumul des aides du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada et de toute autre source accordée pour un projet et qui sont liées à des dépenses admissibles de ce programme ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles totales du projet. Une part minimale de 20 % doit donc provenir de contributions du bénéficiaire de l'aide financière.

Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères et organisations des gouvernements provincial et fédéral, de leurs sociétés d'État et des entités municipales.

Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics](#)

et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A.2.1). Le Ministère peut en tout temps diminuer l'aide financière d'un pourcentage ou d'un montant équivalant à l'excédent constaté si les aides combinées au cours de la période concernée par l'aide financière dépassent le taux maximal de cumul permis.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, chapitre G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

6.5. Conditions d'utilisation de l'aide financière

L'organisation dont le projet a été retenu doit respecter les conditions prévues dans le cadre normatif du programme ainsi que celles qui sont précisées dans la convention d'aide financière que la ou le ministre et lui concluent.

Dans l'éventualité où l'organisation ne respecterait pas les conditions du programme ou de la convention, le Ministère pourrait exiger le remboursement total ou partiel de l'aide financière.

Le Ministère est, par ailleurs, en droit d'exiger le remboursement de toute somme non utilisée conformément aux exigences du programme ou de la convention d'aide financière.

Tout montant non utilisé de l'aide financière devra être remboursé au Ministère.

6.6. Modalités de versement

L'aide sera répartie en deux versements :

- Un premier versement correspondant à 50 % de la somme totale consentie sera effectué à la suite de la signature de la convention d'aide financière par les deux parties. Une confirmation des bénéficiaires attestant l'avancement des travaux au 31 mars de chaque année financière sera également requise;
- Un deuxième et dernier versement correspondant à 50 % de la somme totale consentie, établi en fonction du total des dépenses réelles du projet, des contributions du bénéficiaire et de l'aide accordée par les partenaires, sera effectué à la fin du projet selon l'échéancier et les modalités déterminés dans la convention d'aide financière, après réception, analyse et acceptation par le Ministère du ou des derniers livrables du projet, d'un rapport final détaillé sur les activités du projet présenté dans le formulaire de reddition de comptes prescrit, d'un rapport financier établissant séparément les dépenses et les revenus liés au projet (y compris les revenus provenant d'autres sources que le Ministère) et de tout autre document ou livrable requis par le Ministère, selon la nature du projet. Le rapport financier devra être vérifié par un auditeur externe.

Le versement de la subvention est conditionnel à l'approbation de tous ces documents par le Ministère.

- L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires à leur disponibilité.

7. Contrôle et reddition de comptes

Un rapport d'étape présentant l'état d'avancement du projet doit être produit et transmis au Ministère à la date convenue dans la convention d'aide financière.

Au plus tard 90 jours après la fin du projet, l'organisation doit produire et transmettre au Ministère une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établis dans la convention d'aide financière.

Cette reddition de comptes comprend :

- Le rapport final d'activités lié à la réalisation du projet, dans le formulaire prescrit;
- Le rapport financier présentant distinctement toutes les dépenses et tous les revenus liés au projet pour lequel l'organisation a reçu une aide financière dans le cadre du programme (ce rapport devra être vérifié par un auditeur externe lorsqu'une subvention de 25 000 \$ ou plus aura été versée au cours du projet);
- Un exemplaire du matériel produit, le cas échéant;
- Toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- Toutes les pièces justificatives qui auront été l'objet d'une demande du Ministère.

L'organisation doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du projet pendant une période de six ans et être en mesure de les fournir au Ministère à des fins de vérification.

Par ailleurs, la reddition de comptes demandée doit répondre au partage des apprentissages et des résultats.

Conformément aux dispositions prévues à la [Loi sur l'administration publique](#) (RLRQ, chapitre A 6.01) et au [Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions](#) (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6), le Ministère peut suspendre le versement de la subvention et en exiger le remboursement si l'association ne respecte pas les obligations énoncées précédemment au sujet de la reddition de comptes.

8. Résiliation de la convention

Le Ministère peut en tout temps mettre fin à l'aide financière si l'organisation ne respecte pas les conditions du programme ou les dispositions convenues dans la convention d'aide financière. Il peut aussi mettre fin à l'aide financière s'il a des raisons de croire que le projet n'atteindra pas les objectifs prévus.

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière :

- Si le bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- Si le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- Si le bénéficiaire ne respecte pas les conditions prévues à la convention;
- Si le bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- Si le bénéficiaire contrevient à toute réglementation ou loi en vigueur.

Le cas échéant, le Ministère informera l'organisation par écrit.

Le Ministère peut également résilier sans motifs une convention d'aide financière. Le cas échéant, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisation. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisation. L'organisation a alors droit aux frais déboursés et aux sommes engagées dans la réalisation du projet à la date de résiliation de la présente convention, conformément à celle-ci, sans autre compensation ou indemnité que ce soit. Advenant la résiliation, l'organisation s'engage à rembourser au ministre tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de la résiliation. Aux fins de calcul de ce solde, sont prises en compte toutes les dépenses engagées à la date de la résiliation, y compris les dépenses non payées, pourvu qu'elles aient été faites dans le but de réaliser le projet visé par la convention d'aide financière.

