

PAR COURRIEL

Le 2 juillet 2024

**N/Réf. : 27165**

**Objet : Demande d'accès aux documents – *Décision***

Maître,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue et précisée lors d'un appel téléphonique le 11 juin 2024, visant à obtenir :

*Copie des directives fournies aux fonctionnaires qui traitent les demandes de Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études depuis janvier 2023 quant aux documents requis pour le traitement des demandes et les documents utilisés pour la formation des fonctionnaires pour le traitement de demandes de CAQ pour études pendant la même période.*

À cet effet, nous vous transmettons ci-joint les renseignements demandés et détenus par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi) prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, certains renseignements sont protégés en vertu de l'article 14 de la Loi (en annexe).

Également, une partie des documents sont accessibles au public et vous pouvez les consulter en accédant aux hyperliens suivants :

- Règlement sur l'immigration au Québec : [I-0.2.1, r. 3 - Règlement sur l'immigration au Québec \(gouv.qc.ca\)](#) ;
- Guide des procédures d'immigration : [GPI\\_ch2\\_sect-2\\_2\\_PEE.pdf \(quebec.ca\)](#) ;

- Québec.ca : [Documents à transmettre | Gouvernement du Québec](#) ;
- Québec.ca : [Documents à transmettre pour un enfant de moins de 17 ans](#).

Veillez noter que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information du Québec de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente lettre. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse suivante:  
[www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/recours-devant-la-commission/concernant-lacces-aux-documents-dorganismes-publics/](http://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/recours-devant-la-commission/concernant-lacces-aux-documents-dorganismes-publics/)

Veillez recevoir nos salutations distinguées.

*Originale signée par :*

Tabita Nicolaica  
Responsable de l'accès aux  
documents et de la protection  
des renseignements personnels

p. j.

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA  
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**MOTIF DE REFUS INVOQUÉ**

---

**14.** Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

## Annexes

### Annexe 1 : Certaines précisions sur les documents exigés

Normalement toute décision doit se baser sur :

- Règlement sur l'immigration au Québec  
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/I-0.2.1,%20r.%203>
- Loi sur l'immigration au Québec  
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/I-0.2.1>
- Loi sur les consultants en immigration  
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/I-0.2.1,%20r.%201>
- Guide des procédures d'immigration (GPI)  
Disponible sur le site du Ministère

#### Documents de Base (s'applique à tous les dossiers)

---

1. Cocher N/A pour les deux premières cases (ces documents ne sont plus requis) et Conf. pour le paiement des frais.
2. **Passport** → pour être conforme, le passeport doit être lisible et valide à la date de réception du document. La page d'identité et la page portant l'emplacement de la signature doivent être présentes.  
*À cause de situations d'urgence (ex. pandémie), certains allègements sont appliqués. Par exemple, pour l'instant, si un dossier est conforme et il manque seulement la signature sur le passeport, le CAQ peut être émis, de même un passeport expiré récemment peut être accepté.*
3. **Lettre d'admission** → pour être conforme, idéalement la lettre d'admission doit comporter les éléments suivants :
  - Les renseignements sur l'étudiant
  - Le nom et les coordonnées de l'établissement d'enseignement
  - La signature de l'autorité reconnue désignée par l'établissement
  - Les frais de scolarité
  - Le niveau d'études
  - Le programme d'études
  - La date ou la session de début et idéalement la durée prévue du programme
  - La date de fin des études
  - Si l'étudiant fait partie d'un programme d'échange
  - Le statut d'admission ne doit pas être à temps partiel
    - i. Sauf les exceptions mentionnées dans le GPI (par exemple travailleur temporaire).
  - Le nombre d'heures ou le pourcentage de stage
    - i. À noter qu'un CAQ ne peut être délivré si le pourcentage de stage dépasse 50 %.
  - Les conditions d'admission
    - i. Si l'admission au programme est conditionnelle à la réussite de cours offerts par l'établissement d'enseignement dans une durée spécifiée, un CAQ d'un an peut être accordé.
    - ii. Normalement, les conditions sur les cours de langues offerts par l'établissement scolaire et les conditions reliées aux études du candidat à l'étranger ne réduisent pas la durée du CAQ.
    - iii. Une lettre d'admission ne peut pas être acceptée si le candidat doit réussir des cours, normalement de niveau Programme de formation (PRF), dans un autre établissement scolaire au Canada pour être admis au programme principal. Une lettre d'admission définitive doit être exigée dans ce cas.
4. **Formulaire Déclaration, engagements et autorisations** → pour être conforme le formulaire doit identifier le candidat, porter le numéro de demande ou de dossier et doit porter la signature originale et manuscrite du candidat (17 ans et plus) ou de ses parents/tuteur légal (moins de 17 ans).
5. La case « Autre » peut rester vide.

### **Fréquentation Scolaire (s'applique aux dossiers renouvellements)**

---

1. **Original ou copie du relevé de notes** → Pour être conforme, le relevé de note doit :

- Être officiel (portant la signature de l'autorité reconnue désignée par l'établissement ou le sceau de l'établissement).
- Démontrer que l'étudiant a été à plein temps durant toute la durée de son précédent CAQ pour études sauf pour la dernière session du programme. La session estivale n'est pas à considérer.
- Être pour le niveau d'études pour lequel le consentement du ministre a été donné.

*Pour les étudiants en rédaction de mémoire ou de thèse, à la maîtrise et au doctorat, le bulletin ne doit pas obligatoirement couvrir cette période. Il peut être remplacé par un document officiel émis par le registraire.*

2. **Lettre de fréquentation scolaire** → Pour être conforme, la lettre de fréquentation doit :

- Être officielle (portant la signature de l'autorité reconnue désignée par l'établissement ou le sceau de l'établissement).

*Ne pas exiger de lettre de fréquentation scolaire si nous avons le relevé de notes jusqu'à la dernière session. Ce relevé de notes doit toutefois démontrer que l'étudiant est bien inscrit pour la session en cours.*

*N.B. : En absence des documents exigés, le candidat peut fournir une lettre explicative signée et datée ainsi que des preuves à l'appui de ses explications. Si les documents fournis sont satisfaisants, un CAQ peut être délivré pour toute la durée ou pour une durée moindre. En cas de doute, contacter le chef d'équipe.*

### **Documents Financiers (s'applique aux dossiers non conditionnels)**

---

Le ressortissant étranger doit démontrer qu'il dispose, pour lui et les membres de sa famille qui l'accompagnent, pendant la durée de son séjour d'études au Québec, des ressources financières suffisantes pour payer :

- Les droits de scolarité
- Les coûts de transport (aller-retour depuis son pays d'origine)
- Les frais d'installation (500 \$ CAN)
- Les frais de subsistance selon l'annexe C
- Les coûts d'une assurance maladie et hospitalisation (à moins d'être couvert par une assurance maladie et hospitalisation valide au Québec ou par la Régie de l'assurance maladie du Québec)

**Normalement, les documents fournis par l'étudiant lui-même sont :**

- Les preuves de virement de fonds ou toute autre pièce faisant état de ses avoirs et autres sources de revenus
- L'autorisation de transfert de fonds de l'Office du contrôle des changes du pays d'origine ou de résidence
- La confirmation officielle d'attribution de bourses d'études
- Les relevés de salaire du Québec, avis de cotisation à un régime d'imposition du revenu du Québec, lettre de banque indiquant le solde, etc.
- Les relevés bancaires sur lesquels figure le solde actuel ainsi que les transactions des trois derniers mois
- Le carnet de banque à jour et preuve de propriété du carnet

**Si une personne, autre que l'étudiant, assume les frais relatifs à son séjour au Québec, il doit fournir les documents suivants :**

- La Déclaration de soutien financier signée par la personne qui assumera les frais relatifs à son séjour au Québec.
- Des preuves de capacité financière de la personne, autre que l'étudiant, qui assumera les frais relatifs à son séjour au Québec : lettre d'emploi mentionnant son salaire, relevé de salaire, avis de cotisation à un régime d'imposition du revenu, lettre de banque indiquant le solde, etc.

À noter que les documents suivants ne sont pas acceptés :

- Documents financiers d'une entreprise
- Biens meubles et immeubles
- Déclarations d'impôt
- Preuves financières datant de plus de 3 mois avant la date de réception sauf pour les avis de cotisation, les T4, Relevés 1 et W2

### **Assurance**

Certains étudiants étrangers disposent déjà d'une assurance maladie et hospitalisation. Pour que cette assurance soit jugée satisfaisante par la personne responsable de l'examen de la demande, le requérant doit démontrer qu'il dispose d'une couverture **au moins équivalente aux protections minimales des assurances privées offertes par les établissements universitaires.**

L'étudiant doit démontrer qu'il a détenu et qu'il continuera de détenir une assurance maladie et hospitalisation pour étudiants étrangers.

### **Enfants Mineurs (s'applique aux dossiers mineurs)**

---

#### **Enfant accompagné de ses deux parents**

Si votre enfant est accompagné de ses deux parents et que l'un d'entre vous est travailleuse ou travailleur étranger temporaire ou étudiante ou étudiant étranger, vous devez ajouter ces documents à sa demande de sélection temporaire pour études :

#### **Copie du certificat de naissance de votre enfant**

- Les noms des deux parents doivent y apparaître.

#### **Copie d'un document indiquant la durée de votre séjour au Québec**

Ce document permet de faire correspondre la date de validité du Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) de votre enfant à la durée de votre séjour au Québec. Il peut s'agir de l'un de ces documents :

- Le permis de travail d'un des deux parents
- La lettre d'introduction au permis de travail délivrée par un bureau canadien des visas à l'étranger
- Le contrat de travail précisant la durée du contrat
- La lettre d'admission d'un des deux parents comme étudiant à temps plein dans un établissement d'enseignement du Québec
- Le permis d'études d'un des deux parents

→ Vous n'avez pas à transmettre de lettre d'admission si votre enfant fréquentera un établissement d'enseignement de niveau primaire ou secondaire général. Pour tout autre type d'établissement, vous devez fournir la lettre d'admission.

#### **Enfant accompagné d'un seul parent**

Si votre enfant est accompagné d'un seul de ses parents, vous devez ajouter les documents suivants à la demande de sélection temporaire pour études :

#### **Copie du certificat de naissance de votre enfant**

- Les noms de ses parents doivent y apparaître.

#### **Copie d'un document d'identité du parent qui n'accompagne pas l'enfant**

- Le nom et la signature du parent qui n'accompagne pas l'enfant doivent y apparaître. Ce document peut être un passeport ou une carte d'identité nationale.

#### **Déclaration de consentement**

La Déclaration de consentement (PDF 111 Ko) autorise l'enfant à séjourner avec le parent-accompagnateur. Elle doit être signée par le parent qui n'accompagne pas l'enfant.

Si vous avez un jugement de divorce qui accorde un droit de visite à l'autre parent, vous devez quand même transmettre la Déclaration de consentement. Cette obligation s'applique même si le droit de visite est limité.

Si vous ne pouvez pas transmettre les deux derniers documents, vous devez fournir une copie d'un document officiel qui prouve que le parent-accompagnateur assume seul la garde de l'enfant :

- Un certificat de décès de l'autre parent
- Une attestation de disparition
- Un jugement de divorce qui accorde la garde exclusive au parent-accompagnateur

### **Enfant non accompagné**

Si votre enfant vient étudier au Québec sans être accompagné de ses parents, il doit être sous la responsabilité d'un adulte au Québec qui est résident permanent ou citoyen canadien.

Dans cette situation, vous devez ajouter les documents suivants à la demande de sélection temporaire pour études de votre enfant :

#### **Copie du certificat de naissance de votre enfant**

Les noms de ses parents doivent y apparaître.

#### **Copie d'un document d'identité du parent qui n'accompagne pas l'enfant**

Le nom et la signature du parent qui n'accompagne pas l'enfant doivent y apparaître. Ce document peut être un passeport ou une carte d'identité nationale.

#### **Déclaration d'autorité parentale**

La Déclaration d'autorité parentale (PDF 118 Ko) doit être signée par les deux parents.

#### **Déclaration de prise en charge d'un enfant de moins de 17 ans**

La Déclaration de prise en charge d'un enfant âgé de moins de 17 ans (PDF 113 Ko), doit être signée par la personne responsable de votre enfant au Québec.

#### **Copie d'une preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente**

Cette preuve doit démontrer que la personne responsable de votre enfant au Québec a la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente. Ce document peut être :

- Un certificat de naissance
- Une carte de citoyenneté
- Une carte de résident permanent

#### **Déclaration de soutien financier**

Si la personne responsable de votre enfant au Québec assume aussi son soutien financier, vous devez transmettre la Déclaration de soutien financier (PDF 107 Ko). Celle-ci doit être signée par la personne responsable et l'engage à assumer tous les frais relatifs au séjour de votre enfant au Québec.

#### **Preuves de capacité financière de la personne responsable**

Si la personne responsable de votre enfant au Québec assume aussi son soutien financier, vous devez transmettre un ou plusieurs de ces documents pour démontrer sa capacité financière :

- Une lettre d'emploi mentionnant le salaire de la personne;
- Des bulletins de paie;
- Une déclaration de revenus;
- Une lettre de banque (PDF 31 Ko) indiquant le solde.

Si la personne responsable n'assume pas le soutien financier de votre enfant au Québec, vous n'avez pas à transmettre la Déclaration de soutien financier et les preuves de capacité financière.

### **Enfant âgé de près de 17 ans ou émancipé**

Selon votre situation, vous devez transmettre des documents supplémentaires pour votre demande de sélection temporaire pour études.

Vous devez transmettre les documents d'un étudiant majeur si :

- Vous avez moins de 17 ans et vous avez un jugement d'émancipation en votre faveur. Vous devez aussi transmettre une copie du jugement d'émancipation;
- Vous avez 16 ans au moment de présenter votre demande, mais vous aurez 17 ans au moins un mois avant le début de votre programme d'études;
- Vous aurez 17 ans au moment de votre départ pour le Québec, mais moins d'un mois avant le début de votre programme d'études. Vous pouvez être considéré comme étudiant majeur si vous transmettez une preuve de votre date de départ, soit une photocopie de votre billet d'avion.

Si vous venez au Québec sans être accompagné de vos parents et que vous aurez 17 ans après votre arrivée, même si c'est quelques jours plus tard, vous devez transmettre à l'appui de votre demande les documents supplémentaires d'un enfant âgé de moins de 17 ans non accompagné.

## Annexe 2 : Procédure d'attribution des dates de validité de CAQ

La durée d'un CAQ ne pas dépasser 49 mois.

Toutes les admissions des établissements désignés sont considérées à plein temps sauf en cas d'indications contraires.

Pour déterminer la durée du CAQ, utiliser ces tableaux comme guides :

- Pour les cours du **niveau primaire/secondaire** :

Types de programme	Nombres de sessions (années)	Temps plein
Primaire (PRIM) /Secondaire (SEC)	L'année scolaire sans dépasser 14 mois	Calendrier scolaire complet
Diplôme d'études professionnelles (DEP)	Selon la lettre admission	12h/semaine

Le CAQ pour le niveau primaire/secondaire doit être émis selon l'année scolaire en cours.

- Pour les cours du **collégial** :

Types de programme	Nombres de sessions (années)	Temps plein
Préuniversitaire (COLL)	4 sessions	4 cours/session
Technique (COLL)	6 sessions	4 cours/session
Attestation d'études collégiales (AEC)	Selon lettre admission	4 cours/session*

\* Attention, au niveau des AEC si les cours sont modulaires un document officiel de l'établissement d'enseignement est exigé pour confirmer le statut à temps plein.

- Pour les cours de **1<sup>er</sup> cycle universitaire** :

Types de programme	Nombres de sessions (années)	Temps plein
Certificat et Mineure (30 crédits)	2 sessions	12 crédits/session
Majeure (60 crédits)	4 sessions	12 crédits/session
Baccalauréat (90 crédits)	6 sessions	12 crédits/session
Baccalauréat (120 crédits ou plus)*	8 sessions	12 crédits/session

On accorde le CAQ en fonction de 15 crédits par session. ( # de crédits total / 15 crédits).

\* Veuillez prendre note que les programmes de médecine et d'ingénierie sont considérés au minimum 120 crédits.

- Pour les cours de **2<sup>e</sup> cycle universitaire** :

Types de programme	Nombres de sessions (années)	Temps plein
Maîtrise (45 crédits)	4 sessions	Indiqué dans lettre admission
DESS (30 crédits)	3 sessions (avec session Été)	Indiqué dans lettre admission

- Pour les cours de **3<sup>e</sup> cycle universitaire** :

Types de programme	Nombres de sessions (années)	Temps plein
Doctorat	6 sessions ou la durée minimale indiquée sur la lettre d'admission	Indiqué dans lettre admission

- **Cas spéciaux** :

Types de programme	Durée maximale du CAQ	Temps plein
Études libres (ETUD)	13 mois	Indiqué dans lettre admission
Programme de formation (PRF)	13 mois	20 h/semaine
Demandeur d'Asile	13 mois pour tous les niveaux	

**Veuillez prendre note qu'en aucun cas, vous ne devez utiliser « Programme d'échange » comme un niveau.**

#### Déterminer la date de début du CAQ

Normalement, pour les programmes fonctionnant avec des sessions :

Session de début	Date de début du CAQ
Hiver	1 <sup>er</sup> décembre de l'année précédente
Automne	1 <sup>er</sup> août de la même année
Été	1 <sup>er</sup> avril de la même année

Normalement, pour les programmes qui ne fonctionnent pas avec des sessions :

- La date de début du CAQ est environ 1 mois avant le début des cours, soit le 1<sup>er</sup> ou le 15<sup>e</sup> jour du mois.

#### Déterminer la date de fin du CAQ

Normalement, pour les programmes fonctionnant avec des sessions :

Session de fin	Date de fin du CAQ
Hiver	31 août de la même année
Automne	31 mars de l'année suivante
Été	30 novembre de la même année

Normalement, pour les programmes qui ne fonctionnent pas avec des sessions :

- La date de fin du CAQ est environ 3 mois après la fin des cours, soit le 15<sup>e</sup> ou le dernier jour du mois.