



PAR COURRIEL

Le 27 février 2025

N/Réf. : 28530

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

Maître,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 22 janvier 2025, telle que reformulée le 28 janvier dernier et visant à obtenir *une copie du Manuel des procédures AASE-PEQ-4.0 de novembre 2023, document produit par la Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés.*

À cet égard, nous vous transmettons une partie du document demandé et détenu par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, en vertu des articles 14, 28, 29, 37, 53 et 54 de la Loi sur l'accès, certains renseignements personnels, des avis et recommandations, ainsi que des renseignements techniques liés à nos systèmes et aux vérifications sont protégés.

De plus, notez que les exemples, explications et interprétations contenus dans le présent document sont fournis à titre indicatif et ne sont pas exhaustifs. Ils ne sauraient en aucun cas restreindre l'application de la *Loi sur l'immigration au Québec* ou du *Règlement sur l'immigration au Québec*, et ne sauraient se substituer à une consultation des textes législatifs ou à l'avis d'une autorité compétente. Les instructions opérationnelles visent seulement à accompagner le travail des agents et des conseillers. Ces informations doivent donc être interprétées avec prudence.

Veuillez 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/

Veuillez 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

MOTIFS DE REFUS INVOQUÉS

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.

28. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement contenu dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, lorsque sa divulgation serait susceptible:

- 1° d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles;
- 2° d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;
- 3° de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;
- 4° de mettre en péril la sécurité d'une personne;
- 5° de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;
- 6° de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;
- 7° de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;
- 8° de favoriser l'évasion d'un détenu; ou
- 9° de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause.

Il en est de même pour un organisme public, que le gouvernement peut désigner par règlement conformément aux normes qui y sont prévues, à l'égard d'un renseignement que cet organisme a obtenu par son service de sécurité interne, dans le cadre d'une enquête faite par ce service et ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, susceptibles d'être commis ou commis au sein de l'organisme par ses membres, ceux de son conseil d'administration ou de son personnel ou par ceux de ses agents ou mandataires, lorsque sa divulgation serait susceptible d'avoir l'un des effets mentionnés aux paragraphes 1° à 9° du premier alinéa.

1982, c. 30, a. 28; 1990, c. 57, a. 7; 2006, c. 22, a. 14.

29. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

Il doit aussi refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

1982, c. 30, a. 29; 2006, c. 22, a. 16.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

Manuel des procédures

Version 4 | novembre 2023

DIRECTION DE L'IMMIGRATION DES TRAVAILLEURS QUALIFIÉS

Instructions de travail des agents d'aide socio-économique

Programme de l'expérience québécoise

Immigration,
Francisation
et Intégration

Québec 

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Description	Version N°	Responsable	Date
Manuel de procédures	Version 0.1	Anick Richard	2013-08-30
Revue et modifications	Version 0.2	Anick Richard	2014-02-12
Revue et modifications	Version 0.3	Anick Richard et Pascale De Latrémoille	2014-10-29
Revue et modifications	Version 0.4	Pascale De Latrémoille	2014-12-02
Revue et modifications à la suite d'une présentation aux AASE PEQ	Version 0.5	Pascale De Latrémoille	2014-12-19
Revue et modifications à la suite d'une présentation aux AASE PEQ	Version 0.5	Pascale De Latrémoille	2015-05-18
Nouveau gabarit ministériel, revue de la numérotation des activités selon la cartographie mise à jour le 3 août 2015 et insertion des imprime-écrans de Visio	Version 0.6	Loredana Galan	2015-08-07
Revue et modifications apportées dans le cadre du nouveau plan de mitigation des risques et de la présentation aux AASE	Version 1.0	Pascale De Latrémoille	2015-10-16
Revue et modifications	Version 3.0	Armelle Dutournier	2021-01-10
Revue et Modifications à la suite des modifications réglementaires du 22 juillet 2020	Version 3.1	Armelle Dutournier	2022-09-20
Revue et Modifications à la suite des modifications réglementaires du 23 novembre 2024	Version 4	Armelle Dutournier	2023-11-28

PROPRIÉTAIRE DU PROCESSUS ET PILOTE DU PROCESSUS

Propriétaire	Date	Pilote	Date
Jonathan Guénette, directeur	2018-08-02	Daniela Geloso	2018-08-02
Ivan Ruscitti	2021-01-01	Taous Bourahla	2021-01-01
Luc Bernard	2023-11-28	Taous Bourahla	

LISTE DES ACRONYMES, SIGLES ET ABRÉVIATIONS UTILISÉS

Acronyme	Définition
AASE	Agent d'aide socio-économique
ADF	Ajout domaine de formation
ARRIMA	ARRIMA
AVDVQ	Attestation d'Apprentissage des Valeurs Démocratique et des Valeurs Québécoises
BDECE	Base de données pour l'évaluation comparative des études
CAF	Contrat d'autonomie financière
CNP	Classification nationale des professions
CSQ	Certificat de Sélection du Québec
DEIP	Direction des enquêtes et de l'intégrité des programmes
DEÉC	Direction de l'Enregistrement et Évaluation Comparative
DSP	Demande de sélection permanente
DITQ	Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés
FÉVAL	Fiche d'évaluation
GPI	Guide des procédures d'immigration
MIFI	Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
NPI	Note sur les Procédures d'Immigration
PEQ	Programme de l'Expérience Québécoise
Power Apps	Application CRM Dynamics 365 de Microsoft
RP	Requérant principal
TED	Transmission Électronique des documents
TCF	Test de connaissance du français
TCQF	Test de connaissance du français pour le Québec
TEF	Test d'évaluation du français
TEFaQ	Test d'évaluation du français adapté pour le Québec



Avertissement concernant un document



Avertissement pour le personnel



Identifie une aide à la tâche pertinente

TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE	5
1.1. POLITIQUE, OBJECTIFS ET ASSISES RÉGLEMENTAIRES	5
1.2. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT ET ORIENTATIONS	10
2. DESCRIPTION DU PROCESSUS D'AFFAIRES	11
2.1. DESCRIPTION DU PROCESSUS	11
2.2. PRÉSENTATION DES OUTILS	12
2.3. DIAGRAMME DU PROCESSUS	14
3. DESCRIPTION DES PROCÉDURES	16
3.1. ANVÉRIFIER LA CONFORMITÉ DES ÉLÉMENTS DE RECEVABILITÉ ET LE RESPECT DES CONDITIONS DE DÉPÔT	16
3.2. VÉRIFIER LA COMPLÉTUDE ET LA CONFORMITÉ DOCUMENTAIRE	20
3.3. VÉRIFIER L'AUTHENTICITÉ DES DOCUMENTS/RENSEIGNEMENTS	25
3.4. ATTESTATION D'APPRENTISSAGE DES VALEURS DÉMOCRATIQUES ET DES VALEURS QUÉBÉCOISES DÈS LE 1 ^{ER} JANVIER 2020	27
3.5. ANALYSER LA DEMANDE	30
I. Diplômé du Québec	32
II. Travailleur temporaire	40
3.6. SAISIR LES INFORMATIONS RELATIVES À LA DEMANDE	48
3.7. [REDACTED]	[REDACTED]
3.8. [REDACTED]	[REDACTED]
3.9. [REDACTED]	[REDACTED]
3.10. PRODUIRE L'INTENTION DE REJET POUR DOC(S) MANQUANT(S) OU NON-CONFORME(S)	59
3.11. ENVOYER DES CORRESPONDANCES DANS ARRIMA	62
3.12. FAIRE LE SUIVI DE L'INTENTION DE REJET/REFUS.....	64
DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE	64
3.13. ENVOYER INTENTION DE REJET POUR FAUX/TROMPEUR	66
3.14. FAIRE LE SUIVI DE L'INTENTION DE REJET POUR FAUX/TROMPEUR (ACTIVITÉ 3.2)	68
3.15. TRANSMETTRE L'INTENTION DE REFUS DE LA DEMANDE.....	69
3.16. RENDRE UNE DÉCISION	71
3.17. REJETER POUR DOCUMENTS MANQUANTS/NON-CONFORMES OU REJET POUR FAUX ET TROMPEUR.....	80
3.18. TRANSMETTRE LA DÉCISION AU CLIENT	83
3.19. ANALYSER LES DEMANDES D'AJOUT OU DE RETRAIT DE CONJOINT	84
4. ANNEXES	86
4.1. LISTE DES DEP SUIVIS D'UNE ASP ADMISSIBLES AU PEQ	86
4.2. EN CAS DE DOUTE SUR LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET LA DURÉE DU PROGRAMME, VÉRIFIER CES ÉLÉMENTS EN CONSULTANT INTIMM :	87
4.3. LISTE DES PAYS FRANCOPHONES	89

1. MISE EN CONTEXTE

Cette procédure vise à uniformiser l'examen des demandes pour le programme de l'expérience québécoise (PEQ).

Le Programme de l'expérience québécoise permet de sélectionner des candidats dans la sous-catégorie des travailleurs qualifiés sans recourir à la grille de sélection avec facteurs et pointages du Programme régulier des travailleurs qualifiés, sans évaluation de l'époux ou conjoint de fait. Le Programme comprend deux volets, l'un destiné aux diplômés du Québec et l'autre aux travailleurs temporaires en emploi et aux participants à un programme d'échange jeunesse (programme vacances-travail ou autres). En tout, une entrevue peut être exigée pour vérifier l'ensemble des déclarations.

Le candidat qui satisfait aux conditions du programme reçoit un certificat de sélection du Québec (CSQ) pour lui-même et, le cas échéant, pour son époux ou conjoint de fait et ses enfants à charge inclus dans sa demande.

Objectifs de qualité:

- Engagement de la Déclaration de services à la clientèle: Décision rendue dans un délai maximal de 6 mois à compter de la présentation de la demande.

1.1. POLITIQUE, OBJECTIFS ET ASSISES RÉGLEMENTAIRES

L'immigration est un domaine de compétence partagée entre les gouvernements fédéral et provinciaux. [L'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains](#), entré en vigueur le 1er avril 1991, balise le partage des responsabilités entre le Québec et le Canada. Celles-ci se reflètent dans les dispositions législatives québécoise et fédérale ainsi que dans les directives administratives.

Le Québec est responsable de la sélection des ressortissants étrangers souhaitant s'établir sur son territoire. Le gouvernement du Québec exerce son pouvoir exclusif de sélection des ressortissants étrangers selon des critères qu'il a lui-même fixés en fonction de ses objectifs en matière d'immigration. Le Canada est entre autres responsable de l'admission des travailleurs qualifiés sur son territoire. Le gouvernement du Canada admet sur le territoire québécois uniquement les travailleurs qualifiés sélectionnés préalablement par le Québec.

Le cadre législatif québécois applicable à la sélection des ressortissants étrangers au Programme de l'expérience québécoise est le suivant:

- Loi sur l'immigration au Québec, RLRQ, chapitre I-0.2.1, sanctionnée le 6 avril 2016 et entrée en vigueur le 2 août 2018;
- Règlement sur l'immigration au Québec, RLRQ, chapitre I-0.2.1, r. 3, entré en vigueur le 2 août 2018;
- Règlement sur la procédure en immigration, RLRQ, chapitre I-0.2.1, r. 5, entré en vigueur le 2 août 2018;
- Règlement sur la procédure en immigration, RLRQ, chapitre I-0.2.1, r. 5, entré en vigueur le 22 juillet 2020;
- Règlement sur la procédure en immigration, RLRQ, chapitre I-0.2.1, r. 5, entré en vigueur le 23 novembre 2023;

Le cadre législatif canadien applicable à la sélection des ressortissants étrangers [Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) (DORS/2002-227).

Les présents travaux ont été réalisés en s'appuyant sur les contenus élaborés dans le [Guide des procédures d'immigration](#), composante 3, Programme de sélection des candidats à l'immigration économique, chapitre 3.2; Le programme de l'expérience québécoise.

Le Programme de l'expérience québécoise (PEQ) permet la sélection de travailleuses et travailleurs qualifiés désireux de s'établir au Québec de façon permanente. Ce programme est destiné aux personnes diplômées du Québec et aux travailleuses ou travailleurs étrangers temporaires qui remplissent certaines conditions, dont celle de démontrer une connaissance du français à l'oral (compréhension orale et production orale) de niveau égal ou supérieur au niveau 7 de l'[Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes](#) (PDF, 1 923 ko) ou son équivalent.

Les objectifs visés par la mise en place de ce programme sont les suivants :

- permettre à la société québécoise de bénéficier de l'apport de personnes qui sont déjà sur le territoire du Québec pour effectuer des études ou travailler, qui ont une bonne connaissance du français et qui connaissent et partagent les valeurs du Québec, et dont le processus d'intégration est déjà bien entamé;
- faciliter l'accès, pour les employeurs québécois, à de jeunes détenteurs d'un diplôme d'un établissement d'enseignement du Québec et d'une expérience professionnelle, et ce, sans contraintes de reconnaissance des diplômes et de reconnaissance professionnelle;
- donner un levier additionnel aux régions du Québec pour que celles-ci attirent et retiennent sur leur territoire les travailleurs étrangers temporaires et les diplômés du Québec dont elles ont besoin pour soutenir leur économie et leur démographie;
- contribuer à l'atteinte des volumes d'immigration économique déterminés par le gouvernement et, ce faisant, améliorer la situation démographique du Québec.

En vertu de l'article 12 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, le sous-ministre peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer à un fonctionnaire l'exercice de ses fonctions visées par la présente loi;

Article 31 - Appartenance à la catégorie de l'immigration économique

La personne ressortissante étrangère qui présente une demande dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise doit d'abord démontrer satisfaire à la définition de travailleur qualifié prévue à l'article 31 du Règlement sur l'immigration au Québec. Cet article se libelle comme suit : Un travailleur qualifié est un ressortissant étranger âgé d'au moins 18 ans qui vient s'établir au Québec pour occuper un emploi qui remplit les exigences suivantes : 1° il n'est pas pour le compte d'une entreprise sur laquelle le ressortissant étranger exerce un contrôle; 2° il n'est pas dans un secteur inadmissible visé aux articles 1 et 2 de l'Annexe E; 3° le ressortissant étranger est vraisemblablement en mesure de l'occuper. ». Dans le cas où la personne ressortissante étrangère ne répond pas aux exigences de l'article 31, la personne responsable de l'examen de sa demande doit lui envoyer un avis d'intention de refus.

- **Contrôle exercé sur une entreprise**

Le contrôle exercé sur une entreprise peut être juridique ou de fait, exercé directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit. Par exemple, un contrôle juridique existe lorsqu'une personne physique détient des actions lui donnant le droit d'élire la majorité des

administrateurs d'une personne morale. Un contrôle de fait existe notamment lorsqu'une personne physique qui ne détient pas le contrôle juridique peut modifier de façon importante le conseil d'administration d'une entreprise par quelque moyen que ce soit. Le fait d'occuper un emploi à son propre compte et le contrôle de fait exercé sur une entreprise qui n'a pas de conseil d'administration (par exemple, une entreprise individuelle) constituent également un contrôle.

- **Emploi dans un secteur inadmissible**

Un emploi est dans un secteur inadmissible lorsque l'employeur exploite une entreprise dans ce secteur, que cet emploi y contribue ou non. Les secteurs suivants sont inadmissibles : • Prêts sur salaire, encaissement de chèques ou prêts sur gage; • Production, distribution ou vente de produits pornographiques ou sexuellement explicites ou services liés à l'industrie du sexe tels que la danse nue ou érotique, les services d'escorte ou les massages érotiques.

Article 33- PEQ dispositions générales

Le ministre sélectionne un ressortissant étranger dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise s'il satisfait aux conditions de sélection générales du programme et à celles de l'un de ses 2 volets:

- 1° Diplômés du Québec;
- 2° Travailleurs étrangers temporaires.

Article 33.1. Les conditions de sélection générales du programme sont les suivantes:

- 1° avoir une connaissance du français à l'oral de niveau 7 ou plus selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français;
- 2° si un époux ou conjoint de fait est inclus dans la demande, il a une connaissance du français à l'oral de niveau 4 ou plus selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français;
- 3° s'engager, pour 3 mois à compter de la date d'obtention du statut de résident permanent, à subvenir à ses besoins essentiels, à ceux des membres de sa famille qui l'accompagnent et à ceux de ses enfants à charge citoyens canadiens, ainsi qu'à disposer à cette fin de ressources financières au moins égales au montant requis selon le barème de l'Annexe C.

Article 34 Diplômés

Les conditions de sélection du volet Diplômés du Québec sont les suivantes:

- 1° séjourner au Québec;
- 2° dans les 3 ans précédant la date de présentation de la demande, s'être vu délivrer par un établissement d'enseignement québécois un diplôme d'études universitaires sanctionnant un baccalauréat, une maîtrise ou un doctorat, un diplôme d'études collégiales techniques, un diplôme d'études professionnelles sanctionnant au moins 1 800 heures ou un diplôme d'études professionnelles et une attestation de spécialisation professionnelle obtenue ensuite qui sanctionnent cumulativement au moins 1 800 heures et mènent à un métier donné;
- 3° avoir séjourné au Québec dans le but principal d'y étudier et pendant au moins la moitié de la durée du ou des programmes sanctionnés par le diplôme et, le cas échéant, par l'attestation visés au paragraphe 2;

En vig.: 2024-11-23

- 4° remplir l'une des exigences suivantes:

- a) avoir effectué ce ou ces programmes en français;
- b) avoir réussi au moins 3 ans d'études secondaires ou postsecondaires en français à temps plein;

- 5° le cas échéant, s'être conformé à toute condition de retour au pays imposée par une bourse pour des études au Québec;

6° avoir une connaissance du français à l'écrit de niveau 5 ou plus selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français.

Article 35 – Travailleur étranger temporaire

Les conditions de sélection du volet Travailleurs étrangers temporaires sont les suivantes:

1° séjourner au Québec dans le but principal d'y travailler ou de participer à un programme d'échange jeunesse visé par une entente internationale conclue par le Québec ou un accord international conclu par le Canada, ou en étant titulaire d'un permis de travail délivré en vertu de l'article 205 du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) à titre de conjoint qui accompagne;

2° occuper effectivement un emploi à temps plein au Québec dans une profession de catégorie FEER 0, 1, 2 ou 3 qui n'est pas dans un secteur inadmissible visé aux articles 1 ou 2 de l'Annexe E ni pour le compte d'une entreprise sur laquelle le ressortissant étranger exerce un contrôle;

3° avoir occupé un emploi conforme aux exigences du paragraphe 2 durant une période d'au moins 2 ans dans les 3 ans précédant la date de présentation de la demande.

Mesures transitoires (articles 118.3 et 118.6)

- Tous les étudiantes et les étudiants étrangers ayant obtenu un diplôme admissible au PEQ ou qui l'obtiendront d'ici le 31 décembre 2020 pourront présenter une demande de sélection permanente en fonction des conditions de sélection qui prévalaient avant le 22 juillet 2020.
- Les travailleuses et les travailleurs étrangers temporaires, titulaires d'un permis de travail valide ou autrement autorisés à travailler en vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) et séjournant au Québec le 21 juillet 2020, pourront présenter une demande de sélection permanente en fonction des conditions de sélection qui prévalaient avant le 22 juillet 2020.
- Le Ministère continuera d'accepter l'attestation de réussite d'un cours de français de niveau intermédiaire avancé comme document pouvant être présenté relativement à la connaissance du français dans le cas des personnes qui auraient déjà réussi un tel cours, qui le suivaient ou qui y étaient déjà inscrites le 21 juillet 2020.
- L'exigence de la connaissance du français à l'oral de niveau 4 pour l'épouse ou l'époux ou la conjointe ou le conjoint de fait entrera en vigueur un an après la mise en œuvre de ce règlement, soit le 22 juillet 2021. Les personnes conjointes ou les époux qui sont inclus dans une demande de sélection permanente d'une travailleuse ou d'un travailleur étranger temporaire qui était titulaire d'un permis de travail valide le 21 juillet 2020 n'ont pas à démontrer leur connaissance du français oral, et ce, peu importe la date de la présentation de la demande.
- Toutes les demandes présentées avant l'entrée en vigueur du nouveau règlement seront traitées en fonction des conditions de sélection qui prévalaient avant le 22 juillet 2020.

Article 24.0.1-

Attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les requérants principaux ainsi que leur conjoint (16 ans et plus) et leurs enfants majeurs à charge, doivent obtenir une attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises (ADVDQ) dans les 60 jours suivants la demande du ministre. Ces personnes peuvent satisfaire à cette nouvelle condition par deux moyens: participer à la session Objectif Intégration (en

présentiel ou en ligne) ou réussir une évaluation en ligne. L'attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises est valide pour une période de 2 ans. Les personnes qui voient la demande de sélection permanente qui les vise être rejetée ou refusée peuvent présenter cette même attestation dans une nouvelle demande de sélection permanente pendant la période de validité de 2 ans.

Les personnes incluses dans la demande de sélection permanente (requérant principal et membre de la famille qui l'accompagne) avec un permis d'études ou un permis de travail valide en vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (RIPR) (DORS/2002-227) peuvent, avant la présentation de cette demande, participer à une session Objectif Intégration afin d'obtenir une attestation de participation. Les présences à la session d'information sont communiquées automatiquement au ministère et conservées dans les dossiers des candidats. À la présentation de leur demande de sélection permanente, leur participation à la session d'information Objectif Intégration inscrite à leur dossier confirme leur apprentissage des valeurs démocratiques et de valeurs québécoises. Après la présentation de la demande de sélection permanente, les personnes incluses dans la demande reçoivent, via la plateforme ARRIMA, une demande du ministre à obtenir leur attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises dans un délai de 60 jours.

Les personnes qui n'obtiennent pas une attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises dans le délai de 60 jours verront la demande de sélection permanente qui les vise être rejetée.

Toutes modifications ou améliorations à apporter à cette procédure doit être adressée au pilote du processus mentionné à la page 2 du document. La mise à jour de cette procédure et des outils connexes suite à des modifications réglementaires ou des améliorations souhaitées est assurée par le pilote du processus.

L'application des articles 54 et 55 de la Loi sur l'immigration au Québec, le ministre peut convoquer à une entrevue tout ressortissant étranger afin que ce dernier lui démontre la véracité des faits contenus dans ses déclarations, qu'il lui fournisse tout renseignement ou document que le ministre juge pertinent ou afin d'établir l'authenticité, l'intégrité ou la validité des documents contenus dans sa demande.

Présentation d'une demande et transmission électronique des documents

En vigueur depuis le 26 janvier 2021, Les candidats qui appliquent dans un programme d'immigration économique, y compris les programmes pilotes, doivent dorénavant se créer un compte dans la plateforme **ARRIMA**. Dorénavant, tous les échanges documentaires entre le candidat et le MIFI passent par cette plateforme.

Le requérant principal commence par se créer un compte dans ARRIMA et sélectionne le programme d'immigration auquel il souhaite présenter sa demande. Il devra alors numériser et verser tous les documents exigés dans la plateforme. Le paiement des droits exigibles se fait également dorénavant dans la plateforme ARRIMA. La demande ne peut être présentée si le RP ne fournit pas tous les documents exigés et/ou ne paye pas les frais.

À la suite de la réception de la demande complète, si la DEEC détermine que la demande est recevable, elle envoie les identifiants nécessaires pour passer l'AAVDVQ au RP et les membres de sa famille de 18 ans et plus qui l'accompagnent (16 ans et plus pour le conjoint(e)).

Ce sont ensuite les agents de la DITQ qui viennent confirmer la réussite du test et entament l'examen. L'agent doit, pour mener à bien son analyse, consulter les documents fournis par le candidat dans ARRIMA et déterminer l'examen approprié. Toutes les communications, intentions de décisions et décisions sont

envoyées au candidat via la plateforme ARRIMA. Les informations socioprofessionnelles des candidats sont cependant encore consignées dans INTIMM.

1.2. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT ET ORIENTATIONS

Le candidat remplit soit un formulaire de demande de sélection permanente -étudiant étranger, soit un formulaire de demande de sélection permanente- travailleur étranger temporaire et fournit l'ensemble de la documentation requise à l'appui de son dossier. Les frais exigibles sont entièrement payés.

Le candidat a alors déjà payé les droits exigibles en lien avec sa demande, ce qui sera confirmé par les agents de la DEÉC. Les agents de la DEÉC créent ensuite le dossier dans INTIMM en consignait les informations de base des personnes incluses dans la demande lorsqu'ils déterminent que la demande est recevable : le formulaire DSP et les informations saisies dans ARRIMA concordent, le formulaire est présent et lisible et le paiement est encaissé. Le dossier INTIMM et celui auquel il correspond dans ARRIMA sont alors liés.

Les agents de la DEÉC procèdent à l'envoi des identifiants pour l'AAVDVQ au RP et les membres de sa famille de 18 ans et plus (16 ans pour le conjoint(e)). Le dossier tombe alors En attente d'attestation des valeurs OU En attente de traitement – Attestation des valeurs réussie (lorsque l'attestation a déjà réussie par le passé). Les agents de la DITQ viennent ensuite confirmer la réussite de l'AAVDVQ dans INTIMM et le consigne dans ARRIMA. Suite à cela, l'examen de la demande peut débuter.

Un Certificat de sélection du Québec est délivré au client seulement lorsque la demande est jugée recevable, complète, conforme aux exigences documentaires et qu'elle répond entièrement aux exigences règlementaires du programme, dont l'appartenance à la catégorie et les conditions de sélection du programme .

En vertu de l'article 58 du RIQ, aucune dérogation ne s'applique au PEQ.

Dans le cadre du PEQ, une décision de refus peut faire l'objet d'une demande de révision administrative dans les 90 jours suivant la notification du refus, à l'exception d'un rejet ou d'un refus d'une demande fondé sur la condition ou le critère relatif au français oral.

2. DESCRIPTION DU PROCESSUS D'AFFAIRES

2.1. DESCRIPTION DU PROCESSUS

La DITQ est propriétaire du processus de traitement des demandes reçues dans le PEQ. Les principales étapes du processus sont les suivantes:

1. L'analyse de la recevabilité de la demande et de la réussite de l'AAVDVQ;
2. Recueil de la part du ressortissant étranger les renseignements et les documents nécessaires, et examine les divers informations et données nécessaires à l'étude de la demande et s'assure de leur véracité, de leur valeur et leur authenticité;
3. Lorsque l'agent le juge nécessaire, il peut demander des renseignements additionnels et procéder à leur vérification à l'aide de différents moyens (authentification, sources ouvertes, registre des diplômes, etc.);
4. L'examen de la demande repose entre autres sur l'analyse de l'admissibilité des normes législatives, réglementaires et administratives en vigueur (complétude et analyse du respect de conditions du PEQ, loi sur l'Immigration du Québec, et loi fédérale).
5. Dossier complet pour prise de décision finale ou entrevue fortement recommandée.
6. La prise de décision selon articles 18, 55, 56 et 57 de la Loi sur l'immigration;
7. Le suivi des dossiers et des requêtes diverses.

Les processus en interdépendance avec le PEQ peuvent être:

- Effectuer la vérification documentaire (sous la propriété de la DEIP), pour l'analyse de documents potentiellement faux/trompeurs;
- Traiter le courrier pour des demandes d'ajouts de personnes dépendantes jusqu'à nouvel ordre (processus conjoint entre le SCCI et la DITQ)

2.2. Attributions et complexité des tâches et responsabilités

En vertu de l'article 12 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, le sous-ministre peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer à un fonctionnaire l'exercice de ses fonctions visées par la présente loi sur l'Immigration au Québec.

L'agent d'aide socio-économique procède à l'évaluation et à l'admissibilité des ressortissants étrangers à la sélection permanente au Québec en leur délivrant des Certificats de sélection du Québec (CSQ) en vertu de la Loi sur l'immigration du Québec et du pouvoir de délégation du ministre. Le rôle des agents exige de fortes compétences en termes de compréhension pour appréhender et interpréter une législation complexe et de pouvoir mettre ces connaissances à profit quand vient le temps de prendre des décisions. L'agent doit connaître l'ensemble des Lois et Règlements sur l'immigration du Québec et le Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) du fédéral. L'admissibilité d'un ressortissant étranger consiste à évaluer et à déterminer son admissibilité selon les données recueillies dont ses formations académiques à l'étranger, ses expériences professionnelles, ses connaissances linguistiques, etc. et pour répondre aux besoins du marché du travail du Québec. La complexité de l'examen d'une demande de sélection permanente nécessite une expertise pointue des diverses Lois et Règlements d'immigration du Québec et du Canada, connaître les évaluations comparatives des diplômes de l'étranger pour une équivalence au Québec, évaluer la capacité financière du candidat, l'encadrement des lois sur les permis de séjour temporaires au Canada, Registre des entreprises du Canada et du Québec, les Classifications nationale des professions du Canada, etc. L'explication des décisions défavorables nécessitent une rédaction claire et précise sur les motifs rendus. L'interprétation des faits sur les déclarations du ressortissant étranger doivent être justifiés selon la législation.

2.3. PRÉSENTATION DES OUTILS

GUIDE DE PROCÉDURES D'IMMIGRATION (GPI)

Le Guide de procédures d'immigration (GPI) aborde l'ensemble des programmes et activités d'immigration administrés par le Ministère. Il contient les procédures à suivre pour le recrutement et la sélection des ressortissants étrangers par le Québec, notamment celles de l'immigration permanente. Le contenu du GPI est une interprétation administrative officieuse de la [Loi sur l'immigration au Québec](#) ou des règlements édictés en vertu de celle-ci. Ce guide constitue une référence incontournable dans l'examen des demandes d'immigration destinées au Québec. Une mise à jour périodique est effectuée par le responsable de la production, la dernière version date de février 2021. Notons que la Direction des Politiques et programmes d'immigration permanente (DPPIP) est l'unité responsable du contenu affiché. L'intégralité du GPI est disponible à l'adresse suivante : http://www.mifi.gouv.qc.ca/publications/fr/gpi-npi/gpi/GPI_ch3_sect-3_2_PEQ.pdf

FORMAT EXIGÉ

- Les documents exigés doivent maintenant être soumis sous forme numérisée en **couleur** sous le format suivant:
 - Original ou copie certifiée conforme de l'émetteur ou certifiée par une [autorité reconnue](#);
 - S'il y a lieu, tous les documents doivent être accompagnés d'une traduction lorsqu'ils sont rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais, réalisée et signée par un traducteur reconnu.
- Le candidat doit s'assurer que la qualité des documents soumis soit lisible.
- Les originaux des documents que le candidat soumet peuvent être exigés en tout temps au cours de l'examen de la demande.

DEMANDE DE SÉLECTION PERMANENTE

Tout candidat qui soumet une Demande de sélection permanente (DSP) dans le programme de l'expérience québécoise doit fournir les documents demandés à l'appui de sa demande. La liste de documents à soumettre à l'appui de la demande (partie 2 de la DSP) décrit le format exigé pour chaque document pour que le dossier soit considéré comme étant complet. Tous les documents demandés sur le formulaire sont essentiels. Ils permettent aux AASE d'entamer un examen complet du dossier tout en maintenant l'intégrité du programme.

Les formulaires, incluant les listes de documents à soumettre, sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/formulaires/formulaire-categorie/formulaires-peq.html>.

SIGNATURES

Toutes les signatures des documents exigés dans la demande de sélection permanente (DSP) et les pièces justificatives qui accompagnent doivent être signées de façon manuscrite par le candidat et les personnes à charge s'il y a lieu. Aucune signature électronique ou dactylographiées ne sont acceptées. De plus, les pièces justificatives en appui à la demande de sélection permanente du candidat doivent également être signées de façon manuscrite par la personne qui émet un document.

Une signature originale permet de confirmer qu'une personne assume la responsabilité des écrits ou qu'elle approuve des déclarations.

LETTRES TYPES

Les lettres types sont les lettres à transmettre au candidat lors de l'examen du dossier. Il s'agit d'une communication officielle qui doit être envoyée au candidat pour lui permettre de faire le suivi nécessaire de sa demande d'immigration. L'AASE doit envoyer la lettre type correspondant à la décision ou l'action prise dans le

dossier informatique (INTIMM) du candidat et la transmettre dans la Power Apps. La lettre type est réglementaire et permet au candidat de donner suite à toute requête telle que prévue dans la Loi sur la justice administrative. Un aide-mémoire est préparé pour l'ensemble des lettres et des états d'avancement [ici](#). Le répertoire des lettres se trouve [ici](#).

OUTILS INFORMATIQUES DE TRAITEMENT

ARRIMA permet de créer le profil d'un candidat qui souhaite présenter une demande de sélection permanente, de déposer des documents et de payer les droits exigibles.

Intimm est le système d'information utilisé par le Ministère pour créer, consulter, et gérer les dossiers des ressortissants étrangers. Il est utilisé par plusieurs unités administratives.

PowerApps est un outil permettant l'échange de communication entre le candidat et le Ministère. Toute communication effectuée par le Ministère dans le cadre de la demande de sélection permanente se fait par l'intermédiaire du compte ARRIMA du candidat et d'un CRM créé sous l'application Dynamics 365 de Microsoft. Cette application CRM se nomme Power Apps. Ce dernier reçoit un courriel l'avisant qu'une communication est déposée dans le centre de messagerie de son compte ARRIMA. Seuls les Certificats de sélection du Québec, le cas échéant, continueront à être envoyés par la poste.

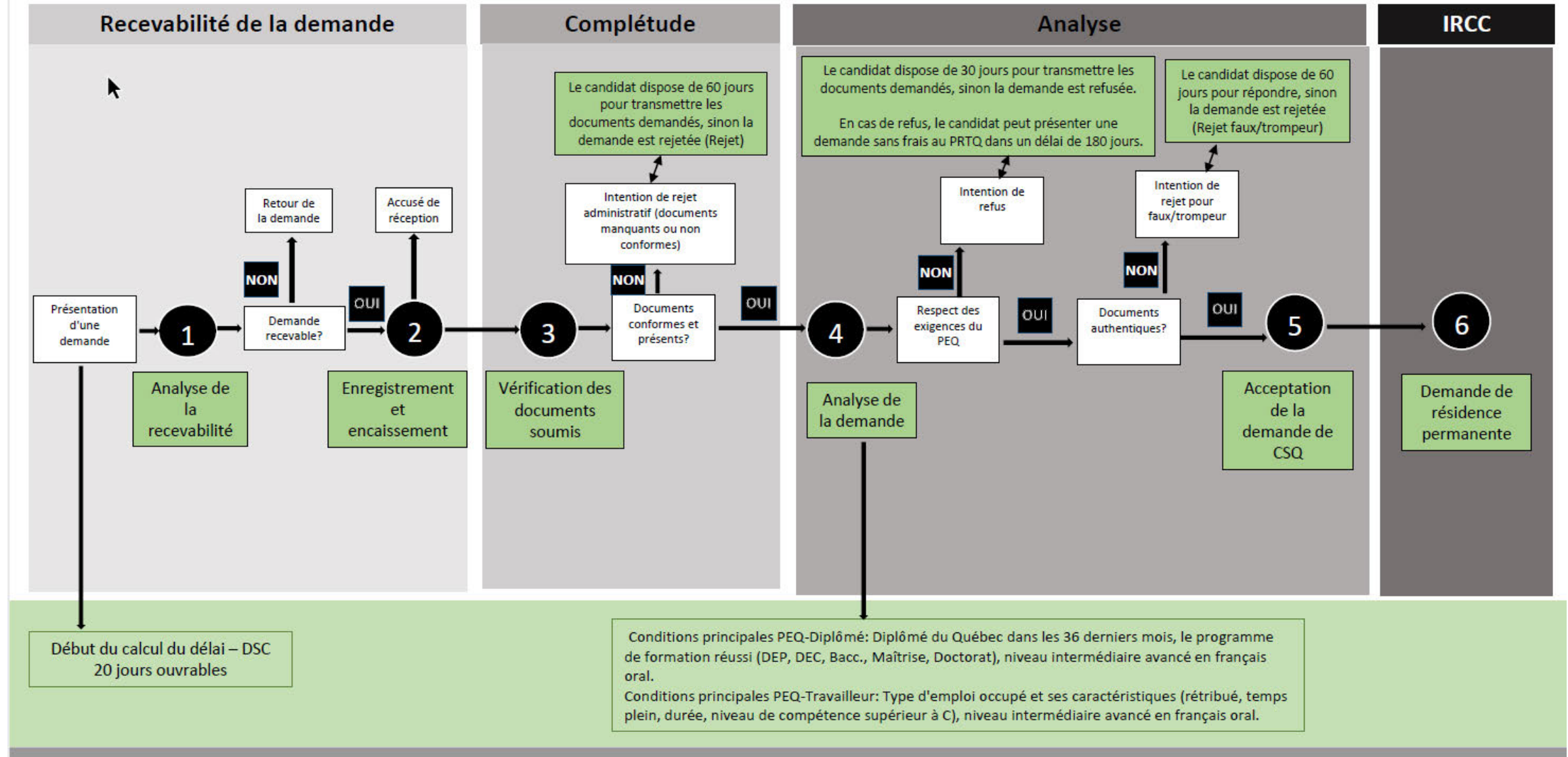
LISTE DES AUTORITÉS RECONNUES POUR CERTIFIER CONFORME

Il s'agit d'une liste où sont identifiées les autorités légales dans chaque pays ou territoire pouvant certifier conforme les documents statutaires, académiques et professionnels requis dans le cadre de la Demande de sélection permanente du Québec. La liste est disponible à l'adresse suivante : <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/formulaires/formulaire-titre/liste-autorites.html>

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION

Ce formulaire est complété dans les situations où l'agent a des doutes concernant la véracité des informations ou l'authenticité de certains documents contenus dans un dossier de demande de sélection. Le formulaire est disponible [ici](#).

Programme de l'expérience québécoise



3. DESCRIPTION DES PROCÉDURES

3.1. ANVÉRIFIER LA CONFORMITÉ DES ÉLÉMENTS DE RECEVABILITÉ ET LE RESPECT DES CONDITIONS DE DÉPÔT

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
S'assurer du respect des critères de recevabilité	
Fréquence de l'activité	Chaque demande
Responsable	DEEC/AASE
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Assignment de la demande de sélection permanente	DEEC/AASE
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Examen préliminaire	Gérer la recevabilité de la demande
	Passer à complétude et la conformité documentaire

Recevabilité de la demande de sélection permanente

Pour être jugée recevable, la demande de sélection permanente doit inclure :

- Le paiement des droits exigibles selon le nombre de personnes (époux ou conjoint de fait et enfants qui accompagnent) en dollars canadiens;
- Le formulaire de demande de sélection permanente, dernière version;
- Le passeport valide (toutes les pages, y compris les pages vierges) du pays ou territoire de naissance et de tout autre pays ou territoire dont le requérant principal, son époux ou conjoint de fait et ses enfants à charge détiennent la citoyenneté;
- Le certificat de naissance de toutes les personnes de moins de 18 ans incluses dans la demande;
- La procuration – Mandat de représentation établi dans Arrima; (pas de formulaire papier)
- L'attestation du consultant en immigration (si applicable);
- L'autorisation spéciale du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec (si applicable).

Liste des documents à soumettre pour l'examen d'une demande de sélection permanente

La liste des documents à soumettre dans Arrima, à l'appui de la demande de sélection permanente, se trouve à la partie 2 du Formulaire de demande de sélection permanente (diplômés du Québec ou travailleurs étrangers temporaires). Pour chacun des documents exigés, le ressortissant étranger doit numériser en couleur les pages d'un même document, en les sauvegardant ensemble en format PDF (Portable Document Format) et s'assurer qu'ils soient lisibles, complets et exacts.

Le ressortissant étranger qui n'est pas en mesure de présenter un document exigé doit fournir un document de remplacement et joindre une explication écrite. Si aucun document de remplacement n'est disponible, le ressortissant étranger doit présenter une explication écrite détaillée des raisons qui ne lui permettent pas de présenter le document demandé. En l'absence justifiée de l'original ou d'une copie de l'émetteur ou de l'autorité légale dûment autorisée, le ressortissant étranger peut soumettre tout autre document

certifié. Cependant, la valeur de ce document de remplacement sera évaluée par la personne qui évalue la demande au moment de l'examen de la demande.

Le ressortissant étranger qui ne dispose pas d'un des documents originaux exigés peut soumettre une déclaration sous serment. Malgré la présentation de ce document, la personne attitrée à l'examen de la demande peut exiger au ressortissant étranger une meilleure preuve documentaire. Il est à noter que les documents qui seront transmis au Ministère, incluant les documents originaux, ne seront pas retournés.

Par ailleurs, la personne attitrée à l'examen de la demande doit considérer toutes les preuves documentaires ou autres soumises dans le dossier afin de rendre sa décision. En outre, précisons que la documentation officielle émise par les autorités habilitées a toujours préséance sur les autres documents présentés. Finalement, pour obtenir le détail concernant les formats exigés selon les documents requis, ainsi que les règles entourant la traduction des documents, se référer au site Web du Ministère. À noter que le Ministère peut refuser d'examiner une demande de sélection permanente provenant d'un ressortissant étranger qui a fourni des documents faux ou trompeurs dans les 5 années précédant la date de l'examen de la demande.

Membre de la famille qui accompagne

Un membre de la famille qui accompagne un ressortissant étranger correspond, selon le cas, à la définition d'époux, de conjoint de fait ou d'enfant à charge inclus dans la demande de sélection permanente du requérant principal : Le règlement définit membre de la famille par rapport à toute personne comme étant, soit une personne qui est son époux ou son conjoint de fait, soit l'enfant à charge de cette personne ou de son époux ou conjoint de fait et, le cas échéant, l'enfant à charge issu de cet enfant. En vertu de l'article 1 du Règlement sur l'immigration au Québec, un enfant à charge est : un enfant qui se trouve dans l'une des situations suivantes:

- 1° il est âgé de moins de 22 ans et n'est pas marié ou conjoint de fait;
- 2° il est âgé de 22 ans ou plus et il n'a pas cessé de dépendre, pour l'essentiel, du soutien financier de l'un ou l'autre de ses parents à compter de la date où il a atteint l'âge de 22 ans et il ne peut subvenir à ses besoins du fait de son état physique ou mental.

Définition de « conjoint de fait »

Selon le partage des responsabilités établi par l'Accord Canada Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains, la définition des catégories générales d'immigrants et les personnes inadmissibles au pays, dont la définition de « conjoint de fait », relève du gouvernement fédéral. Ainsi, le Règlement sur l'immigration au Québec reprend en concordance l'essentiel de la définition fédérale. En conséquence, le conjoint de fait est défini à l'article 1, sous-paragraphe a. du Règlement sur l'immigration au Québec. Selon cette définition, peut être considérée comme conjoint de fait une personne âgée d'au moins 16 ans qui est dans l'une des situations suivantes:

- 1) 1° elle vit maritalement depuis au moins un an avec une personne de sexe différent ou de même sexe âgée d'au moins 16 ans;**
- 2) 2° elle a une relation maritale depuis au moins un an avec une telle personne mais qui, étant persécutée ou faisant l'objet de quelque forme de contrôle pénal, ne peut vivre avec elle.**

L'existence d'une relation de fait, bien qu'elle dépende pour l'essentiel du critère de la cohabitation, demeure une question de fait qui ne peut être appréciée qu'au cas par cas. Par ailleurs, le maintien du statut de conjoint de fait dans un contexte où la cohabitation est interrompue est possible, à condition qu'une preuve convaincante soit soumise au Ministère à l'effet que la relation de fait a d'abord été constituée puis maintenue en dépit de l'éloignement d'un des deux conjoints. Pour connaître les documents à soumettre, se référer au formulaire de demande de sélection permanente.

3.2. VÉRIFIER LA COMPLÉTUDE ET LA CONFORMITÉ DOCUMENTAIRE

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
S'assurer que tous les documents et pièces justificatives soumises à l'appui de la demande répondent aux exigences du MIFI.	
Fréquence de l'activité	Chaque demande et envoi d'un document manquant par le client
Responsable	Agent d'aide socio-économique
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Réception du dossier dans Arrima	AASE/coordonnateur / chef d'équipe
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Complétude et conformité documentaire vérifiés	Analyser la demande
	Gérer les documents manquants/non-conformes)

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

L'AAVDQ doit avoir été réussie avant de pouvoir entamer l'examen de la demande. Si l'attestation n'est pas réussie, laisser la case à «Non» si les délais ne sont pas échus. Si les délais sont échus, procéder au rejet pour attestation des valeurs non réussie [REDACTED]

La complétude d'un dossier repose sur la présence de tous les formulaires et déclarations obligatoires, dûment remplis et signés, ainsi que de tous les documents présentés dans le format exigé dans la demande de sélection permanente (DSP PEQ travailleurs ou diplômés), conformément aux exigences du Programme. Les signatures sur les formulaires, déclarations et documents exigés doivent être manuscrites. Les signatures électroniques suivantes sont aussi acceptées :

- Une signature manuscrite apposée à l'aide d'un accessoire technologique (par exemple, un stylet, un écran tactile ou une souris);
- Une signature manuscrite numérisée (par exemple, l'apposition de l'image d'une signature).

Les signatures numériques (générées grâce à un certificat numérique produit au moyen d'un outil spécialisé) ou dactylographiées ne sont pas acceptées

Les originaux des documents que le candidat soumet peuvent être exigés en tout temps au cours du traitement de la demande.

Pour chacun des documents exigés, le candidat doit numériser en couleur, l'original ou la copie certifiée conforme, toutes les pages d'un même document original en format PDF (Portable Document Format). Il est de sa responsabilité de s'assurer qu'ils demeurent lisibles, complets et exacts. Les documents certifiés conformes doivent l'être par l'émetteur ou par une autorité reconnue selon la [Liste des autorités reconnues pour certifier conforme des documents](#).

Tous les documents déposés doivent être en français ou en anglais ou être accompagnés d'une traduction en français ou en anglais signée et authentifiée par un traducteur professionnel.

[REDACTED]

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

2) Vérifier la présence et la conformité de l'ensemble des documents exigés selon la liste des documents à soumettre (partie 2 de la DSP)

a) Formulaire, procurations et identité:

- ☐ Formulaire Partie 1 de la DSP dûment complété et signé ;
 - a. Signatures des deux déclarations de la part du requérant principal et des personnes à charge, (18 ans et plus) le cas échéant.
 - b. Déclaration sur les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne, dûment signée et datée par le requérant principal, son conjoint, et ses enfants de 18 ans et plus;
 - c. Déclaration sur la connaissance du français oral (et écrit) de la personne requérante principale;
 - d. Déclaration sur la connaissance du français oral de l'époux (se) ou du conjoint(e) de fait;
 - e. Déclaration de la personne requérante principale;
 - f. Contrat d'autonomie financière comportant toutes les personnes à charge qui accompagnent y compris les enfants nés au Canada;
 - g. Déclaration des époux(ses) ou la Déclaration des conjoint(e)s de fait, le cas échéant.

Remarque : tout formulaire ou section mal rempli par le candidat doit être redemandé.



[REDACTED]



Si ces documents sont manquants ou non-conformes, le représentant ne peut être inscrit au dossier et toutes les communications doivent être effectuées directement auprès du candidat.

- b) Documents requis à l'appui des conditions du programme selon la partie 2 de la DSP "Liste des documents à soumettre à l'appui de la demande" avec les particularités suivantes pour les diplômés.

Documents d'identité et état civil :

- ☐ Passeports valides de toutes les personnes présentes dans la DSP et tous les actes de naissance;
- ☐ Acte ou certificat de mariage délivrés par l'État Civil, livret de famille, acte ou certificat du jugement de divorce ou d'annulation de mariage sont acceptés, tout comme les certificats de mariage enregistrés (numéro d'enregistrement) auprès des County Clerk des États américains; [REDACTED]
Les contrats de mariage ou mariages religieux ne sont pas acceptés. Au besoin consulter coordonnatrice ou cheffe d'équipe.
- ☐ Conjoint de fait¹ ou époux : Au moins trois preuves distinctes de vie maritale récentes (de moins de 24 mois précédant la date de présentation de la demande) attestant du statut de conjoint(e) de fait ou d'époux, depuis au moins un an, sur lesquelles figurent le nom du requérant et celui du conjoint (e) ou son époux. Le conjoint qui ne cohabite pas avec le candidat au Québec ne peut être réputé conjoint de fait.
- ☐ Enfants à charge : Acte ou certificat de naissance, livret de famille ou jugement d'adoption plénière (qui crée un nouveau lien de filiation et met fin au lien de filiation préexistant) de chaque enfant inclus dans la demande. Au besoin consulter coordonnatrice ou cheffe d'équipe.

Consentement du parent qui n'accompagne pas le requérant principal

Le parent qui inclut son enfant mineur de moins de 18 ans dans sa demande de sélection permanente, alors que l'autre parent ne les accompagne pas dans le projet d'immigration, doit soumettre dans sa demande un des deux documents suivants :

- Déclaration de consentement – Immigration permanente d'un enfant mineur accompagné d'un seul parent (ME-0032-2309) dûment remplie et signée; + preuve d'identité.
- Certificat médical ou un jugement d'un tribunal légalement constitué et ayant compétence en la matière, indiquant que le parent ou la ou le titulaire de l'autorité parentale non-accompagnateur n'est pas apte à consentir;
- Acte et d'un Certificat de décès du parent ou de la ou du titulaire de l'autorité parentale non-accompagnateur émis par l'État civil;

¹ Selon le RIQ définition de « **conjoint de fait** » : personne âgée d'au moins 16 ans qui est dans l'une des situations suivantes:

1° elle vit maritalement depuis au moins un an avec une personne de sexe différent ou de même sexe âgée d'au moins 16 ans;

2° elle a une relation maritale depuis au moins un an avec une telle personne mais qui, étant persécutée ou faisant l'objet de quelque forme de contrôle pénal, ne peut vivre avec elle;

- Jugement d'un tribunal légalement constitué et ayant compétence en la matière, prononçant la déchéance de l'autorité parentale du parent ou de la ou du titulaire de l'autorité parentale non-accompagnateur

IMPORTANT: Pour confirmer la validité des documents soumis, toute adoption doit être vue avec la cheffe d'équipe ou coordonnatrice.

Documents à l'appui du Programme d'études au Québec:

- ☐ Original numérisé du diplôme délivré par le bureau du registraire du diplôme (le diplôme doit avoir été obtenu au cours des 36 mois précédant la date du dépôt de la demande)
OU
- ☐ Original numérisé de l'attestation de réussite émise par le bureau du registraire Confirmant que toutes les exigences du programme ont été respectées.
ET
- ☐ Original numérisé du relevé de notes final faisant état de la réussite complète du programme, à temps plein.
ET
- ☐ Tous les permis de séjour d'études et de travail couvrant toute la durée du programme.
ET
- ☐ Tous les certificats d'acceptation du Québec (CAQ) couvrant toute la durée du programme.
- ☐ Tout autre document nécessaire pour s'assurer de l'admissibilité du diplôme,

c) Documents pour les membres de la famille qui accompagnent selon la partie 2 de la DSP "Liste des documents à soumettre à l'appui de la demande".

- ☐ Tous les permis de séjour délivrés par l'IRCC depuis les 24 derniers mois de l'époux ou du conjoint.

❖ Résultats de l'activité:

Résultat	Destination
Le dossier est complet	Poursuivre l'examen et analyser la demande
Le dossier est complet, à l'exception de certains permis de travail dont l'information est disponible dans Intimm	Poursuivre l'examen et analyser la demande

Des documents sont manquants ou non conformes en fonction des déclarations faites par le candidat dans sa DSP	Envoyer intention de rejet pour doc(s) manquant(s) ou non-conforme(s)
---	---

Document de travail

3.3. VÉRIFIER L'AUTHENTICITÉ DES DOCUMENTS/RENSEIGNEMENTS

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
S'assurer de l'intégrité des intrants dans le processus de sélection, soit les documents soumis par le client et la cohérence des renseignements s'y retrouvant.	
Fréquence de l'activité	Chaque demande complète
Responsable	Agent d'aide socio-économique
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Documents	Client
Renseignements	
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Intrants jugés authentiques	Poursuivre l'examen et analyser la demande
Doutes sur l'authenticité des intrants	Faire une demande de vérification à la DEIP

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

Pour ce faire, il doit notamment s'assurer que l'information contenue dans les différents documents est cohérente avec les déclarations inscrites dans la DSP et vérifier les éléments de sécurité des documents présentés.

Authentification des documents

■	
■	
■	
■	
■	
■	
■	

Conformité des documents

Le candidat doit soumettre tous les documents prévus dans le formulaire de demande de sélection permanent que ce soit le formulaire, les déclarations de la Partie 1, ainsi que les documents exigés comme pièces justificatives dans la Partie 2. Si l'envoi ne comporte pas tous les documents demandés ou s'ils sont présentés dans un format autre que celui exigé, une **lettre d'intention de rejet pour documents manquants ou non conformes** sera transmise au candidat à la suite de l'évaluation par l'AASE des documents reçus.

[REDACTED]

[REDACTED]

Lorsque le Ministère considère qu'un des cas de rejet prévus par la Loi sur l'immigration au Québec s'applique, il peut transmettre à la personne ressortissante étrangère un avis d'intention de rejet de sa demande qui précise les motifs de cette intention. Par la suite, elle dispose de 60 jours pour répondre à cet avis pour faire une démonstration convaincante que ce motif de rejet ne s'applique pas à sa demande. C'est à la personne ressortissante étrangère qu'incombe la responsabilité de présenter tout renseignement et, s'il y a lieu, tout document permettant d'écarter les motifs de rejet qui lui ont été communiqués. Rappelons qu'à tout moment au cours du processus, elle et, le cas échéant, son époux, épouse ou la personne conjointe qui l'accompagne, peuvent être convoqués à une entrevue.

Authentification et conformité des tests de français standardisés

Afin de s'assurer de l'authenticité des tests standardisés **antérieurs et postérieurs à la date de la présentation de la demande**, l'agent doit vérifier les résultats des tests sur les sites sécurisés des fournisseurs :

[REDACTED]

- [REDACTED]
- [REDACTED]

[REDACTED]

- [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

3.4. ATTESTATION D'APPRENTISSAGE DES VALEURS DÉMOCRATIQUES ET DES VALEURS QUÉBÉCOISES DÈS LE 1^{ER} JANVIER 2020

But de l'activité	
S'assurer que la demande du ministre relative à l'obtention d'une attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises soit applicable dès le 1 ^{er} janvier 2020.	
Fréquence de l'activité	Chaque demande
Responsable	Agent de la DEEC
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Réception de la demande dans ARRIMA	Coordonnateur / agent de bureau
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Complétude et conformité documentaire vérifiés	Analyser la demande

MISE EN CONTEXTE

À partir du 1^{er} janvier 2020, l'agent d'aide socioéconomique doit s'assurer que les requérants principaux ainsi que leur conjoint (16 ans et plus) et leurs enfants majeurs à charge, doivent obtenir une attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises dans les 60 jours suivants la demande du ministre. Ces personnes peuvent satisfaire à cette nouvelle condition par deux moyens: participer à la session Objectif Intégration (en présentiel ou en ligne) ou réussir une évaluation en ligne. L'attestation d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises est valide pour une période de 2 ans.

L'envoi de la demande de l'attestation des valeurs via la lettre [REDACTED] est transmise par la DEEC lorsque la recevabilité est faite.

L'examen de la demande de sélection ne doit débiter seulement que si l'AADVDQ est réussie pour le RP et s'il y a lieu les personnes à charge majeures (ou cjt de 16 ans et plus).

- ✓ **Objectif Intégration** valide 2 ans avant la date de présentation

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

• **Attestation ADVQ absente INTIMM**

S'il vous est impossible de confirmer que l'AAVDVQ a été effectuée et réussie par le candidat et que les délais sont expirés, confirmez d'abord avec la cheffe d'équipe que le rejet pour attestation des valeurs non réussie puisse être envoyée. Une fois la confirmation obtenue, saisir le code résultat [REDACTED] et générer dans INTIMM la lettre de rejet pour AAVDVQ [REDACTED] non obtenue et l'envoyer au candidat via la plateforme ARRIMA.

• **Consigner le résultat de l'Attestation :**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Résultats de l'analyse:

Résultat	Destination
Le candidat a réussi l'AVDVQ soit en ligne, soit Objectif Intégration, et satisfait à toutes les conditions du programme.	Se référer à l'activité Analyser la demande.
Le candidat n'a pas réussi l'AVDVQ.	Produire la lettre [REDACTED] et rejeter la demande.
Le candidat n'a pas réussi l'AVDVQ dans les 60 jours requis ou les délais sont expirés.	Produire la lettre [REDACTED] et rejeter la demande.

3.5. ANALYSER LA DEMANDE

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
Analyser le respect des conditions du programme.	
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Documents	Client
Renseignements	
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Conditions PEQ vérifiées	Saisir les informations dans INTIMM puis PO4 (Rendre décision), selon les résultats de l'analyse.

L'AASE évalue chacune des conditions du programme selon le GPI 3-4 et les particularités définies dans les présentes instructions de travail.

ATTRIBUTIONS ET COMPLEXITÉ DE L'EMPLOI

L'agent d'aide socio-économique procède à l'évaluation et à l'admissibilité des ressortissants étrangers à la sélection permanente au Québec en leur délivrant des Certificats de sélection du Québec (CSQ) en vertu de la Loi sur l'immigration du Québec et du pouvoir de délégation du ministre. Le rôle des agents exige de fortes compétences en termes de compréhension pour appréhender et interpréter une législation complexe et de pouvoir mettre ces connaissances à profit quand vient le temps de prendre des décisions. L'agent doit connaître l'ensemble des Lois et Règlements sur l'immigration du Québec et du Canada. L'admissibilité d'un ressortissant étranger consiste à évaluer et à déterminer son admissibilité selon ses formations académiques à l'étranger, ses expériences professionnelles, ses connaissances linguistiques, etc. et pour répondre aux besoins du marché du travail du Québec. La complexité de l'examen d'une demande de sélection permanente nécessite une expertise pointue des diverses Lois et Règlements d'immigration du Québec et du Canada, connaître les évaluations comparatives des diplômes de l'étranger pour une équivalence au Québec, l'encadrement des lois sur les permis de séjour au Canada, les Classifications nationale des professions du Canada.



Complexité et expertise de la tâche

Expérience dans l'application des Lois et Règlements sur l'immigration du Québec et le Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) du fédéral.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Implication dossier Intimm

Il est essentiel de toujours vérifier toutes les autres implications de dossiers de sélection permanente du candidat. Selon une décision a été rendue dans le passé, quelles actions à prendre?

Le Ministère sélectionne la personne requérante principale si celle-ci démontre la véracité de ses déclarations et qu'elle satisfait aux exigences du programme. Une décision de sélection lui est alors transmise, par écrit, et comprend un Certificat de sélection du Québec lui étant délivré et, le cas échéant, à son époux, épouse ou personne conjointe de fait et aux membres de sa famille qui l'accompagnent. À noter que dans le cadre d'une décision de sélection, la fiche d'évaluation du dossier n'est pas transmise. Les motifs de la décision sont inscrits dans la lettre de décision.

1. Rejet pour document ou renseignement demandé, acceptation, CSQ caducs ou un refus : s'approprier les raisons des décisions et corréliser avec l'analyse de la nouvelle demande. Pour toute question, s'adresser à la coordonnatrice et cheffe d'équipe.

2. Rejet pour faux ou trompeur dans les 5 dernières années: à remonter à la coordonnatrice et cheffe d'équipe et ne pas poursuivre l'analyse du nouveau dossier avant d'avoir reçu la confirmation.

I. Diplômé du Québec



Le candidat doit satisfaire à toutes les conditions du programme au moment de la présentation de sa demande.

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL SELON LES CONDITIONS

Les présentes instructions de travail ont été rédigées en fonction de l'application des critères énoncés dans le Règlement de l'immigration dans le but de s'assurer que toutes les conditions d'admissibilité au Programme soient respectées.

1. Critère 1 : Avoir l'intention de vous établir au Québec pour y occuper un emploi et ce en vertu de l'article 31 du RIQ;

- 1.1. S'assurer que le candidat se destine à occuper un emploi pour lequel il n'est pas en contrôle de l'entreprise ou son propre compte. Au besoin, le candidat doit démontrer qu'il séjourne au QC, et s'il est en emploi, n'est pas pour le compte d'une entreprise sur lequel il a le contrôle. Selon l'article 55 de la LIQ, tout document ou renseignement peut être demandé au candidat afin d'en faire la démonstration.

2. Critère 2: Avoir séjourné temporairement au Québec dans le but principal d'y étudier;

- 2.1. Vérifier si le candidat s'est conformé aux conditions de son séjour et s'il a séjourné au Québec pendant au moins la moitié de son programme d'études.

Le ressortissant étranger doit avoir respecté les conditions et les obligations de son séjour, c'est-à-dire celles rattachées à son certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études et à son permis d'études (y compris l'établissement désigné et la province), à moins qu'il n'ait été dispensé de détenir un tel certificat ou permis.

Le ressortissant étranger a reçu l'enseignement pour le programme et pour le niveau d'études indiqués dans la demande de sélection temporaire pour études que le ministre a consenti et celui prévu par le permis d'études.. Le ressortissant étranger peut avoir obtenu un nouveau certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études et un nouveau permis d'études dans le cas d'un **changement de niveau** d'études s'il justifie valablement les raisons ce changement, et dans le cas d'un changement de programme d'études de même niveau, mais dont la durée est inférieure à l'échéance prévue au certificat d'acceptation du Québec (CAQ). Pour tout autre changement de CAQ dans les cinq ans précédent la présentation de la demande de sélection permanente, qu'il est été approuvé ou refusé, une analyse approfondie est nécessaire.

Respect des conditions de séjour CAQ + permis d'étude article 104.2 au cours des 5 ans:

- Un consentement du ministre à séjourner au Québec pour y effectuer des études obtenues suite à une demande de sélection temporaire, soit un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études délivré par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), lequel est nécessaire pour effectuer tout séjour temporaire d'études au Québec d'une durée de plus de 6 mois. Vérifier la présence d'un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études est présent dans les documents et dans Intimm couvrant toute la période du programme d'études du candidat. Le candidat doit avoir respecté le consentement du ministre et étudier dans le niveau d'études qui lui a été consenti lors de son arrivée sur le territoire canadien.
- Cependant, sous certaines conditions, un ressortissant étranger peut être exempté de l'obligation d'obtenir le consentement du ministre pour un séjour temporaire d'études au Québec. Pour plus d'information, consulter [la Liste des cas d'exemptions](#).
- Un [permis d'études](#) délivré par les autorités canadiennes concernées valide pour toute la durée du programme auprès d'un établissement désigné d'une province du Canada; si des conditions d'une institution désignée sont liées à un établissement spécifique, le candidat doit s'y être conformé. Si le candidat a changé d'établissement après avoir commencé un programme d'études dans l'établissement désigné dans le permis d'études, il doit démontrer avoir fait la demande de changement avant de commencer le programme au Québec. Si le candidat n'a pas débuté un programme d'études dans l'établissement désigné prévu dans les conditions du programme d'études, il n'a pas respecté ses conditions de séjour, et une analyse approfondie est nécessaire.

Non-respect des conditions de séjour CAQ ou permis d'études:

Application articles 13 et 14 du RIQ, et <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-227/index.html>.

Un candidat a étudié sans CAQ ou permis d'études valide pour l'établissement désigné de la province du Québec, alors qu'il ne bénéficiait pas d'une dispense. (dispenses : membre de la famille ou personnel accompagnant un agent diplomatique, un fonctionnaire consulaire ou un fonctionnaire étranger dûment accrédité).

- Un candidat a étudié pour un autre niveau d'études que celui indiqué sur son CAQ;
- Un candidat n'est pas allé étudier dans l'établissement d'enseignement désigné dans son permis d'études d'une province canadienne;
- Un candidat n'a pas étudié pour le niveau d'études et le permis d'études qui lui ont été initialement consenti, et n'a pas démontré avoir débuté ce programme d'études lors de son arrivée sur le territoire canadien;
- Un candidat ne s'est pas inscrit au programme d'études lors de son arrivée au Québec, et n'a pas démontré avoir fait de sa principale activité les études;
- Un candidat a changé pour un programme d'études de même niveau, mais pour une durée inférieure, sans demander un nouveau CAQ études ou permis d'études.
- Un candidat a étudié à temps partiel (le but principal de son séjour doit avoir été d'étudier).



Un diplôme obtenu alors que le but du séjour n'était pas d'étudier (demandeur d'asile par exemple) ne peut être considéré dans le cadre du PEQ, car il ne séjournait pas dans le but principal d'étudier.

3. Critère 3 : Avoir séjourné au Québec pendant au moins la moitié de la durée de votre programme d'études;

Les programmes d'études à distance (hors QC) ne peuvent être considérés si le ressortissant étranger ne résidait pas au Québec au moins la moitié de la durée de son programme d'études lors de sa formation. Le candidat peut avoir réalisé une partie de ses études à l'extérieur du Québec, mais dans ce cas, il doit démontrer des preuves de résidence au Québec pendant au moins la moitié de la durée de son programme d'études. Vérifier le relevé de notes final afin de déterminer la durée des études à l'extérieur du Québec. Si l'information n'est pas claire, procéder à une intention de rejet afin de demander des documents de l'établissement, et des explications au candidat. La démonstration de la preuve est au candidat, au besoin en faire la demande d'explication.

4. Séjourner au Québec.

Le candidat doit séjourner au Québec à la présentation de la demande, et si l'agent le juge nécessaire, démontrer qu'il satisfait encore à cette condition au cours de l'examen de la demande. La démonstration de la preuve est au candidat, au besoin en faire la demande d'explication.

5. Critère 4 : Détenir un Diplôme admissible :

5.1. S'assurer dans la section Info-socioprofessionnelle que le diplôme du Québec provient d'un établissement d'enseignement du Québec, situé au Québec, public ou privé sous permis du Ministère de l'Éducation ou d'une université québécoise. L'établissement d'enseignement, privé ou public, doit détenir un permis d'exercer et le programme de formation menant au diplôme doit être reconnu par le ministère de l'Éducation (MÉ) ou le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) ou être dispensé par une université québécoise. Les ressortissants étrangers diplômés d'un établissement d'enseignement privé qui n'est pas sous permis du MES et du MEQ ne sont pas admissibles. Il en va de

même pour les diplômés d'un établissement d'enseignement québécois délocalisé à l'étranger.

5.2. Le diplôme doit correspondre à un des titres suivants :

Le diplôme effectué dans le cadre d'un programme d'études au Québec doit **obligatoirement** être délivré au cours des 36 derniers mois précédant la date de présentation de la demande :

- Originale numérisé en couleur du Diplôme délivré par le bureau du registraire ou de l'autorité reconnue et du relevé de notes final.

Ou afin de sélectionner plus rapidement le candidat :

- Originale numérisé en couleur l'Attestation de réussite délivrée par le bureau du registraire et du relevé de notes final du programme d'études confirmant que toutes les exigences du programme d'études sont complétées.

Les attestations de réussite doivent obligatoirement avoir été délivrées et signées de façon originales par une personne autorisée du bureau du registraire. Les formations professionnelles émettent des attestations de réussite émanant de la direction de l'école, et cela est accepté tant que la position hiérarchique du signataire est indiquée. Au niveau universitaire, une attestation de réussite émise par la faculté de l'Université n'est pas acceptée, ou un document délivré par le Directeur des études n'est pas une preuve acceptée. Pour déterminer les documents acceptés ou non acceptés, [REDACTED]

Le relevé de notes doit être final et officiel. Il faut s'assurer que le candidat a suivi tous ses cours à temps plein, sauf exception la dernière session peut avoir été à temps partiel, vérifier chaque session, vérifier le nombre de crédits réussis, et si le programme est bien terminé.

L'attestation de réussite ou le diplôme doivent être en adéquation avec les informations du relevé de notes. La réussite du programme admissible doit rigoureusement être analysée afin de déterminer la date de délivrance* du diplôme qui doit être obtenue maximum 36 mois avant la date de présentation de la demande.

* la délivrance du diplôme doit être celle indiquée sur le diplôme final.

Avant de vérifier si le diplôme est admissible au Programme, utiliser l'outil de calcul afin de s'assurer que le diplôme a été obtenu 36 mois précédant la date de présentation de la demande.

- DEP sanctionnant 1800 heures ou DEP additionné d'un ASP complémentaire consécutive sanctionnant 1800 heures et menant à un métier donné.
- DEC technique
- Baccalauréat (y compris le Bac par cumul de certificats²)

² Un baccalauréat par cumul est accepté seulement si les 3 certificats sont justifiés avec chacun le relevé de notes et l'attestation du registraire.

- Maîtrise (attention : le diplôme d'étude supérieures spécialisées –DESS, n'est pas admissible)
- Doctorat



Pour connaître le nombre d'heures des programmes de formation professionnelle ainsi que les conditions d'admission des ASP, consulter [l'Admission FP](#) et, au besoin, le site Internet de l'établissement d'enseignement.

Note : le stage de 390 heures en cuisine, en pâtisserie et en sommellerie s'ajoute au DEP de 1470 heures totalisant ainsi 1860 heures.

5.3. Condition d'une bourse d'étude :

- Vérifier dans la DSP si le requérant n'est pas titulaire d'une bourse comportant une **condition de retour dans son pays** et s'il a satisfait ou non à cette condition depuis la fin de ses études. Le candidat doit fournir une preuve de sa bourse, qu'elle comporte ou non une preuve de retour, et qu'il s'est conformé à la condition de retour dans son pays à la fin de ses études, tel qu'un billet d'avion avec estampe du passeport ou tout autre document attestant du respect de la clause et que le candidat s'est conformé aux exigences.

6. Critère 5 : Démontrer une connaissance du français à l'oral et écrit

6.1. Vérifier si le candidat démontre la connaissance requise du français (compréhension orale et production orale de stade intermédiaire avancé, soit le niveau 7 ou 8 et avoir une connaissance du français à l'écrit de niveau 5 selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français ou son équivalent, ou B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues - CECR).

Si la [preuve de connaissance du français](#) présentée est :

- Une attestation pour un **programme** d'études admissible au PEQ **effectué entièrement en français**. Cette **preuve documentaire** suffit à justifier à la preuve de connaissance du français.

Pour déterminer si le programme a été effectué en français les balises suivantes peuvent être appliquées à titre indicatif. Consulter le coordonnateur au besoin :

- DEP ou DEP suivi d'une ASP : Programme entièrement en français

- DEC : Programme entièrement en français à l'exception des cours d'anglais obligatoires et des cours de langue optionnels
- Baccalauréat : 90 crédits (programme 3 ans) ou 120 crédits (programme 4 ans) doivent avoir été effectués en français
- Maîtrise* : Tous les cours effectués en français ainsi que le mémoire doit obligatoirement avoir été rédigé en français, appuyée par une attestation de l'établissement que les cours et le mémoire ont été suivis et rédigés en français.
- Doctorat* : Tous les cours effectués en français ainsi que la thèse doit obligatoirement avoir été rédigée en français, appuyée par une attestation de l'établissement que les cours et la thèse ont été suivis et rédigés en français.

***Exception** : Selon le profil du candidat, par exemple les candidats francophones ou d'origine francophone, dont la thèse ou le mémoire ont une partie rédigée dans une autre langue peut être acceptée comme preuve de connaissance du français. Faire approuver la décision par la coordonnatrice.

Important : Le [cheminement bilingue](#) d'un programme d'études n'est pas une preuve suffisante de connaissance du français, une autre preuve devra être fournie par le candidat.

7. Critère 6 - Critères de connaissance du français pour le conjoint

Vérifier si le cjt ou époux inclus satisfait la connaissance requise du français, compréhension orale et production orale de niveau 4 selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français ou son équivalent). En aucun cas, la demande de retrait du cjt en raison de la connaissance du français est acceptable, car c'est une condition de sélection.

7.1. Mesures transitoires : un cours de français de niveau intermédiaire avancé sera seulement accepté dans une des trois conditions suivantes :

- Le candidat aurait déjà réussi un tel cours avant le 22 juillet 2020,
- Le candidat suivait le cours au 21 juillet 2020;
- Le candidat était inscrit le 21 juillet 2020.

Pour ce faire, un relevé de notes ou une attestation de réussite d'un [cours de français de niveau intermédiaire avancé](#) suivi dans une université québécoise ou dans une école dont le programme de formation est reconnu par le Ministère de l'Éducation.

- un permis d'exercice ou une attestation de qualification du niveau de français d'un [ordre professionnel](#), ou le test de français de l'[OQLF](#). Le niveau de français est démontré car le candidat membre d'un ordre professionnel au Québec est réputé avoir satisfait à l'exigence relative au français.
- un **test standardisé daté de moins de deux ans au moment de la présentation** dont la compréhension orale ainsi que la production orale ont été évaluées :

- Pour les tests TCF-Québec, TCF pour le QC, TCF pour le Canada, TEFaQ, TEF et TEF-Canada : Le candidat doit avoir obtenu B2, C1 ou C2 à chacune des 2 épreuves orales. Tous les tests linguistiques doivent être vérifiés en ligne.
- Pour le DELF : Le candidat doit avoir obtenu B2 et les notes des 2 épreuves orales sont égales ou supérieures à 16/25.
- Pour le DALF : Le candidat doit avoir obtenu C1 et les notes des 2 épreuves orales sont égales ou supérieures à 8/25 **OU** Le candidat doit avoir obtenu C2 et la note à l'épreuve orale est égale ou supérieure à 16/50.

Remarque : Dans les conditions d'admissibilité, le candidat doit satisfaire à la condition de la connaissance du français au moment de la présentation de la demande, toutefois, le candidat peut soumettre un test standardisé après la date de la présentation de sa demande si la preuve de connaissance de français était insuffisante lors du dépôt initial.

- un relevé de notes final et selon le pays d'origine³ fournir une attestation de l'établissement démontrant 3 ans d'études secondaires ou postsecondaires en français :
 - le candidat doit aussi présenter, pour les pays dont la langue nationale d'enseignement n'est pas exclusivement le français, une lettre de l'établissement attestant de la langue d'enseignement et de la durée du programme à temps plein.
 - les candidats de France peuvent soumettre leur diplôme français sans relevé de notes tant que la durée des études est supérieure ou égale à 3 ans.
- Évaluer la capacité financière du candidat selon l'Annexe A du RIQ.

En cas de doute sur la langue d'enseignement et la durée du programme, vérifier ces éléments [REDACTED] pour suivre la procédure.

Lorsque le Ministère considère qu'un des cas de rejet prévus par la Loi sur l'immigration au Québec s'applique, il peut transmettre à la personne ressortissante étrangère un avis d'intention de rejet de sa demande qui précise les motifs de cette intention. Par la suite, elle dispose de 60 jours pour répondre à cet avis pour faire une démonstration convaincante que ce motif de rejet ne s'applique pas à sa demande. C'est à la personne ressortissante étrangère qu'incombe la responsabilité de présenter tout renseignement et, s'il y a lieu, tout document permettant d'écarter les motifs de rejet qui lui ont été communiqués. Rappelons qu'à tout moment au cours du processus, elle et, le cas échéant, son époux, épouse ou la personne conjointe qui l'accompagne, peuvent être convoqués à une entrevue.

• **Résultat de l'activité:**

Résultat	Destination
----------	-------------

³ Références : pays ou états membres de la Francophonie, ou présence importante du français dans le pays
<http://www.world-territories.com/ttfr/dossiers.php?dossier=francophonie#f>

Le candidat ne satisfait pas à l'une ou plusieurs conditions du programme	Saisir les informations dans INTIMM.
Le candidat satisfait à toutes les conditions du programme	Se référer à Saisir les informations dans INTIMM pour accepter la demande, puis à Délivrer le CSQ.
Le candidat ne fournit pas assez d'éléments répondant à toutes les conditions du programme.	Saisir les informations dans INTIMM, puis faire une intention de rejet pour document manquant ou non-conforme.

II. Travailleur temporaire



Le candidat doit satisfaire à **toutes les conditions** du programme au moment de la présentation de sa demande.

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL SELON LES CONDITIONS

Les présentes instructions de travail ont été rédigées en fonction de l'application des critères énoncés dans le Règlement de l'immigration dans le but de s'assurer que toutes les conditions d'admissibilité au Programme soient respectées.

1) Critère 1 : Se conformer aux conditions de son séjour article 104.2

Vérifier si le candidat détient un **statut de travailleur temporaire au Québec au moment de la présentation de sa demande** et s'il s'est conformé aux conditions de son séjour.

Le candidat doit détenir un permis de travail valide au moment du dépôt de sa demande.

- Si le permis de travail était valide au dépôt de la demande mais est échu au moment de l'étude de la demande, il faut poursuivre l'étude de la demande.
- [REDACTED]
- Si le permis de travail est échu et que le candidat a envoyé sa demande de renouvellement à CIC avant la fin de la date d'expiration, il peut bénéficier du statut implicite, tout en respectant les mêmes conditions que le permis échu, et continuer de travailler dans le même emploi et pour le même employeur en attendant son nouveau permis. Il faut alors demander au candidat la preuve de demande de renouvellement auprès de CIC (par exemple, le paiement des frais avant la date d'expiration du permis de travail). [REDACTED]
- Si le candidat a présenté une demande de permis post-diplôme avant que son permis d'études expire, le candidat est en droit de débiter un emploi à temps plein. Permis de travail post diplôme - Travailleur.
- Si la demande de renouvellement auprès de IRCC date de plus de six mois, demander le nouveau permis de travail.
- Il détient un permis de travail fermé (spécifique à un employeur) **AVEC** EIMT et CAQ.
- Il détient un permis de travail fermé (spécifique à un employeur) **AVEC** EIMT et CAQ et a travaillé pour un autre emploi ou employeur au cours de son séjour et a effectué la demande de changement.

Important : Pendant la pandémie, IRCC a mis en place une Politique d'intérêt public temporaire visant la dispense de certaines exigences pour les étrangers au

Canada qui changent d'emploi pendant la pandémie. [REDACTED]

- Le candidat s'est vu délivré un permis de travail après le 22 juillet 2020, mais avait présenté une demande de permis de travail après avoir terminé son programme d'études. Il est nécessaire d'obtenir la preuve de présentation à IRCC pour déterminer s'il répond aux mesures transitoires. [REDACTED]

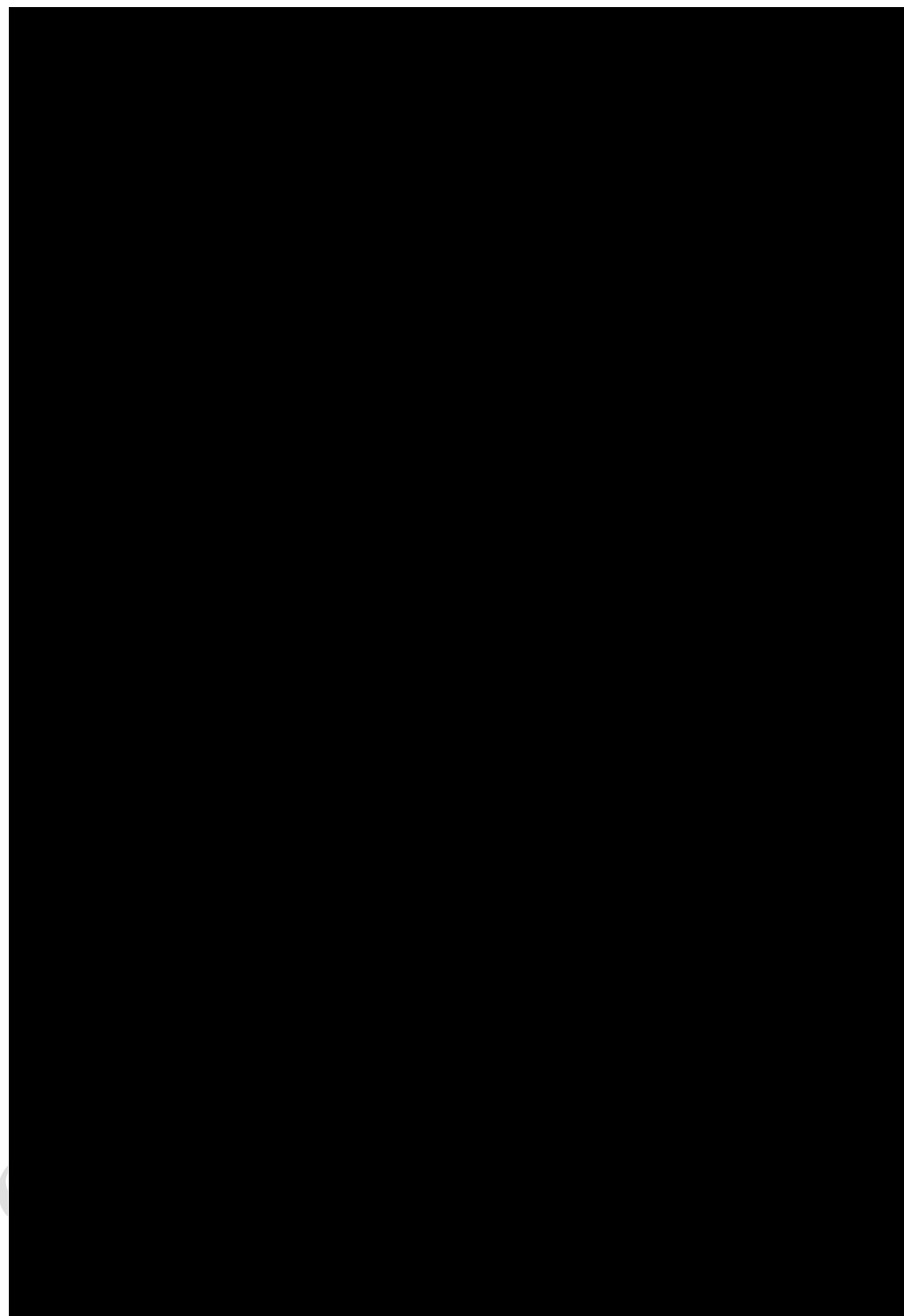
Non-respect des conditions de séjour CAQ ou permis de travail:

Application article 7 du RIQ, et <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-227/index.html>.

- Il a travaillé sans permis de travail ou sans CAQ alors qu'il ne bénéficiait pas d'une dispense :
 - Vérifier le champ «Dispense» sur le permis de travail [REDACTED] tel que décrit à la page suivante. Les sites internet de CIC peuvent également être consultés afin de connaître les [dispenses de permis de travail](#) et [dispense d'étude d'impact sur le marché du travail](#) (conséquemment de CAQ). En cas de doute, consulter le coordonnateur.
- Il détient un permis de travail fermé **SANS** EIMT et CAQ (par exemple *jeunes professionnels* ou *personnes mutées à l'intérieur d'une société*) et n'a pas travaillé pour le lieu ou l'employeur indiqué sur son permis de **travail**.
- Il détient un permis de travail fermé (spécifique à un employeur) **AVEC** EIMT et CAQ et a travaillé pour un autre emploi ou employeur au cours de son séjour et n'a pas effectué la demande de changement. Vérifier si le candidat a pu bénéficier de la Politique d'intérêt public visant un changement d'employeur ou d'emploi depuis le 2 mai 2020 [REDACTED]
- Il détient un visa diplomatique (permis d'acceptation) valide.
- Le candidat avait des conditions dans son permis de travail telles que de ne pas occuper un emploi dans un [domaine spécifique](#), un lieu, un emploi et un employeur.
- Il détient une fiche de visiteur valide avec une remarque : Autorisé à effectuer des fonctions religieuses (admissible au PEQ), et effectue des fonctions autres que d'ordre religieux. Consulter chef d'équipe ou coordonnatrice.
- Il a travaillé avec un permis de travail **ouvert** (non spécifique à un employeur) sans qu'il ne soit valide pour toute la durée de l'emploi présenté dans sa demande.

Note : Le travailleur PEQ a le droit d'étudier à temps plein si le but de son séjour est de travailler ([art. 14 du RIQ](#)).

Note : Le nom de l'employeur apparaît uniquement sur le permis de travail papier.



■ [Redacted text]

Expérience professionnelle (mesures transitoires ou règlement actuel)

2) Mesures transitoires art. 118.4 du RIQ: Une demande de sélection à titre permanent présentée dans le cadre du volet Travailleurs étrangers temporaires du Programme de

l'expérience québécoise est traitée et il en est décidé conformément aux dispositions de l'article 34 du présent règlement tel qu'il se lisait le 21 juillet 2020 lorsqu'elle est présentée par un ressortissant étranger qui séjournait au Québec le 21 juillet 2020 alors qu'il était titulaire d'un permis de travail délivré en vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) ou autrement autorisé à travailler conformément à ce règlement

Déterminer si le candidat peut répondre aux mesures transitoires. Si le requérant principal est titulaire d'un permis de travail valide ou statut conservé le 21 juillet 2020 ET qu'il séjournait au QC ce jour-là (preuves à l'appui : transactions bancaires, factures, bail, relevés de salaire, etc.), le candidat répond au RIQ de 2018, soit occuper un emploi pendant 12 mois au cours des 24 derniers précédant la date de présentation de la demande, dans tous les CNP. La preuve de connaissance du français du cjt n'est donc pas demandé.

3) Critère 2 : Occuper un emploi à temps plein au Québec et occuper cet emploi de catégorie FÉER 0, 1, 2 et 3 au sens de la Classification nationale des professions (CNP) durant une période d'au moins 24 mois au cours des 36 mois précédant la date de la présentation de sa demande.

- ❖ S'assurer que le requérant est à l'emploi au Québec pour une entreprise située au QC **au moment de la présentation de sa demande ou lors de l'examen de la demande.**

Le travailleur doit en plus de détenir un permis de travail valide, être réputé à l'emploi lors du dépôt de sa demande, ou lors de l'examen de la demande. Pour ce faire, vérifier l'attestation de travail fournie par l'employeur ainsi que le cumulatif des bulletins de paye pour chaque année d'emploi et doivent permettre de répondre à la condition de l'expérience professionnelle catégorie FÉER 0, 1, 2 et 3 au sens de la Classification nationale des professions (CNP). Porter une attention particulière sur le dernier bulletin de paye du candidat où l'information est généralement indiquée. Si un doute de l'employabilité surgit, demander de nouveaux documents d'emploi au candidat.

On définit l'examen comme étant la période se situant entre la date de présentation de la DSP et la date de réception de la réponse à l'intention de refus.

Les emplois considérés aux fins du Programme de l'expérience québécoise doivent avoir été exercés à temps plein au Québec. Conformément à la définition de Statistique Canada à laquelle le Ministère se réfère, tout emploi principal (ou emploi unique) exercé sur une base de 30 heures ou plus par semaine est considéré comme une expérience professionnelle à temps plein.

Les périodes d'emploi peuvent être cumulatives et discontinues, pour autant qu'elles aient été exercées à temps plein. - L'emploi doit avoir été rétribué (rémunération selon la CNESST).

Pour les candidats ne démontrant pas avoir un emploi à temps plein au moment de la présentation de leur demande : Toujours dans un souci d'orientation-client, il est également proposé de demander à tous les candidats qui n'étaient pas en emploi au

moment de la présentation de la demande, de fournir une preuve d'emploi au moment de l'examen de celle-ci. Cette nouvelle façon de faire avantagerait la clientèle qui aurait une deuxième opportunité de démontrer au Ministère qu'elle occupe effectivement un emploi.

C'est à la personne ressortissante étrangère qu'incombe la responsabilité de présenter tout renseignement et, s'il y a lieu, tout document permettant d'écarter les motifs de rejet qui lui ont été communiqués. Rappelons qu'à tout moment au cours du processus, elle et, le cas échéant, son époux, épouse ou la personne conjointe qui l'accompagne, peuvent être convoqués à une entrevue.

- ❖ S'assurer que **le requérant n'est pas à son compte ou propriétaire en tout ou en partie de l'entreprise indiquée comme étant son employeur** dans la DSP.

Les emplois occupés par un candidat à son propre compte ou pour le compte d'une entreprise dont il exerce un pouvoir juridique ou de facto ne sont pas admissibles.

Un candidat peut avoir une expérience de travail autonome en plus de son emploi de salarié. Dans ce cas, cette expérience de travail ne sera pas retenue. On évalue un emploi dont la relation est employé-employeur.

Cette exigence ne s'applique pas pour les médecins dont les emplois sont admissibles au PEQ. Généralement, le candidat fournit des relevés de paiement de la RAMQ. Des exceptions peuvent aussi s'appliquer pour d'autres professions pour lesquelles le travail autonome est la norme. Dans ce cas vérifier auprès du coordonnateur.



- ❖ **Identifier le code de la Classification nationale des professions (CNP) de l'emploi occupé** par le candidat en établissant la correspondance entre les preuves documentaires au dossier et les fonctions principales décrites dans l'emploi actuel effectif dans la CNP 2021. L'information du CNP est également être identifiée dans le permis de travail émis par le Fédéral. **Le candidat doit avoir la même CNP que celui attribué dans le permis de travail.**

[REDACTED]

[REDACTED]



Un contrat de travail ou une promesse d'embauche ne sont pas des preuves d'emploi. Ces documents peuvent toutefois s'ajouter à la lettre de confirmation ou d'attestation d'emploi.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



Une expérience de travail acquise dans le cadre d'un stage rémunéré, mais non liée à un programme d'études au Québec est admissible. (Le but principal du séjour ne peut être les études). Toutefois, une expérience de travail acquise sous un permis de travail hors campus n'est pas admissible.

Le télétravail effectué à l'extérieur du Québec n'est pas admissible car le candidat ne séjournait pas au Québec.

- 3. Critère 3 : Vérifier si le candidat satisfait la connaissance requise du français, compréhension orale et production orale (niveau B2 du CECR ou son équivalent ou niveau 7 ou 8 selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français ou son équivalent).**

4. Critère 4 : Vérifier si le cjt ou époux inclus satisfait la connaissance requise du français, compréhension orale et production orale de niveau 4 selon l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français ou son équivalent). En aucun cas, la demande de retrait du cjt en raison de la connaissance du français est acceptable, car c'est une condition de sélection.

Se référer au point 5 de la section Diplômé du Québec.

• Résultats de l'analyse:

Résultat	Destination
Le candidat ne satisfait pas à l'une ou plusieurs de conditions du programme	Se référer à Saisir les informations dans INTIMM, puis à pour transmettre l'intention de refus la demande avec ou sans invitation au PRTQ, selon le cas
Le candidat satisfait à toutes les conditions du programme	Se référer à Saisir les informations dans INTIMM pour accepter la demande, puis à Délivrer le CSQ.
Des documents supplémentaires sont nécessaires à la poursuite de l'analyse.	Effectuer une demande de documents manquants - Envoyer intention de rejet pour doc(s) manquant(s) ou non-conforme(s)).

3.11. ENVOYER DES CORRESPONDANCES DANS ARRIMA

Documentation de la procédure

But de l'activité		
Transmettre au client les pièces manquantes pour débiter l'analyse de sa demande et les obtenir dans les meilleurs délais. Transmettre une décision finale à un candidat.		
Fréquence de l'activité	Chaque fois qu'une demande est incomplète	
Responsable	AASE	
Intrants		Sources
Toutes les communications à envoyer au candidat		Pour la catégorie Diplômé du QC
		Pour la catégorie Travailleur temporaire:
Extrants		Destinations ou décisions possibles
Transmettre l'intention de rejet		Candidat

Tous les envois de lettres et de correspondances adressés au candidat ou à son mandataire, le cas échéant, se font dorénavant via la plateforme PowerApps. Les correspondances sont générées dans INTIMM, comme d'habitude, mais doivent être déposées dans ARRIMA.

Les lettres doivent être produites et adaptés en format Word dans Intimm, puis enregistrer sous le format PDF. Par la suite, ce document doit être sauvegardé sur le poste de travail de l'agent avant d'être versé et envoyé au candidat via ARRIMA.

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Envoyer la communication

[Redacted text block]

3.12. FAIRE LE SUIVI DE L'INTENTION DE REJET/REFUS

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
Analyser seulement les dossiers complets.	
Fréquence de l'activité	À l'échéance du délai indiqué dans la lettre d'intention de rejet ou lors de la réception des documents manquants transmis par le candidat dans ARRIMA
Responsable	AASE
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Document(s) manquant(s)/non-conforme(s) reçus	Candidat
Listes de rappel	Coordonnateur
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Décision de rejet	Si documents non reçus ou non conformes : Décision de rejet pour documents manquants ou non conformes
Décision d'intention de refus	Si les documents reçus ne permettent pas de répondre à toutes les exigences du Programme, envoyer une intention de refus.
Reprendre le cheminement régulier	Si document(s) reçu(s) : Statuer sur la complétude de la demande

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

La lettre d'intention de rejet pour documents manquants informe le candidat que les renseignements et documents demandés doivent être transmis dans Arrima et que la décision sera rendue sur réception de ces nouveaux éléments, même si le délai maximal accordé n'est pas expiré.

- [illegible]



À la réception des documents, tel que précisé sur les lettres de documents manquants, il faut rendre la décision même si le délai de 60 jours n'est pas écoulé.

❖ **Résultats de l'activité :**

Résultat	Destination
Tous les documents demandés ont été fournis dans les délais et dans le format exigé.	Analyser la demande
Les documents soumis en réponse à l'intention de rejet sont complets, et une entrevue pour vérification de la connaissance linguistique est recommandée.	Mettre le dossier [REDACTED] et transmettre la lettre de vérification [REDACTED].
Des documents ont été reçus alors que le délai est expiré au-delà de 7 jours.	Rendre une décision de rejet pour défaut de fournir les documents demandés au bout du 8 ^e jour.
Le candidat n'a pas fourni tous les documents demandés dans le format exigé, mais fournit des explications et/ou des documents complémentaires pour démontrer qu'il répond aux conditions.	Analyser la demande. Si les preuves et les explications soumises par le candidat pour appuyer ses déclarations sont jugées insuffisantes pour satisfaire à une ou plusieurs conditions, la demande est refusée.
Le candidat ne fournit pas tous les documents demandés dans le format exigé, sans explication.	Rendre une décision de rejet pour défaut de fournir les documents demandés.
Tous les documents demandés ont été fournis dans les délais et dans le format exigé, mais ne répondent pas aux conditions du Programme.	Rendre une décision d'intention de refus.

3.15. TRANSMETTRE L'INTENTION DE REFUS DE LA DEMANDE

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
Informar les candidats de l'intention de refuser les candidats qui ne respectent pas les conditions du PEQ.:	
Fréquence de l'activité	Fréquence (journalière, hebdo, mens, ...)
Responsable	AASE
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Conditions du PEQ non-satisfaites	Activité 1.6 (Analyser la demande)
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Lettre d'intention de refus	

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

Une demande est refusée si au moins une des conditions énoncées à [l'activité 1.6](#) (Analyser la demande) n'est pas respectée et que le résultat de l'analyse a été consigné à [REDACTED]

[REDACTED] L'intention de refus est transmise seulement après avoir demandé au candidat de fournir des preuves des conditions qu'il ne respecte pas.

■ [REDACTED]
[REDACTED]

■ [REDACTED]
[REDACTED]

3.16. Rendre une décision

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
Accepter une demande de sélection permanente.	
Fréquence de l'activité	Lorsqu'une demande est acceptée à l'issu de l'examen
Responsable	Agent d'aide socio-économique
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Analyse complétée relevant que les conditions du PEQ sont satisfaites ou non satisfaites	
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Acceptation ou refus	Client
Rejet ou rejet pour faux et trompeur	Client



Complexité et expertise de la tâche

Expérience dans l'application des Lois et Règlements sur l'immigration du Québec et le Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (DORS/2002-227) du fédéral.

LES INSTRUCTIONS DE TRAVAIL

La demande est acceptée lorsque le dossier est complet et conforme et que les conditions énoncées à l'activité 1.6 (Analyser une demande) sont respectés.

3.18. TRANSMETTRE LA DÉCISION AU CLIENT

But de l'activité	
Informer le client de la décision prise relativement à sa demande.	
Fréquence de l'activité	Chaque fois qu'une décision est prise pour une demande.
Responsable	AASE
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Respect des conditions PEQ	
Non-respect des conditions PEQ	
Rejeter pour document(s) manquant(s) ou non-conforme(s)	
Rejeter pour document(s) faux/trompeurs	
Extrants	Destinations ou décisions possibles
Lettre acceptation et CSQ	
Lettre refus	
Lettre rejet pour document(s) manquant(s) ou non-conforme(s)	
Lettre de rejet pour ADVDP	
Lettre rejet pour document(s) faux/trompeurs	

Le Ministère procède désormais à l'envoi de toutes les communications au candidat au moyen de l'application CRM PowerApps. Le candidat reçoit alors une notification lui indiquant qu'une nouvelle communication est disponible dans son compte Arrima.

Pour ce faire, retourner à [l'activité Envoyer des correspondances dans Arrima](#).

3.19. ANALYSER LES DEMANDES D'AJOUT OU DE RETRAIT DE CONJOINT

DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE

But de l'activité	
Répondre aux besoins des clients.	
Fréquence de l'activité	Chaque fois
Responsable	Coordonnateur/AASE/ Ab.bureau
Séquence de l'activité dans le processus	
Intrants	Sources
Demande d'ajout	IRCC et client
Extrants	Destinations ou décisions possibles
CSQ émis	IRCC et client

TRAITER LES DEMANDES D'AJOUTS OU DE RETRAITS DE MEMBRES DE LA FAMILLE

➤ Ajouter un conjoint/enfant à charge:

Si un changement survient dans la situation conjugale ou familiale (mariage, naissance etc.) un candidat peut demander d'ajouter un conjoint ou un enfant à sa demande de CSQ et ce, en cours de processus ou après la délivrance du CSQ.

Pour un ajout de conjoint/enfant à charge, **pendant l'examen du dossier**, il faut :

- Vérifier le paiement;
- Demander une nouvelle DSP pour les ajouts de conjoints et/ou d'enfants majeurs;
- Demander les preuves justificatives
 - certificat de mariage, ou preuves de conjoints de fait;
 - preuve de naissance, adoption etc.
- Saisir les informations dans INTIMM (se référer à l'activité 1.7);

- Rendre la décision (se référer à l'activité 4.1).

Si la **demande** d'ajout est **subséquente à la délivrance du CSQ**, il faut :

- Vérifier le paiement;
- Vérifier les preuves justificatives
 - certificat de mariage, ou preuves de conjoints de fait;
 - preuve de naissance, adoption etc.
- Délivrer un nouveau CSQ au candidat et au conjoint ainsi qu'aux enfants à charge inclus dans la demande, le cas échéant.

Les conjoints de fait doivent vivre maritalement depuis au moins un an. Le conjoint de fait qui ne cohabite pas avec le requérant lors de son séjour temporaire au Québec ne peut être réputé conjoint de fait. Pour le volet Diplômés, si le requérant se trouve à l'extérieur du Québec lors du dépôt de sa demande, [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Dans le cas où l'ajout de conjoint est impossible (preuves insuffisantes), l'agent envoie une lettre indiquant qu'il retire le conjoint de sa demande (Activité 5.13).

➤ **Retirer un conjoint :**

Si un changement survient dans la situation conjugale (divorce, décès etc.), un candidat peut demander de retirer un conjoint de sa demande; et ce, en cours de processus ou après la délivrance du CSQ.

Dans ce cas :

- Demander au candidat de fournir :
 - une lettre datée et signée (signature originale) précisant sa demande;
 - les CSQ originaux précédemment délivrés.
 - Saisir le [REDACTED] - réception demande de retrait
- Saisir les informations concernant le retrait dans INTIMM (se référer à l'activité 1.7 – Saisir les informations);
- Rendre la décision et délivrer un nouveau CSQ au candidat (au cas où, la demande a été subséquente à la délivrance du CSQ)
OU
- Joindre la demande au dossier actuel et continuer l'examen à l'étape où le dossier se trouve.
- Aviser IRCC du retrait du conjoint en envoyant un courriel à l'adresse suivante [REDACTED]
[REDACTED]

4. ANNEXES

4.1. LISTE DES DEP SUIVIS D'UNE ASP ADMISSIBLES AU PEQ

(liste non exhaustive à compléter au besoin)

ASP	DEP	Nombre d'heures total
Cuisine du marché 525h	Cuisine 1 470h	1 995h
Épilation à l'électricité (électrolyse) 450h	Esthétique 1350h	1 800h
Épilation (nouveau) 540 h	Esthétique (nouveau) 1 305h	1 845h
Pâtisserie 450h	Cuisine 1 470h	1 920h
5226-Secrétariat juridique 450h	Secrétariat 1485h	1 935 h
5226-Secrétariat médical 450h	Secrétariat 1485h	1 935 h

* <http://inforoutefpt.org/>

4.3. LISTE DES PAYS FRANCOPHONES

	Pays	Continent
1	 Congo (RDC)	Afrique
2	 France	Europe
3	 Canada	Amérique du Nord
4	 Madagascar	Afrique
5	 Côte d'Ivoire	Afrique
6	 Cameroun	Afrique
7	 Niger	Afrique
8	 Burkina Faso	Afrique
9	 Mali	Afrique
10	 Sénégal	Afrique
11	 Tchad	Afrique
12	 Guinée	Afrique
13	 Rwanda	Afrique
14	 Belgique	Europe
15	 Bénin	Afrique
16	 Haïti	Amérique du Nord
17	 Burundi	Afrique
18	 Suisse	Europe
19	 Togo	Afrique
20	 Congo (RC)	Afrique
21	 République centrafricaine	Afrique
22	 Gabon	Afrique
23	 Guinée équatoriale	Afrique
24	 Djibouti	Afrique
25	 Comores	Afrique
26	 Luxembourg	Europe
27	 Vanuatu	Océanie
28	 Seychelles	Afrique
29	 Monaco	