



PAR COURRIEL

Le 12 mai 2025

N/Réf.: 28935

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision

Bonjour,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 2 avril 2025, telle que précisée le 10 avril dernier, libellée comme suit : *Concernant la Direction générale de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information et les directions et unités qui s'y rapportent (ci-après « direction générale ») :*

1. *Pour les années 2024 et 2025, une copie de l'offre de services, du mandat et du plan de gestion qui encadrent les activités, objectifs et priorités de la DG pour l'année 2024 et 2025;*
2. *Une copie des descriptions de poste des gestionnaires;*
3. *Pour l'année 2024, une copie des objectifs pour le poste de directeur général;*
4. *Une copie de la politique ou de la procédure dans laquelle sont indiquées les étapes de traitement des demandes de statistiques;*
5. *Pour les années 2024 et 2025, une copie du document (calendrier, registre, etc.) dans lequel est indiquée la liste des demandes de statistiques récurrentes ou préplanifiées ainsi que leurs échéances ou dates de publication, le cas échéant.*

À cet égard, concernant les points 1, 2 et 3, nous vous transmettons les documents demandés et détenus par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « Loi ») prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, en vertu des articles 23, 24, 53 et 54 de la Loi (en annexe), les renseignements confidentiels fournis par des tiers et les signatures apparaissant sur certains documents sont protégés.

En ce qui a trait aux points 4 et 5, nous vous informons que le Ministère ne détient pas de document qui présente les étapes de traitement des demandes de statistiques ni de liste des demandes de statistiques. Or, selon les dispositions de l'article 1 de la *Loi*, cette dernière s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions. Toutefois, nous vous transmettons les documents détenus qui listent les statistiques produites par la direction générale.

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

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

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

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

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; 2021, c. 25, a. 8.

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

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

Direction générale de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information (DGPIRVI)

Sa mission est de planifier les niveaux et la composition de l'immigration, de guider l'action ministérielle dans ses différentes sphères d'activités par l'utilisation optimale du capital informationnel, alimenté par des mandats de recherche, de veille, d'analyses socioéconomiques et de productions informationnelles.

- Planifie les niveaux et la composition de l'immigration au Québec à travers, notamment, des orientations pluriannuelles en matière d'immigration ;
- Valorise le capital informationnel disponible au MIFI grâce à une offre de services informationnels intégrés ;
- Produit et diffuse la connaissance dans les sphères de compétences du MIFI par des activités de recherche, d'étude et de veille stratégique ainsi que des analyses socioéconomiques.

Structure de la direction générale

Direction de la planification de l'immigration (DPI)

La Direction de la planification de l'immigration (DPI) est responsable :

- de la planification des niveaux et de la composition de l'immigration dans le cadre des exercices de planification pluriannuelle de l'immigration et des plans annuels d'immigration ;
- de l'identification des bassins et des territoires à l'étranger porteurs de candidats dont le profil correspond aux besoins du Québec ;
- de favoriser l'arrimage de l'immigration avec les besoins du Québec.

Services offerts

La DPI :

- Planifie les niveaux d'immigration permanente et élabore les grandes orientations en matière d'immigration à travers la planification pluriannuelle ;
- Oriente le Ministère dans les critères d'invitation à mettre en place afin d'optimiser la réponse aux besoins du Québec ;
- Planifie les invitations à déposer une demande de sélection permanente et identifie les personnes à inviter en fonction de la planification retenue ;
- Analyse et recommande des solutions de gestion de la demande pour les programmes d'immigration ;
- Rend compte des données de la banque de déclarations d'intérêt (BDI) et des invitations réalisées, afin d'orienter les décisions ministérielles ;

- Suit l'évolution de l'inventaire de personnes à destination du Québec ayant une demande de résidence permanente à IRCC et les délais projetés avant l'admission ;
- Assure la gouvernance du système de déclaration d'intérêt (SDI) ;
- Recommande les territoires les plus porteurs pour les actions de prospection et d'attraction des personnes immigrantes au moyen du développement et de la mise à jour du modèle de prospection à l'étranger permettant ;
- Fournit l'expertise aux autorités ministérielles relativement à la capacité du Ministère à répondre aux besoins du marché du travail ;
- Coordonne la réponse et le suivi des engagements ministériels dans le cadre de l'Opération main-d'œuvre ou de toute autre stratégie visant à assurer une réponse, par l'immigration, aux besoins du marché du travail ;

Direction de la recherche, de la veille et de l'analyse (DRVA)

La Direction de la recherche, de la veille et de l'analyse (DRVA) assure la production et la diffusion de connaissances en soutien à la mission du Ministère, notamment en coordonnant les activités de recherche et de veille, ainsi qu'en effectuant des analyses sur des sujets d'intérêt et d'actualité. Ses travaux alimentent le positionnement stratégique et favorisent la prise de décisions éclairées dans les différents domaines d'intervention du Ministère.

Services offerts

La DRVA :

- Agit comme responsable de la Directive ministérielle encadrant la recherche et régissant la collecte de données. À ce titre, elle fournit un accompagnement méthodologique pour tous les projets de recherche et de collecte de données et planifie annuellement les activités de recherche, de consultation, de publications et de veille projetées au MIFI ;
- Réalise des activités de recherche et des études dans les domaines de compétence du MIFI ;
- Développe et coordonne la veille ministérielle sur différents sujets d'intérêt du MIFI. À ce titre, elle produit des analyses et publie des résultats de recherches favorisant la connaissance des clientèles ministérielles, leurs parcours et les facteurs influençant leur intégration à la société québécoise ;
- Entretient un réseau de partenaires de recherche et de spécialistes des statistiques.

Direction de la statistique et de l'information de gestion (DSIG)

Responsable de la grande majorité des productions informationnelles officielles du MIFI.

- Veille, par une collaboration transversale au Ministère, à la production de l'information statistique, administrative et opérationnelle associée à l'ensemble des activités ministérielles, et ce, au profit :
 - des autorités ministérielles et gouvernementales ;
 - des unités opérationnelles ;
 - du public.
- Travaille, par l'exploitation de leurs données, avec de nombreux partenaires externes (IRCC, EDSC, Statistique Canada, ISQ).

Services offerts

- Conçoit, produit, interprète et communique l'information de gestion ainsi que les résultats de suivi des indicateurs portant sur les lignes d'affaires du Ministère, soit :
 - l'immigration ;
 - la francisation ;
 - l'intégration.
- Produit les résultats des indicateurs du tableau de bord ministériel, notamment pour la reddition de comptes ministérielle ;
- Produit les tableaux de bord sur la consommation des programmes et services ministériels ;
- Répond aux demandes d'information externes sur les clientèles et les programmes ministériels.

Service de l'intelligence d'affaires (SIA)

Le Service de l'intelligence d'affaires (SIA) a pour mandat de concevoir et développer des outils informationnels dynamiques exploitant les techniques de l'intelligence d'affaires pour la valorisation de l'information à travers un processus de modélisation, de stockage, de transformation et de diffusion du capital informationnel ministériel traduisant les activités et interventions du MIFI dans ses champs de compétences du MIFI.

Le SIA est responsable de coordonner l'évolution du contenu informationnel de l'entrepôt de données à partir de la migration de grandes quantités de données provenant de différentes sources au MIFI et à l'extérieur du MIFI. À travers les outils informationnels (tableaux de bord, panorama d'information, indicateurs de performance) qu'il développe, le SIA démocratise l'information à tous les niveaux dans l'organisation en rendant accessibles les résultats de l'activité ministérielle, les analyses prédictives et prescriptives pour la prise de décisions, la gestion et le suivi des opérations, la planification des activités et interventions ainsi que la reddition de comptes publique ministérielle.

Le Service de l'Intelligence d'affaires :

- Conçoit et développe des outils d'aide à la décision dynamiques renseignant sur l'ensemble des activités ministérielles;
- Développe des indicateurs de performance à des fins stratégiques, tactiques et opérationnelles;
- Participe au processus de suivi, dans le Tableau de bord ministériel, des indicateurs de la planification stratégique et des engagements à la Déclaration de services à la clientèle du ministère;
- Coordonne la production informationnelle aux fins du rapport annuel de gestion;
- Soutient la mise en place et l'évolution du cadre de gouvernance informationnelle ministériel à travers ses différents axes et leviers;
- Collabore avec les responsables des Ressources informationnelles à la mise en place de la gouvernance des données pour une exploitation optimale du capital informationnel du MIFI;
- Développe des modèles d'information, ponts indispensables entre les besoins d'affaires et l'architecture informatique de données des nouveaux programmes et services ministériels qui sont renseignés dans les systèmes informationnels;
- Coordonne la diffusion des données à haut potentiel de réutilisation en format ouvert;
- Développe des modèles d'analyses prédictives et prescriptives;
- Assure un soutien conseil au développement d'une culture d'intelligence d'affaires au Ministère.

Services offerts

- Met en place le processus d'élaboration des modèles d'information et traduit les besoins d'affaires informationnels en outils informatiques de gestion de données ;
- Préside et coordonne les processus de fabrication des modèles d'information pour les nouveaux programmes et services ministériels ;
- Élabore les tableaux de bord stratégiques, tactiques et opérationnels du Ministère et tout autre outil de suivi des programmes en quasi-temps réel dans une version automatisée et autonome arrimée à l'entrepôt de données ministérielles ;
- Alimente la gouvernance ministérielle sur les données, les processus et les fonctions qui définissent et composent l'intelligence d'affaires
- Met en place et promeut une communauté de pratiques pour le partage des connaissances en matière de traitement de données.

Planification 2024-2025

Activités de recherche, de consultation, de publications et de veille

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
Direction générale de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information (DGPIRVI)
Direction de la recherche, de la veille et de l'analyse (DRVA)
Mise à jour : Mai 2024

TABLE DES MATIERES

Projets de recherche et de consultations externes	2
Publications statistiques.....	4
Produits de veille planifiés.....	5
Annexe 1. Sondages visant la mesure de la satisfaction et de l'efficacité	7
Annexe 2. Comités clientèles pour les développements TI.....	9
Glossaire.....	10

Projets de recherche et de consultations externes

Type et titre du projet	Intra extra-muros	Secteur	Responsable(s) Collaborateur(s)	Partenaire(s) externe(s)	Budget total	Dépenses prévues 2024-2025	Assise ministérielle ou gouvernementale	Clientèle consultée	Échéancier	État
Projets de recherche										
[REDACTED]	[REDACTED]	I	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Projets de consultations										
Sondage auprès des infirmières ayant participé au programme d'intégration professionnelle en contexte de pratique québécois afin de connaître les facteurs favorables ou défavorables à l'établissement durable au Québec	IM	I	DPPRI DRVA, DDRC, DRLLL	-	Fonctionnement		Plan stratégique 2023-2027 objectif 4.1	Participants au projet infirmière (PRCIIRI)	sept. 2023 - déc. 2025	En cours

Type et titre du projet	Intra extra-muros	Secteur	Responsable(s) Collaborateur(s)	Partenaire(s) externe(s)	Budget total	Dépenses prévues 2024- 2025	Assise ministérielle ou gouvernementale	Clientèle consultée	Échéancier	État
Documenter les motifs amenant la clientèle du projet infirmières recrutées à l'étranger à quitter les régions et/ou le Québec afin d'agir sur leur rétention	EM	I	<u>DRLLI</u> DDRC, DRVA	-	Fonctionnement	-	Plan d'action en reconnaissance des compétence et Opération main d'œuvre	Participants au projet infirmière (PRCIIRI)	sept. 2023 - sept. 2027	En attente d'approbation
Projet de référentiels et d'outils d'évaluation des compétences en français	EM	FQ	<u>DPPDF</u>	Université de Montréal	À préciser	À préciser	S.O.	Professeurs	2024-2025	En cours
Enquête sur la reconnaissance des compétences des personnes immigrantes formées à l'étranger	IM	IRC	<u>DDRC</u>	-	Fonctionnement	-	Mise en place du Programme d'aide financière pour la reconnaissance des compétences (PAFFARC)	Personnes immigrantes de 18 ans et plus qui ont été admises au Québec entre 2015 et 2019 et qui ont un code CNP visé.	2021 - 2025	En cours
Enquête sur le Programme d'aide financière pour la formation d'appoint en reconnaissance des compétences (PAFFARC) - Volet 2 de l'Enquête sur la reconnaissance des compétences des personnes immigrantes formées à l'étranger	IM	IRC	<u>DDRC</u> DRVA	-	Fonctionnement	-	Plan d'action interministériel concerté en reconnaissance des compétences	Participants au PAFFARC	sept. 2022 - mai 2024	En cours
Enquête de relance biannuelle chez les personnes immigrantes admises qui ont été sélectionnées dans le cadre de l'Opération main-d'œuvre	IM	PIAE	<u>DRVA</u> DPI	-	Fonctionnement	-	Opération main-d'œuvre (OpMo)	Personnes immigrantes admises sélectionnées dans le SDI avec une profession de l'OpMo	2024-2025	Non démarré
Sondage post-campagne sur la Semaine québécoise des rencontres interculturelles et la Campagne D'ailleurs et d'ici, nous avons le Québec en commun	EM	-	<u>DC</u>	Léger	35 000 \$	35 000 \$	Campagne publicitaire	Population adulte du Québec	Janv. 2025	Non démarré
Expérience client – Création de persona	IM	SPT	<u>DANSC</u>	-	300 000 \$ (budget de fonctionnement)	300 000 \$	Stratégie ministérielle de l'expérience client	Ressortissants étrangers, personnes représentantes, entreprises et partenaires externes	En continu	En cours

Publications statistiques

Titre des publications	Type de produit	Fréquence de publication	Diffusion	État
Publications officielles				
Présence des personnes admises au Québec				
Portrait sur la présence en 2024 des personnes immigrantes admises au Québec de 2013 à 2022	Rapport	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	En cours
Immigration permanente				
Bulletin statistique annuel sur l’immigration permanente au Québec 2019-2023	Rapport	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	Non démarré
Tableaux de l’immigration permanente au Québec 2019-2023	Recueil de tableaux	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	En cours
Portrait de l’immigration permanente au Québec 2021-2025	Rapport	Quinquennale	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	Non démarré
Immigration temporaire				
Portrait de l’immigration temporaire au Québec 2019-2023	Rapport	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	En cours
Portrait des titulaires d’un permis de travail au Québec 2019-2023	Rapport	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	Non démarré
Portrait des titulaires d’un permis d’études au Québec 2019-2023	Rapport	Annuelle	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	Non démarré
Recensement				
Portrait statistique de la population immigrée au Québec en 2021 - Canada, Québec, régions et RMR	Rapport Tableaux de données	Quinquennale	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	En cours
Portraits statistiques des groupes ethnoculturels en 2021	Rapport Tableaux de données	Quinquennale	Site Web gouvernemental et lien sur la plateforme de veille	Non démarré

Produits de veille planifiés

Titre des publications	Type de produit	Source	Public cible	État
Plateforme de veille				
Analyse de la clientèle et portrait des résidents permanents et non permanents (PS: Objectif 3.1; Orientation 6; Objectif 6.1)				
Besoins de la clientèle	Fiches analytiques	Enquête sur les besoins de la clientèle	Collaborateurs à la stratégie ministérielle d'expérience client	En cours
Cycle de la participation	Fiches analytiques; Tableaux de données	Enquête sociale générale	Secteur Intégration	Non démarré
Profil des personnes immigrantes admises ayant eu un statut temporaire au préalable	Fiche analytique	Recensement	Secteur IRC	Non démarré
Familles et logement chez les personnes immigrées en 2021	Fiche analytique; Infographies	Recensement	Secteur Intégration	Non démarré
Portraits des personnes immigrées aînées	Fiche analytique; Infographies	Recensement	Secteur Intégration	En cours
Évolution de la méthodologie de calcul des estimations trimestrielles par Statistique Canada	Fiche analytique	Statistique Canada	Ensemble du Ministère	En cours
Bilan démographique du Québec 2024	Synthèse thématique	Institut de la statistique du Québec	Secteur Intégration	En cours
Intégration économique (Orientation 2; Objectif 2.2)				
Bulletin mensuel de l'EPA	Rapport PowerBI	Enquête sur la population active	Secteurs IRC et PIAE	En continu
Bulletin annuel de l'EPA	Rapport PowerBI	Enquête sur la population active	Secteurs IRC et PIAE	Non démarré
Portrait de l'insertion économique en 2021	Fiche analytique	Recensement	Secteurs IRC et PIAE	Non démarré
Revenus d'emploi des personnes immigrantes et résidentes non permanentes	Fiches analytiques	BDIM	Secteur IRC	Non démarré
Enquête sur les parcours d'intégration en emploi (EPIE)	Fiches analytiques	Enquête sur les parcours d'intégration en emploi	Secteurs IRC et PIAE	En cours

Titre des publications	Type de produit	Source	Public cible	État
Francisation (Enjeu stratégique 2; Objectif 3.2)				
Portraits de la situation linguistique des personnes immigrées au Québec en 2021	Fiches analytiques	Recensement	Secteur Francisation	Non démarré
Portraits de la situation linguistique des personnes résidentes non permanentes au Québec en 2021	Fiche analytique	Recensement	Secteur Francisation	Non démarré
Régionalisation et établissement durable (Objectif 1.1; Objectif 3.2)				
Portraits régionaux de la population immigrante	Tableaux de données; Présentations PowerPoint	Recensement et données MIFI	Directions régionales	En cours
Portrait socioéconomique régional des personnes immigrantes admises entre 2013 et 2022 et présentes en 2024	Rapport PowerBI	Présence	Directions régionales et secteurs IRC et Intégration	En cours
Redistribution régionale des personnes admises et présentes au Québec	Fiche analytique	Présence	Directions régionales et secteurs IRC et Intégration	En cours
La rétention des personnes immigrantes en 2021	Fiche analytique	BDIM	Secteurs IRC et Intégration	Non démarré

Annexe 1. Sondages visant la mesure de la satisfaction et de l'efficacité

Nom du projet	Direction responsable	Direction ou service collaborateur	Définition - Clientèle externe	Périodicité de la consultation	Statut à ce jour
Satisfaction et efficacité - Accompagnement Québec	DPSRC	DGPPI et DMS	Participants au service Accompagnement Québec	En continu	En cours
Efficacité - Clientèle non participante - Accompagnement Québec	DPSRC	DGPPI et DMS	Clientèle admissible mais non participante au service <i>Accompagnement Québec</i>	Semestrielle	En cours
Satisfaction-Programme de l'expérience québécoise (PEQ)	DPSRC	DGOI et DGPPIRC	Personnes sélectionnées de façon permanente dans le cadre du PEQ	En continu	En cours
Satisfaction-Service d'accompagnement des entreprises	DPSRC	DPSE	Entreprises accompagnées	En continu	En cours
Efficacité et Satisfaction- Clientèle participante - Services d'apprentissage du français	DPSRC	DGPPPF et DGSFQ	Clientèle participante aux Services d'apprentissage du français	En continu	En cours
Efficacité - Portail employeurs_Moteur de recherche	DPSRC	DPSE	Entreprises ayant utilisé le Moteur de recherche du Portail employeurs	En continu	En cours
Satisfaction - Centre de contacts clientèle (téléphone)	DPSRC	DRC	Personnes ayant communiqué avec le Service de renseignements généraux par téléphone	Annuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Renseignements généraux par courriel	DPSRC	DRC	Personnes ayant communiqué avec le Service de renseignements généraux par courriel	Annuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Service gestion des plaintes	DPSRC	DAIGP	Personne ayant déposé une requête au service des plaintes	Bisannuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Objectif Intégration	DPSRC	DGPPI	Participants aux séances Objectif intégration	Ponctuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Cours d'apprentissage du français	DPSRC	DGPPF et DGSF	Personnes inscrites à un cours d'apprentissage du français	Annuelle	En attente d'approbation
Satisfaction- Évaluation comparative des études effectuées hors Québec	DPSRC	DGPPIRC et SADI	Personnes ayant reçu une réponse à leur demande d'évaluation comparative des études	Bisannuelle	En attente d'approbation

Sondages visant la mesure de la satisfaction et de l'efficacité (suite)

Nom du projet	Direction responsable	Direction ou service collaborateur	Définition - Clientèle externe	Périodicité de la consultation	Statut à ce jour
Satisfaction - Service de l'accueil de l'aéroport	DPSRC	Service accueil aéroport	Personnes accueillies par le personnel du Service de l'accueil du ministère à l'aéroport, excluant les personnes réfugiées.	Ponctuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Journées Québec	DPSRC	DRIRT	Entreprises participantes aux Journées Québec	Annuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Séance d'information Québec	DPSRC	DOPASII	Participants étrangers aux séances d'information	Ponctuelle	En attente d'approbation
Satisfaction - Services individuels de soutien à l'installation et à l'intégration dans le cadre du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI)	DPSRC	DGPPI	Personnes ayant obtenu des services individuels de soutien à l'installation et à l'intégration par un organisme partenaire du ministère	Ponctuelle	En attente d'approbation

Annexe 2. Comités clientèles pour les développements TI

Titre du projet	Secteur	Responsable(s) Collaborateur(s)	Personnes répondantes	Échéancier	Statut à ce jour
Comité clientèle dans le cadre du projet Francisation Québec (FQ) Livraison 2 (L2)	FI	<u>DFMT</u> DAOAO, DGGPP, DGTNRI, DDO, DANSC	Personnel de la DPSE, DFMT, DR; Personnel enseignant (volet entreprise); Personnel du bureau d'évaluation (volet entreprise).	déc. 2022 - fév. 2028	En cours
Comité clientèle dans le cadre du projet Francisation Québec (FQ) Livraison 2 (L2)	FI	<u>DPPPE</u> DAOAO, DGGPP, DGTNRI, DDO, DANSC	Personnel du MIFI qui aura à accompagner la clientèle dans ses démarches (ex : CCC, AAI)	déc 2022 - fév. 2028	En cours
Comité clientèle dans le cadre du projet Francisation Québec (FQ) Livraison 2 (L2)	FI	<u>DFMT</u> DAOAO, DGGPP, DGTNRI, DDO, DANSC	Les PME et les grandes entreprises appartenant aux différents secteurs d'activité, situées à Montréal et dans les régions, qui: - ont déjà bénéficié de divers services gouvernementaux; - ont déjà présenté une demande de services FMT; - ont déjà soumis une demande d'accompagnement, mais n'ont pas tout de suite voulu un service FMT; - n'ont jamais soumis de demandes de service MIFI	déc. 2022 - fév. 2028	En cours

Glossaire

ASSISE MINISTÉRIELLE OU GOUVERNEMENTALE: Fondement ministériel ou gouvernemental justifiant l'activité planifiée (document, planification, politique, priorités énoncées, etc.).

ÉTAT D'AVANCEMENT : L'état d'avancement d'un projet est précisé au moment de la mise à jour de la planification des consultations de clientèles externes, des projets de recherche et des publications statistiques: en cours, en attente d'approbation, terminé, non débuté, reporté, en continu ou abandonné.

EXTRA-MUROS ET INTRA-MUROS : Les projets intra-muros sont exécutés par le personnel du Ministère, alors que les projets extra-muros sont réalisés par des collaborateurs externes à la suite de contrats ou de subventions accordés par le Ministère.

PROJET DE RECHERCHE : Selon l'Institut de la statistique du Québec (ISQ), la recherche et le développement expérimental englobent les activités créatives et systématiques en vue d'accroître la somme des connaissances, y compris la connaissance de l'humanité, de la culture et de la société, et de concevoir de nouvelles applications à partir des connaissances disponibles. Les activités de recherche doivent comporter un élément de nouveauté (nouveaux résultats), de créativité (nouveaux concepts, nouvelles hypothèses), d'incertitude (résultats non prévisibles) et de systématisation (planification et budget). Elles doivent être transférables et reproductibles.

Niveau			Niveau	Niveau	Niveau	Période couverte		Date de mise à jour du contenu		Période de mise à jour		Unité responsable	Date de prochain état de
Niveau			Niveau	Niveau	Niveau	Période couverte		Date de mise à jour du contenu		Période de mise à jour		Unité responsable	Date de prochain état de
1.1	Immigration	Général	FAR_Delais-traitement-et-inventaires_MRI	Délais de traitement et inventaires sur situations d'immigration (MRI)	2021-2022 à 2024-2025 (au 30 novembre 2024)	2024-12-20	2 décembre 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-01-15		
1.1.2			FAR_Evaluation-MRI-Indicateurs-sur-acceptation	Statistiques de l'offre de traitement, d'immigration permanente et temporaire (MRI)	2021-2022 à 2024-2025 (au 30 novembre 2024)	2024-12-20	4 décembre 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-01-15		
1.1.2.1	Immigration permanente	Général	FAR_Suivi-des-admissions	Suivi des admissions au Québec, permanentes au Québec et au fédéral par catégorie ou programme d'immigration permanente	2024-2025	2025-04-30	31 mars 2025	Mensuelle	2025-04-30	DSG et DSG	2025-04-28		
			FAR_Catégorie-de-la-demande	Région de gestion de la demande	2024-2025	2025-04-30	31 mars 2025	Mensuelle	2025-04-30	DSG	2025-04-28		
1.1.2.1.1	Déclarations d'intérêt	Déclarations d'intérêt	FAR_Statistiques-de-la-demande	Statistiques de la demande de résidence permanente déposées sur le site d'IRCC	2024-2025	2025-04-30	1er avril 2025 et 21 avril 2025	Mensuelle	2025-04-30	DSG	2025-04-28		
1.1.2.1.1.1			FAR_Nombre-et-profil-BDI	Nombre de déclarations d'intérêt (DI) dans la banque de déclarations d'intérêt (BDI) et moyenne quotidienne des DI actives des trois mois précédents. Profils des candidats ressortissants étrangers dans la BDI	28 novembre 2023 au 28 novembre 2024	2024-12-20	28 nov-24	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-11-24		
1.1.2.1.1.2	Invitations	Invitations	FAR_BDI_Pays	Pays de résidence des personnes qui déclarent une déclaration d'intérêt active dans la BDI	28 novembre 2023 au 28 novembre 2024	2024-12-20	28 novembre 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-12-09		
1.1.2.1.1.2.1			FAR_Profil-des-ressortissants-étrangers-invités	Profil des ressortissants étrangers invités dans ARMAA	1er juillet 2023 au 31 mars 2025	2024-12-20	28 novembre 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-12-09		
1.1.2.2	Sélection	Sélection	FAR_Invitations_Professions	Nombre de personnes invitées à présenter une demande de sélection permanente dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés par profession	4 juillet 2023 au 28 novembre 2024	2024-12-20	30 septembre 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-11-28		
1.1.2.2.1			FAR_Nombre-CSD-délivrés	Nombre de Certificats de sélection du Québec (CSQ) délivrés (incluant les CSQ annulés, caducés ou rejetés, et les dossiers multiples)	2022 à 2024	2024-12-20	2 juillet 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-01-28		
1.1.2.2.2	Immigration économique	Immigration économique	FAR_Nombre-de-CSQ-Gens-d'affaires-et-TQ	Nombre de Certificats de sélection du Québec (CSQ) délivrés, ventilation des catégories gens d'affaires et travailleurs qualifiés (incluant les CSQ annulés, caducés ou rejetés, et les dossiers multiples)	2022 à 2024	2024-12-20	2 juillet 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-08-23		
1.1.2.2.2.1			IPP	FAR_Nombre-de-demandes-par-PP	Nombre de demandes par projet pilote	2022 à 2024	2024-12-20	12 juillet 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG et SA	2024-08-23	
1.1.2.3	Admission	Admission	FAR_Admissions_Caractéristiques	Caractéristiques détaillées des personnes immigrantes admises au Québec	2024 à 2023	2025-02-14	4 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-03-18		
			1.1.2.3.1	FAR_Admissions_Permis-provisoire	Personnes immigrantes admises au Québec, selon l'indicateur du statut temporaire	2024-2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23	
1.1.2.3.2	Admission	Admission	FAR_Admissions_Permis-provisoire_Caractéristiques	Caractéristiques des personnes admises au Québec, après avoir obtenu un statut temporaire avant l'admission, selon différentes variables	2024-2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3			FAR_Imm-permanente_Langue	Personnes immigrantes admises selon la catégorie d'immigration permanente et la connaissance du français et de l'anglais, au Québec	2024 à 2023	2025-02-14	2 avril 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3	Mandat et protection	Mandat et protection	FAR_Imm-permanente_Langue	Personnes immigrantes admises selon la catégorie d'immigration permanente et la connaissance du français et de l'anglais, au Québec	2024 à 2023	2025-02-14	2 avril 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3.1			Opération main-d'œuvre	FAR_Salaire-horaire-médian-QPMO	Salaire horaire médian au Québec des professions retenues par le MRI dans le cadre des travaux de l'opération main-d'œuvre (QPMO) phase 1	2020-2022	2025-02-14	29 décembre 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2025-01-29	
1.1.3.1.1	Opération main-d'œuvre	Opération main-d'œuvre	FAR_Cibles-et-résultats-MRI-QPMO	Cibles et résultats du MRI, sur mesure, selon les domaines et secteurs cibles de l'opération main-d'œuvre (QPMO)	2024-2025	2025-02-14	31 janvier 2024	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2025-02-07		
1.1.3.1.1.1			FAR_Nombre-CSQ-QPMO	Nombre de Certificats de sélection du Québec délivrés (CSQ) pour des travailleurs qualifiés, ventilé par la classification nationale des professions (code CNP) (professions vivantes par l'opération Main-d'œuvre)	2022 à 2024	2024-12-20	31 janvier 2024	Mensuelle	2024-12-20	DSG	2024-03-19		
1.1.3.1.1.1.1	Opération main-d'œuvre	Opération main-d'œuvre	FAR_FIT_Stat_Statistique	Titulaires d'un permis de travail à des fins d'emploi valide au 31 décembre du PTE au Québec, selon les secteurs stratégiques de l'opération main-d'œuvre et les professions (code CNP de 2011)	2018, 2022 et 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3.1.1.1.1.1			FAR_FIT_Stat_Statistique_Agriculture	Titulaires d'un permis de travail à des fins d'emploi valide au 31 décembre du PTE, au Québec, selon les professions (CNP 2011) retenues dans le cadre de l'OMM phase 1. Le recensement et l'analyse de structure du secteur	2018, 2022 et 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3.1.1.1.1.1.1	Opération main-d'œuvre	Opération main-d'œuvre	FAR_Fin_Finances_QPMO_1	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2024 à 2023	2025-02-14	31 janvier 2024	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Fin_Finances_QPMO_2	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2024 à 2023	2025-02-14	31 janvier 2024	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.3.2	Mandat et protection	Mandat et protection	FAR_Niveau-de-protection	Niveau de protection des personnes immigrantes	2024	2025-02-14	29 décembre 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2025-01-29		
1.1.4			Statistiques des personnes	Statistiques des personnes	FAR_RMR_Registres-Canada	Estimation du nombre de demandeurs d'asile au Canada au 31 octobre 2023, selon la province ou le territoire et le poids démographique des provinces dans le Canada au 1er juillet 2023	2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-03-18
1.1.4.1	FAR_Estimation_RMR_StatCan	Estimation du nombre de résidents non permanents par type (Statistique Canada)			2021-2024	2025-02-14	1 janvier 2025	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.4.2	Immigration temporaire	Immigration temporaire	FAR_Estimation_RMR_MRI	Estimation du nombre de résidents non permanents par programme (MRI)	2018-2024	2025-02-14	31 mars 2024	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2024-07-24		
1.1.4.2.1			FAR_Catégorie-d'étudiants-étrangers-et-TET	Nombre de certificats d'acceptation du Québec délivrés aux étudiants étrangers et aux travailleurs temporaires	2012-2024	2025-02-14	31 janvier 2024	Mensuelle	2025-02-14	DSG	2024-04-23		
1.1.4.2.2	Études d'impact sur le marché du travail	Études d'impact sur le marché du travail	FAR_TET_Statistique	Nombre de postes de travailleurs étrangers temporaires vus par les études d'impact sur le marché du travail (DMIT) positives selon les rôles, Québec	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.2.1			FAR_TET_Statistique_CNP	Nombre de postes de travailleurs étrangers temporaires vus par les études d'impact sur le marché du travail (DMIT) positives selon les professions à plus forte valeur ajoutée (code CNP) au Québec	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.2.1.1	Études d'impact sur le marché du travail	Études d'impact sur le marché du travail	FAR_TET_Statistique_Région	Nombre de postes de travailleurs étrangers temporaires vus par les études d'impact sur le marché du travail (DMIT) positives selon la région administrative, Québec	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.2.1.1.1			FAR_TET_Statistique_Villes	Nombre de postes de travailleurs étrangers temporaires vus par les études d'impact sur le marché du travail (DMIT) positives selon les professions à plus forte valeur ajoutée (code CNP 2011), Québec	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3	Permis d'études	Permis d'études	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1			FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2024	Annuelle	2025-02-14	DSG	2024-05-17		
1.1.4.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Programme de mobilité internationale	Programme de mobilité internationale	FAR_Stat_Imm-Statistique	Statistiques de la main-d'œuvre et de la structure du secteur	2018, 2022, 2023	2025-02-14	31 mars 2						

	Nom du jeu de données à haut potentiel de réutilisation	Diffusé sur la plateforme Données Québec	Date de diffusion
1	Admission des personnes immigrantes au Québec du 1 ^{er} trimestre 2020 au 2 ^e trimestre 2021	Oui	17 février 2022
	Admission des personnes immigrantes au Québec les 3 ^e et 4 ^e trimestres 2021	Oui	3 mai 2022
	Admission des personnes immigrantes au Québec les 1 ^{er} , 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e trimestres 2022	Non	À venir
2	Portraits statistiques de l'immigration permanente au Québec (annuels) (2016-2020)	Oui	18 mars 2022
	Portraits statistiques de l'immigration permanente au Québec (annuels) (2017-2021)	Oui	22 décembre 2022
	Portraits statistiques de l'immigration permanente au Québec (annuels) (2018-2022)	Non	À venir
	Portraits statistiques de l'immigration permanente au Québec (annuels) (2019-2023)	Non	À venir

3	Invitations des personnes immigrantes à déposer une demande de sélection permanente d'immigration dans le Programme régulier des travailleurs qualifiés (PRTQ) par trimestre. • Programme régulier des travailleurs qualifiés – invitations – professions • Programme régulier des travailleurs qualifiés – invitations – pays de résidence • Programme régulier des travailleurs qualifiés – invitations – caractéristiques	Oui	2022 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 23 mars 2022. - Diffusion des données du 2^e trimestre : 9 août 2022. - Diffusion des données du 3^e trimestre : 4 octobre 2022. - Diffusion des données du 4^e trimestre : 12 janvier 2023. 2023 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 5 avril 2023. - Diffusion des données du 2^e trimestre : 26 juillet 2023 - Diffusion des données du 3^e trimestre : 4 octobre 2023 - Diffusion des données du 4^e trimestre : 8 février 2024 2024 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 12 avril 2024. - Diffusion des données du 2^{ème} trimestre : 4 juillet 2024. - Diffusion des données du 3^{ème} trimestre : 1 octobre 2024.
---	---	-----	--

4	Profil des personnes immigrantes ayant déposé via Arrima une déclaration d'intérêt, en vue d'être invitées à présenter une demande de sélection permanente dans le Programme régulier des travailleurs qualifiés (PRTQ) par trimestre. • Programme régulier des travailleurs qualifiés - BDI- caractéristiques • Programme régulier des travailleurs qualifiés - BDI - professions • Programme régulier des travailleurs qualifiés - BDI- pays de résidence	Oui	2022 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 23 mars 2022. - Diffusion des données du 2^e trimestre : 9 août 2022. - Diffusion des données du 3^e trimestre : 4 octobre 2022. - Diffusion des données du 4^e trimestre : 12 janvier 2023. 2023 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 5 avril 2023. - Diffusion des données du 2^e trimestre : 26 juillet 2023 - Diffusion des données du 3^e trimestre : 4 octobre 2023 - Diffusion des données du 4^e trimestre : 8 février 2024 2024 : - Diffusion des données du 1^{er} trimestre : 12 avril 2024. - Diffusion des données du 2^{ème} trimestre : 4 juillet 2024. - Diffusion des données du 3^{ème} trimestre : 1 octobre 2024.
---	--	-----	--

	Nom du jeu de données à haut potentiel de réutilisation	Diffusé sur la plateforme Données Québec	Date de diffusion
5	Planification des admissions des personnes immigrantes au Québec par année. • Planification de l'immigration au Québec pour la période 2020-2022 • Plan d'immigration du Québec 2020 • Plan d'immigration du Québec 2021 • Plan d'immigration du Québec 2022 • Plan d'immigration du Québec 2023 • Planification de l'immigration au Québec pour les années 2024 et 2025 • Plan d'immigration du Québec 2024 • Plan d'immigration du Québec 2025	Oui	2022: - Diffusion des données des Plans annuels d'immigration 2020, 2021, 2022 et de la Planification de l'immigration au Québec pour la période 2020-2022 : 23 mars 2022. - Aucune mise à jour au 30 septembre 2022. - Aucune mise à jour au 31 décembre 2022. 2023: - Diffusion des données du Plan annuel d'immigration 2023 le 20 avril 2023. 2024: - Diffusion des données du Plan annuel d'immigration 2024 et de la Planification de l'immigration au Québec pour les années 2024 et 2025 : 13 novembre 2023. - Mise à jour du Plan d'immigration du Québec 2025 le 18 novembre 2024
6	Présences et portraits régionaux des personnes immigrantes admises au Québec 2021 (annuel)	Oui	31 mars 2022

	Nom du jeu de données à haut potentiel de réutilisation	Diffusé sur la plateforme Données Québec	Date de diffusion
	Présences et portraits régionaux des personnes immigrantes admises au Québec 2022	Oui	26 août 2022
	Présences et portraits régionaux des personnes immigrantes admises au Québec 2023	Oui	25 mai 2023
	Présences et portraits régionaux des personnes immigrantes admises au Québec 2024	Non	À venir
7	Portraits statistiques de l'immigration temporaire au Québec (annuels) (2015-2020)	Oui	5 avril 2022
	Portraits statistiques de l'immigration temporaire au Québec (annuels) (2016-2021)	Oui	14 juillet 2022
	Portraits statistiques de l'immigration temporaire au Québec (annuels) (2018-2022)	Oui	23 juillet 2024
8	Nombre de certificats de sélection du Québec (CSQ) délivrés par programme d'immigration, par année : 2016-2021.	Oui	2 décembre 2022
	Nombre de certificats de sélection du Québec (CSQ) délivrés par programme d'immigration, par année : 2022	Non	À venir
9	Nombre de dossiers finalisés et de certificats d'acceptation du Québec (CAQ) délivrés pour des étudiants étrangers, par année : 2016-2021.	Oui	2 décembre 2022
	Nombre de dossiers finalisés et de certificats d'acceptation du Québec (CAQ) délivrés pour des étudiants étrangers, par année : 2022.	Non	À venir

	Nom du jeu de données à haut potentiel de réutilisation	Diffusé sur la plateforme Données Québec	Date de diffusion
10	Nombre de dossiers finalisés et de certificats d'acceptation du Québec (CAQ) délivrés pour des travailleurs étrangers temporaires (sauf travailleurs agricoles), par année : 2016-2021.	Oui	2 décembre 2022
11	Nombre de personnes ayant participé à un cours de français offert par le MIFI, par année financière: 2016-2017 au 2021-2022	Oui	2 décembre 2022
	Nombre de personnes ayant participé à un cours de français offert par le MIFI, par année financière: 2016-2017 au 2023-2024	Oui	15 octobre 2024
	Portraits annuels de CAQ émis et le nombre de dossiers finalisés dans le cadre du programme des étudiants étrangers 2016-2023	Oui	15 octobre 2024
	Portraits annuels de CAQ émis et le nombre de dossiers finalisés dans le cadre du programme des Travailleurs temporaires (sauf les travailleurs agricoles) 2016-2023	Oui	15 octobre 2024
	Nombre de certificats de sélection du Québec (CSQ) délivrés par programme d'immigration, 2016-2023	Oui	15 octobre 2024
	Portraits annuels des admissions temporaires au Québec - flux et stock au 31 décembre (annuel)	Oui	Date de mise à jour : 23 juillet 2024

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre de l'emploi : Directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information

Corps-classe : Cadre, classe 2

Numéro de l'emploi : 00359113

Date de rédaction : 7 mai 2024

Paliers hiérarchiques :

Niveau 1	Sous-ministre
Niveau 2	Sous-ministre adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures
Niveau 3	Directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information (DGPIRVI)

2. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

La mission du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) est de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration dans un objectif de contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en immigration, francisation et intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Le Ministère mise sur une immigration planifiée et cohérente avec les besoins du marché du travail et des régions pour faire de l'immigration un levier de prospérité avec davantage de pertinence et d'efficacité. Il travaille en étroite collaboration avec ses principaux partenaires pour l'instauration et la pérennité d'un système d'immigration performant permettant de cibler les besoins du marché du travail en fonction des particularités régionales ou des postes vacants à pourvoir. La détermination de ces besoins est essentielle pour planifier l'immigration pour les prochaines années. Elle est aussi nécessaire pour s'assurer d'offrir des services de francisation et d'intégration qui répondent bien aux besoins des personnes immigrantes, dans toutes les régions du Québec.

En outre, il est crucial de pouvoir miser sur une information probante et de qualité. Il y a aussi lieu, dans un souci de transparence, de faire connaître l'information sur la diversité ethnoculturelle et l'immigration ainsi que sur leur contribution à la prospérité du Québec ainsi qu'à la pérennité et à la vitalité du français. C'est en s'appuyant sur une connaissance étendue de la participation des personnes immigrantes et de minorités ethnoculturelles à la vie collective et en publiant régulièrement des données fiables qu'il sera possible d'apporter une réponse pertinente et efficace et de guider les choix et l'action ministérielle.

Sous l'autorité du sous-ministre adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures, la personne titulaire de l'emploi a sous sa responsabilité la gestion des unités administratives de la direction générale ayant les mandats suivants :

1. Veiller à l'exercice de planification pluriannuelle et annuelle de l'immigration au Québec appuyée notamment par une stratégie de prospection de talents à l'étranger selon les besoins du Québec. Pour ce faire la personne titulaire doit effectuer une lecture stratégique reposant sur une compréhension et une analyse fine des besoins du marché du travail (perspectives d'emploi, postes vacants de longue durée, besoin de compétences, etc.) ainsi que des enjeux démographique et linguistique du Québec.
2. Initier et veiller à l'élaboration et l'implantation du cadre, des règles et des solutions qui placent l'information ministérielle au rang d'actif stratégique, à l'instar du capital humain et financier. Cette responsabilité, complexe et novatrice, se situe au cœur du fonctionnement et de la capacité d'innovation du MIFI, de la composition de la planification de l'immigration jusqu'aux mesures de soutien en intégration et francisation.
3. Veiller à l'élaboration et au déploiement de la vision et la stratégie de réalisation de l'intelligence d'affaires ministérielle, incluant l'implémentation de ses composantes techniques (cadre, outils et processus), afin d'alimenter les autorités ministérielles et gouvernementales dans leur prise de décision;
4. Gouverner la production et la diffusion des statistiques et de l'information de gestion ministérielles ainsi que des analyses permettant de faire état de l'activité du Ministère, notamment au niveau de la planification stratégique et de la déclaration de services à la clientèle en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes;
5. Guider et élaborer le contenu, le déploiement et l'utilisation ministérielle des outils informationnels en appui à la gouvernance afin d'augmenter le niveau de maturité informationnelle du MIFI;
6. Voir avec les parties prenantes concernées à sécuriser la qualité et la fiabilité des contenus et des actifs informationnels par la mise en place d'une source unique de données (entrepôt ministériel de données);

2.1	Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.
	7. Modéliser les activités de prospection à l'étranger pour le recrutement international et le déploiement des bureaux du MIFI à l'étranger, en cohérence avec les orientations de la planification de l'immigration et des besoins du Québec; 8. Veiller au développement de l'expertise en analyses économiques propres à l'immigration et produire des analyses dans le but d'alimenter les autorités ministérielles; 9. Diriger la réalisation et la diffusion d'études, de recherches, d'enquêtes et de sondages alignés sur les priorités stratégiques du Ministère, incluant la fonction de veille stratégique ministérielle.

PRINCIPAUX MANDATS

Apporter un rôle-conseil ministériel

La valorisation de l'information repose sur une démarche totalement novatrice au sein du MIFI. Cet effort est déterminé par les orientations et des projets gouvernementaux forts, d'une très grande complexité et d'une envergure conséquente, telle que la transformation numérique, la mise en place d'outils informationnels dynamiques (*tableaux de bord, panorama d'information, comptoir de données*) pour le suivi et l'analyse en temps réel de l'information, le partage de données par décret gouvernemental (Institut de la statistique du Québec), le tout encadré par le déploiement d'un Cadre de gouvernance informationnelle ministériel.

En outre, la mission de la DGPIRVI est de planifier les niveaux et la composition de l'immigration, de guider l'action ministérielle dans ses différentes sphères d'activités en réalisant de la recherche, de la veille, des analyses économiques.

Dans cet esprit, la personne titulaire doit :

- Émettre les orientations et les principes de mise en œuvre de la planification de l'immigration, de la prospection de talents à l'étranger, d'analyses socioéconomiques touchant les personnes immigrantes et de gouvernance informationnelle;
- Offrir à la haute direction l'éclairage requis pour faciliter la gouvernance en proposant une vision intégrée de la performance des programmes et de l'offre de service ministérielle;
- Veiller au développement des modèles d'analyse prédictive et prescriptive afin de soutenir les autorités ministérielles dans l'anticipation des comportements de la clientèle et pour soutenir les décisions ministérielles en immigration, francisation et intégration.

Planifier l'immigration au Québec et élaborer les modèles de prospection

La planification de l'immigration au Québec est un exercice gouvernemental inscrit dans la Loi sur l'immigration au Québec et dans l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et l'admission temporaire des aubains. Cette planification de l'immigration, qui se déploie sur plusieurs années, porte autant sur les seuils de personnes immigrantes que le Québec accueillera que sur la composition de l'immigration selon les grandes orientations gouvernementales en politique migratoire. Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit aborder et tenir compte d'enjeux sociaux, économiques, linguistiques et démographiques tels que l'intégration des personnes immigrantes à la société québécoise, la réponse aux besoins du marché du travail, les engagements humanitaires du Québec, la vitalité du français, la vitalité des régions, le vieillissement de la population, etc.

À cet effet, la personne titulaire doit :

- Planifier les niveaux et la composition de l'immigration, élaborer les plans d'immigration annuels sur la base des orientations adoptées, des résultats et d'une actualisation de la lecture de l'environnement;
- Procéder à la mise à jour annuelle du modèle de prospection à l'étranger ainsi qu'à son amélioration;
- Identifier les pays à prioriser pour la réalisation des activités d'attraction, de prospection et de recrutement, en tenant compte de la planification de l'immigration et des besoins du marché du travail;
- Assurer une veille et développer une expertise en matière de planification de l'immigration et d'analyses économiques.

Réformer la production et l'utilisation de la Statistique et de l'Information de gestion et introduire l'Intelligence d'affaires

- Veiller à l'élaboration et à l'implantation d'une méthodologie de conception de modèle d'information afin que chaque secteur et unité puisse disposer de toutes les données afférant aux programmes et clientèles adressées dans leurs offres de service;
- Veiller à l'élaboration, l'implantation et l'évolution du Cadre de gouvernance informationnelle ministériel afin de renforcer la capacité du Ministère à mesurer sa performance et à faire des analyses prospectives pour alimenter les décisions et la mise en œuvre des politiques gouvernementales dans les domaines sous sa responsabilité;
- Voir à la disponibilité, pour le Ministère et pour d'autres instances gouvernementales interpellées, de statistiques officielles et d'information de gestion en l'immigration, francisation et intégration afin de soutenir différentes stratégies et opérations, que ce soit pour les redditions de comptes ministérielles, la prise de décisions, le développement, le suivi et l'évaluation de politiques et de programmes;

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- Établir et communiquer des orientations en lien avec la qualité des données, s'assurer que chaque unité interpellée mette en place et applique les meilleures pratiques de qualité des données; en collaboration avec les experts des différents programmes et les équipes responsables des technologies de l'information.

Obtenir le rendement optimal des contenus en recherche, analyses statistiques et de veille

Par son mandat de recherche, la direction générale approfondit les connaissances du ministère et des intervenants de la société civile sur les impacts et l'influence à court, moyen et long terme des programmes mis en œuvre auprès de différentes clientèles. Cette mission a pour but d'alimenter les décisions et de guider les travaux des directions générales de politiques et programmes du MIFI en immigration, francisation et intégration. Par ailleurs, les activités de veille stratégique, sur différentes thématiques de la sphère d'interventions du MIFI, apportent aux directions générales responsables de la prestation de services directs une comparabilité entre les stratégies, les opérations et les réalisations du MIFI relativement à ce qui se fait ailleurs, au Canada ou à l'étranger, notamment pour la planification de l'immigration ou les politiques d'accompagnement et d'intégration des personnes immigrantes. Enfin, les analyses produites par la direction générale permettent la vulgarisation et l'interrelation de certains concepts afin d'offrir aux hautes autorités du MIFI une lecture exhaustive de l'environnement dans lequel évoluent le ministère et ses partenaires et faciliter une offre de services gouvernementale homogène et intégrée en matière d'immigration, de francisation et d'intégration.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi assume les responsabilités suivantes :

- S'assurer de la mise en œuvre d'un processus de veille stratégique ministérielle (lecture de l'environnement en immigration, francisation et intégration) interrelié à la livraison des analyses et prospective;
- Veiller à la mise en place de mécanismes de mesure des besoins et des attentes des citoyens au moyen d'un programme de recherche, d'exercices d'étalonnage, de mesure des attentes et de la satisfaction de la clientèle, d'une démarche d'amélioration continue de la qualité des services ainsi que de bilans périodiques sur les objectifs du Ministère et sur sa performance afin de renforcer les connaissances, de dégager les orientations stratégiques et de soutenir la prise de décision par le renforcement des contenus d'information de gestion;
- Voir à la diffusion proactive de l'information sur la présence, la régionalisation, le profil linguistique ainsi que la participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, au moyen de données ouvertes et au partage des connaissances;
- Voir à la production d'analyses économiques ayant trait à l'immigration, en soutien aux différents exercices ministériels de planification stratégique, de planification pluriannuelle de l'immigration, de plans annuels d'immigration, de stratégies de prospection et de promotion, de gestion des demandes de sélection permanente et d'élaboration de politiques et programmes;

Gérer les ressources de la direction générale

La personne titulaire de l'emploi se doit d'effectuer une saine gestion de la direction générale en veillant à l'utilisation optimale des ressources humaines, financières, technologiques, informationnelles et matérielles mises à sa disposition et à celle des unités administratives sous sa supervision afin que chaque gestionnaire et leurs équipes puissent réaliser leur mission et assumer leur mandat en fonction des attentes exprimées par les autorités ministérielles.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi assume les responsabilités suivantes :

- Encadrer et soutenir son équipe de gestion dans le but d'atteindre les cibles du plan d'action annuel de la direction générale élaboré de concert avec ses gestionnaires sur la base des objectifs stratégiques et tactiques ministériels et des attentes des autorités;
- Soutenir ses gestionnaires dans la gestion de leur direction en veillant à l'implantation et au maintien des processus et procédures, des méthodes et d'organisation du travail et autres outils de gestion incluant le développement en continu de leurs compétences afin d'améliorer l'efficacité administrative et favoriser une culture de performance au sein de la direction générale;
- Assurer la coordination, la réalisation et la cohérence des mandats confiés à la direction générale en étroite concertation avec ses collègues des différentes directions générales et de la haute direction;
- Créer des synergies entre les unités sous sa responsabilité et, notamment, celles des autres secteurs et unités centrales du Ministère;
- Encourager le partage d'expertises au sein des équipes de la direction générale pour la réalisation des mandats et favoriser un environnement de travail où chacun est responsable de la qualité de sa contribution;
- Planifier les besoins budgétaires de la direction générale et mettre en place un mécanisme de suivi qui permet de s'assurer que les ressources sont utilisées avec pertinence et rigueur;
- Assurer le développement des compétences ainsi que la gestion des contributions dans les équipes de la direction générale.
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités des personnes qu'elle supervise en établissant les responsabilités inhérentes aux différentes fonctions et attributions, en signifiant ses attentes, en procédant périodiquement à l'évaluation de leur rendement, en évaluant leurs besoins de développement de compétences;

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel. ▪ Veiller à identifier et à mettre en œuvre, avec son équipe, des engagements en matière de mobilisation.
2.2 Indiquez les lois, politiques, directives et normes qui régissent cet emploi. Dans l'exercice de ses responsabilités administratives, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat de réaliser ses activités ainsi qu'un suivi des dossiers en s'assurant de leur conformité avec les priorités d'action du Ministère et du gouvernement du Québec. Elle doit maîtriser le contenu des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédérales-provinciales et internationales dans ces domaines, tels que : • Loi sur l'immigration au Québec; • Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers; • Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains; • Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration; • Politique administrative concernant la gestion des documents actifs au gouvernement du Québec; • Loi sur l'administration publique; • Loi sur la fonction publique; • Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels; • Loi visant l'optimisation de l'action gouvernementale en matière de prestation de services aux citoyens et aux entreprises; • Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.
2.3 Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire. La personne titulaire doit exercer ses fonctions dans un environnement particulièrement complexe et exigeant : 1. Caractère hautement stratégique et politique du domaine d'intervention en relation avec les débats sociaux sur la contribution et l'évolution de la composition et des volumes d'immigration comme un des intrants à l'objectif de prospérité du Québec; 2. Attentes très élevées pour diffuser les résultats et l'atteinte des cibles à la suite de la mise en place de Francisation Québec, mais également des programmes d'immigration et d'intégration; 3. Exigences toujours croissantes sur la précision et la vitesse de production des statistiques et de l'information de gestion nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation en dépit d'une architecture informationnelle ministérielle inexistante. En outre, dans chacun de ses mandats, en particulier au chapitre de la gouvernance informationnelle et de l'intelligence d'affaires, la personne titulaire de l'emploi doit susciter l'adhésion et le soutien des autorités ministérielles et favoriser l'atteinte des consensus nécessaires à la réalisation des mandats qui lui sont confiés, et ce, dans des contextes variés et difficiles en raison des intérêts divergents de ses interlocuteurs, des échéances serrées et du caractère souvent inédit des solutions proposées. La personne titulaire de l'emploi exerce une grande influence sur les activités du Ministère en raison même de l'objet au cœur de ses mandats : convertir l'information en actif stratégique. Afin de réaliser pleinement son rôle, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de leadership et maintenir un haut niveau de crédibilité auprès des personnes avec qui elle interagit et auprès de sa hiérarchie qui doit pouvoir compter sur la vision, la rigueur et la compétence de ses gestionnaires. Elle doit être suffisamment intégrée au sein des réseaux des partenaires du Ministère, de son organisation, de son influence, de ses clientèles et de ses actions ainsi que des réseaux nationaux et internationaux de recherche. Ce rôle s'exerce également auprès de ses collègues qui doivent être assurés d'une bonne compréhension de leurs besoins et vis-à-vis des partenaires et parties prenantes externes qui doivent reconnaître en la personne titulaire de l'emploi les compétences et l'habileté d'un de leur pair et, bien entendu, auprès du personnel de son unité qui doit pouvoir compter sur une ouverture d'esprit et sur sa capacité de traduire en réalisations pertinentes les orientations qui lui ont été transmises. Enfin, l'ampleur, la nature et la complexité des dossiers traités demandent l'apport de professionnels de premier plan. La personne titulaire de l'emploi gère des ressources disposant, pour certains, d'un niveau de formation maximal (doctorat et post-doctorat) et d'une expertise reconnue évoluant dans un environnement très compétitif. Leur rétention constitue un enjeu permanent qui impose le maintien des connaissances à un très haut niveau dans des domaines de pointe et novateurs en lien avec diverses disciplines (démographie, économie, sociologie,

2.3	Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.
	relations interculturelles, mathématiques et statistiques) La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de coordonner et d'harmoniser les interventions de ces spécialistes dont la fonction est souvent unique dans l'organisation.
2.4	Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.
	Pour réaliser ses mandats, la personne titulaire de l'emploi doit posséder ou développer les connaissances, aptitudes et habiletés suivantes : • Connaissance et compréhension des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédéral-provincial et internationales dans ces domaines; • Connaissance approfondie du cadre de gestion gouvernemental, des règles de fonctionnement et du mécanisme de décisions de l'appareil gouvernemental, en particulier la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), les architectures d'entreprise ministérielle et gouvernementale, la législation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels; la Loi sur la statistique (L.R.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) et les règlements et directives afférents ainsi que les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique; • Connaissance approfondie de la mission, de la structure organisationnelle, des orientations, des priorités, des programmes et des politiques ministérielles ainsi que des mandats horizontaux du Ministère. Aussi, il doit bien connaître la vision et les orientations stratégiques du gouvernement et des ministères et organismes partenaires du Ministère; • Connaissance et compréhension fine de la Loi sur le développement durable (chapitre D-8.1.1) et de la Loi sur l'occupation et la vitalité des territoires (chapitre O-1.3); • Excellente connaissance du réseau des partenaires du Ministère, de son organisation, de son influence, de ses clientèles et de ses actions ainsi que des réseaux nationaux et internationaux de recherche; • Compréhension fine des enjeux et des défis de la société québécoise sur le plan économique, en lien avec la pérennité et la vitalité du français, de démographie, de cohésion sociale et de dynamisme régional ainsi que des politiques d'immigration, d'accueil et d'intégration des personnes immigrantes et de lutte contre le racisme et la discrimination dans les pays de l'OCDE; • Bonne connaissance des principaux réseaux de recherche et d'accès aux données dans les domaines associés; • Connaissance théorique et pratique approfondie en méthodes de recherche et en méthodologie qualitative et quantitative bivariable et multivariable et des outils et logiciels statistiques; • Excellente capacité d'analyse et de synthèse, de rédaction stratégique, un jugement sûr; – Excellentes habiletés en communication écrite et orale pour communiquer des contenus complexes autant avec des expertes et experts qu'en les vulgarisant pour le grand public; • Ouverture à la diversité et excellentes habiletés en gestion d'équipe diversifiée et d'horizons multiples; • Agilité dans un environnement en constante évolution et habiletés démontrées dans la conduite du changement. De plus, la personne titulaire de l'emploi doit être visionnaire et démontrer un excellent sens politique pour être en mesure de dégager les perspectives d'évolution du Ministère et de définir les orientations stratégiques pour guider l'action. Elle possède une capacité d'analyse exceptionnelle qui lui permet, avec honnêteté et perspicacité, de dégager une lecture globale de l'environnement – tant interne qu'externe – en considérant ses multiples facettes. Reconnue pour son attitude collégiale, dans la conduite de ses travaux, elle adopte une approche consultative qui permet à différents acteurs de participer à la définition d'une vision stimulante et rassembleuse. Elle possède aussi un sens du service public et du service à la clientèle éprouvé. Elle connaît l'importance de son rôle quant au maintien du lien de confiance entre les citoyens et l'État et la priorité qu'il importe d'accorder à la qualité des services à la clientèle. Elle sait conjuguer efficacité avec humanité en étant résolument orientée sur la performance et en sachant, simultanément, mobiliser ses équipes et assurer un milieu de travail harmonieux et propice à l'engagement et à l'épanouissement. Enfin, elle manifeste un comportement éthique exemplaire.

2.5	Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.
	Les responsabilités inhérentes à cet emploi, notamment, la planification pluriannuelle de l'immigration, la modélisation des territoires à l'étranger avec les meilleurs potentiels en talents aux fins d'activités de prospection, d'attraction et de recrutement à l'international, la veille stratégique, les études, recherches et sondages requièrent l'exercice d'un leadership mobilisateur, d'une vision prospective, d'un sens politique, d'une pensée stratégique et d'une grande capacité d'analyse, de synthèse, de vulgarisation et d'innovation et d'une capacité à concevoir des solutions conciliant des positions pouvant être divergentes. L'apport de la personne titulaire de l'emploi ne consiste pas seulement à s'assurer que les orientations et attentes gouvernementales soient respectées en matière de gouvernances et de priorités gouvernementales. Il consiste aussi à concevoir, en dirigeant et en soutenant la réflexion à cet effet, des pistes novatrices d'action faisant le meilleur usage possible des ressources disponibles, et ce, sans alourdir la tâche des gestionnaires. La personne titulaire de l'emploi doit constamment innover et faire preuve d'une forte créativité dans la mise en place d'outils performants à l'usage des gestionnaires afin de leur faciliter l'exercice de leurs responsabilités, en adaptant ces outils à leur contexte particulier. La personne titulaire de l'emploi doit rendre disponibles aux autorités du Ministère et celles du gouvernement, les informations et les connaissances pouvant générer de nouvelles orientations en matière d'immigration, de participation et d'inclusion qui permettent de répondre au mieux aux besoins du Québec. Pour ce faire, elle doit s'assurer que des travaux de recherche soient entrepris afin de permettre une connaissance de la participation (économique, linguistique, civique, culturelle, etc.) des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective ainsi que de son ouverture sociétale, sa capacité d'accueil et d'inclusion. La personne titulaire doit donc imaginer des solutions et innover dans les travaux menés par ses équipes, concevoir les stratégies les plus appropriées en fonction des objectifs poursuivis, des contraintes de temps et budgétaires ainsi que des contextes sociopolitique et socioéconomique. La personne titulaire de l'emploi doit faire preuve d'initiative et de jugement notamment pour la définition des orientations et des objectifs stratégiques du Ministère pour s'assurer de leur convergence avec les priorités gouvernementales et de leur cohérence avec la mission des autres ministères et organismes, de même qu'à l'occasion des exercices de consultation publique en commission parlementaire pour l'établissement de la planification pluriannuelle de l'immigration. Des questions de toute nature qui peuvent concerner la mission de tous les ministères et organismes du gouvernement du Québec ou le partage de responsabilités entre le Canada et le Québec sont alors soulevées. La qualité des relations qu'elle a entretenue avec ses collègues au Ministère et au gouvernement est alors déterminante pour offrir avec célérité une réponse complète aux autorités administratives et politiques.
2.6	Indiquez le degré de surveillance exercé par le ou les supérieurs du titulaire de l'emploi.
	La personne titulaire de l'emploi dispose d'une pleine autonomie dans l'organisation de son travail et la gestion de la Direction générale. Elle effectue ses tâches avec une supervision très restreinte. À cet égard, elle gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles et établit, de concert avec les gestionnaires des directions sous sa supervision et en collégialité avec les gestionnaires des différentes directions générales, le plan de travail de sa direction générale. Elle est responsable de déterminer et de mettre en place au sein de la Direction générale des processus de travail efficaces. Elle exerce auprès des gestionnaires sous sa responsabilité un leadership mobilisateur et leur laisse toute la marge de manœuvre requise pour qu'ils ou elles assument à leur tour un leadership mobilisateur. La personne titulaire jouit également d'une grande autonomie dans la gestion de ses relations avec les autres secteurs du Ministère, dans sa participation à des groupes de travail et comités internes et interministériels, ainsi que dans ses relations avec le réseau des partenaires du Ministère tant interne qu'externe. Tout en respectant les orientations ministérielles et gouvernementales, elle a toute la latitude pour s'engager directement avec les autres. Le contrôle des résultats se situe à l'intérieur des orientations, plans d'action et objectifs convenus.
2.7	Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants.
	La communication est une activité centrale de cet emploi. Une grande capacité de communication et de synthèse dans des domaines spécialisés est essentielle, ainsi que la capacité de vulgariser l'information. Compte tenu de la diversité des mandats de la titulaire, des expertises sous sa responsabilité et du champ d'action transversal dans lequel elle œuvre au sein du Ministère, la personne titulaire de l'emploi a des communications régulières avec le sous-ministre adjoint et le sous-ministre pour discuter d'orientations, de problématiques et de priorités. Elle est aussi appelée fréquemment à présenter des dossiers aux autres sous-ministres adjoints ou adjointes, au sous-ministre ainsi qu'à la ministre et à son cabinet.

2.7	Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants. Elle entretient des échanges quotidiens avec les gestionnaires sous sa supervision. Elle tient des rencontres statutaires et des rencontres de gestion hebdomadairement. Périodiquement, des réunions avec l'ensemble du personnel de la Direction générale sont organisées, notamment pour établir le plan d'action annuel et échanger sur des mandats de collaboration avec d'autres équipes dans d'autres secteurs. Elle doit communiquer fréquemment avec les directrices générales et directeurs généraux afin de répondre à leurs besoins et d'obtenir leur collaboration pour les mandats transversaux sous sa responsabilité. Ses contacts sont aussi fréquents avec la Haute direction du Ministère pour la définition, le suivi et le soutien à la réalisation de mandats à portée ministérielle ou gouvernementale. La personne titulaire de l'emploi est l'interlocutrice ministérielle auprès des organismes centraux, notamment le ministère du Conseil exécutif pour les différents dossiers de gouvernance tels que la planification de l'immigration, l'évolution périodique du volume des ressortissants non permanents et leurs impacts sur les services publics et les besoins de logement. Elle communique également sur une base régulière avec ses vis-à-vis du gouvernement fédéral dans le cadre des travaux relatifs à la recherche et à l'échange de données. Elle représente aussi le Québec, dans son rôle d'observateur, sur les comités fédéraux-provinciaux dans les dossiers sous sa responsabilité. Elle communique également avec ses vis-à-vis des autres ministères et organismes responsables de la recherche notamment dans le cadre de travaux menés conjointement et pour les informer sur les dossiers touchant l'immigration et la participation ou pour échanger des données ou des expertises. La personne titulaire de l'emploi échange aussi avec les organismes statistiques, principalement l'Institut de la statistique du Québec et Statistique Canada dans le cadre des échanges des données, des contributions du Ministère aux statistiques officielles du Québec, pour les projections démographiques du Québec et plus généralement dans le cadre d'initiatives de partenariats de recherche. Elle démontre de grandes habiletés à persuader, à négocier et à concilier des points de vue parfois divergents. Dans ce contexte, la rigueur et la maîtrise de ses dossiers sont essentielles afin d'établir sa crédibilité et d'influencer ses collègues et ses partenaires. Puisque les résultats de ses travaux ont une influence directe sur des changements sociaux ou administratifs, la titulaire doit être en mesure de mener des communications avec doigté et délicatesse afin de maintenir leur engagement dans la poursuite des orientations ministérielles et gouvernementales. La personne titulaire de l'emploi est reconnue pour la qualité de ses communications écrites et orales. Sa capacité à veiller à la rédaction de documents de haut niveau comme le plan stratégique, le document de consultation sur la planification pluriannuelle de l'immigration, la déclaration de services à la clientèle, le rapport annuel de gestion, les études, les recherches et les bulletins statistiques contribue à l'image du Ministère et est déterminante pour la diffusion des orientations ministérielles et la dissémination des connaissances auprès du personnel du Ministère et du public en général. Ces documents sont approuvés par la ministre et déposés à l'Assemblée nationale. Ces documents doivent donc être rédigés dans une perspective stratégique et dans un langage clair et précis et accessible au public auquel les documents sont destinés. La personne titulaire de l'emploi se doit enfin de respecter le principe de la transparence de l'État et s'assurer d'une dissémination optimale et conviviale des résultats et des connaissances.
-----	---

3. RESPONSABILITÉS DE GESTION

3.1 Responsabilités de gestion des ressources humaines					
Effectifs gérés ¹	Cadres	Professionnels	Techniciens	Autres	Total
Total du personnel régulier					
Directement	3	3	5		11
Indirectement	1	43	6		50
Total des années-personnes (personnel occasionnel)					
Directement	0	0	0	0	0
Indirectement					
Total des effectifs					61
3.2 Responsabilités de gestion financière					
Budget salarial de l'unité : 4 942 500 \$					
Budget d'opération de l'unité (excluant le budget salarial) : 2 633 640 \$					
Dépenses de transfert : \$					
Dépenses de capital : \$					
Revenus anticipés : \$					

4. SIGNATURES

Sous-ministre adjoint	15 mai 2024 Date
Signature du sous-ministre	2024-05-23 Date

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre de l'emploi : Cheffe ou Chef du service de l'intelligence d'affaires		
Corps-classe : Cadre, classe 4	Numéro de l'emploi : 00008715	Date de rédaction : Mars 2024

Paliers hiérarchiques :	
Niveau 1	Sous-ministre
Niveau 2	Sous-ministre adjointe ou adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures
Niveau 3	Directrice générale ou directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information
Niveau 4	Directrice ou directeur de la statistique et de l'information de gestion
Niveau 5	Cheffe ou chef du service de l'intelligence d'affaires

2. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

2.1	Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.
La mission du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) est de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en matière d'immigration, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec. Le mandat général du service d'intelligence d'affaires (SIA) est primordial. Il contribue de façon centrale à l'action du Ministère par la valorisation de l'information issue de l'ensemble des sources données ministérielles, internes ou externes, dans le but de produire et de diffuser non seulement une information de gestion probante, mais surtout des analyses prévisionnelles qui alimenteront la haute direction est les secteurs en amont des décisions. La valorisation de l'information repose sur une démarche totalement novatrice au sein du MIFI. Cet effort est déterminé par les orientations et des projets gouvernementaux forts, d'une très grande complexité et d'une envergure conséquente, telle que la transformation numérique, la mise en place d'outils informationnels dynamiques (tableaux de bord, panorama d'information, comptoir de données) pour le suivi et l'analyse en temps réel de l'information, le partage de données par décret gouvernemental (Institut de la statistique du Québec), le tout encadré par le déploiement du premier cadre de gouvernance informationnelle du ministère, sous la responsabilité de la Direction générale et de la direction de la statistique et de l'information de gestion ministérielle. Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la statistique et de l'information de gestion, la personne titulaire planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités pour lesquelles elle est responsable, en relation avec la mission et les objectifs gouvernementaux et ministériels qui lui sont confiés dans le cadre des mandats de valorisation de l'information et d'intelligence d'affaires. Elle gère de façon efficace et efficiente les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles à sa disposition et s'assure que les services sont de qualité, conformément à la Loi sur l'administration publique, à la Déclaration de services à la clientèle et à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Elle doit prendre les mesures appropriées afin d'atteindre les objectifs et les résultats ministériels dont la mise en œuvre est complexe selon les orientations fournies pas sa ligne hiérarchique. Elle met en place et coordonne l'application des différents outils de gestion arrimés à des solutions informatiques novatrices. Elle contribue à la révision des processus ainsi qu'à la mise en œuvre des changements organisationnels, notamment en mobilisant le personnel sous sa responsabilité et en lui offrant l'information et le soutien requis dans l'exercice de ses mandats.	

2.1	Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.
	En conséquence, l'emploi contribue de manière centrale à la mission du Ministère par l'élaboration et l'assemblage des composantes stratégiques, tactiques et techniques de l'intelligence d'affaires afin de : 1. Poursuivre l'élaboration et la livraison de l'Entrepôt de données ministériel arrimé avec le Plan de transformation numérique de l'organisation au bénéfice du MIFI et indispensable au respect du partage de données par décret gouvernemental (Institut de la statistique du Québec). 2. Développer des modèles d'analyse prédictive et prescriptive afin de soutenir les autorités ministérielles dans l'anticipation des comportements de la clientèle et pour soutenir les décisions ministérielles. 3. Voir à l'élaboration du cadre de gestion des données ministériel par l'élaboration de modèles d'information corporatifs pour les futurs systèmes d'information du Ministère et indispensable à l'octroi d'une information probante pour chaque nouveau programme et service. 4. Élaborer et implanter un cadre d'assurance et de contrôle de qualité de l'information ministérielle. 5. Soutenir la mise en place du cadre de gouvernance informationnelle ministériel sous le contrôle de la direction de la statistique et de l'information de gestion ministérielle et de la direction générale. 6. Créer des partenariats de communautés de pratique en intelligence d'affaires et en gestion de l'information avec les centres de recherche et les entreprises publiques.
2.1	Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.
	PRINCIPAUX MANDATS <i>Gérer le projet de développement et de mise en service « Entrepôt de données ministériel » (Informatique décisionnelle) afin de développer des modèles d'analyse prédictive et prescriptive en soutien aux décisions ministérielles.</i> La personne titulaire de l'emploi est responsable d'alimenter en résultats de l'activité ministérielle, en analyses prédictives et prescriptives la totalité des paliers de l'organisation pour la prise de décisions, la gestion des opérations, le développement de programmes, l'amélioration des services, la planification des activités et interventions ainsi que la reddition de comptes du MIFI. Plus spécifiquement, un de ses mandats est de concevoir et de développer des outils informationnels dynamiques exploitant les techniques de l'intelligence d'affaires (<i>BI/Business Intelligence</i>) de reddition de comptes ministérielle présentant, en temps réel, les résultats des indicateurs de la planification stratégique et des engagements de la déclaration de service à la clientèle du MIFI. L'atteinte de cet objectif passe par la mise en place d'un entrepôt d'analyse de données à partir de la lecture de grandes quantités d'information et de variables, provenant de différentes sources au MIFI et à l'extérieur du MIFI, afin d'en comprendre leurs relations, leurs flux et d'exprimer les tendances en lien avec l'activité ministérielle dans ses différentes sphères d'intervention. Le tout dans le contexte très tendu d'arbitrage des priorités des développements applicatifs ministériels et en prévision des décrets gouvernementaux imposant le partage des données ministérielles vers le Guichet de l'Institut de la statistique du Québec. À ce titre, les principales responsabilités de la personne titulaire sont de : – présider, dans un contexte d'une gestion dégradée des systèmes d'information du MIFI, les travaux de conception et de mise en œuvre de l'Entrepôt de données ministériel dans le but d'offrir à l'organisation la capacité de comprendre les relations et les tendances de ses activités par la lecture et l'analyse de grandes quantités de données (analyse prédictive et prescriptive); – administrer, en mode projet, les efforts de rationalisation et de consolidation des données de l'ensemble des systèmes ministériels en vue de leur migration et entreposage dans un environnement de données identifié comme source commune d'utilisation et de partage des données ministérielles, notamment en réponse aux exigences gouvernementales de transformation numérique; – mettre en œuvre, pour la direction générale, les solutions ministérielles en lien avec l'adoption, le 15 juin 2023, de décrets gouvernementaux visant à traiter plus rapidement les demandes des chercheurs et de faciliter l'accès aux données administratives du ministère; – collaborer avec les parties prenantes au ministère, notamment les responsables des ressources informationnelles, à la démarche de versement des données administratives dans le Guichet gouvernemental de services informationnels sous l'égide de l'Institut de la statistique du Québec;

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- outiller les ressources habilitées dans les unités administratives pour l'exploitation en mode libre-service de comptes de données préparés par le service de l'intelligence d'affaires qui permettent la production autonome d'information de gestion;
- créer et coordonner les activités d'un « centre d'expertise d'informatique décisionnelle » dont l'équipe est dédiée à la mise en place des solutions de consommation des données opérationnelles ainsi qu'au soutien et à l'accompagnement de différentes unités administratives dans leurs besoins de données informationnelles.

Élaborer les modèles d'information des nouveaux programmes et services ministériels

La personne titulaire de l'emploi est responsable de développer des modèles d'information, pont indispensable entre les besoins d'affaires et l'architecture informatique de données des nouveaux programmes et services ministériels. Les principales responsabilités de la personne titulaire associées à ce domaine sont de :

- Mettre en place un modèle de collaboration avec les experts des différents programmes et services, lors de la fabrication de modèles d'information, d'indicateurs de performance, d'outils d'analyse prédictive et prescriptive pour soutenir les activités du Ministère dans le cadre des activités de sélection, d'intégration et de francisation des personnes immigrantes;
- élaborer l'inventaire et le schéma d'organisation des variables nécessaires à la gestion d'un programme ou d'un service auprès d'une clientèle donnée;
- effectuer la cartographie précise des flux informationnels et de toutes les combinaisons statistiques d'un service ou d'un programme ministériel (mesurer l'activité ou la consommation de services);
- concevoir et documenter l'arbre logique des composantes et sous-composantes de l'offre de services (portrait sociodémographique des clientèles; admissibilité à l'offre de services; performance, reddition de comptes, budgets, dégagements de tendances, etc.);
- établir et numéroté la liste complète des variables et des ventilations potentielles nécessaires aux mesures de l'activité des nouveaux programmes et services;
- définir les grandes catégories et sous-catégories de clientèles des nouveaux programmes et services ministériels.

Concevoir et fabriquer le tableau de bord ministériel de la planification stratégique et de la déclaration de services à la clientèle

La personne titulaire de l'emploi est responsable d'élaborer le tableau de bord automatisé Power BI pour chaque nouveau Plan stratégique et chaque nouvelle Déclaration de services à la clientèle ainsi que, sur demande des autorités, tout autre tableau de bord rendant compte de l'activité au sein des secteurs (francisation, intégration, immigration). Les principales responsabilités de la personne titulaire associées à ce domaine sont de :

- Mettre en place les collaborations avec les experts des différents programmes et services, ainsi qu'avec les représentants de la direction de la planification stratégique et de la reddition de comptes;
- apporter un soutien méthodologique lors des travaux d'élaboration des indicateurs et des engagements en vue de définir les méthodologies de calcul et les interprétations afférentes sous la forme de fiches indicateurs;
- concevoir et mettre en place un processus d'accès et de validation des données pour s'assurer de leur qualité en termes de disponibilité, de fiabilité et d'intégrité;
- fournir aux autorités ministérielles (Secrétaire générale, Sous-ministres adjoints et Haute direction), les données de suivi disponibles en temps réel et de façon automatisée pour le Plan stratégique et la Déclaration de services à la clientèle du Ministère;
- voir à l'habilitation des utilisateurs des outils informationnels développés en mode dynamique et utilisés en mode libre-service au moyen de formation et d'atelier de vulgarisation.

Gérer les ressources de son unité

La personne titulaire de l'emploi se doit d'effectuer une gestion rigoureuse des ressources de son unité. Elle assure une utilisation rationnelle et optimale des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles mises à sa disposition dans le but de fournir des services d'une grande qualité dans les domaines sous sa responsabilité tout en veillant à maintenir un niveau de compétence très élevé au sein d'une équipe multidisciplinaire associant des ressources internes et contractuelles supervisées par deux chefs d'équipe et conseillers experts de niveau professionnel. À cet effet, la personne titulaire assume les responsabilités suivantes :

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- planifier, organiser, diriger et contrôler avec une grande rigueur les activités des effectifs sous sa responsabilité en établissant les rôles et mandats de chacun, en leur signifiant des attentes claires et précises, en procédant périodiquement à l'évaluation de leur rendement, en évaluant leurs besoins de développement et en s'assurant de l'acquisition des compétences requises pour une prestation de services de qualité;
- établir des processus et des procédures indispensables au fonctionnement de son unité administrative pour une production et une organisation du travail optimales;
- élaborer, implanter et faire évoluer des mécanismes de contrôle de qualité des productions de son unité;
- superviser la réalisation des mandats confiés au service en adéquation avec les objectifs de résultats et de qualité projetés;
- élaborer et réaliser un plan d'action annuel pour son unité en fonction des orientations reçues, en établissant les objectifs opérationnels de sa direction, en définissant des indicateurs de performance et en veillant à l'atteinte des résultats attendus, le tout en cohérence avec les mandats en intelligence d'affaires et des objectifs de la Direction générale;
- élaborer un plan de développement des compétences des membres de l'équipe et susciter la responsabilisation auprès d'eux (délégation), veiller à la documentation et au transfert de connaissances entre les ressources en promouvant la collaboration et le partage des expériences professionnelles au sein de son unité et des autres équipes de la direction générale;
- effectuer les prévisions budgétaires de son unité de travail, effectuer le contrôle et le suivi du budget alloué, et rendre compte de son utilisation;
- gérer avec rigueur les ressources mises à sa disposition, en conformité avec les règles et directives en vigueur.

Créer et maintenir une communauté de pratiques en intelligence d'affaires

La personne titulaire de l'emploi veille à ce que les connaissances très pointues ainsi que les exigences liées à l'intégration de ressources internes et externes au sein d'une équipe multidisciplinaire puissent être maintenues. Les principales responsabilités de la personne titulaire associées à ce domaine sont de :

- veiller à ce qu'une Communauté de pratique en intelligence d'affaires mise en place au sein de la DGRPIIA continue d'évoluer jusqu'à atteindre son plein potentiel en tant que catalyseur de connaissances et de savoir-faire dans le traitement et l'analyse des données informationnelles.
- assurer le rayonnement de la Communauté de pratique en intelligence d'affaires dans l'ensemble du Ministère et au-delà afin d'attirer les talents et bénéficier des connaissances les plus avant-gardistes dans ce domaine de pointe;
- réaliser des activités de vigie des tendances et des meilleures pratiques en intelligence d'affaires sur la base de comparatifs, d'étalonnages ainsi que de recommandations d'amélioration des pratiques du MIFI;
- initier et gérer des partenariats internes et externes nécessaires au développement des compétences et des systèmes d'analyse en intelligence d'affaires.

2.2 Indiquez les lois, politiques, directives et normes qui régissent cet emploi.

Dans l'exercice de ses responsabilités administratives, la personne titulaire a pour mandat de réaliser ses activités ainsi que le suivi des dossiers en s'assurant de leur conformité avec les priorités d'action du Ministère et du gouvernement du Québec et dans le respect des dispositions des lois, règlements et politiques suivants :

- Loi sur l'immigration au Québec;
- Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers;
- Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains;
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Politique administrative concernant la gestion des documents actifs au gouvernement du Québec;
- Loi sur l'administration publique;
- Loi sur la fonction publique;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Loi visant l'optimisation de l'action gouvernementale en matière de prestation de services aux citoyens et aux entreprises;
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

2.3 Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.

Dans sa gestion, la personne titulaire de l'emploi doit mettre en place un domaine de pointe qui requiert le développement de solutions novatrices dans des champs de compétences professionnelles complexes et complémentaires, comme la conception et la mise en place d'outil de valorisation de l'information vouée à intelligence d'affaires, la mise en place d'un espace de stockage ministériel des données (entrepôt), la modélisation de l'information de gestion et la production d'information à valeur ajoutée pour les activités et interventions des différents secteurs du MIFI.

Afin de réaliser pleinement son rôle, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de leadership et maintenir un haut niveau de crédibilité auprès des personnes avec qui elle interagit : auprès de ses supérieurs qui doivent pouvoir compter sur sa vision, la rigueur des travaux de son unité et la compétence du personnel, auprès de ses collègues qui doivent être assurés d'une bonne compréhension de leurs besoins, auprès des partenaires externes qui doivent reconnaître en la personne titulaire du poste les compétences et habiletés d'un de leur pair et, enfin, auprès du personnel de son unité qui doit pouvoir compter sur une ouverture d'esprit et sur sa capacité de traduire en réalisations pertinentes les orientations qui lui ont été transmises

Son action, déjà complexe, ne bénéficie pas de tous les soutiens organisationnels et fait face à des limitations considérables fixant les conditions d'accès et d'utilisation des environnements et des sources de données informatiques ministérielles.

Ces contraintes, corollaire des exigences de sécurité informationnelle, sont aggravées par la multiplicité et le chevauchement des systèmes d'information à vocation purement transactionnelle (codification d'événements administratifs) qui n'offrent aucun mode d'organisation et aucun outil dans le but de fournir une information de gestion (données et information à vocation de décision). Cet état s'oppose à l'innovation que constitue l'implantation attendue de l'intelligence d'affaires et tout autre moyen actuel de répondre à l'exigence gouvernementale qui fixe la prise de décision à partir de données probantes.

La personne titulaire informe la haute direction de l'activité du ministère souvent en vue d'alimenter les analyses qui précèdent les décisions. La personne titulaire de l'emploi doit donc être particulièrement vigilante quant à l'exactitude et la rigueur des productions informationnelles sous sa gouverne, mais également respectueuse des normes de protection des renseignements personnels découlant de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Dans le même temps, la personne titulaire doit s'assurer de la disponibilité et de la qualité des données nécessaires au suivi des objectifs stratégiques tels que le plan stratégique ministériel, la déclaration de services à la clientèle, la planification pluriannuelle de l'immigration et les plans d'action sectoriels permettant au Ministère de rendre compte de sa performance dans l'atteinte des résultats devant les parlementaires et la population.

Enfin, la personne titulaire gère, dans un environnement très compétitif, des ressources professionnelles et techniques évoluant dans un domaine de pointe, dont les champs de compétences sont variés et novateurs. Leur rétention constitue un enjeu permanent qui impose un maintien des connaissances et un succès régulier dans les livraisons des solutions applicatives développées pour le MIFI.

2.4 Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.

- Pour réaliser ses mandats, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une préoccupation constante de rigueur, et le souci de concilier les enjeux politiques et administratifs inhérents au MIFI dans les livrables et outils produits par son service. Enfin, le poste demande une grande polyvalence, de la créativité et de l'initiative. La personne titulaire doit posséder les connaissances, aptitudes et habiletés suivantes :
- Connaître le cadre de gestion gouvernemental, des règles de fonctionnement et du mécanisme de décisions de l'appareil gouvernemental, en particulier la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), les architectures d'entreprise ministérielle et gouvernementale, la législation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels; la Loi sur la statistique (LR.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) et les règlements et directives afférents ainsi que les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique;
 - avoir une parfaite connaissance de la mission, de la structure organisationnelle, des orientations, des priorités, des programmes et des politiques ministérielles ainsi que des mandats horizontaux du Ministère ainsi que de la vision et des orientations stratégiques du gouvernement et des ministères et organismes partenaires du Ministère;

2.4 Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.

- maîtriser le contenu des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédérales-provinciales et internationales dans ces domaines;
- détenir de solides connaissances et compétences en direction de projets en lien avec le déploiement de solutions technologiques imposant des compétences informatiques applicatives et également en architecture de données;
- connaître et faire bénéficier le Ministère des réseaux de partenaires nationaux et internationaux liés à l'innovation (informatique et intelligence d'affaires);
- posséder une solide connaissance des lois, des règlements, des politiques et des directives dans les domaines de la gestion de l'information, de la protection des renseignements personnels, de la diffusion des informations, de la mise en œuvre et gestion des contrats d'acquisition de biens en ressources informationnelles;
- Avoir une solide connaissance théorique et pratique en méthodologie quantitative bivariée et multivariée et des outils et logiciels d'exploitation de banques de données;
- maîtriser les règles de communication écrite pour la diffusion de contenus complexes et chiffrés au bénéfice de la haute direction et des expertes et experts du Ministère dans le suivi des activités opérationnelles et de reddition de comptes ministérielle.

2.5 Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.

Les responsabilités inhérentes à cet emploi requièrent un leadership mobilisateur, une vision stratégique et prospective, doublée d'une capacité d'analyse et d'innovation totales. En effet, il s'agit de répondre aux besoins ministériels, à moyen et long terme, en particulier pour la mise en œuvre de projets complexes comme l'informatique décisionnelle (Entrepôt de données, modèles d'information) ou le tableau de bord des résultats du Plan stratégique 2023-2024.

À cela s'ajoutent les compétences et l'expérience nécessaires à l'arrimage entre les différentes phases de valorisation des actifs informationnels - de la collecte des données jusqu'à la transmission des analyses sur les résultats de la performance de chaque programme ou de chaque service - afin de garantir la véracité des contenus qui alimentent la prise de décision. Cette dimension ne laisse aucun « droit à l'erreur » pour la personne titulaire de l'emploi. Cette qualité repose sur un assemblage de connaissances dans des domaines variés, touchant à l'informatique, la statistique et la recherche en passant par l'esprit d'innovation.

En outre, la personne titulaire de l'emploi doit être en capacité à concevoir des solutions informationnelles dans un contexte de manque de ressources techniques et humaines en raison des arbitrages parfois contradictoires corolaires de la gestion des moyens octroyés par le MIFI au profit des priorités gouvernementales (projet Francisation Québec, GSI, etc.). Cette situation impose des qualités d'initiatives et d'anticipations construites à partir d'aptitudes de gestion de situation de crise.

La personne titulaire de l'emploi doit proposer aux autorités du Ministère des outils d'analyse factuelles d'une grande précision, en information de gestion et en intelligence d'affaires, pour tous les sujets et les thèmes au cœur des réflexions préalables à la mission et aux décisions ministérielles sur les questions démographiques et économiques gouvernementales touchant à l'immigration, la francisation et l'intégration tout en respectant les orientations politiques, les contraintes opérationnelles auxquelles fait face le Ministère et ses collègues du gouvernement dans la gestion de leur offre de services.

Ces enjeux peuvent être évolutifs, complexes à quantifier et antagonistes. Pour ce faire, elle doit faire preuve d'une excellente connaissance des savoirs de transformation des données qualitatives permettant de dégager une vision d'ensemble des tendances actuelles et futures relativement à l'immigration, la francisation et l'intégration. Enfin, en relation directe avec les travaux de recherche, les outils développés par la personne titulaire doivent également permettre d'approfondir la connaissance des enjeux auxquels fait face le Québec sur les plans économique, linguistique, démographique et social afin de favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, et faire en sorte que les relations interculturelles soient harmonieuses.

2.6	Indiquez le degré de surveillance exercé par le ou les supérieurs du titulaire de l'emploi.
La personne titulaire de l'emploi dispose de toute la latitude nécessaire permettant la réalisation des activités de son unité. Elle planifie et gère les mandats de sa direction à partir des orientations stratégiques de l'organisation et des priorités d'action de la Direction générale et de sa direction de tutelle, à savoir la direction de l'analyse et de l'information de gestion. La personne titulaire a également toute latitude dans l'utilisation des ressources mises à sa disposition. Elle informe son supérieur immédiat des difficultés ou des éléments favorables qui pourraient exercer une influence sur l'ensemble de l'organisation. La personne titulaire rend compte, en cours d'année, de l'état d'avancement de ses mandats selon les modalités convenues et elle rend compte annuellement de l'atteinte des résultats signifiés en début de période. Enfin, La personne titulaire gère ses réseaux exprimés par ses relations avec les autres secteurs du Ministère, dans sa participation à des groupes de travail et comités internes et interministériels, ainsi que dans ses relations avec le réseau des partenaires du Ministère tant interne qu'externe. Le contrôle des résultats se situe à l'intérieur des orientations, plans d'action et objectifs convenus. Le contrôle des résultats se situe à l'intérieur des orientations, plans d'action et objectifs convenus.	

2.7	Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants.
La communication est une activité centrale de cet emploi. Une grande capacité de communication et de synthèse dans des domaines spécialisés est essentielle, ainsi que la capacité de traduire les résultats issus d'analyse de données à grande échelle dont la forme et la portée varient selon le palier décisionnel (autorités ministérielles et gouvernementales, unités opérationnelles, politiques et programmes et unités de soutien à l'organisation). La personne titulaire de l'emploi doit concevoir les outils de communication en temps réel au bénéfice des professionnel-le-s et des gestionnaires de tous les niveaux de l'organisation, notamment pour clarifier leurs besoins d'information, souvent dans des contextes d'échéances d'investissements serrées et en dépit des enjeux d'utilisation des systèmes d'information ministériels. En collaboration avec les directions de la statistique et de l'information de gestion (DSIG), de la recherche, de la veille et de l'analyse (DRVA), la personne titulaire doit être en mesure d'automatiser les analyses informationnelles afin de traduire et d'isoler en temps réel une information de nature stratégique au profit des autorités ministérielles et gouvernementales afin de les éclairer dans leur prise de décisions.	

3. RESPONSABILITÉS DE GESTION

3.1 Responsabilités de gestion des ressources humaines					
Effectifs gérés	Cadres	Professionnels	Techniciens	Autres	Total
Total du personnel régulier					
Directement	0	7	1	0	8
Indirectement					
Total des années-personnes (personnel occasionnel)					
Directement	0	0	0	0	0
Indirectement					
Total des effectifs	0	7	1	0	8
3.2 Responsabilités de gestion financière					
Budget salarial de l'unité : 0,7 M \$					
Budget d'opération de l'unité (excluant le budget salarial) : 20,5 K \$					
Dépenses de transfert : \$					
Dépenses de capital : \$					
Revenus anticipés : \$					

4. SIGNATURES

Artur J. Pires Sous-ministre adjoint Benoît Dagenais Signature du sous-ministre	11.03.2024 Date 21.03.2024 Date
---	---

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre de l'emploi : Directrice ou directeur de la recherche, de la veille et de l'analyse		
Corps-classe : Cadre, classe 4	Numéro de l'emploi : 0008637	Date de rédaction : Mars 2024

Paliers hiérarchiques :	
Niveau 1	Sous-ministre
Niveau 2	Sous-ministre adjointe ou adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures
Niveau 3	Directrice ou directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information
Niveau 4	Directrice ou directeur de la recherche, de la veille et de l'analyse

2. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

2.1	Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel. La mission du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) est de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur contribution à la prospérité du Québec par la mise en œuvre d'une offre de services complète de francisation et d'intégration. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en immigration, francisation et intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec. Par son mandat de recherche, la Direction de la recherche, de la veille ou de l'analyse (DRVA) approfondit les connaissances du ministère et des intervenants de la société civile sur les impacts et l'influence à court, moyen et long terme des programmes mis en œuvre auprès de différentes clientèles. Cette mission a pour but d'alimenter les décisions et de guider les travaux des directions générales de politiques et programmes du MIFI en immigration, francisation et intégration. Par ailleurs, les activités de veille stratégique, sur différentes thématiques de la sphère d'interventions du MIFI, apportent aux directions générales responsables de la prestation de services directs une comparabilité entre les stratégies, les opérations et les réalisations du MIFI relativement à ce qui se fait ailleurs, au Canada ou à l'étranger, notamment pour la planification de l'immigration ou les politiques d'accompagnement et d'intégration des personnes immigrantes. Enfin, les analyses produites par la direction permettent la vulgarisation et l'interrelation de certains concepts afin d'offrir aux hautes autorités du MIFI une lecture exhaustive de l'environnement dans lequel évoluent le ministère et ses partenaires et faciliter une offre de services ministériels homogène et intégrée. Sous l'autorité de la directrice ou du directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information (DGPIRVI), la personne titulaire doit garantir le bon fonctionnement de la direction de la recherche, de la veille et de l'analyse (DRVA) afin de respecter les niveaux de service fixés par la direction générale et le sous-ministre adjoint responsable du secteur. La personne titulaire planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités dont elle est responsable, en relation avec la mission et les objectifs gouvernementaux et ministériels. À ce titre, elle guide et sensibilise ses ressources autour de l'observation et l'analyse des sujets de fond, émergeant ou d'actualité, en lien avec la mission du Ministère et les orientations gouvernementales en immigration, francisation et intégration. Dans la foulée, elle recommande aux autorités ministérielles et met en œuvre une programmation de recherche et de veille stratégique dont l'objectif est la production et la diffusion des produits de recherche, de veille et d'analyse à caractère décisionnel et stratégique pour l'action gouvernementale en immigration, francisation et intégration. En outre, elle gère la constitution d'un fonds de recherche ministériel et développe les partenariats nécessaires à l'élargissement de la portée de son mandat et aux capacités d'analyse en lien avec le développement des unités internes à la DRGPIIA, comme la planification de l'immigration et l'intelligence d'affaires, sans exclure une mission publique de partage et de diffusion de l'information. Par ailleurs, elle gère de façon efficace et efficiente les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles à sa disposition et s'assure que les services sont de qualité, conformément à la Loi sur l'administration publique, à la Déclaration de services à la clientèle du Ministère et à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. La personne titulaire de l'emploi doit prendre les mesures appropriées afin d'atteindre les objectifs et les résultats ministériels selon les orientations fournies par sa ligne hiérarchique. Elle met en place et coordonne l'application
-----	--

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel. des différents outils de gestion, tels qu'un plan de travail annuel arrimé avec les objectifs stratégiques et opérationnels du MIFI, avec les engagements de mobilisation du personnel dans un souci d'équipe performante et motivée, un plan de développement des compétences pour une habilitation des équipiers en fonction de leurs mandats, le portrait à jour des effectifs, le suivi des mandats en cours pour leur réalisation dans les délais prescrits, le suivi des postes budgétaires et des heures rémunérées. Elle contribue à la révision des processus ainsi qu'à la mise en œuvre des changements organisationnels, notamment en mobilisant le personnel sous sa responsabilité et en lui offrant l'information et le soutien requis dans l'exercice de ses mandats. La personne titulaire doit être à l'affût des opportunités d'amélioration ou des enjeux dans la prestation de services auprès de sa clientèle, incluant l'exécutif ministériel. Elle doit recommander des mesures ministérielles et les faire approuver par les autorités en démontrant le besoin et leur valeur ajoutée. Elle doit ensuite coordonner l'implantation de ces mesures en sollicitant les secteurs concernés par les changements et rendre compte des résultats aux autorités. Les fonctions « recherche et veille » sont au cœur des réflexions préalables à la mission et aux décisions ministérielles sur les questions démographiques et économiques gouvernementales touchant à l'immigration, la francisation et l'intégration des nouveaux arrivants. En conséquence, l'emploi revêt un caractère éminemment stratégique. La personne titulaire doit mettre en place les réseaux et les outils nécessaires à la compréhension des enjeux sociétaux et aux flux d'information qui alimentent les autorités ministérielles et gouvernementales dans les champs de compétences interpellant le Ministère. La DRVA est au centre d'une démarche d'analyse rigoureuse, fondée sur la veille stratégique et des travaux de recherche, au profit des arbitrages stratégiques ministériels fondés sur la connaissance de la dynamique générale de l'immigration, de la francisation et de l'intégration ainsi que des enjeux démographiques et économiques du Québec. Dans ces conditions, la DRVA a pour mission non seulement de se pencher sur la résolution de problèmes concrets, en lien avec l'actualité, mais surtout de documenter les faits et d'acquérir de nouvelles connaissances sur les fondements des phénomènes observables et des tendances au Québec et ailleurs au service des décisions politiques, à court, moyen et long terme. En s'appuyant sur une lecture fine de l'environnement économique, linguistique, social et culturel, les analyses, études, activités de recherche et de veille permettent au Ministère d'orienter de façon rigoureuse et pertinente ses actions en lien avec ses engagements et d'alimenter les politiques et programmes incluant les interventions qui favorisent une pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans toutes les sphères de la vie collective au Québec. En diffusant ses travaux à l'externe et en représentant le Ministère dans divers partenariats de recherche (universitaires, gouvernementales et communautaires), la DRVA positionne le ministère comme une organisation de référence apte à diffuser des contenus de qualité sur les thèmes émergents et presque toujours d'actualité en lien avec l'immigration, la francisation et l'intégration. Cette action renforce le Ministère et la DRGPIA auprès de la communauté des chercheurs, vis-à-vis de ses partenaires et auprès du public grâce au partage d'analyses et de données d'intérêt public. Elle doit également produire des analyses et mener des activités de veille permettant de mieux connaître l'intégration sur le marché du travail des personnes immigrantes, l'apport économique des personnes immigrantes temporaires au Québec, les effets sur le taux d'emploi québécois (province et régions), la vitalité des collectivités, la connaissance du français et le taux de présence au Québec après l'admission permanente. En conclusion, la recherche, la veille et les mandats d'analyses approfondies des sujets et les enjeux de fond en émergence ou dans l'actualité et en lien avec la mission du Ministère intègrent parmi les meilleures ressources ministérielles au profit des besoins de connaissance fondés sur des méthodes rigoureuses, attendus par les autorités ministérielles et gouvernementales. Ces efforts sont une réponse à l'impératif de contenus rigoureux et accessibles sur des sujets de fond qui dessinent les contours des prochains enjeux ou opportunités en immigration, francisation et intégration. Il s'agit de répondre à l'absolue nécessité de disposer d'une information probante dans le contexte de désuétude des systèmes d'information du MIFI et le déficit chronique de fiabilité de ses données.
--

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

PRINCIPAUX MANDATS

Analyser les sujets et les enjeux en lien avec la mission du Ministère

Concevoir, proposer et faire évoluer les travaux de veille et de recherche sur les sujets et les thèmes qui permettent de faire émerger les sujets ou enjeux majeurs afin d'éclairer la prise de décision gouvernementale et ministérielle en matière d'immigration, de francisation et d'intégration. À cette fin, la personne titulaire doit :

- Guider et planifier le contenu des travaux de veille, de recherche, de consultations et de sondages dans le but de maintenir une vision prospective et intégrée des grands enjeux ministériels et gouvernementaux dans les différents axes couverts par les politiques d'immigration, de francisation et d'intégration;
- prévoir, proposer et orienter les recherches, les collectes de données, les consultations et les sondages compte tenu des besoins prévisibles et perçus par les autres secteurs du Ministère;
- gérer les concertations nécessaires avec les différents acteurs susceptibles de contribuer aux travaux de recherche, de veille de développement des savoirs, aussi bien au sein du Ministère, grâce à un effort de collaboration matricielle, mais aussi à l'externe sous la forme de partenariats et de contrats de recherche;
- proposer et assurer la participation de sa direction aux divers travaux de comités ministériels et interministériels afin de mettre à profit son expertise et bénéficier de celles des autres.

Effectuer des analyses rattachées aux thèmes de l'immigration, de l'intégration et de la francisation :

Gérer la mise en œuvre de l'expertise permettant de répondre aux besoins du ministère en analyses économiques. À ce titre :

- Définir les orientations dans l'élaboration d'une planification de collecte de données et d'analyses économiques répondant aux besoins de l'organisation dans son cycle de gestion;
- contribuer, grâce au niveau d'expertise de ses ressources, aux analyses économiques intégrées aux différents exercices ministériels tels que la planification stratégique, la planification pluriannuelle de l'immigration, les plans annuels d'immigration, la gestion de la demande de sélection permanente, les stratégies de prospection de talents à l'étranger, et l'élaboration de politiques et programmes;
- acquérir et traiter des données d'enquête ou de recensement, conclure des ententes relatives à l'acquisition de données administratives en provenance d'autres organisations provinciales et fédérales, assurer la qualité et l'intégrité des données, la justesse et la rigueur des analyses afférentes ainsi que leur vulgarisation au profit du personnel et des instances décisionnelles du Ministère;
- produire des analyses, mémoires ou documents d'orientation sur des thématiques priorisées dans la programmation annuelle des projets de recherche, d'études, d'enquêtes et de sondage afin de proposer des avenues originales de développement de l'offre de services ministérielle, anticiper certains impacts sur la base de tendances conjoncturelle et structurelle de l'économie documentées dans une optique de support à la prise de décisions.

Élaborer et gérer une programmation ministérielle de recherche et de veille stratégique

Les travaux de recherche et de veille stratégique doivent permettre de dégager une vision d'ensemble des tendances actuelles et futures relativement à l'immigration, la francisation et l'intégration. Ces travaux doivent également permettre d'approfondir la connaissance des enjeux auxquels fait face le Québec sur les plans économique, linguistique, démographique et social afin de favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, et faire en sorte que les relations interculturelles soient harmonieuses. Par ces travaux, la personne titulaire et son équipe doivent contribuer à fournir l'éclairage, les connaissances et les outils nécessaires à la conception des politiques et programmes et à leur amélioration en continu. Plus spécifiquement, il s'agit d'assumer les responsabilités suivantes :

- élaborer une programmation annuelle de l'ensemble des projets de recherche, études, enquêtes et sondages, et adopter un plan d'action cohérent axé sur les besoins du Ministère dans le cadre de ses mandats;
- élaborer un plan de veille ministérielle afin de documenter des sujets d'actualité ou certaines préoccupations en émergence dans des thématiques de fond entourant les mandats ministériels;
- diriger la production du programme de recherche ministérielle, en complémentarité avec d'autres travaux s'apparentant à de la recherche ou de la veille, tels l'évaluation de programme et les sondages de satisfaction de la clientèle;
- suivre la réalisation et la coordination des projets de recherche du programme ministériel de recherche ainsi que les travaux de collaboration à des projets externes, dans le respect des budgets

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

et des ressources qui lui sont alloués et en conformité avec les diverses normes et directives encadrant ce type de projet (directive sur les contrats, appel d'offres, respect des renseignements personnels, etc.) ainsi qu'en organisant les attributions du personnel selon les priorités ministérielles afin d'assurer une planification cohérente des projets et des activités de recherche sous la responsabilité du Ministère;

- concevoir, orienter et diriger la réalisation de travaux de veille stratégique dans une vision prospective des actions et programmes du ministère sur des thématiques en lien avec l'immigration, la démographie, l'économie ou les questions linguistiques ou encore d'intégration particulièrement en lien avec l'actualité ou dans une vision prospective;
- produire le *Registre ministériel pour le recensement, la planification et l'autorisation des activités de recherche, d'enquêtes et de sondages*.

Assurer la diffusion des produits de recherche, de veille et d'analyse

Mettre en œuvre et faire évoluer des mécanismes de diffusion des connaissances stratégiques tant à l'interne qu'à l'externe à des fins de décisions et de partage des connaissances. À cette fin :

- coordonner la diffusion des produits de recherche, de veille et d'analyse afin d'alimenter les unités et les autorités du Ministère ainsi que d'autres organisations interpellées par les domaines d'intervention du Ministère;
- organiser des activités de transfert de connaissances pour le personnel du ministère sur des sujets d'études et de recherche assortis d'avis ou de recommandations;
- Participer, d'une façon majeure et centrale, aux analyses issues de l'exploitation des banques de données statistiques d'admission, de la présence des personnes immigrantes et d'autres banques de données externes (Recensements, Enquête nationale auprès des ménages, Enquêtes sociales générales, Enquête sur la population active, Base de données longitudinales sur l'immigration, etc.), au sein du Ministère ainsi qu'à l'externe afin d'en assurer la cohérence et la qualité;

Conseiller le Ministère en méthodologique en recherche, études, enquêtes et sondages

Assurer un rôle-conseil méthodologique, auprès des unités administratives, pour les projets de recherche, d'études, d'enquêtes et de sondage. Pour ce faire :

- Effectuer l'accompagnement méthodologique prévu dans la directive régissant la qualité des sondages en attribuant le soutien nécessaire à toutes les demandes qui sont acheminées à la direction, en émettant les avis techniques et en approuvant la tenue des projets;
- produire, en relation avec les intrants de la veille en lien avec l'immigration, des avis thématiques, démographiques, économiques ou linguistiques concernant l'actualité ou des publications externes qui touchent ses champs d'expertise;
- conseiller et accompagner les diverses unités lors du recours à des contenus de recherche existants, tant sur le plan des méthodologies utilisées qu'au niveau de l'expertise des personnes ou organismes producteurs;
- offrir le soutien et l'expertise requis aux différentes directions du Ministère ainsi qu'aux chercheurs externes en matière de connaissance des clientèles ministérielles, de sources de données ainsi que de méthodes d'analyse et de traitement de l'information.

Développer et exploiter les partenariats en recherche et en veille :

Construire un réseau de partenaires de recherche et de veille, notamment avec d'autres organismes publics et privés au Québec et dans le reste du Canada ainsi que le milieu universitaire. À cette fin :

- Tisser un réseau de partenaires avec des groupes de recherche et des réseaux de veille dont le fonctionnement est garanti par une structure de collaboration et des objectifs à atteindre;
- représenter le Ministère à divers forums de recherche (congrès, conférences, colloques) et faire valoir l'expertise du Ministère en partageant les connaissances tirées des produits de recherche, d'étude, d'enquête et de veille sur toute question touchant sa mission;
- développer des projets en collaboration avec les autres unités de la direction générale, du Ministère et des autres organisations publiques susceptibles de contribuer au développement de connaissances en matière d'immigration, de francisation et d'intégration;
- collaborer avec des chercheurs universitaires et certaines organisations spécialisées (Institut de la statistique du Québec, Statistique Canada, etc.) pour l'échange d'informations ou de données à des fins de recherche et d'études.

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

Gérer les ressources de son unité affectées aux mandats de recherche, veille et analyse

La personne titulaire de l'emploi se doit d'effectuer une gestion rigoureuse des ressources de son unité. Elle assure une utilisation rationnelle et optimale des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles mises à sa disposition dans le but de fournir des services d'une grande qualité dans les domaines sous sa responsabilité. Elle doit veiller à maintenir un niveau de compétence très élevé au sein d'une équipe multidisciplinaire supervisée par une cheffe ou un chef d'équipe et d'une ou d'un conseiller expert de niveau professionnel. À cet effet, la personne titulaire assume les responsabilités suivantes :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler avec une grande rigueur les activités des effectifs sous sa responsabilité en établissant les rôles et mandats de chacune, en leur signifiant des attentes claires et précises, en procédant périodiquement à l'évaluation de leur rendement, en identifiant leurs besoins de développement et en s'assurant de l'acquisition des compétences requises pour une prestation de services de qualité;
- établir les processus et les procédures indispensables au fonctionnement de son unité administrative pour une production et une organisation du travail optimales;
- élaborer, implanter et faire évoluer des mécanismes de contrôle de qualité des productions de son unité;
- superviser la réalisation des mandats confiés à la direction en adéquation avec les objectifs de résultats et de qualité projetés;
- élaborer et réaliser le plan d'action annuel de son unité en fonction des orientations reçues, en établissant les objectifs opérationnels, en définissant des indicateurs de performance et en veillant à l'atteinte des résultats attendus, le tout en cohérence avec les mandats en recherche, veille, analyse et des objectifs ministériels de la Direction générale;
- élaborer un plan de développement des compétences des membres de l'équipe et susciter la responsabilisation auprès d'eux (délégation), veiller à la documentation et au transfert de connaissances entre les ressources en promouvant la collaboration et le partage des expériences professionnelles au sein de son unité et des autres équipes de la direction générale;
- effectuer les prévisions budgétaires, le contrôle et le suivi du budget alloué et rendre compte de son utilisation;

2.2 Indiquez les lois, politiques, directives et normes qui régissent cet emploi.

Dans l'exercice de ses responsabilités administratives, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat de réaliser ses activités ainsi qu'un suivi des dossiers en s'assurant de leur conformité avec les priorités d'action du Ministère et du gouvernement du Québec. Elle doit maîtriser le contenu des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédérales-provinciales et internationales dans ces domaines, tels que :

- Loi sur l'immigration au Québec;
- Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers;
- Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains;
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Politique administrative concernant la gestion des documents actifs au gouvernement du Québec;
- Loi sur l'administration publique;
- Loi sur la fonction publique;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Loi visant l'optimisation de l'action gouvernementale en matière de prestation de services aux citoyens et aux entreprises;
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

2.3 Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.

La personne titulaire doit exercer ses fonctions dans un environnement particulièrement complexe et exigeant : caractère hautement stratégique et politique du domaine d'intervention, débats sociaux relativement à la contribution de la diversité et de l'immigration à la prospérité de la société, niveau d'attente élevé du gouvernement et de la société québécoise à l'égard de la performance et de la bonne gouvernance des ministères et organismes, complexité d'accessibilité à de multiples sources de données à exploiter et exigences toujours croissantes sur la précision et la vitesse de production des informations nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation.

De plus, la personne titulaire est en interface avec de nombreux chercheurs externes qui ont souvent une connaissance fine des méthodologies utilisées. Elle doit donc faire preuve d'esprit critique à l'égard des travaux réalisés et des résultats obtenus. Elle doit prévoir les diverses interprétations et réactions possibles tant à l'interne qu'à l'externe. Ce rôle exige donc énormément d'habileté stratégique en communication.

Dès lors, parce que son action a un impact important sur la crédibilité et la notoriété du Ministère, la personne titulaire dispose d'une marge d'erreur quasi inexistante. Elle doit, pour relever les défis rattachés à ce poste, agir avec une grande rigueur et un sens de l'organisation avéré et surmonter plusieurs difficultés :

- Le dossier de l'immigration, dans ses diverses composantes, est hautement médiatisé et peut exiger de la personne titulaire un travail constant sous pression afin d'élaborer les solutions de prises de décisions, basé sur l'information de qualité, pour les autorités ministérielles et gouvernementales. Ces solutions doivent être conçues à partir d'un environnement technologique et informatique complexe, composées de systèmes d'information en cours de démantèlement ou de remplacement. Les délais de production étant souvent très serrés, la personne titulaire du poste doit respecter des échéances tout en s'assurant de la qualité et la fiabilité des réponses dans un climat de travail qui doit demeurer sain et harmonieux malgré la pression.
- La personne titulaire de l'emploi est imputable de la qualité des contenus et des informations qui servent à la reddition de comptes, soit à la publication du rapport annuel de gestion, à la rédaction des allocutions et des communiqués du Ministère, à la défense des crédits, en appui aux projets de loi et de politique ainsi qu'à la réponse aux questions à l'Assemblée nationale et aux médias.
- Les dossiers sous la responsabilité du titulaire du poste exigent le développement d'un réseau de partenaires universitaires, gouvernementaux et non gouvernementaux incluant des ministères et organismes fédéraux, afin d'effectuer des consultations sur les travaux ministériels, d'établir des ententes de partenariats pour mener des projets conjoints de recherche ou obtenir des contributions éclairantes dans les domaines d'intervention du Ministère.

La personne titulaire de l'emploi exerce une grande influence sur les activités du Ministère puisque les résultats des recherches, des analyses et de la veille alimentent les politiques et programmes relatifs aux personnes immigrantes et aux minorités ethnoculturelles (sélection, accueil, francisation, intégration et participation), à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses et aux orientations que le Ministère propose au gouvernement et donc sur certains choix décisifs.

En conséquence, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une préoccupation constante de rigueur, et le souci de concilier les enjeux politiques et administratifs inhérents au MIFI dans les analyses et rapports produits dans sa direction. Enfin, l'emploi demande une grande polyvalence, de la créativité et de l'initiative en relation avec la validation et l'approbation de contenus liés à des spécialités et des disciplines variées, à la fois économiques, démographiques, politiques et sociales. La personne titulaire doit posséder les connaissances, aptitudes et habiletés suivantes :

- comprendre, de manière approfondie, des enjeux et défis qui confrontent la société québécoise en développement économique, pour la pérennité et la vitalité du français, de la démographie, de la cohésion sociale et du dynamisme régional ainsi que des politiques d'immigration, d'accueil et d'intégration des personnes immigrantes et de lutte contre le racisme et la discrimination dans les pays de l'OCDE ainsi que des principaux réseaux de recherche et des principales sources de données dans ces domaines;
- connaître les méthodologies de recherche qualitative et quantitative bivariable et multivariable et l'utilisation des outils et logiciels de programmation statistiques;
- disposer d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse, de rédaction stratégique, un jugement sûr et des aptitudes démontrés en analyse différenciée selon le genre et dans la prise en compte des problématiques associées à l'intersection des discriminations;

2.3	Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire. – avoir d'excellentes habiletés en communication écrite et orale afin de vulgariser des contenus complexes découlant des travaux de son équipe et les partager avec des interlocuteurs internes et externes, des employés et gestionnaires du Ministère ainsi que des chercheurs et le grand public; – être suffisamment intégrée au sein des réseaux des partenaires du Ministère, de son organisation, de son influence, de ses clientèles et de ses actions ainsi que des réseaux nationaux et internationaux de recherche; – Maîtriser les connaissances de base dans des disciplines variées, par exemple en économie, sociologie, et démographie entourant les questions d'immigration, de francisation et d'intégration. Afin de réaliser pleinement son rôle, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de leadership et maintenir un haut niveau de crédibilité auprès des personnes avec qui elle interagit et auprès de sa hiérarchie qui doit pouvoir compter sur la vision, la rigueur et la compétence du personnel de la DRVA. Ce rôle s'exerce également auprès de ses collègues qui doivent être assurés d'une bonne compréhension de leurs besoins et vis-à-vis des partenaires et parties prenantes externes qui doivent reconnaître en la personne titulaire de l'emploi les compétences et l'habileté d'un de leur pair et, bien entendu, auprès du personnel de son unité qui doit pouvoir compter sur une ouverture d'esprit et sur sa capacité de traduire en réalisations pertinentes les orientations qui lui ont été transmises. Enfin, l'ampleur, la nature et la complexité des dossiers traités demandent l'apport de professionnels de premier plan. La personne titulaire de l'emploi gère des ressources disposant d'un niveau de formation souvent maximal (doctorat et post-doctorat) et d'une expertise reconnue évoluant dans un environnement très compétitif. Leur rétention constitue un enjeu permanent qui impose le maintien des connaissances à un très haut niveau dans des domaines de pointe et des champs de recherche variés et novateurs en lien avec diverses disciplines (démographie, économie, sociologie, relations interculturelles, mathématiques et statistiques) La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de coordonner et d'harmoniser les interventions de ces spécialistes dont la fonction est souvent unique dans l'organisation.
-----	---

2.4	Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi. Pour réaliser ses mandats, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une préoccupation constante de rigueur, et le souci de concilier les enjeux politiques et administratifs inhérents au MIFI dans les livrables et outils produits par son service. Enfin, le poste demande une grande polyvalence, de la créativité et de l'initiative. La personne titulaire doit posséder les connaissances, aptitudes et habiletés suivantes : – Connaître le cadre de gestion gouvernemental, les règles de fonctionnement et le mécanisme de décisions de l'appareil gouvernemental, en particulier la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), les architectures d'entreprise ministérielle et gouvernementale, la législation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels; la Loi sur la statistique (LR.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) et les règlements et directives afférents ainsi que les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique; – avoir une parfaite connaissance de la mission, de la structure organisationnelle, des orientations, des priorités, des programmes et des politiques ministérielles ainsi que des mandats horizontaux du Ministère ainsi que de la vision et des orientations stratégiques du gouvernement et des ministères et organismes partenaires du Ministère; – maîtriser le contenu des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédérales-provinciales et internationales dans ces domaines; – détenir de solides connaissances et compétences en méthodologie de recherche, enquête et sondage afin de pouvoir valider et approuver les solutions proposées par son équipe d'abord à travers son mandat de soutien ministériel et ensuite pour le traitement des données secondaires issues de centres de recherche universitaires ou plus institutionnels comme Statistique Canada ou l'Institut de la statistique du Québec; – connaître et faire bénéficier le Ministère des réseaux de partenaires nationaux et internationaux liés à l'innovation (informatique et intelligence d'affaires); – posséder une solide connaissance des lois, des règlements, des politiques et des directives dans les domaines de la gestion de l'information, de la protection des renseignements personnels, de la diffusion des informations, de la mise en œuvre et gestion des contrats d'acquisition de biens en ressources informationnelles;
-----	---

2.4	Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.
	– avoir une solide connaissance théorique et pratique en méthodologie quantitative bivariée et multivariée et des outils et logiciels d'exploitation de banques de données; – maîtriser les règles de communication écrite pour la diffusion de contenus complexes et chiffrés au bénéfice de la haute direction et des expertes et experts du Ministère dans le suivi des activités opérationnelles et de reddition de comptes ministériels.

2.5	Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.
	Les responsabilités inhérentes à cet emploi, en particulier pour l'analyse des sujets et les enjeux en lien avec la mission du Ministère, requièrent l'exercice d'un leadership mobilisateur, d'un sens politique, d'une pensée stratégique, d'une vision prospective, d'une bonne capacité d'analyse et d'innovation, d'une capacité à voir les interrelations entre les différents éléments afin d'éviter des incohérences dans la prise de décision et d'une capacité à concevoir des solutions conciliant des positions pouvant être divergentes. La personne titulaire de l'emploi doit proposer aux autorités du Ministère un angle factuel d'analyse, en recherche appliquée et fondamentale, pour tous les sujets et les thèmes au cœur des réflexions préalables à la mission et aux décisions ministérielles sur les questions démographiques et économiques gouvernementales touchant à l'immigration, la francisation et l'intégration tout en respectant les orientations politiques, les contraintes opérationnelles auxquelles fait face le Ministère et ses collègues du gouvernement dans la gestion de leur offre de services. Ces enjeux peuvent être évolutifs, complexes à quantifier et antagonistes. Pour ce faire, elle doit faire preuve d'une excellente connaissance des besoins du Québec et des éléments quantitatifs et qualitatifs permettant de dégager une vision d'ensemble des tendances actuelles et futures relativement à l'immigration, la francisation et l'intégration. Ces travaux doivent également permettre d'approfondir la connaissance des enjeux auxquels fait face le Québec sur les plans économique, linguistique, démographique et social afin de favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, et faire en sorte que les relations interculturelles soient harmonieuses. Par ces travaux, la personne titulaire et son équipe doivent contribuer à fournir l'éclairage, les connaissances et les outils nécessaires à la conception des politiques et programmes et à leur amélioration en continu. L'apport de la personne titulaire de l'emploi ne consiste pas seulement à s'assurer que les orientations et attentes gouvernementales soient respectées. Il consiste aussi à concevoir, en dirigeant et en soutenant la réflexion à cet effet, des pistes novatrices d'action faisant le meilleur usage possible des ressources disponibles, et ce, sans alourdir la tâche des gestionnaires. La personne titulaire doit constamment innover et faire preuve d'une bonne créativité dans la conception et la mise au point d'outils performants à l'usage des gestionnaires afin de leur faciliter l'exercice de leurs responsabilités, en adaptant ces outils à leur contexte particulier.

2.6

Indiquez le degré de surveillance exercé par le ou les supérieurs du titulaire de l'emploi.

Les responsabilités inhérentes à cet emploi requièrent l'exercice d'un leadership mobilisateur, d'une vision prospective, d'une grande capacité d'analyse, de synthèse, de vulgarisation et d'innovation et d'une capacité à concevoir des solutions conciliant des positions pouvant être divergentes.

La personne titulaire de l'emploi dispose de toute la latitude nécessaire permettant la réalisation des activités de son unité. Elle planifie et gère les mandats de sa direction à partir des orientations stratégiques de l'organisation et des priorités d'action de la Direction générale. La personne titulaire a également toute latitude dans l'utilisation des ressources mises à sa disposition. Elle informe son supérieur immédiat des difficultés ou des éléments favorables qui pourraient exercer une influence sur l'ensemble de l'organisation. La personne titulaire rend compte en cours d'année de l'état d'avancement de ses mandats selon les modalités convenues et elle rend compte annuellement de l'atteinte des résultats signifiés en début de période.

Enfin, la personne titulaire gère ses réseaux exprimés par ses relations avec les autres secteurs du Ministère, dans sa participation à des groupes de travail et comités internes et interministériels, ainsi que dans ses relations avec le réseau des partenaires du Ministère tant interne qu'externe. Le contrôle des résultats se situe à l'intérieur des orientations, plans d'action et objectifs convenus.

2.7

Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants.

La communication est une activité centrale de cet emploi. Une grande capacité de communication et de synthèse dans des domaines spécialisés est essentielle, ainsi que la capacité de traduire les résultats issus d'analyse de données à grande échelle dont la forme et la portée varient selon le palier décisionnel (autorités ministérielles et gouvernementales, unités opérationnelles, politiques et programmes et unités de soutien à l'organisation).

La personne titulaire entretient sur une base régulière des communications avec différents interlocuteurs tant internes qu'externes. Ces communications demandent une grande transparence, de la diplomatie, un sens politique et sont empreintes d'un souci de faire progresser la connaissance dans son champ de compétences.

- Communications régulières avec le directeur général et les collègues du ministère ainsi que d'autres organisations, notamment pour établir les priorités dans les travaux de recherche, d'études, d'enquêtes et de veille stratégique;
- communications occasionnelles, avec la haute direction du Ministère et avec le cabinet ministériel afin de les instruire de l'évolution de dossiers stratégiques; accompagnées de recommandations sur des stratégies à envisager;
- communications régulières avec des représentants des universités et des organismes de recherche et d'enquêtes afin d'obtenir leurs expertises en méthodologies et analyses;
- communications ponctuelles avec des firmes spécialisées et des groupes externes, notamment pour la participation à des travaux de recherche. Dans des contextes qui appellent à des arbitrages, cela exige rigueur, stratégie, sens politique et doigté pour tenir compte, à la fois, des enjeux propres à ces groupes et ceux du Ministère;
- communications quotidiennes avec les membres de son personnel afin de s'assurer de la compréhension des objectifs et des mandats, de la collaboration et de la réalisation des activités dans les délais impartis, de suivre le déroulement des travaux, de prévenir les difficultés et de régler des problèmes.

3. RESPONSABILITÉS DE GESTION

3.1 Responsabilités de gestion des ressources humaines					
Effectifs gérés ¹	Cadres	Professionnels	Techniciens	Autres	Total
Total du personnel régulier					
Directement	0	9	1	0	10
Indirectement					
Total des années-personnes (personnel occasionnel)					
Directement	0	0	0	0	0
Indirectement					
Total des effectifs	0	9	1	0	10
3.2 Responsabilités de gestion financière					
Budget salarial de l'unité : 0,9 M \$					
Budget d'opération de l'unité (excluant le budget salarial) : 20,5 K \$					
Dépenses de transfert : \$					
Dépenses de capital : \$					
Revenus anticipés : \$					

4. SIGNATURES

Sous-ministre adjoint	11.03.2024 Date
Signature du sous-ministre	21.03.2024 Date

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre de l'emploi : Directrice ou directeur de la statistique et de l'information de gestion		
Corps-classe : Cadre, classe 3	Numéro de l'emploi : 359127	Date de rédaction : Mars 2024
Paliers hiérarchiques :		
Niveau 1	Sous-ministre	
Niveau 2	Sous-ministre adjointe ou adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures	
Niveau 3	Directrice ou directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information	
Niveau 4	Directrice ou directeur de la statistique et de l'information de gestion	

2. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

2.1

Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

La mission du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) est de sélectionner les personnes immigrantes qui répondent aux besoins du Québec et favoriser leur francisation, leur intégration et ainsi, leur contribution à la prospérité du Québec. Le Ministère a pour vision une organisation engagée qui coordonne l'action gouvernementale en immigration, francisation et intégration des personnes immigrantes et qui soutient les entreprises et les collectivités du Québec.

Le mandat général de la Direction de la statistique et de l'information de gestion est primordial. Il contribue de façon centrale à l'action du Ministère par la valorisation de l'information issue de l'ensemble des sources de données ministérielles, d'abord en lien avec les domaines d'affaires du ministère, mais aussi, lorsque requis, à usage administratif, pour l'information financière ou en ressources humaines. Les sources sont également externes et couvrent des champs d'analyse et d'application très variés : Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), Statistique Canada, Institut de la statistique du Québec (ISQ). Le but est de produire et de diffuser non seulement une information de gestion probante, mais surtout les statistiques ministérielles officielles en réponse aux demandes externes (médias, accès à l'information, chercheurs et étudiants universitaires, ministères et organismes publics) ainsi que les contenus informationnels de planification et redditions de comptes.

Dès lors, ce mandat est hautement stratégique car, dans un premier temps, il contribue à la gestion axée sur les résultats par la production de données et d'analyses sur l'activité et la clientèle du Ministère et, dans, un second temps, il alimente la réflexion et la prise de décisions des autorités ministérielles et gouvernementales en lien avec l'élaboration des orientations stratégiques et la mise en œuvre, le suivi des politiques, programmes et services du MIFI sans oublier les différents jalons et livrables de mesures de la performance, d'évaluation de programmes et de reddition de comptes.

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur général de la planification de l'immigration, de la recherche et de la valorisation de l'information (DGPIRVI), la personne titulaire a pour responsabilité de mener à bien toute la gamme des mandats et des activités nécessaires à l'implantation de nouvelles pratiques et des processus ministériels rigoureux de gestion de données et d'information optimisées et renforcées par des solutions innovantes et incrémentales afin de respecter les niveaux de service fixés par le sous-ministre, le sous-ministre adjoint et le directeur général.

La personne titulaire planifie, organise, dirige, contrôle et évalue les activités dont elle est responsable, en relation avec la mission et les objectifs gouvernementaux et ministériels. Elle gère de façon efficace et efficiente les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles à sa disposition et s'assure que les services sont de qualité, conformément à la Loi sur l'administration publique, à la Déclaration de services à la clientèle du Ministère et à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Elle doit prendre les mesures appropriées attendues par sa ligne hiérarchique dans le but d'atteindre les objectifs et les résultats ministériels fixés dans le cadre de la mission qui lui est attribuée. Cette mission découle directement des orientations de la haute direction ministérielle et du cabinet de la ministre dans un domaine très sensible : la prise de décision basée sur une information probante. En conséquence, grâce à la somme de ses connaissances métier, la personne titulaire est capable de déterminer les solutions et les efforts qui garantiront la mobilisation

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

des unités sous sa responsabilité en réponse aux attentes de la haute direction dans le but d'asseoir le cadre, les politiques et processus nécessaires à canaliser et valoriser l'information de gestion ministérielle.

De surcroît, la valorisation de l'information repose sur une démarche totalement novatrice en partie déterminée par les orientations et des projets gouvernementaux d'une très grande complexité et d'une envergure conséquente, telle que le recours à l'intelligence d'affaires, la transformation numérique, la mise en place d'outils informationnels dynamiques (tableaux de bord, panorama d'information, comptoir de données) pour le suivi et l'analyse en temps réel de l'information, le partage de données par décret gouvernemental (Institut de la statistique du Québec), le tout encadré par le déploiement, sous la responsabilité de la personne titulaire, du premier cadre de gouvernance informationnelle du ministère.

Ce mandat inclut la gestion du service de l'intelligence d'affaires (SIA), unité consacrée à l'innovation dans les métiers d'accès aux données, de communication de l'information et d'analyse de l'activité ministérielle sous un angle prédictif. Ce type d'analyse se construit à partir d'outils et de méthodologies statistiques de haut niveau offrant une lecture des signaux faibles qui esquissent l'évolution des besoins des clientèles et s'associent aux questions démographiques et économiques gouvernementales touchant à l'immigration, la francisation et l'intégration des nouveaux arrivants.

En résumé, la personne titulaire a la responsabilité de gérer l'indispensable mutation ministérielle couvrant les processus, la gouvernance et les méthodologies de valorisation de l'information. Cet effort est crucial pour le Ministère, dans un contexte d'hypermédiatisation des questions touchant à l'immigration, la francisation et la régionalisation. L'objectif est d'hausser la maturité des pratiques ministérielles de gestion de données et d'information en rupture avec le passif et les risques actuels privant le MIFI de données probantes en raison des limitations considérables fixant les conditions d'accès et d'utilisation des environnements et des sources de données informatiques ministérielles.

PRINCIPAUX MANDATS

Produire, analyser et diffuser l'information de gestion ministérielle en soutien à la décision

La personne titulaire est responsable de la production de données informationnelles sous forme de statistiques et d'information de gestion, probantes, pertinentes, indispensables à la gestion ministérielle et élaborées à partir des données administratives internes, souvent combinées à des données de sources externes (Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), Statistique Canada, etc.) couvrant tout le spectre de l'offre de services et des activités ministérielles en immigration, francisation et d'intégration.

La personne titulaire est également responsable du développement d'outils de diffusion modernes (tableaux de bord, publication de données ouvertes), mieux adaptés à l'accès et l'utilisation de l'information à valeur opérationnelle, décisionnelle et officielle, en réponse à la diversité des contenus des mandats ministériels et gouvernementaux : exercices parlementaires, étude des crédits, planification de l'immigration, planification stratégique, média, demandes d'accès, reddition de comptes publics ministérielle et gouvernementale, suivi des activités, productions statistiques, analyse prédictive, gestion et planification de l'offre de services.

Dès lors, pour cette composante essentielle, à large spectre, les principales responsabilités de la personne titulaire sont :

- veiller, en collaboration avec les équipes dédiées aux technologies de l'information, à l'identification, à l'accès et au bon fonctionnement des banques de données opérationnelles sur la sélection, l'intégration et la francisation;
- voir à la conception, au développement et à la mise en service des processus de validation des données pour s'assurer de leur qualité, de leur fidélité et de leur fiabilité;
- effectuer, avec l'étroite collaboration des équipes en technologies de l'information, les travaux de définition et de catégorisation des données opérationnelles issues des multiples sources internes et externes en vue de leur migration et stockage dans l'Entrepôt ministériel de données (informatique décisionnelle) dans un but de programmation des routines de production de l'information de gestion et des statistiques officielles du Ministère;
- gérer et contrôler la production des résultats opérationnels, de gestion et de reddition de comptes à l'aide de l'utilisation de logiciels et des outils applicatifs modernes;
- exploiter en continu les données informationnelles ministérielles détenues ou autorisées afin de produire les résultats et les analyses en réponse à toute la gamme des demandes d'information traitées par la direction générale;
- veiller, plus spécifiquement, à la production des données administratives officielles destinées à la reddition de comptes ministérielle et au suivi des réalisations du plan stratégique et de la déclaration de services à la clientèle;

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- répondre, avec l'ensemble de ses équipes et en collaboration avec les autres unités de la direction générale, aux demandes ponctuelles de données d'information telles les demandes médias et les demandes d'accès à l'information, les demandes du directeur général, du sous-ministre adjoint et des autorités ainsi que de l'ensemble des unités du Ministère;
- administrer et coordonner la production de l'information qui alimente les exercices gouvernementaux de rentrée parlementaire et de l'étude des crédits par la production de fiches, et la fourniture des statistiques et résultats officiels;
- conseiller et assurer le soutien nécessaire aux diverses unités administratives du Ministère pour optimiser l'utilisation des données administratives disponibles;
- gérer, en relation avec le service d'intelligence d'affaires, la mise en place des moyens et des outils permettant (?) une lecture prospective et prédictive des besoins de l'organisation en données probantes et établir une production récurrente des données en conséquence;
- innover par le développement de plateformes permettant de diffuser, en temps opportuns et dans des formats conviviaux, l'information de gestion, les statistiques officielles et l'information à caractère stratégique au profit des autorités ministérielles et gouvernementales;
- assurer un soutien conseil au développement d'une culture de l'intelligence d'affaires au Ministère.

Encadrer la gestion du Service de l'intelligence d'affaires

La personne titulaire supervise le Service de l'intelligence d'affaires (SIA) composé d'une ou d'un gestionnaire, de 8 ressources internes et 10 ressources externes dont les principaux mandats sont de :

- guider et contrôler les travaux du SIA dans l'élaboration, le développement, la mise en service et l'entretien des technologies, applications et pratiques de collecte, d'intégration, d'analyse et de présentation de l'information (business intelligence);
- gérer, contrôler et approuver la fabrication des modèles d'information, confiés au SIA, en amont de la mise en œuvre des nouveaux programmes et services ministériels, afin de fournir aux secteurs du MIFI les schémas informationnels des variables et des données destinées à mesurer et à rendre compte de leur nouvelle offre de services;
- arbitrer et guider les travaux du SIA dans l'accompagnement des secteurs d'affaires et les services informatiques lors de la fabrication des modèles d'informations et des architectures de données incluant les outils de collecte de l'information afférent à de nouveaux programmes et clientèles ministériels (organisation et gestion des données);
- gérer le projet « Entrepôt de données ministériel » (Informatique décisionnelle);
- élaborer les modèles d'information des nouveaux programmes et services ministériels;
- concevoir et fabriquer le tableau de bord ministériel de la planification stratégique et de la déclaration de services à la clientèle;
- créer et maintenir une communauté de pratiques en intelligence d'affaires.

Élaborer, diffuser et actualiser le cadre de gouvernance informationnelle du Ministère

La gouvernance informationnelle place l'information au rang d'actif stratégique. Elle encadre les étapes de valorisation des données en actifs informationnels pour la gestion, la prise de décisions, le suivi et la reddition de comptes. Le principe est de fixer, dans un cadre spécifique, les rôles et les responsabilités liés aux flux des données durant leur cycle de vie, de leur collecte jusqu'à leur transformation en information, leur utilisation et leur disponibilité à la fin du cycle. Cette démarche s'inscrit dans une stratégie de développement gouvernementale qui place l'intelligence d'affaires comme levier de transformation numérique du MIFI et le partage public et ouvert des données de gestion et des statistiques officielles du Ministère.

Cette stratégie ne se réduit pas à la mise en œuvre de solutions technologiques et de production d'indicateurs de performance (stratégiques ou opérationnels). Elle vise à structurer et établir les principes et les moyens par lesquels le MIFI crée, utilise, gère, diffuse et archive ses actifs informationnels, tout en délimitant et en fixant les fonctions, les responsabilités et la chaîne d'imputabilité des parties prenantes. Pour le MIFI, ce mandat est considérable. Son caractère complexe et novateur réclame une capacité de négociation et de dialogue, dans la durée et impliquant l'ensemble des parties prenantes ministérielles.

En tant que responsable de ce mandat, la personne titulaire de l'emploi gère l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration en continu du cadre de gouvernance informationnelle du MIFI. Ses principales responsabilités sont :

- Identifier les parties prenantes avec leurs rôles et les responsabilités dans la gestion des flux de données et de l'information;

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- identifier les principes directeurs, le cadre normatif ainsi que les rôles et responsabilités pour la diffusion des données à haut potentiel de réutilisation;
- définir le cycle de vie des données et de l'information au MIFI selon une approche de gestion corporative;
- définir les grands principes d'une gouvernance informationnelle ministérielle, en désigner les parties prenantes avec leurs rôles et responsabilités ainsi que les conditions de déploiement du Cadre dans le fonctionnement de l'organisation;
- arrimer la gouvernance informationnelle avec l'architecture d'entreprise, l'architecture TI et la transformation numérique de l'organisation, comme prescrit dans les orientations gouvernementales dans le domaine du Numérique;
- encadrer la diffusion de statistiques officielles à haut potentiel de réutilisation détenues par le Ministère sur les plateformes gouvernementales désignées par loi (*Données Québec*) ou par décret (*Guichet de services informationnels de l'Institut de la statistique du Québec*) et mettre en place des règles et des conditions pour baliser la réponse aux demandes informationnelles dans un souci de cohérence ministérielle;
- déployer une approche concertée informationnelle structurée et documentée dans une perspective de pérennité informationnelle et d'adaptabilité des outils proposés en respect des échéances et des objectifs poursuivis;
- veiller, en collaboration avec les équipes dédiées aux technologies de l'information et à l'architecture organisationnelle, à la mise en place de structures de données fiables et intègres pour des analyses stratégiques, tactiques et opérationnelles en immigration, de francisation et d'intégration.

Gérer les ressources de son unité

La personne titulaire de l'emploi se doit d'effectuer une gestion rigoureuse des ressources de son unité. Elle assure une utilisation rationnelle et optimale des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles mises à sa disposition dans le but de fournir des services d'une grande qualité dans les domaines complexes sous sa responsabilité. Elle doit veiller à maintenir un niveau de compétence très élevé au sein d'une vaste équipe multidisciplinaire supervisée par trois chefs d'équipes et conseillers experts de niveau professionnel. La personne titulaire est également supérieure immédiate de la cheffe ou du chef de service de l'intelligence d'affaires. À cet effet, elle assume les responsabilités suivantes :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler avec une grande rigueur les activités des effectifs sous sa responsabilité en établissant les rôles et mandats de chacun, en leur signifiant des attentes claires et précises, en procédant périodiquement à l'évaluation de leur rendement, en identifiant leurs besoins de développement et en s'assurant de l'acquisition des compétences requises pour une prestation de services de qualité;
- établir des processus et des procédures indispensables au fonctionnement de son unité administrative pour une production et une organisation du travail optimales;
- élaborer, implanter et faire évoluer des mécanismes de contrôle de qualité des productions de ses unités;
- superviser la réalisation des mandats confiés à la direction et au service d'intelligence d'affaires en adéquation avec les objectifs de résultats et de qualité projetés;
- élaborer et réaliser le plan d'action annuel de sa direction en fonction des orientations reçues, en établissant les objectifs opérationnels, en définissant des indicateurs de performance et en veillant à l'atteinte des résultats attendus, le tout en cohérence avec les mandats en recherche, veille, analyse et des objectifs ministériels de la Direction générale;
- élaborer un plan de développement des compétences des membres des équipes et susciter la responsabilisation auprès d'eux (délégation), veiller à la documentation et au transfert de connaissances entre les ressources, en promouvant la collaboration et le partage des expériences professionnelles au sein de son unité et des autres équipes de la direction générale;
- effectuer les prévisions budgétaires, effectuer le contrôle et le suivi du budget alloué et rendre compte de son utilisation;
- Gérer les moyens et les ressources mises à sa disposition, en conformité avec les règles et directives en vigueur.

2.2 Indiquez les lois, politiques, directives et normes qui régissent cet emploi.

Dans l'exercice de ses responsabilités administratives, la personne titulaire a pour mandat de réaliser ses activités ainsi qu'un suivi des dossiers en s'assurant de leur conformité avec les priorités d'action du Ministère et du gouvernement du Québec, et dans le respect des dispositions des lois, règlements et politiques suivants :

- Loi sur l'immigration au Québec;
- Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers;
- Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains;
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Politique administrative concernant la gestion des documents actifs au gouvernement du Québec;
- Loi sur l'administration publique;
- Loi sur la fonction publique;
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Loi visant l'optimisation de l'action gouvernementale en matière de prestation de services aux citoyens et aux entreprises;
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

2.3 Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.

La personne titulaire de l'emploi gère un très grand nombre de ressources. Chacune d'elles dispose de compétences et de connaissances souvent très spécialisées (programmation en intelligence d'affaires, statistiques, analystes, informaticiens, gestion des bases de données) et d'une expertise reconnue évoluant dans un environnement très compétitif. Leur rétention constitue un enjeu permanent qui impose le maintien des connaissances de haut niveau dans des domaines très sensibles à l'innovation et en croissance constante (technologie de l'information).

La personne titulaire exerce également un rôle clé dans les activités du Ministère puisque l'information, qu'elle produit et diffuse, alimente des clientèles internes et externes exigeantes, le plus souvent en situation de gestion ou en autorité au niveau gouvernemental. Cette relation, avec destinataires très diversifiés dont les exigences sont proportionnelles à leur très haut niveau de responsabilités, revoit à une forte imputabilité et une marge d'erreur inexistante pour tout ce qui concerne la production des résultats des activités ministérielles dans leur forme officielle.

Outre la charge de mandats complexes, le volume considérable des demandes gérées à très court terme et la complexité qui les caractérise (plus de mille cinq cents demandes d'analyse et de données reçues et livrées chaque année, dont 15 % de demandes média), la personne titulaire de l'emploi subit une très forte pression au chapitre des échéances imposées par l'actualité, les lois, le cadre législatif ou les cycles de l'activité ministérielle et gouvernementale (demandes média, demande d'accès, crédits, reddition de comptes, etc.).

De plus, la personne titulaire de l'emploi réalise son mandat dans un agrégat technologique et informationnel désuet et complexe qui mute en permanence. Cette complexité se manifeste notamment par la diversité des environnements applicatifs et logiciels utilisés pour sa prestation des services (IntImm, Arrima, Septe, banques thématiques, Moodle, ODS (Operational Data Store), etc.).

À ce titre, son action, déjà complexe, ne bénéficie pas de tous les soutiens organisationnels et fait face à des limitations considérables fixant les conditions d'accès et d'utilisation des environnements et des sources de données informatiques ministérielles. Ces contraintes, corollaires des exigences de sécurité informationnelle, sont aggravées par la multiplicité et le chevauchement des systèmes d'information à vocation purement transactionnelle (codification d'événements administratifs) qui n'offrent aucun mode d'organisation et aucun outil dans le but de fournir une information de gestion. Cet état s'oppose à l'innovation que constitue l'implantation attendue de l'intelligence d'affaires et tout autre moyen actuel de répondre à l'exigence gouvernementale qui fixe la prise de décision à partir de données probantes.

Autrement dit, la personne titulaire doit atteindre ses objectifs dans un environnement complexe, caractérisé par des contraintes technologiques en constante évolution et souvent en opposition avec les principes soutenant la valorisation de l'information détenue par le Ministère et qui constitue la base de l'offre de services de la DSIG. Son action est caractérisée par un volume de demandes considérables assujetties à des échéances très agressives imposées par des clientèles diversifiées d'influence et en autorité (réception et traitement d'une moyenne de 6 demandes par jour couvrant les besoins de tous les secteurs).

2.4 Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.

Pour réaliser ses mandats, la personne titulaire de l'emploi doit avoir une préoccupation constante de rigueur, et le souci de répondre aux besoins et aux exigences ministérielles et gouvernementales associés dans la production de l'information de gestion, des statistiques officielles et dans les analyses et rapports produits par sa direction et l'unité d'intelligence d'affaires sous son autorité. Enfin, le poste demande une grande polyvalence, de la créativité et de l'initiative. La personne titulaire doit posséder les connaissances, aptitudes et habiletés suivantes :

- Connaître le cadre de gestion gouvernemental, des règles de fonctionnement et du mécanisme de décisions de l'appareil gouvernemental, en particulier la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), les architectures d'entreprise ministérielle et gouvernementale, la législation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels; la Loi sur la statistique (LR.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) et les règlements et directives afférents ainsi que les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique;
- avoir une parfaite connaissance de la mission, de la structure organisationnelle, des orientations, des priorités, des programmes et des politiques ministérielles ainsi que des mandats horizontaux du Ministère ainsi que de la vision et des orientations stratégiques du gouvernement et des ministères et organismes partenaires du Ministère;
- maîtriser le contenu des politiques, des lois et des règlements provinciaux et fédéraux, dans les domaines de l'immigration, de l'intégration économique, sociale et linguistique, des droits de la personne, des relations interculturelles ainsi que des ententes fédérales-provinciales et internationales dans ces domaines;
- connaître les méthodologies de recherche qualitative et quantitative bivariée et multivariée et l'utilisation des outils et logiciels de programmation statistique et une compréhension globale des technologies de l'information;
- disposer d'une excellente capacité d'analyse et de synthèse, de rédaction stratégique, un jugement sûr et des aptitudes démontrées en analyse de données, en gestion et gouvernance de l'information;
- avoir d'excellentes habiletés en communication écrite et orale afin de vulgariser des contenus complexes découlant des travaux de son équipe et les partager avec des interlocuteurs internes et externes, des employés et gestionnaires du Ministère ainsi que des chercheurs et le grand public.

Au chapitre des aptitudes, la personne titulaire doit manifester une grande ouverture, faire preuve d'une très grande rigueur, d'un sens élevé du savoir et de l'éthique et se prévaloir d'une vision prospective pour accomplir ses mandats.

Dans ces circonstances, la personne titulaire doit exercer un leadership mobilisant auprès de ses équipes afin de susciter l'engagement, réduire le poids lié à une forte charge de travail et d'accentuer le sentiment d'appartenance au MIFI. Elle doit travailler avec les membres de son équipe en leur procurant l'encadrement, la formation, le soutien requis et en encourageant l'initiative et l'innovation, afin qu'ils puissent offrir une prestation de service de grande qualité dans un environnement complexe et changeant.

2.5 Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.

Responsable de mandats au cœur des réflexions préalables à la mission et aux décisions du MIFI, la personne titulaire de l'emploi doit fournir, aux acteurs ministériels et gouvernementaux, une information de gestion et des statistiques officielles d'une grande précision couvrant la diversité des programmes et de l'offre de services du MIFI sous l'angle de contextes démographiques et économiques touchant à l'immigration, la francisation et l'intégration.

Cette activité doit s'exercer selon un modèle de gestion matricielle, toujours complexe à opérer, mais indispensable lorsqu'il s'agit de valoriser l'information, depuis la collecte des données (modèle d'information), vers leur entreposage standardisé et sécurisé (entrepôt de données) jusqu'à leur transformation en contenus d'analyse dont l'utilisation et la communication, à usage interne et public, relèvent d'une gouvernance spécifique (cadre de gouvernance informationnelle). Cet exercice impose une maturité et des connaissances en gestion très supérieures à la moyenne dès lors que la personne titulaire de l'emploi n'exerce plus un leadership fort fondé sur le droit, mais aussi sur la reconnaissance de ses pairs et de ses équipes.

En outre, la personne titulaire de l'emploi doit être capable de concevoir des solutions informationnelles malgré un manque de moyens, des délais agressifs et dans un contexte très exigeant en raison des arbitrages difficiles dans la gestion des ressources ministérielles accaparées par les priorités gouvernementales (projet Francisation

2.5	Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.
Québec, GSI, etc.). Cette situation impose des qualités d'initiatives et d'anticipations construites à partir d'aptitudes de gestion de situation de crise. À cela s'ajoutent les compétences et l'expérience nécessaires à l'arrimage entre les différentes phases de valorisation des actifs informationnels - de la collecte des données jusqu'à la transmission des analyses sur les résultats de la performance de chaque programme ou de chaque service - afin de garantir la véracité des contenus qui alimentent la prise de décision. Cette dimension ne laisse aucun « droit à l'erreur » pour la personne titulaire de l'emploi. Cette qualité repose sur un assemblage de connaissances dans des domaines variés, touchant à l'informatique, la statistique et la recherche en passant par l'esprit d'innovation. Ces enjeux peuvent être évolutifs, complexes à quantifier et antagonistes. Pour ce faire, elle doit faire preuve d'une excellente connaissance des savoirs de transformation des données qualitatives permettant de dégager une vision d'ensemble des tendances actuelles et futures relativement à l'immigration, la francisation et l'intégration. Enfin, en relation directe avec les travaux de recherche, les outils développés par la personne titulaire doivent également permettre d'approfondir la connaissance des enjeux auxquels fait face le Québec sur les plans économique, linguistique, démographique et social afin de favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, et faire en sorte que les relations interculturelles soient harmonieuses.	

2.6	Indiquez le degré de surveillance exercé par le ou les supérieurs du titulaire de l'emploi.
La personne titulaire de l'emploi dispose de toute la latitude nécessaire à l'organisation de son travail et celui de ses unités. À cet égard, elle gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles et établit le plan de travail de sa direction. Elle planifie et gère les mandats de sa direction et de l'unité sous sa gouvernance (Service d'intelligence d'affaires) à partir des orientations stratégiques de l'organisation et des priorités d'action de la Direction générale. La personne titulaire est entièrement autonome dans l'utilisation des ressources mises à sa disposition. Elle informe son supérieur immédiat des difficultés, des enjeux ou des situations émergentes qui pourraient exercer une influence sur l'ensemble de l'organisation. La personne titulaire rend compte en cours d'année de l'état d'avancement de ses mandats selon les modalités convenues et elle rend compte annuellement de l'atteinte des résultats en relation avec les attentes signifiés en début de période. La personne titulaire doit rendre disponibles aux autorités des informations et les connaissances pouvant générer de nouvelles orientations en immigration, francisation et intégration qui permettent de répondre au mieux aux besoins du Québec. Étant donné le caractère éminemment politique des dossiers en immigration, francisation et intégration, la personne titulaire doit donc de manière constante décoder le contexte social, politique et économique afin de calibrer son offre de services informationnelle en fonction des besoins des autorités administratives et politiques concernées. En plus d'exiger de la rigueur et une capacité réelle à gérer un volume significatif et quotidien de demandes, la personne titulaire constitue la référence ministérielle pour vulgariser les résultats produits quand la situation l'exige. Cela inclut le développement de collaborations fructueuses avec un ensemble de partenaires, dont les responsables de ressources informationnelles et de la Transformation numérique au Ministère, mais également avec des organisations publiques à mandats statistiques tels que l'Institut de la statistique du Québec ou Statistique Canada. La personne titulaire doit faire preuve d'initiative, de jugement et de diplomatie pour obtenir les collaborations nécessaires à l'accomplissement de ses mandats, tout en préservant les intérêts du Ministère. Dans cette optique, la personne titulaire doit développer ses propres processus de fonctionnement et ses mécanismes de communication avec ces partenaires.	

2.7

Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants.

La communication est une activité centrale de cet emploi. Une grande capacité de communication, de vulgarisation et de synthèse est essentielle, ainsi que la faculté de produire et de traduire, dans des volumes et des délais très agressifs, les résultats dont la forme, la portée et les objectifs varient selon le palier décisionnel, les destinataires et le caractère officiel de l'information (autorités ministérielles et gouvernementales, unités opérationnelles, politiques et programmes et unités de soutien à l'organisation, journalistes).

La personne titulaire de l'emploi doit communiquer régulièrement avec des professionnels et des gestionnaires de tous les niveaux de l'organisation, notamment pour clarifier leurs besoins en termes d'information, souvent dans des contextes d'échéances et de décisions serrées et en dépit des enjeux d'utilisation des systèmes d'information ministériels.

Elle doit être en mesure d'automatiser les analyses informationnelles afin de traduire et d'isoler en temps réel une information de nature stratégique au profit des autorités ministérielles et gouvernementales afin de les éclairer dans leur prise de décisions.

Enfin, elle doit maintenir des communications bidirectionnelles et fluides de façon continue, avec l'ensemble de son personnel dans le but d'assurer le bon fonctionnement et l'uniformité des services. Elle doit aussi communiquer régulièrement avec son supérieur immédiat et les gestionnaires des autres directions dans le but d'assurer le suivi des orientations, de fournir les informations nécessaires et de répondre des résultats de son service tant sur le plan quantitatif que qualitatif.

3. RESPONSABILITÉS DE GESTION

3.1

Responsabilités de gestion des ressources humaines

Effectifs gérés ¹	Cadres	Professionnels	Techniciens	Autres	Total
Total du personnel régulier					
Directement	1	16	5		22
Indirectement		7	1		8
Total des années-personnes (personnel occasionnel)					
Directement					
Indirectement					
Total des effectifs	1	23	6		30

3.2

Responsabilités de gestion financière

Budget salarial de l'unité :

2,6 M \$

Budget d'opération de l'unité (excluant le budget salarial) :

1,8 M \$

Dépenses de transfert :

\$

Dépenses de capital :

\$

Revenus anticipés :

\$

4. SIGNATURES

Artur J. Pires Sous-ministre adjoint Benoît Dagenais Signature du sous-ministre	11.03.2024 Date 21.03.2024 Date
--	---

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre de l'emploi :

Directrice ou directeur de la planification de l'immigration

Corps-classe : cadre, classe 3

Numéro de l'emploi : 00318659

Date de rédaction :
Janvier 2023

Paliers hiérarchiques :

Niveau 1	Sous-ministre
Niveau 2	Sous-ministre adjointe ou sous-ministre adjoint à la planification de l'immigration et aux affaires extérieures
Niveau 3	Directrice générale ou directeur général de la recherche, de la planification de l'immigration et de l'intelligence d'affaires
Niveau 4	Directrice ou directeur de la planification de l'immigration

2. RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI

- 2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration a notamment pour mission de planifier le nombre de personnes immigrantes que le Québec souhaite accueillir et la composition de l'immigration; de promouvoir l'immigration; de sélectionner, à titre temporaire ou permanent, des ressortissants étrangers en mesure de participer pleinement, en français, à la société québécoise; de veiller à la réunification familiale; de participer aux efforts en matière de solidarité internationale et de répondre à d'autres situations humanitaires; de promouvoir l'apport de l'immigration à la prospérité du Québec, à la pérennité et à la vitalité du français, au dynamisme de ses régions ainsi qu'à son rayonnement international; d'informer les personnes immigrantes, notamment sur les valeurs démocratiques du Québec, les démarches d'intégration et de francisation ainsi que sur la culture québécoise et le dynamisme des régions.

Le Ministère suscite et coordonne l'engagement des ministères, organismes, acteurs de la société interpellés afin d'édifier des collectivités plus inclusives qui contribuent à l'établissement durable en région, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, dans le respect des valeurs démocratiques et sociétales qui caractérisent le Québec.

Pour asseoir le rôle du Ministère en tant que responsable et maître d'œuvre de l'accueil, de la francisation et de l'intégration des personnes immigrantes, la *Loi visant à accroître la prospérité socio-économique du Québec et à répondre adéquatement aux besoins du marché du travail par une intégration réussie des personnes immigrantes*, a apporté des ajustements importants à la Loi sur l'immigration au Québec (RLRQ, chapitre I-0.2.1) et à la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (RLRQ, chapitre M-16.1). Plus précisément, la Loi accorde au Ministère les leviers nécessaires pour une meilleure adéquation entre la sélection des personnes immigrantes et les besoins du Québec; optimiser ses façons de faire pour réduire les délais de traitement des demandes de sélection permanente des candidats qui répondent le mieux aux besoins du marché du travail et qui présentent un fort potentiel d'intégration; et mieux accompagner les personnes immigrantes dans leur intégration à la société québécoise.

Le Québec n'est pas le seul territoire à faire face à des enjeux de rareté de main-d'œuvre. En effet, de nombreux pays se font concurrence dans la recherche des meilleurs talents. Devant un tel contexte, le Ministère doit se doter d'une stratégie de prospection de l'immigration fondée sur des paramètres réfléchis et fondés. Ce qui permettra de renforcer son réseau à l'étranger et étendre ses activités de prospection, d'attraction et de recrutement à un plus grand nombre de territoires porteurs, et de ce fait, permettre aux employeurs de bénéficier d'un plus large éventail de bassins de recrutement de personnels qualifiés en fonction des besoins du marché du travail québécois.

Ainsi, le Ministère mise sur une immigration planifiée et cohérente avec les besoins du marché du travail et des régions pour faire de l'immigration un levier de prospérité avec davantage de pertinence et d'efficacité. Il s'agit d'un travail d'étroite collaboration avec des partenaires publics et privés pour l'instauration et la pérennité d'un système d'immigration performant qui permet de répondre aux besoins du marché du travail en fonction des particularités régionales ou des profils de compétences requis pour les postes à pourvoir.

La détermination des besoins du Québec et de sa capacité d'accueil est essentielle à l'exercice de planification pluriannuelle de l'immigration. Cela est aussi nécessaire pour s'assurer d'offrir des services de francisation et d'intégration qui répondent bien aux besoins des personnes immigrantes, dans toutes les régions du Québec.

Il est crucial de pouvoir miser sur une information pertinente et de qualité. Il y a aussi lieu, dans un souci de transparence, de faire connaître l'information sur la diversité et l'immigration ainsi que sur leur contribution à la prospérité du Québec ainsi qu'à la pérennité et à la vitalité du français. C'est en s'appuyant sur une connaissance étendue de la participation des personnes immigrantes et de minorités ethnoculturelles à la vie collective et en publiant régulièrement des données fiables qu'il sera possible d'apporter une réponse pertinente et efficace et d'orienter les actions pour que cette vision se concrétise.

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

Le Ministère a intérêt à analyser les caractéristiques des personnes immigrantes, les besoins de la société québécoise et l'impact sur eux des programmes et services du Gouvernement du Québec. Le Ministère pourra ainsi mieux planifier les volumes d'immigration, les grandes orientations qui le guidera pour en déterminer la composition, ainsi que ses programmes et services, augmenter sa performance organisationnelle et maximiser l'apport des personnes immigrantes à la prospérité du Québec.

Les attentes envers le Ministère sont qu'il élabore une politique migratoire, composée notamment d'une planification de court et moyen terme de l'immigration appuyée notamment par une stratégie de prospection à l'étranger selon les besoins du Québec. Une lecture stratégique reposant sur une compréhension et une analyse fine des besoins du marché du travail (perspectives d'emploi, postes vacants de longue durée, besoin de compétences, etc.) et des enjeux démographique et linguistique du Québec, s'avèrent donc essentielles. Au-delà de la planification de l'immigration, le Ministère peut développer des mesures pour répondre à un besoin spécifique, tel que vitaliser les régions par l'entremise de l'attraction d'étudiants étrangers, ou avoir à structurer les engagements ministériels visant à répondre à des stratégies gouvernementales d'envergure impliquant plusieurs ministères et organismes.

Sous l'autorité du directeur général de la recherche, de la planification de l'immigration et de l'intelligence d'affaires, la personne titulaire de l'emploi a pour mandat d'assumer les responsabilités suivantes :

- Assurer l'ensemble des activités relatives au processus d'élaboration de la planification de l'immigration au Québec en déterminant les niveaux et la composition de l'immigration sur plusieurs années;
- Mener des travaux favorisant un arrimage de l'immigration aux besoins du marché du travail en considérant notamment les professions en déficit de main-d'œuvre dans plusieurs secteurs névralgiques.
- Inviter des ressortissants étrangers ayant déclaré leur intérêt à migrer au Québec à demander une sélection permanente dans le programme d'immigration pour les travailleurs qualifiés.
- Gérer la demande dans les programmes d'immigration sous la responsabilité du Québec
- Recommander des territoires à l'étranger pouvant représenter des bassins potentiels pour des activités de recrutement de talents en réponse aux besoins de main-d'œuvre du Québec.

Principaux mandats

Planification de l'immigration au Québec

La planification de l'immigration au Québec est un exercice gouvernemental inscrit dans la Loi sur l'immigration au Québec et dans l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et l'admission temporaire des aubains. Cette planification de l'immigration, qui se déploie sur plusieurs années, porte autant sur les seuils de personnes immigrantes que le Québec accueillera que sur la composition de l'immigration selon les grandes orientations gouvernementales en politique migratoire. Pour ce faire, la personne titulaire de l'emploi doit aborder et tenir compte d'enjeux sociaux, économiques, linguistiques et démographiques tels que l'intégration des personnes immigrantes à la société québécoise, la réponse aux besoins du marché du travail, les engagements humanitaires du Québec, la vitalité du français, la vitalité des régions, le vieillissement de la population, etc.

Planification pluriannuelle

La planification pluriannuelle de l'immigration fait l'objet d'une consultation publique en commission parlementaire pour tenir compte des positions de la société civile et des acteurs du milieu. Cette planification a un impact majeur sur le développement du Québec et sa prospérité, sur la vitalité du français ainsi que sur la cohésion de la société. Tout comme la planification stratégique du Ministère, la planification pluriannuelle guide les actions de ce dernier durant sa période de validité.

Au regard de cette planification, la personne titulaire :

- établit les orientations pour la planification pluriannuelle de l'immigration en fonction des priorités gouvernementales, du contexte interne et externe, des besoins du Québec et de ses capacités à sélectionner les personnes immigrantes, à les accueillir et à favoriser leur pleine participation au développement du Québec ainsi qu'en fonction de la politique migratoire du gouvernement fédéral;
- établit les cibles et objectifs qui font l'objet de ces orientations, tant pour ce qui est du nombre de personnes immigrantes que les caractéristiques de celles-ci;
- produit les documents officiels pour les diverses instances gouvernementales, tels les notes et présentations aux comités ministériels et les mémoires au Conseil des ministres;
- prépare la documentation relative aux consultations publiques en commission parlementaire;
- assure l'analyse des mémoires reçus de la part de la société civile (citoyens, entreprises ou regroupement d'entreprises, organismes communautaires, municipalités, etc.);
- assure la production d'une planification pluriannuelle tenant compte des positions, parfois divergentes, exprimées dans les mémoires de même qu'en commission parlementaire, laquelle planification pluriannuelle est déposée à l'Assemblée nationale après sanction gouvernementale;
- analyse la faisabilité de certaines orientations gouvernementales, fournit l'expertise aux autorités ministérielles relativement aux objectifs ciblés et anticipe les impacts des décisions en regard de la planification de l'immigration dans les différentes catégories et sous-catégories d'immigrations;
- assure une veille ainsi qu'un étalonnage national et international en matière de seuils d'immigration établis sur la base de considérations démographiques, économiques et linguistiques.

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

Plan annuel d'immigration

La planification pluriannuelle de l'immigration doit, tout au long de sa durée de validité, être opérationnalisée par l'entremise de plans annuels d'immigration qui actualise les seuils planifiés d'admission dans toutes les catégories d'immigration ainsi que les cibles de sélection pour les catégories pour lesquelles le Québec a un pouvoir de sélection. Ce document, sanctionné par le Conseil des ministres et déposé à l'Assemblée nationale à chaque automne, fait par la suite l'objet d'un suivi mensuel par le cabinet ministériel afin d'en assurer le respect, tant par le Ministère que par le gouvernement fédéral.

À cet égard, la personne titulaire :

- élabore les plans d'immigration annuels sur la base des orientations pluriannuelles adoptées par le Conseil des ministres, des résultats atteints et anticipés ainsi que lecture actualisée de l'environnement;
- produit les documents officiels pour les diverses instances gouvernementales, telles les notes et présentations aux comités ministériels et les mémoires au Conseil des ministres;
- voit au suivi de l'évolution des admissions internationales au Québec en regard de la sélection effectuée par le Québec et des actions du gouvernement fédéral et en diffuse les résultats;
- procède à des échanges d'information et à des suivis réguliers avec les représentants du gouvernement fédéral pour assurer l'atteinte des objectifs du Québec en matière de planification de l'immigration et le respect des cibles d'admission, de convenir, s'il y a lieu, d'ajustements à apporter à la répartition établie entre les différentes composantes des catégories d'immigration, d'identifier et de mettre en œuvre différentes solutions permettant l'atteinte des cibles d'admission;
- anticipe les impacts de certaines décisions et analyse la faisabilité de certaines orientations en regard de plan d'annuel d'immigration en vigueur.

Gestion de la demande et planification des invitations

L'objectif de la gestion de la demande est de fixer le nombre de demandes à recevoir dans certains programmes d'immigration en tenant compte des objectifs d'admission et de la capacité de traitement du Ministère pour ainsi éviter une trop forte accumulation des demandes en cours de traitement au Ministère afin de pouvoir traiter ces demandes dans les délais appropriés. La gestion de la demande consiste en une décision prise par la ministre par un arrêté ministériel publié à la Gazette officielle du Québec concernant la réception et le traitement des demandes d'immigration qui lui sont présentées (article 50 de la Loi sur l'immigration au Québec (LIQ)). La décision peut notamment porter sur le nombre maximal de demandes à recevoir, la période de réception des demandes, les conditions et les modalités de la suspension de leur réception, la priorité de traitement, la suspension du traitement et la disposition des demandes dont l'examen n'est pas commencé. Dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés (PRTQ), le ministère gère la demande par l'entremise d'invitations à déposer une demande de sélection permanente. Ainsi, seules les personnes ayant déclaré leur intérêt au moyen de la banque de déclaration d'intérêt et qui ont été invitées peuvent déposer une demande dans le cadre du PRTQ.

À ce titre, la personne titulaire

- élabore les scénarios de gestion de la demande des programmes d'immigration en concertation avec les autres unités du Ministère concernées;
- produit les documents officiels pour les diverses instances ministérielles, tels les notes et présentations aux comités ministériels;
- prépare, en concertation avec les unités concernées, les plans trimestriels d'invitations permettant l'atteinte des cibles établies aux plans d'immigration en matière de travailleurs qualifiés qui tiennent compte des cibles établies dans le plan d'immigration;
- coordonne la mise en œuvre des invitations à déposer une demande de sélection permanente dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés;
- assure la gouvernance du Système de déclaration d'intérêt et de son comité directeur, comité réunissant des directeurs et directeurs généraux du ministère interpellés dans leurs lignes d'affaires par la déclaration d'intérêt de ressortissants étrangers souhaitant migrer au Québec;

Arrimage de l'immigration aux besoins du marché du travail

Le Québec est aux prises avec une rareté de main-d'œuvre dans plusieurs secteurs d'activité porteurs. Parmi les solutions permettant de contrer la rareté de main-d'œuvre, l'une d'elles est le recours à l'immigration temporaire et permanente. Il s'avère ainsi essentiel d'assurer un arrimage optimal entre les qualifications et compétences des personnes immigrantes arrivant au Québec et les besoins du marché du travail, autant dans les grands centres urbains que dans les régions. De par la connaissance fine des besoins du Québec, notamment des besoins du marché du travail et de la planification de l'immigration, la personne titulaire de l'emploi joue un rôle de premier plan dans la définition du rôle qu'a à jouer le Ministère sur cette question et contribue à la planification stratégique du Ministère.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi :

- coordonne la réponse du Ministère dans le cadre de la mise en place des phases de l'Opération main-d'œuvre, stratégie gouvernementale de premier plan réunissant plusieurs ministères à leviers, dont le MIFI, et visant à répondre à des besoins précis et chiffrés de main-d'œuvre, sur cinq ans. La personne titulaire
 - pilote des comités de travail réunissant plusieurs unités du Ministère et visant à définir par quels moyens le MIFI peut contribuer et à quelle hauteur il peut s'engager en termes de volume de main-d'œuvre, que ce soit par l'immigration temporaire ou permanente.

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- agit à titre de représentante du Ministère auprès des ministères participants et est sollicitée pour évaluer la faisabilité
 - produit les documents officiels pour les diverses instances ministérielles, tels les notes et présentations aux comités ministériels
 - procède au suivi et à la reddition de compte des engagements ministériels et propose des mesures de mitigation si les cibles ne sont pas atteintes
 - dans le cadre de l'Opération main-d'œuvre ou de tout autre stratégie répondant aux besoins du marché du travail ou découlant des orientations multidimensionnelles de la politique migratoire du Québec;
- évalue la faisabilité, conçoit, propose et met en place toute solution visant à répondre, par l'immigration permanente ou temporaire, aux besoins généraux ou particuliers du marché du travail du Québec et conseille les autorités ministérielles à ce titre;
 - élabore des mesures en collaboration avec d'autres ministères pour répondre à des enjeux transversaux reliés à la vitalité des régions, la promotion du français et le vieillissement de la population telles que la mesure visant à inciter les étudiants étrangers à étudier, en français, dans un programme de formation ciblé à l'extérieur de la Communauté métropolitaine de Montréal;
 - procède à des échanges réguliers avec le ministère du de l'Emploi et de la Solidarité sociale ainsi qu'avec la Commission des partenaires du marché du travail pour assurer une réponse adéquate du Ministère aux diagnostics de main-d'œuvre, notamment en ajustant ces critères d'invitation dans le cadre du Programme régulier des travailleurs qualifiés;
 - assure la production annuelle ainsi que l'évolution du tableau de bord gouvernemental en immigration, un recueil de statistiques portant sur l'immigration, alimenté de sources diverses, facilitant la prise d'orientations par les membres de la Commission des partenaires du marché du travail;
 - représente le Ministère aux rencontres du groupe de travail sur la Loi sur le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et de la Commission des partenaires du marché du travail;
 - coordonne les réflexions et la rédaction du contexte externe dans lequel évolue le Ministère, contexte qui vient asoir les grandes orientations et les objectifs du Ministère dans sa planification stratégique. La personne titulaire concourt également à l'identification des indicateurs et cibles pour la planification stratégique ministérielle.

Prospection de l'immigration

Afin de guider le Ministère dans sa prise de décision en matière de ciblage des territoires porteurs où réaliser des activités de prospection et dans un contexte où la concurrence internationale pour attirer les talents est de plus en plus forte, le Ministère doit disposer d'une stratégie ministérielle en prospection de l'immigration. C'est sur cette stratégie que repose l'effort de recrutement à l'étranger pour apporter une réponse aux enjeux de rareté de main-d'œuvre dans différents secteurs d'activité au Québec tout en préservant la vitalité du français. La stratégie se fonde notamment sur une connaissance des besoins du Québec et du potentiel des différents bassins mondiaux pour y répondre, connaissances qui convergent dans un modèle de prospection. Pour produire les résultats escomptés, le modèle de prospection doit arrimer des données statistiques officielles, le savoir terrain du Ministère ainsi que l'expertise en matière de reconnaissance des compétences. Le modèle priorise les bassins les plus porteurs pour le Québec et les actions de prospection et d'attraction de personnes immigrantes du gouvernement s'en trouvent optimisées, au bénéfice des employeurs du Québec.

À cet effet, la personne titulaire de l'emploi doit :

- assurer la mise à jour annuelle du modèle de prospection selon une méthodologie tenant compte des priorités ministérielles et en coordonnant la contribution des représentations du Ministère à l'étranger et de l'expertise ministérielle en matière de reconnaissance des compétences;
- recommander aux autorités ministérielles les territoires les plus porteurs pour les actions de prospection et d'attraction des personnes immigrantes;
- planifier et mettre en œuvre les améliorations à apporter au modèle pour assurer la prise en compte des priorités ministérielles et raffiner les résultats obtenus selon les besoins formulés;
- participer à la formulation d'une stratégie ministérielle de prospection de l'immigration et en évalue les résultats obtenus;
- assurer une connaissance des tendances des flux migratoires internationaux et des meilleures pratiques en matière de prospection de l'immigration.

Gestion des ressources de son unité

La personne titulaire de l'emploi se doit d'effectuer une gestion rigoureuse des ressources de son unité impliqués dans des mandats stratégiques. Elle assure une utilisation rationnelle et optimale des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles mises à sa disposition dans le but de fournir des services d'une qualité irréprochable dans les domaines sous sa responsabilité par un personnel compétent, efficace et collaborateur.

À cet effet, elle :

- gère une équipe multidisciplinaire composée principalement de professionnels (dont deux coordonnateurs) formés en statistiques, en économie, en politiques et affaires publiques ainsi qu'en analyse et gestion de bases de données;
- planifie, organise, dirige et contrôle les activités des personnes qu'elle supervise en établissant les responsabilités inhérentes aux différentes fonctions, en signifiant ses attentes, en procédant périodiquement

2.1 Situez la raison d'être de l'emploi dans le cadre de la mission du Ministère (cadre législatif, réglementaire et administratif) en indiquant les principaux mandats, en faisant ressortir les clientèles desservies et l'impact de l'emploi dans la réalisation des résultats escomptés au niveau de la direction, de la direction générale et au plan ministériel.

- à l'évaluation de leur rendement, en évaluant leurs besoins de développement de compétences et en s'assurant de leur formation continue en vue d'améliorer la qualité des services offerts;
- assure la coordination, la réalisation et la cohérence des mandats confiés à la direction;
 - élabore et réalise un plan d'action annuel pour son unité en fonction des orientations, en établissant les objectifs opérationnels de sa direction, définissant les indicateurs de gestion, déterminant les résultats attendus et produisant un rapport annuel des résultats obtenus au regard des objectifs établis;
 - élabore des procédures, méthodes de travail et autres outils de gestion afin d'améliorer l'efficacité de son unité administrative et de favoriser la meilleure organisation du travail possible;
 - participe à la préparation des prévisions budgétaires de son unité de travail, effectue le contrôle et le suivi du budget et des heures rémunérées qui lui sont alloués et rend compte de l'utilisation de ses ressources;
 - effectue la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, notamment en ciblant les vulnérabilités de l'équipe en cas de départ ou d'absence prolongée, en identifiant les solutions pour y remédier, notamment par le transfert de connaissances, et en favorisant le développement de la relève;
 - veille à identifier et à mettre en œuvre, avec son équipe, des engagements en matière de mobilisation;
 - met l'accent sur la responsabilisation de chacun des membres de son équipe (délégation) ainsi que sur la collaboration et encourage le partage et la passation de l'expertise.

2.2 Indiquez les lois, politiques, directives et normes qui régissent cet emploi.

- Loi sur l'immigration au Québec et règlements afférents;
- Ententes et politiques en matière d'immigration et d'intégration au Canada et au Québec telles que l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains;
- Lois, règlements et normes qui régissent (ou concernent) le domaine d'intervention de la personne titulaire, notamment la Loi sur l'administration publique, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur la statistique (L.R.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics et les règlements et directives afférents, les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique, les consignes et directives du ministère du Conseil exécutif et du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de planification stratégique et de reddition de comptes publique annuelle.

2.3 Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.

- La personne titulaire doit exercer ses fonctions dans un environnement particulièrement complexe et exigeant : caractère hautement stratégique et politique du domaine d'intervention, multiplicité des partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux, domaine d'intervention relatif au nombre de personnes immigrantes et leur intégration délicate et grandement médiatisée, niveau d'attente élevé du gouvernement et la société québécoise à l'égard de la performance et de la bonne gouvernance des ministères et organismes, le tout dans un contexte de réduction de la taille de l'État et de limitation des ressources. Parce que son action a un impact important sur la crédibilité et la notoriété du Ministère, la personne titulaire dispose d'une marge d'erreur quasi inexistante. Elle doit, pour relever les défis rattachés à ce poste, agir avec une grande rigueur et un sens de l'organisation avéré et surmonter plusieurs difficultés notamment:
- L'ampleur, la nature et la complexité des dossiers traités ainsi que la diversité des fonctions (planification de l'immigration et de la prospection, planification stratégique, plan d'action, reddition de comptes, soutien à la gouvernance) revêtent un fort degré de complexité au niveau de l'expertise requise. Elle exige l'apport de professionnels appartenant à diverses disciplines (démographie, économie, sociologie, relations internationales, planification stratégique, statistique) ayant des connaissances approfondies dans ces disciplines. La personne titulaire de l'emploi doit être en mesure de coordonner et d'harmoniser les interventions de ces spécialistes dont la fonction est souvent unique dans l'organisation.
 - La personne titulaire du poste exerce une influence prépondérante sur les activités du Ministère puisque les exercices de planification de l'immigration et de prospection orientent celles-ci.
 - L'immigration est une des priorités gouvernementales et les attentes de la population sont très élevées. Par conséquent, ce dossier est hautement médiatisé et peut exiger de la personne titulaire un travail constant sous pression. Aussi, le travail dans un contexte d'urgence est fréquent, car la direction doit répondre régulièrement à des demandes ad hoc des autorités ministérielles. Les délais de production étant souvent très serrés, la personne titulaire du poste doit respecter des échéances tout en s'assurant de la qualité et la fiabilité des réponses dans un climat de travail qui doit demeurer harmonieux malgré la pression.
 - La personne titulaire doit pouvoir exprimer clairement et de façon vulgarisée des concepts abstraits et complexes, et les rendre accessibles aux utilisateurs auxquels ils sont destinés, tout en conservant la rigueur requise.
 - Les travaux menés par la direction nécessitent souvent l'établissement de liens étroits avec les autres directions du Ministère, pour la planification de l'immigration ou de la prospection ou le suivi des engagements ministériels en matière de réponse aux besoins du marché du travail. La direction est aussi impliquée de manière matricielle à un grand nombre de projets majeurs ministériels. Ainsi, la coordination et la collaboration à l'ensemble de ces travaux nécessitent beaucoup de doigté et l'établissement de relations harmonieuses ainsi que des liens de confiance avec l'ensemble des gestionnaires et les autorités ministérielles.

2.3	Indiquez la nature et la variété des principaux problèmes rencontrés (travail sous pression, difficulté de la clientèle, environnement particulier, exigences des délais, complexité et variétés des programmes, etc.) dans l'exercice de cet emploi en faisant ressortir les conséquences des actions, des recommandations et des décisions du titulaire.
	- La personne titulaire de l'emploi a la responsabilité et est imputable de la qualité des contenus et des informations qui servent à des fins officielles, soit à la publication des statistiques officielles, à la rédaction des allocutions et des communiqués du Ministère, à la défense des crédits, en appui aux projets de loi et de politique ainsi qu'à la réponse aux questions à l'Assemblée nationale et aux médias. - Les dossiers sous la responsabilité de la personne titulaire du poste exigent le développement d'un réseau de partenaires universitaires, gouvernementaux et non gouvernementaux incluant des ministères et organismes fédéraux, afin d'effectuer des consultations sur les travaux ministériels. - Pour ce qui est des relations avec les ministères et organismes du gouvernement du Québec dont les actions sont complémentaires à celles du Ministère, des liens étroits et fructueux de collaboration sont à tisser afin de les associer aux différents exercices de planification. Pour ce faire, une connaissance de leur mission est essentielle. - Afin de réaliser pleinement son rôle, la personne titulaire de l'emploi doit faire preuve de leadership et maintenir un haut niveau de crédibilité auprès des personnes avec qui elle interagit : auprès de ses supérieurs qui doivent pouvoir compter sur sa vision, la rigueur des travaux de son unité et la compétence du personnel, auprès de ses collègues qui doivent être assurés d'une bonne compréhension de leurs besoins, auprès des partenaires externes qui doivent reconnaître en la personne titulaire du poste les compétences et habiletés d'un de leur pair et, enfin, auprès du personnel de son unité qui doit pouvoir compter sur une ouverture d'esprit et sur sa capacité de traduire en réalisations pertinentes les orientations qui lui ont été transmises.

2.4	Indiquez quelles sont les compétences (connaissances pratiques, techniques et scientifiques) et les aptitudes requises pour exercer cet emploi.
	En plus de posséder une vaste connaissance de la culture organisationnelle, la personne titulaire de l'emploi doit, pour réaliser l'ensemble de ses mandats, posséder une bonne connaissance : - de l'organisation de la fonction publique québécoise; - de l'architecture d'entreprise gouvernementale et de ses exigences; - de la Loi sur l'immigration au Québec et des règlements afférents; - des ententes et politiques en matière d'immigration et d'intégration au Canada et au Québec; - des lois, règlements et normes qui régissent (ou concernent) son domaine d'intervention, notamment la Loi sur l'administration publique, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur la statistique (L.R.C. (1985), ch. S-19), la Loi sur les contrats des organismes publics et les règlements et directives afférents, les cadres normatifs gouvernemental et ministériel en matière d'éthique, les consignes et directives du ministère du Conseil exécutif et du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de planification stratégique et de reddition de comptes publique annuelle; - du vaste réseau des partenaires du Ministère, de son organisation, de son influence et de ses clientèles et de ses actions; - des enjeux et défis qui confrontent la société québécoise en matière d'immigration, d'intégration et de relations interculturelles; - des enjeux et défis qui confrontent le Québec en matière de développement économique, de démographie, de vitalité du français et de cohésion sociale; - du contexte et de l'environnement national et international; - en méthodes de recherche, de veille et en méthodologie qualitative et quantitative bi variée et multivariée et des outils et logiciels d'exploitation et d'analyse de données; - de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et de la Charte de la langue française; - des divers réseaux de recherches et d'organismes statistiques. La personne titulaire de l'emploi doit démontrer des connaissances théoriques et pratiques, en matière de planification, d'analyse prospective, d'établissement d'objectifs et d'indicateurs de performance, de gestion de groupes de travail de haut niveau, de négociation et de médiation. Elle doit aussi avoir une connaissance des relations fédérales-provinciales afin de préserver les acquis du Québec dans ce domaine. De plus, la personne doit avoir une préoccupation constante de rigueur, de protection des renseignements personnels et un souci de concilier les enjeux politiques et administratifs dans les analyses et rapports produits. Pour réaliser ses mandats, la personne titulaire de l'emploi doit posséder ou développer les aptitudes et habiletés suivantes : - lecture stratégique de son environnement; - excellente capacité d'analyse et de synthèse; - excellentes habiletés en communication écrite et orale pour communiquer des contenus en les vulgarisant pour les autorités ministérielles; - habiletés en gestion d'équipe diversifiée et d'horizons multiples; - habiletés de négociation et de médiation; - préoccupation constante de rigueur, de protection des renseignements personnels et un souci de concilier les enjeux politiques et administratifs dans les analyses et rapports produits; - démontrer une grande polyvalence; - faire preuve de créativité; - faire preuve d'initiative.

2.5	Indiquez l'étendue et la complexité des sujets sur lesquels ces connaissances doivent porter.
Les responsabilités inhérentes à cet emploi, notamment la planification pluriannuelle de l'immigration, requièrent l'exercice d'un leadership mobilisateur, d'un sens politique, d'une pensée stratégique, d'une vision prospective, d'une bonne capacité d'analyse et d'innovation, d'une capacité à voir les interrelations entre les différents éléments afin d'éviter des incohérences dans la prise de décision et d'une capacité à concevoir des solutions conciliant des positions pouvant être divergentes. La personne titulaire de l'emploi doit proposer aux autorités du Ministère de nouvelles orientations en matière de planification de l'immigration et de la prospection qui permettent de répondre au mieux aux besoins du Québec (marché du travail, vitalité du français, défi démographique, etc.) tout en respectant la capacité d'accueil et d'intégration de la société québécoise ainsi que les contraintes opérationnelles auxquelles fait face le Ministère et ses collègues du gouvernement dans la gestion de leur offre de services. Ces enjeux peuvent être évolutifs, complexes à quantifier et antagonistes. Pour ce faire, elle doit faire preuve d'une excellente connaissance des besoins du Québec et des éléments quantitatifs et qualitatifs permettant d'apprécier sa capacité d'accueil et d'intégration. La personne titulaire doit donc imaginer des solutions et innover dans les travaux menés par son équipe, concevoir les stratégies les plus appropriées en fonction des objectifs poursuivis, des contraintes de temps et budgétaires ainsi que des contextes sociopolitiques et socioéconomiques. L'apport de la personne titulaire de l'emploi ne consiste pas seulement à s'assurer que les orientations et attentes gouvernementales soient respectées. Il consiste aussi à concevoir, en dirigeant et en soutenant la réflexion à cet effet, des pistes novatrices d'action faisant le meilleur usage possible des ressources disponibles, et ce, sans alourdir la tâche des gestionnaires. La personne titulaire doit constamment innover et faire preuve d'une bonne créativité dans la conception et la mise au point d'outils performants à l'usage des gestionnaires afin de leur faciliter l'exercice de leurs responsabilités, en adaptant ces outils à leur contexte particulier.	

2.6	Indiquez le degré de surveillance exercé par le ou les supérieurs du titulaire de l'emploi.
La personne titulaire de l'emploi dispose d'une grande autonomie dans l'organisation de son travail et celui de son unité et effectue la très grande majorité de ses tâches avec un minimum de supervision. À cet égard, elle gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles et établit le plan de travail de sa direction. Elle est responsable de déterminer et de mettre en place au sein de sa direction des processus de travail efficaces et du choix des moyens d'actions pour la mise en œuvre des travaux dans les dossiers sous sa responsabilité. La personne titulaire jouit également d'une grande autonomie dans la gestion de ses relations avec l'ensemble des secteurs et de leurs gestionnaires, dans sa participation à des groupes de travail et comités internes et interministériels, ainsi que dans ses relations avec le réseau des partenaires du Ministère tant internes qu'externes. En appliquant et en respectant les orientations ministérielles et gouvernementales, elle s'engage directement avec les autres ce qui peut l'amener à établir ses stratégies. Le contrôle des résultats se situe à l'intérieur des orientations, plans d'action et objectifs convenus avec son supérieur immédiat et les autorités du Ministère.	

2.7	Indiquez la nature, la fréquence des communications internes et externes reliées à l'emploi et le niveau des intervenants.
La communication est une activité importante de ce poste. Une grande capacité de communication et de synthèse dans des domaines spécialisés est essentielle, ainsi que la capacité de vulgariser l'information. Compte tenu des mandats de la personne titulaire et du champ d'action dans lequel elle œuvre au sein du Ministère, elle a des communications régulières avec le directeur général pour discuter d'orientations, de problématiques et de priorités. Elle est aussi appelée fréquemment à présenter ses dossiers au sous-ministre et aux sous-ministres adjoints, et au ministre ou à son cabinet. Cela est particulièrement le cas du dossier de la planification de l'immigration. Elle participe également aux échanges avec les hautes autorités ministérielles, administratives et politiques, dans le cadre de plusieurs dossiers majeurs du Ministère dont elle a la responsabilité ou auxquels elle collabore étroitement. Elle doit communiquer fréquemment avec les directeurs généraux et les directrices générales et régulièrement avec l'ensemble des gestionnaires de l'organisation afin de répondre à leurs besoins et d'obtenir leur collaboration pour les mandats transversaux sous sa responsabilité. Ses contacts sont aussi fréquents avec la haute direction pour la définition, le suivi et le soutien à la réalisation des priorités ministérielles. La personne titulaire de l'emploi communique sur une base régulière avec ses vis-à-vis du gouvernement fédéral dans le cadre des travaux relatifs à la planification de l'immigration et participe aux rencontres des comités regroupant le Québec et le gouvernement fédéral pour le suivi de l'Accord Canada-Québec. Elle représente aussi le Québec, dans son rôle d'observateur, sur les comités fédéraux-provinciaux dans les dossiers sous sa responsabilité. Elle agit à titre de représentante du Ministère au sein de comités interministériels. Elle est donc appelée à avoir des contacts avec différents intervenants de son domaine d'expertise ou connexes à celui-ci. Les communications écrites de la personne titulaire de l'emploi doivent être de haute tenue. Plusieurs documents issus de son unité administrative sont destinés au grand public, aux parlementaires ou à des intervenants des domaines d'action du Ministère et ils doivent donc être rédigés dans une perspective stratégique et dans un langage clair, précis et accessible au public auquel les documents sont destinés.	

3. RESPONSABILITÉS DE GESTION

3.1 Responsabilités de gestion des ressources humaines.					
Effectifs gérés	Cadres	Professionnels ¹	Techniciens	Autres	Total
Total du personnel régulier					
Directement		11	1		12
Indirectement					
Total des années-personnes (personnel occasionnel)					
Directement					
Indirectement					
Total des effectifs		11	1		12
Note (1) : Inclut deux professionnels de niveau « expert »					
3.2 Responsabilités de gestion financière					
Budget salarial de l'unité :			960 K \$		
Budget d'opération de l'unité (excluant le budget salarial) :			46 K \$		
Dépenses de transfert :			\$		
Dépenses de capital :			\$		
Revenus anticipés :			\$		

4. SIGNATURES

Sous-ministre adjoint Signature du sous-ministre	2023-02-03 Date
	2023-02-21 Date