

PAR COURRIEL

Le 20 février 2026

N/Réf. : 30579

Objet : Demande d'accès aux documents - décision

Bonjour,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 5 février 2026 visant à obtenir *les conventions d'aide financière du Programme d'appui aux collectivités (PAC) et du Programme d'accompagnement de soutien à l'intégration entre le Service externe de main d'œuvre (SEMO) et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (le Ministère) de 2020 à aujourd'hui*.

À cet égard, nous vous transmettons une partie des renseignements demandés et détenus par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, en vertu des articles 23, 24, 53 et 54 de la Loi sur l'accès (en annexe), les renseignements confidentiels fournis par des tiers, les signatures apparaissant sur certains documents et les renseignements permettant d'identifier directement ou indirectement des personnes sont protégés.

Sachez que le Ministère n'a pas signé de convention d'aide financière dans le cadre du PAC avec l'organisme visé. Or, selon les dispositions de l'article 1 de la Loi l'accès, cette dernière s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions.

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/.

Pour toute question relative à la présente décision, n'hésitez pas à nous contacter en répondant directement à ce courriel.

Veuillez recevoir nos salutations distinguées.

Tabita Nicolaica

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

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
1200 boul. Saint-Laurent, 7^e étage, bureau 7.200
Montréal (Québec) H2X 0C9

www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

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.

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

La **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint à Francisation Québec et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après Me la « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9 représentée par Madame Lise Fortin, Directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la *Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner les personnes immigrantes et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12).

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 3° de l'article 4 de cette loi, les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à offrir un parcours d'accompagnement personnalisé aux personnes immigrantes, notamment en leur apportant un soutien dans leurs démarches d'immigration, de francisation et d'intégration;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 1 de la *Loi sur l'immigration au Québec* (RLRQ, chapitre I-0.2.1), cette loi a notamment pour objet l'accueil des réfugiés et d'autres personnes en situation particulière de détresse;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (Programme) dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices financiers 2023-2026;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la vie collective par une aide financière aux organismes ou aux personnes immigrantes et qu'il permet de concrétiser certaines des fonctions de la **MINISTRE** en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion, notamment en élaborant et proposant des orientations ou des politiques sur l'immigration et la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, et ce, en français, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;

ATTENDU QUE L'ORGANISME est disposé à prêter son concours à cette fin et qu'il a manifesté son intention, à cet égard, dans sa demande d'aide financière;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 de la *Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration*, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, la **MINISTRE** peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, ou société ou avec tout organisme;

SEMO

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière (Convention) :

- Annexe A – Description et planification annuelle détaillée des services, activités ou projets
- Annexe B - Protocole de visibilité et d'affaires publiques
- Annexe C – Normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*
- Annexe D - Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information au Québec
- Annexe E – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels
- Annexe F – Engagement de confidentialité

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre le contenu d'une annexe et une clause de la présente Convention, cette dernière prévaudra.

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La présente Convention établit les conditions d'octroi et les modalités de versement, par la **MINISTRE**, d'une aide financière à l'**ORGANISME** pour la réalisation des services, activités ou projets décrits à l'annexe A selon les modalités définies dans la présente Convention. L'aide financière est versée dans le cadre des volets 1 à 4 du Programme, dont les normes sont jointes à l'annexe B.

Elle détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente Convention, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières et du respect des conditions d'octroi de la Convention et des exigences de reddition de comptes, une aide financière maximale de **cent cinquante-six mille sept cent quatre-vingt-sept dollars (156 787 \$)** pour la période du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024, selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à un maximum de 50 % de la somme totale de l'aide financière, dans les 30 jours suivant la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement correspondant à un maximum de 25 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de comptes trimestriels prévus à la clause 5.1;
- un troisième versement correspondant à un maximum de 25 % de la somme totale de l'aide financière, après recommandation positive à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) prévue à la clause 5.2.;

L'aide financière versée à l'**ORGANISME** dans le cadre de la présente Convention, lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans celle-ci. Le montant

SEMO

accordé par la **MINISTRE** ne couvre que les dépenses admissibles prévues à la section 5.4 des normes du Programme, jointes à l'annexe C.

Le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas une reconnaissance de la **MINISTRE** que l'**ORGANISME** a respecté ses engagements.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente Convention, l'**ORGANISME** doit se conformer aux normes du Programme jointes à l'annexe C et respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 4.1. réaliser les services, les activités ou projets convenus entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre du Programme, tels que décrits à l'annexe A, selon l'échéancier et les modalités définies dans la présente Convention ;
- 4.2. offrir gratuitement aux personnes immigrantes les services, activités ou projets subventionnés dans le cadre de la Convention. Dans le cadre d'activités de groupe ou projets, il est toutefois permis de demander aux participants une légère contribution pour couvrir certains coûts reliés à l'activité ou au projet, mais qui ne limite pas l'accès à l'activité;
- 4.3. maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme jointes à l'annexe C;
- 4.4. affecter un minimum de 75 % de l'aide financière, octroyée dans le cadre de la présente Convention, à la rémunération du personnel affecté à l'offre des services, à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**;
- 4.5. utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les frais, coûts et dépenses nécessaires à la réalisation par l'**ORGANISME** des services, des activités ou des projets pour lesquels l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la sous-section 5.4 des normes du Programme et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la section 5.3 des normes du Programme jointes à l'annexe C. En cas de montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour un volet ou un sous-volet du Programme, l'**ORGANISME** peut employer ce surplus dans un autre volet ou un autre sous-volet couvert par la présente Convention;
- 4.6. rembourser à la **MINISTRE**, dans les trente (30) jours après réception de l'avis de remboursement envoyé à la fin de la Convention, toute somme octroyée dans le cadre de la présente Convention et non utilisée;
- 4.7. rembourser immédiatement à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente Convention;
- 4.8. prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne*;
- 4.9. prendre en compte les besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que les discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées selon les femmes, les hommes et les minorités sexuelles et de genre;
- 4.10. satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide versée à même les fonds publics;
- 4.11. prendre en compte les principes énoncés dans la *Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires* (RLRQ, chapitre O-1.3);
- 4.12. prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes énoncés dans la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- 4.13. respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. (1985), chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle

SEMO

nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la présente Convention;

- 4.14. respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
- 4.15. administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître, par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web, la marche à suivre en cas d'insatisfaction de la clientèle au regard des services offerts, des activités ou des projets réalisés dans le cadre de la présente Convention;
- 4.16. mentionner de manière appropriée, dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (disponible à l'adresse suivante : <https://www.piv.gouv.qc.ca/normes-graphiques>), qu'une aide financière est accordée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration en vertu du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*; afficher, le cas échéant dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe B de la présente Convention;
- 4.17. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE**, ou toute personne désignée par cette dernière à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente Convention;
- 4.18. se conformer aux directives encadrant les services, les activités, et les projets réalisés dans le cadre du Programme;
- 4.19. s'engager à participer, à la demande de la **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts, ou des activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente Convention;
- 4.20. participer, à la demande de la **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité concernant les résultats concrets des services, des activités ou des projets financés dans le cadre du Programme;
- 4.21. participer, à la demande de la **MINISTRE**, au processus de certification visant à reconnaître les capacités de gestion, l'impact des activités sur la clientèle et la pertinence dans le milieu, selon les indications fournies par la **MINISTRE**.

5. CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES

L'**ORGANISME** bénéficiaire de l'aide financière doit soumettre des rapports de suivi et de reddition de comptes des services, des activités ou des projets et respecter ses engagements. L'acceptation, par la **MINISTRE**, des rapports de suivi et de reddition de comptes relatifs aux services fournis ou aux activités ou projets menés par l'**ORGANISME** n'équivaut pas à une reconnaissance par celle-ci que l'**ORGANISME** a respecté ses engagements.

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la présente Convention :

- 5.1. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, au plus tard, le 15^e jour du mois suivant la fin du trimestre, les rapports de reddition de comptes générés par le système de gestion des services d'intégration (GSI) et présentant tout renseignement jugé nécessaire par cette dernière pour l'évaluation et la vérification de l'application des normes du Programme, ainsi que les indicateurs de base suivants : le nombre de personnes ayant bénéficié d'un service et d'un plan d'action individualisé ou ayant participé à une activité ou un projet, le nombre de services offerts ou d'activités ou de projets réalisés par l'**ORGANISME** et autres indicateurs de base prévus à l'annexe A;
- 5.2. permettre la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère;

SEMO

- 5.3. rendre compte, dans son rapport d'activités ou dans son rapport annuel, des activités ou projets réalisés et des services offerts en vertu du Programme en présentant comment l'**ORGANISME** a pris en compte les besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités de genre ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle;
- 5.4. divulguer à la **MINISTRE**, en tout temps, sans délai et par écrit, ses autres sources de financement pour des services, activités ou projets répondant aux objectifs de la présente Convention financière. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts et dépenses autres que ceux effectués pour la fourniture de services ou la réalisation par l'**ORGANISME** d'activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente Convention;
- 5.5. transmettre à la **MINISTRE** :
- l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) remis aux membres y ayant participé;
 - l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé;
 - la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier du dernier exercice financier complété et le rapport d'activités de l'**ORGANISME** ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété ont été présentés aux membres au cours de l'AGA;
 - le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- 5.6. maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente Convention, et plus précisément :
- établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente Convention, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- 5.7. conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou aux projets réalisés dans le cadre de la présente Convention, ainsi que les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres y étant relatifs, et ce, durant les six (6) années suivant le dernier versement de l'aide financière, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministère; en permettre l'accès aux personnes représentant la **MINISTRE** et leur permettre d'en prendre copie;
- 5.8. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ou toute personne désignée par cette dernière à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME** relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente Convention, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- 5.9. fournir à la **MINISTRE**, ou à toute personne désignée par cette dernière, sur demande et dans le délai indiqué, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre de la présente Convention;
- 5.10. produire annuellement, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice complété comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, ainsi qu'un état détaillé des aides

SEMO

financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales et, de façon distincte, un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme).

Le rapport financier doit prendre la forme :

- d'un rapport d'audit signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000 \$;
- d'un rapport de mission d'examen signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 125 000 \$;
- d'une compilation signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées par le Ministère sont inférieures à 25 000 \$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

5.11. si l'**ORGANISME** est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'**ORGANISME** a un intérêt économique dans un autre organisme ou une autre société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'**ORGANISME** et la société), il doit :

- en informer la **MINISTRE** en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite, facture, ou toute autre pièce justificative;
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

À défaut d'être en mesure de fournir à la **MINISTRE** tout contrat, entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative écrite documentant formellement les transactions effectuées par l'**ORGANISME** avec les sociétés apparentées avec lesquelles il est en relation d'affaires, l'**ORGANISME** devra remplir et signer une déclaration qui devra être transmise à la **MINISTRE** dans les trente (30) jours suivant la date de la signature de la Convention. Il devra y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions à la satisfaction de la **MINISTRE**.

Le respect des conditions liées à l'octroi de l'aide financière et de celles relatives à la reddition de comptes conditionne l'admissibilité de l'**ORGANISME** à la poursuite de l'aide financière.

SEMO

6. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE ET DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Convention, on entend par :

- a) « Incident de confidentialité » : tout accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, toute utilisation ou communication d'un tel renseignement non autorisée par la loi, toute perte d'un tel renseignement, ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement;
- a) « Information gouvernementale » : l'information que la **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions et consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par une tierce partie. L'information gouvernementale comprend notamment les renseignements personnels, les renseignements anonymisés et les renseignements dépersonnalisés que ceux-ci aient été transmis par la **MINISTRE** ou recueillis par l'**ORGANISME** pour la **MINISTRE**.
- b) « Profilage » : toute collecte ou utilisation de renseignements personnels afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique, notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne;
- c) « Renseignement anonymisé » : tout renseignement qui concerne une personne physique et dont il est raisonnable de croire qu'il ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement cette personne;
- d) « Renseignement dépersonnalisé » : tout renseignement qui concerne une personne physique, mais qui ne permet plus d'identifier directement cette personne;
- e) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier;
- f) « Sécurité de l'information » : la mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, vis-à-vis des risques identifiés.

6.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la **MINISTRE**.

6.3 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**ORGANISME** s'engage envers la **MINISTRE** à respecter chacune des dispositions énumérées ci-dessous, applicables à la sécurité de l'information gouvernementale :

- avoir un cadre de gouvernance de la sécurité de l'information;
- prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la **MINISTRE**, notamment, en conservant les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire; forcer l'emploi de la fonctionnalité multi facteur (MFA) dans son environnement pour toute personne devant s'authentifier et qui désire se connecter au GSI;

Ex#1: Si l'employé utilise les services de outlook.com, l'authentification de son compte s'effectue en utilisant la fonctionnalité MFA;

SEMO

Ex#2: L'environnement de l'**ORGANISME** doit renforcer l'authentification MFA de ses employés avant que ces derniers se connectent au GSI;

- informer la **MINISTRE** des mesures prises en vertu du premier alinéa;
- restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de la réalisation de la Convention, ou auxquelles la loi autorise cet accès. De même, l'**ORGANISME** s'engage à ce que toute personne qui participe à la réalisation de la Convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci;
- segmenter les données de sorte que deux personnes utilisant un même poste ne puissent accéder aux comptes de courriel et/ou GSI de l'autre personne.
 - Ex#1: Ne pas partager une boîte de courriel employé si ce dernier est autorisé à utiliser le GSI
 - Ex#2: Chaque employé doit utiliser un profil différent et protégé par mot de passe pour se connecter sur un même appareil destiné à une connexion au GSI
 - Ex#3: Ne pas utiliser de boîte de courriel partagé dans le cadre de l'utilisation du GSI
 - Ex#4: Un employé ne doit pas partager ou communiquer son compte GSI avec une autre personne
- assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée, et ne les utiliser qu'aux fins de la réalisation de la Convention. La **MINISTRE** peut retirer ces moyens d'identification; maintenir à jour son bottin d'employés et suspendre le compte d'un employé aussitôt que possible à la suite d'un départ ou changement de fonction (de sorte que le MIFI puisse bloquer les accès GSI à cet employé)
- informer son personnel des obligations stipulées à la clause 6 et diffuser à cet égard toute l'information pertinente; sensibiliser à la sécurité (hameçonnage, bonne pratique, etc.) les employés devant utiliser le GSI;
- fournir, à la demande de la **MINISTRE**, toute l'information pertinente au sujet de la protection de l'information gouvernementale et donner accès à toute personne désignée par la **MINISTRE** à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à la Convention afin de s'assurer du respect des présentes dispositions;
- obtenir l'autorisation écrite de la **MINISTRE** avant de conserver, communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;
- transmettre de façon sécuritaire l'information gouvernementale dans le respect des directives et politiques gouvernementales, de même que des règlements et lois applicables, notamment la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1) et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Lorsque celle-ci est communiquée par courriel ou Internet, elle doit nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégée par un dispositif de sécurité éprouvé. Si des informations gouvernementales sont acheminées par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces informations. Les **PARTIES** peuvent également convenir entre elles de tout autre moyen de transmission de l'information gouvernementale, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée (en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ») ou l'utilisation d'un portail sécurisé; seuls les envois effectués à partir d'une adresse courriel Microsoft (Azure, Office365, Hotmail.com, Outlook.com) sont autorisés lorsqu'une transmission est faite par courriel.

SEMO

- informer la **MINISTRE**, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues à la clause 6 de la Convention ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de l'information gouvernementale;
- informer, à la demande et dans le délai requis par la **MINISTRE**, tout individu concerné par un événement portant atteinte ou pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de ses renseignements personnels;
- Lorsque la réalisation d'une partie de la Convention est confiée à un sous-traitant ou autre tiers et qu'elle comporte la communication d'information gouvernementale par l'**ORGANISME** au sous-traitant ou autre tiers ou la cueillette de ce type d'information par ce dernier :
 - soumettre à l'approbation de la **MINISTRE** la liste des renseignements communiqués au sous-traitant ou autre tiers;
 - conclure une entente avec le sous-traitant ou autre tiers stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la clause 6 de la Convention;
 - exiger du sous-traitant ou autre tiers qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration de l'entente de sous-traitance, aucun document contenant de l'information gouvernementale, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'**ORGANISME**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente de sous-traitance, un tel document.

Dans l'éventualité où le sous-traitant ou autre tiers est en défaut de respecter ses obligations relatives à la sécurité de l'information gouvernementale, la **MINISTRE** se réserve le droit de résilier la Convention. Pour ce faire, la **MINISTRE** doit adresser un avis écrit de résiliation à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**;

- procéder, à ses frais, à la destruction de l'information gouvernementale en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels – mars 2014 – de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'annexe D de la Convention, ainsi qu'aux directives que lui remettra la **MINISTRE**, le cas échéant, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin de la Convention, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, jointe à l'annexe E, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

6.4 CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage envers la **MINISTRE** à ce que ni lui ni aucun des membres de son personnel et de sa direction, de son conseil d'administration, ni aucune tierce partie mandatée par l'**ORGANISME** ne divulgue, ne communique ou n'utilise à d'autres fins que pour la réalisation de la Convention, sans y être dûment autorisée par la **MINISTRE**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la Convention ou qui est générée à l'occasion de sa réalisation, ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la réalisation de la Convention.

6.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

De plus, l'**ORGANISME** s'engage, lorsque l'information gouvernementale concerne des renseignements personnels, à :

- ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE**, hormis sur l'instruction de celle-ci, ou dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la Convention;
- faire signer aux membres de son personnel appelés à collaborer à la Convention, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, l'Engagement de

SEMO

confidentialité, joint à l'annexe F de la Convention, le transmettre aussitôt à la **MINISTRE** et ne permettre l'accès aux renseignements personnels qu'aux seules personnes ayant signé l'Engagement de confidentialité.

La fin de la Convention ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale, dont les renseignements personnels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 63.7 à 63.10, 64 à 67.2, 83, 89, et 158 à 164 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

En cas de conflit entre la clause 6 et toute autre clause de la Convention, y compris les annexes, la présente clause a préséance.

7. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

8. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution des obligations prévues à la présente Convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la **MINISTRE**, ses représentantes et représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat, notamment toute entente de sous-traitance, octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente Convention.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt de toute personne œuvrant au sein de l'**ORGANISME** – soit notamment le personnel de l'**ORGANISME**, les membres de l'administration, les dirigeants, les travailleurs autonomes, les consultants, les bénévoles, de même que l'**ORGANISME** lui-même – ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la présente Convention, notamment lors du choix des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme, lors du choix des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation ou lors du choix d'un sous-traitant ou autre tiers accomplissant une partie des obligations effectuées pour la réalisation des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer la **MINISTRE**. Qu'elle en ait été informée ou non par l'**ORGANISME**, la **MINISTRE** peut, à sa seule discrétion, résilier la présente Convention ou indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts.

Par conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, on entend une situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle le jugement professionnel d'une personne est subordonné à des intérêts personnels ou privés. Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d'une personne ou d'un établissement, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à l'**ORGANISME** ou aux personnes en cause, à des membres de leur famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente Convention.

SEMO

10. APPEL À DES TIERS ET SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME** ne peut faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance ou dans le cadre d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, une partie des obligations prévues à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**, après lui avoir transmis les informations suivantes :

- le ou les tiers avec lesquels l'**ORGANISME** souhaite sous-traiter pour l'accomplissement d'une partie des travaux effectués pour la réalisation des services, activités ou projets pour lequel l'aide financière est octroyée;
- l'étendue et la nature des travaux réalisés en sous-traitance;
- l'étendue de la responsabilité de ces tiers à cet égard;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des travaux que ces tiers réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

L'**ORGANISME** spécifie dans les rapports d'état d'avancement mi-annuels et les rapports finaux prévus à la clause 5 l'ensemble de ces informations.

L'**ORGANISME** ne peut, en aucun cas, faire exécuter par des tiers la totalité des services, activités ou projets décrits à l'annexe A et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux, concernant ces services, activités ou projets, qui excèdent sa compétence.

La **MINISTRE** peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'**ORGANISME** ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des services, activités ou projets décrits à l'annexe A ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence.

La **MINISTRE** peut imposer à l'**ORGANISME**, lors de son approbation préalable, certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres public conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) ou sur invitation à soumettre un devis pour la sélection du tiers.

Les tiers sous-traitants ne doivent pas être inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

En toutes circonstances, l'**ORGANISME** demeure seul responsable à l'égard de la **MINISTRE** de la mise en œuvre de la présente Convention et du respect des obligations qu'elle prévoit.

L'emploi de ressources humaines externes telles les employés d'agences de placement ou les services fournis par un professionnel tels un avocat, un comptable ou un conseiller en orientation, lorsque ces ressources sont sous le contrôle direct de l'**ORGANISME**, ne sont pas considérés comme de la sous-traitance.

11. RÉSILIATION SANS PRÉAVIS DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

11.1. La **MINISTRE** peut résilier, en tout ou en partie, sans préavis, la présente Convention pour l'un des motifs suivants :

- a) l'**ORGANISME** méconnaît gravement les engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente Convention ou des lois ou règlements applicables;
- b) la **MINISTRE** est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée ou lorsque l'**ORGANISME** ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre;

SEMO

- c) l'**ORGANISME** a, directement ou par ses représentants, fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- d) l'**ORGANISME** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME**, par courrier recommandé, un avis de résiliation écrit énonçant le motif de résiliation. La résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME**.

- 11.2. La **MINISTRE** peut également résilier, en tout ou en partie, sans motif la présente Convention, en transmettant par courrier recommandé un avis écrit à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**. Ce dernier aura alors droit aux frais déboursés et sommes engagées dans la réalisation des services, activités ou projets prévus à la présente Convention à la date de résiliation, sans autre compensation ou indemnité que ce soit.
- 11.3. Advenant la résiliation, avec ou sans motif, l'**ORGANISME** s'engage à remettre à la **MINISTRE** tous les travaux concernant les services, les activités ou les projets déjà effectués et à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services, activités ou projets visés par la présente Convention.

12. VÉRIFICATION DE LA MINISTRE, NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE ET SANCTIONS

- 12.1. Lors d'un exercice de vérification par la **MINISTRE**, conformément à la clause 5, cette dernière peut suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière, et ce, pour le délai qu'elle estime nécessaire. Ce délai ne peut cependant pas dépasser le temps nécessaire à la **MINISTRE** pour procéder à l'exercice de vérification et pour arrêter une décision en conséquence.

Pendant la période de suspension de l'aide financière, des mesures pourront être imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la présente Convention.

Pour que la suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière soit effective, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME**, un avis écrit à cet effet, exposant les modalités de cette suspension si cette dernière est partielle et faisant état, le cas échéant, des mesures imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la Convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension de l'aide financière prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

- 12.2. Si l'**ORGANISME** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente Convention, la **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :
 - réviser le montant de l'aide financière;
 - suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière;
 - résilier, en tout ou en partie, la Convention.

SEMO

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** un préavis écrit l'avisant de sa décision et des défauts de l'**ORGANISME** justifiant une telle décision. Excepté la suspension, en tout ou en partie, des versements, laquelle a un effet immédiat, l'**ORGANISME** dispose de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour remédier aux défauts qui y sont énoncés, et ce, à la satisfaction de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le montant de l'aide financière sera révisé ou la présente Convention résiliée en tout ou en partie, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai.

En cas de suspension en tout ou en partie des versements, celle-ci demeure effective tant que l'**ORGANISME** ne s'est pas conformé aux demandes à la satisfaction de la **MINISTRE**.

Advenant la résiliation de la convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services, activités ou projets visés par la présente Convention.

- 12.3. Les clauses 11 et 12 n'ont pas pour effet de restreindre la possibilité de résilier pour les autres motifs prévus à la présente Convention, telle la résiliation pour cause de conflit d'intérêts selon la clause 9.

La résiliation de la présente Convention ne met pas fin à l'application des clauses 6 (Sécurité et protection de l'information gouvernementale et des renseignements personnels) et 8 (Responsabilité de l'**ORGANISME**), ou de toute autre clause de la Convention dont la nature fait en sorte qu'elle survive à l'extinction de la présente Convention.

Le fait que la **MINISTRE** n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

Le non-respect de la Convention peut constituer un motif de refus pour de futures demandes d'aide financière de l'**ORGANISME**.

13. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente Convention sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, chapitre M-24.01).

14. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente Convention doit être faite par avenant (entente écrite entre les **PARTIES**), sauf dans les situations suivantes :

- la modification du nom et des coordonnées des responsables désignés à la présente Convention, en avisant l'autre partie dans les meilleurs délais;
- la modification de l'annexe A, notamment pour le transfert de surplus entre volets ou sous volets du Programme conformément à la clause 4.6.

Pour la modification de l'annexe A, l'**ORGANISME** doit aviser la **MINISTRE**, dans les meilleurs délais et par écrit, si une modification est rendue nécessaire. La **MINISTRE** décidera, selon l'importance de la modification demandée, s'il faut procéder par avenant ou si une autorisation écrite de sa part suffit.

La **MINISTRE** peut notamment, par avenant, réviser, à la hausse ou à la baisse, le montant de l'aide financière, à la suite de l'obtention des données relatives à la variation de la clientèle.

SEMO

Un avenant à la Convention ne peut changer la nature de la présente Convention et il en fait partie intégrante.

15. REPRÉSENTATION AUX FINS DE LA CONVENTION ET COMMUNICATIONS

Les **PARTIES** désignent respectivement les responsables ci-après pour les représenter aux fins de l'application de la présente Convention, y compris pour toute approbation ou autorisation qui y est requise, ainsi que pour tout avis, document ou communication relative à la présente Convention.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instructions, recommandations, demande d'autorisation, réponse ou documents exigés en vertu de la présente Convention) se font par écrit et qu'elles sont présumées avoir été reçues par la, ou le destinataire si elles sont acheminées à la ou au responsable désigné ci-après par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

	MINISTRE	ORGANISME
<i>Responsable</i>	Cynthia De Adjoh Ankemah	Lise Fortin
<i>Titre</i>	Conseillère en immigration régionale	Directrice générale
<i>Adresse</i>	107, Principale Sud, Lebel-sur-Quévillon (Québec) J0Y 1X0	1400, boulevard Wallberg, Dolbeau- Mistassini (Québec) G8L 0H9
<i>Courriel</i>	cynthiadeadjoh.ankemah@mifi.gouv.qc.ca	lisefortin@semo02.com
<i>Téléphone</i>	873-994-3419	418 276-6613

SEMO

16. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente Convention ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de sa signature, la présente Convention d'aide financière entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023 et se termine le 30 juin 2024.

18. SIGNATURES

Les **PARTIES** déclarent avoir pris connaissance de la Convention et de ses annexes, y compris le contenu des adresses Internet mentionnées, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

Les **PARTIES** conviennent que la Convention sera signée à distance. L'**ORGANISME** signera la Convention en premier et fera parvenir une copie numérisée à la **MINISTRE** qui signera la copie ainsi transmise. Les **PARTIES** conviennent que l'original de la Convention sera la version sur laquelle la **MINISTRE** a apposé sa signature manuscrite.

En foi de quoi, elles ont signé comme suit :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, le 12 juillet 2023

Lieu et date

Représentée par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à Francisation Québec et
à l'Intégration

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de
Lise Fortin
Date : 2023.07.11 11:27:05
-04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en vertu
de la résolution du conseil d'administration
adoptée le 30 mars 2023 et ci-jointe.

ANNEXE A DESCRIPTION ET PLANIFICATION ANNUELLE DÉTAILLÉE DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS

ACTIVITÉS OFFERTES
PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2023 AU 30 JUIN 2024

1. DESCRIPTION DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS PRÉVUS

1.1 Volet 1 – Soutien au service Accompagnement Québec

Sous-volet 1A – Premières démarches d'installation et démarches d'immigration

	Cible annuelle	Paramètre de financement (Selon la zone de l'organisme)	Montant annuel octroyé
Total	■	■	81 162 \$
Premières démarches d'installation Nombre annuel visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour des démarches d'installation (première rencontre)	■	■	50 100 \$
Démarches d'immigration Nombre annuel visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour des démarches d'immigration (première rencontre)	■	■	31 062 \$
Remarques * Zone 1 – Région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal et les villes de Québec, de Gatineau et de Sherbrooke **Zone 2 – Hors RMR de Montréal et les villes de Québec, de Gatineau et de Sherbrooke à l'exception des régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord ***Zone 3 – Régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord			

Sous-volet 1B – Régionalisation

Financement pour l'ensemble des services

Montant annuel octroyé	0 \$
Nombre annuel visé de personnes à accompagner dans leurs démarches de régionalisation	
Nombre annuel de ressources affectées aux services de régionalisation (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	
Remarques	

Activités en régionalisation

Visites et séjours	Activités d'information
☐ Participation à un séjour exploratoire	☐ Séance d'information en groupe
☐ Visite individuelle de la région	☐ Présentation individuelle de la région
	☐ Développement d'outils d'information
Remarques (détailler au besoin les activités)	

Sous-volet 1C – Vie collective (Objectif Intégration)

	Cible annuelle (nombre de sessions)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Total		■	\$
Formule de jour		■	\$
Formule de soir et de fin de semaine	■	■	5 910 \$
Formule de soir		■	\$

SEMO

Formule de fins de semaine		■	\$
Formule en ligne		■	\$
Remarques			

Pour les sessions *Objectif intégration*, l'organisme s'engage à :

- Présenter la session *Objectif Intégration* à des groupes constitués au maximum de 25 personnes. Le nombre minimum de personnes présentes pour qu'une session *Objectif Intégration* ait lieu est de cinq. Considérant qu'il peut y avoir des annulations, l'organisme procède à l'inscription de huit personnes au minimum.
- Offrir la session constituée de 3 sections totalisant 24 heures. Les personnes participantes doivent obligatoirement assister aux 24 heures pour obtenir l'*Attestation de participation et d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne*;
- Donner l'entièreté du contenu préparé par le Ministère;
- Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session *Objectif Intégration*, et ce, aux frais de l'organisme;
- Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du Ministère, les documents attestant du respect de ces exigences;
- Respecter le guide de procédures administratives;
- Présenter la session selon l'une ou l'autre des formules suivantes :
 - Une formule jour où les 3 sections sont réparties sur 5 jours ouvrables;
 - Une formule soir et fin de semaine qui s'échelonne sur 9 jours où les sections sont réparties comme suit ;
 - Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;
 - Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;
 - Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche;
 - Une formule soirs qui s'échelonne sur 2 semaines à raison de 4 soirs par semaine, 3 heures par soir;
 - Une formule fins de semaine qui s'échelonne sur deux fins de semaine à raison de 6 heures par journée pour un total de 4 jours. Cette formule est seulement en présentiel;
 - Une formule en ligne qui s'échelonne sur 2 semaines à raison d'un maximum de 3 heures par jour.

1.2 Volet 2 – Soutien à la pleine participation

Sous-volet 2A – Services individuels post-installation

Montant annuel octroyé	29 370 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	■
Remarques	

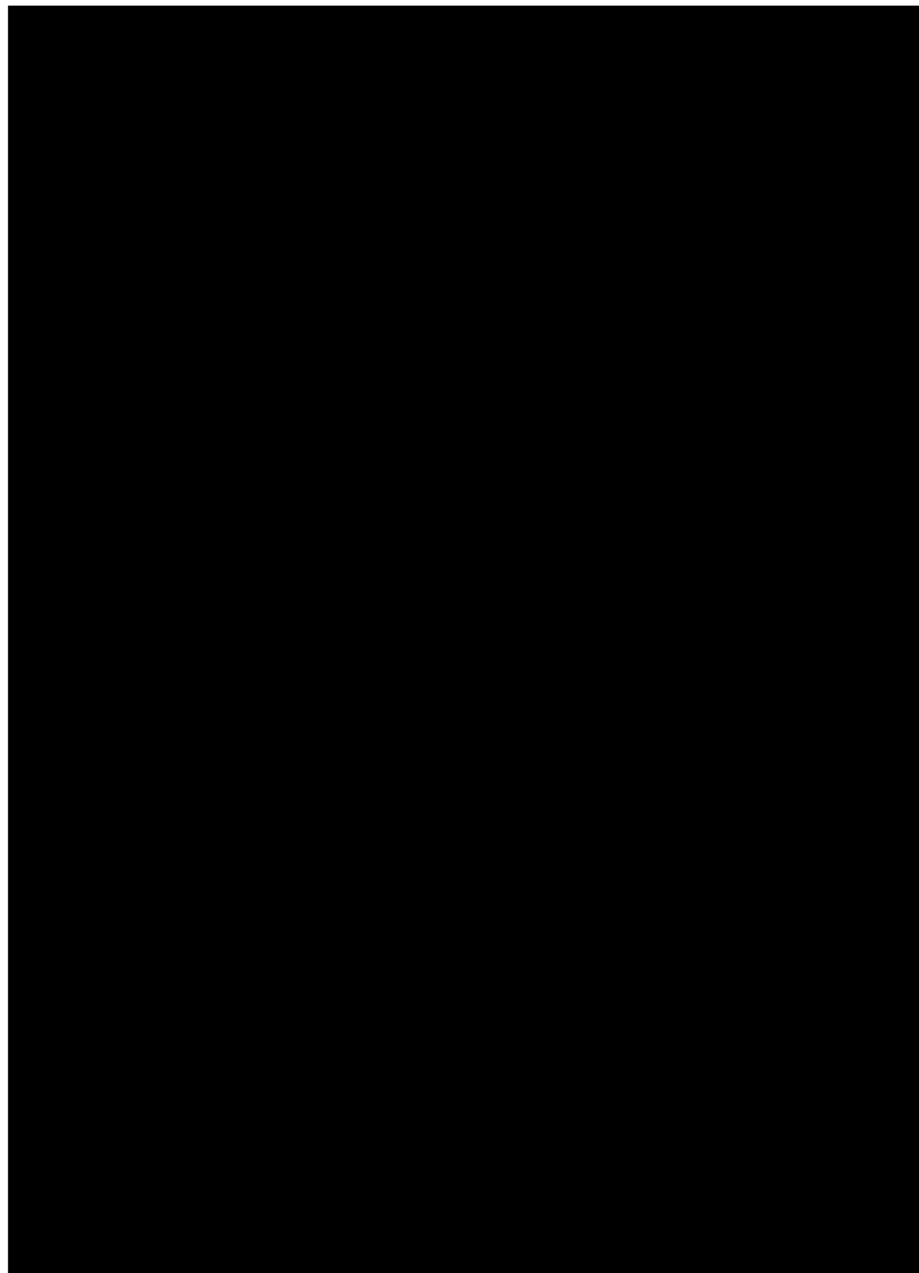
Sous-volet 2B – Activités de groupe

Montant annuel octroyé	25 045 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	■
Remarques	

Description des activités de groupe

Activité 1

SEMO



Sous-volet 2C – Intervenants communautaires interculturels (ICI)

Champs d'intervention santé, éducation, petite enfance et jeunesse

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources au total		
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	Santé-Personnes réfugiées prises en charge par l'État (RPCE)	
	Éducation-RPCE	
	Petite enfance-RPCE	
	Jeunesse-RPCE	
	Santé-Clientèle élargie	
Remarques		

Champ d'intervention femmes à risque ou victimes de violence basée sur le genre

SEMO

Montant annuel octroyé		0\$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	Femmes	☐ 0,5 ☐ 1
Remarques		

Montant total annuel octroyé pour le sous-volet 2C

Montant total annuel octroyé pour tous les champs d'intervention ICI	0\$
---	------------

Sous-volet 2D – Jumelage interculturel

Montant annuel octroyé	15 300 \$
Nombre estimé de jumelages	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant en équivalent de temps complet, par exemple 1 ETC, 0.5 ETC)	■
Remarques	

Activités de groupe dans le cadre du jumelage interculturel

Sous-volet 2E – Espace Parents

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Cycles de 9 ateliers		■	\$
Remarques			

1.3 Volet 3 – Accueil et installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire prises en charge par l'État (RPCE)

Sous-volet 3A – Installation et intégration

SEMO

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à accueillir et à installer par le personnel intervenant		■	0 \$
Remarques			

1.4 Volet 4 – Soutien aux personnes ayant demandé l'asile

Sous-volet 4A – Recherche de logement

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre annuel visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour la recherche de logement (première rencontre)		■	0 \$
Remarques			

Sous-volet 4B – Séances d'information

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de séances d'information sur les services gouvernementaux		■	0 \$
Remarques			

1.5 Montant total octroyé pour l'offre de services 2023-2024

	Montant octroyé
Sous-volet 1A – Premières démarches d'installation et démarches d'immigration	81 162 \$
Sous-volet 1B – Régionalisation	\$
Sous-volet 1C – Vie collective	5 910 \$
Sous-volet 2A – Services individuels post-installation	29 370 \$
Sous-volet 2B – Activités de groupe	25 045 \$
Sous-volet 2C – Intervenants communautaires interculturels	\$
Sous-volet 2D – Jumelage interculturel	15 300 \$
Sous-volet 2E – Espace Parents	\$
Sous-volet 3A – Installation et intégration (RPCE)	\$
Sous-volet 4A – Aide à la recherche de logement (personnes ayant demandé l'asile)	\$
Sous-volet 4B – Séances d'information (personnes ayant demandé l'asile)	\$
MONTANT TOTAL OCTROYÉ POUR L'OFFRE DE SERVICES 2023-2024	156 787 \$
Remarques	

2. Disponibilité et adresses des services offerts

Adresse principale

Services offerts:	V1C	☒ V2A	☐ V3A	☐ V4A
☒ V1A	☐ Jours	☒ V2B		☐ V4B

SEMO

☐ V1B	☒ Soirs et fins de semaine	☐ V2C		
	☐ Soirs	☒ V2D		
	☐ En ligne	☐ V2E		

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	50
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	L'organisme est fermé les 2 semaines de Noël

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

--

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français-Anglais
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français-Anglais

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Une rampe est disponible. Le local se trouve au centre-ville et il est au rez-de-chaussée.
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Non

Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements
Jamésie	Chibougamau-Chapais

Adresse 2

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
1400 Boulevard Waldberg	Dolbeau-Mistassini	
Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-276-6613		lisefortin@semo02.com

Adresse 3

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
484, 3 ^e rue	Chibougamau	G8P 1N7
Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel

SEMO

418-618-8546		jakieniquet@semo02.com
--------------	--	------------------------

Services offerts: ☒ V1A ☒ V1B	V1C ☐ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☐ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
--	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	Français-Anglais
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	Français-Anglais

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

CETTE ADRESSE EST L'ADRESSE PRINCIPALE DES ACTIVITÉS
--

SEMO

MODIFICATIONS

Si une modification à l'annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toute modification à l'annexe A ayant une incidence financière doit faire l'objet d'un avenant. Pour toutes les autres modifications, par exemple concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, mais sans incidence financière, sur l'horaire ou la durée de celles-ci, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services, doivent avoir préalablement été autorisées par écrit par la **MINISTRE**. Il appartiendra à la **MINISTRE** de décider si une autorisation écrite et suffisante ou s'il faut procéder par avenant pour modifier l'annexe A.

EN FOI DE QUOI ELLES ONT SIGNÉ COMME SUIVANT :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, le 12 juillet 2023

Lieu et date

Représentée par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à Francisation Québec et
à l'Intégration

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de Lise
Fortin
Date : 2023.07.11 11:29:36
-04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Pauline Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en vertu
de la résolution du conseil d'administration
adoptée le 30 mars 2023 et ci-jointe.

ANNEXE B
PROTOCOLE DE VISIBILITE ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la Convention signée entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage :

- à placer la signature gouvernementale, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ([accessible sur le site du gouvernement à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf](http://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf)), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- à faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par la **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de 3 jours ouvrables avant la date de tombée;
- à convenir avec la **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de la Convention (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les **PARTIES**;
- à prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la présente Convention et aux projets qui en découlent.
- Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la présente Convention, l'**ORGANISME** s'engage :
- à inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de la **MINISTRE**, et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la Convention et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du Ministère et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution;

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage :

- à désigner une représentante ou un représentant de la **MINISTRE** aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- à fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- à convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de la Convention (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- à fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

ANNEXE C

NORMES DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour l'année financière 2023-2026, est accessible en ligne à l'adresse suivante :
<https://www.quebec.ca/immigration/aide-organismes-integration-immigration/programme-accompagnement-soutien-integration#c157476>.

ANNEXE E

**ATTESTATION DE DESTRUCTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

INFORMATION IMPORTANTE

À remplir seulement après la destruction des renseignements.

Je, soussigné(e),

(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein

de _____

(Nom de l'organisme)

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou toute autre personne dans le cadre la présente entente intervenue entre la ministre et mon employeur et qui prend fin le _____, ont été :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

retournés dans leur ensemble à la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et aucune copie n'en a été conservée par

☐

_____ et les membres de son personnel.

(Nom de l'organisme)

et/ou détruits selon les méthodes suivantes:

☐

par déchiquetage : renseignements sur support papier;

☐

par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique;

☐

par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction :

Et j'ai signé, Lise Fortin

Signature numérique de Lise Fortin
Date : 2023.07.11 11:31:49 -0400

Date : _____

SEMO

ANNEXE F
Engagement de confidentialité

Je, soussigné(e), _____,
(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein de

(Nom de l'organisme)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cet organisme ou une personne mandatée par celui-ci et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution d'un mandat concernant

(Indiquer l'objet de la Convention d'aide financière intervenue)

entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon
employeur en date du _____;

À cet égard, je m'engage à respecter la confidentialité des renseignements dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions reliées à ce mandat, conformément aux exigences des articles 53 à 70.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1). Plus particulièrement, je m'engage, sans limite de temps, à :

- a. Garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou par l'un de ses représentants autorisés;
- b. Ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que pour l'exécution du présent mandat;
- c. Ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, hormis les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du présent mandat;
- d. Ne conserver aucun renseignement et information reçu de la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou recueilli dans le cadre de la réalisation du présent mandat et à en disposer selon les normes et à la date qui sont prévues dans la Convention intervenue entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon employeur.

Je confirme avoir été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par les renseignements personnels ou de nature confidentielle communiqués.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À **Lise Fortin** Signature numérique de Lise Fortin
Date : 2023.07.11 11:33:41 -04'00'

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

ENTENTE

ENTRE

LA MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Éric Gervais, sous-ministre adjoint à la Francisation et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2), »

ci-après la « **MINISTRE** »

ET

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au, 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9, représentée par Madame Lise Fortin, Directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée « **L'ORGANISME** »

ci-après collectivement désignés les « **PARTIES** »

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions de la **MINISTRE** en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner les personnes immigrantes et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne.

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 3° de l'article 4 de cette loi, les fonctions de la **MINISTRE** en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à offrir un parcours d'accompagnement personnalisé aux personnes immigrantes, notamment en leur apportant un soutien dans leurs démarches d'immigration, de francisation et d'intégration;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 1° de la Loi sur l'immigration au Québec (RLRQ, chapitre I-0.2.1), cette loi a notamment pour objet l'accueil des réfugiés et d'autres personnes en situation particulière de détresse;

ATTENDU QUE LA MINISTRE a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour l'année financière 2019-2021;

ATTENDU QUE le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (ci-après le « Programme ») est destiné à favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la vie collective par une aide financière aux organismes ou aux personnes et qu'il permet de concrétiser certaines des fonctions du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « Ministère »), notamment en élaborant et proposant des orientations ou des politiques sur l'immigration et la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

québécoise, et ce, en français, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;

ATTENDU QUE l'ORGANISME est disposé à prêter son concours à cette fin et qu'il a manifesté son intention, à cet égard, dans sa demande de subvention;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1 de l'article 7 de la Loi sur ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, la **MINISTRE** peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, ou société ou avec tout organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière :

- Annexe A – Description des services, activités ou projets
- Annexe B – Protocole de visibilité et d'affaires publiques
- Annexe C – Engagement de confidentialité
- Annexe D – Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information au Québec
- Annexe E – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre une clause de l'une des annexes et la présente convention d'aide financière, cette dernière prévaut.

Si les annexes sont révisées pendant la durée de la présente convention d'aide financière, la nouvelle version sera jointe à la présente convention d'aide financière pour en faire partie intégrante, dans le respect de la clause 12 de la présente convention d'aide financière.

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention d'aide financière a pour but de prévoir les modalités relatives à l'octroi par la **MINISTRE** d'une aide financière à l'**ORGANISME**, dans le cadre du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* et du ou des volets applicables.

Elle détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières, une aide financière maximale de trois cent soixante-dix-huit mille quatre cent soixante et onze dollars (378 471 \$) pour une période de 36 mois, du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2023, selon les modalités suivantes :



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- pour la première année, le tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un premier versement correspondant à 50 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière, dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière ;
 - un deuxième versement correspondant à 25 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;
 - un troisième versement correspondant à 25 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière en avril, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;.
- pour la deuxième année, le deuxième tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un quatrième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en juillet, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;
 - un cinquième versement correspondant à 25 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;
 - un sixième versement correspondant à 25 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en mars, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés.
- pour la troisième année, le dernier tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un septième versement correspondant à 50 % du dernier tiers de la somme totale de l'aide financière en juillet, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;
 - un huitième versement correspondant à 25 % du dernier tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés;
 - un neuvième versement correspondant à 25 % du dernier tiers de la somme totale de l'aide financière en mars, après évaluation positive par la **MINISTRE** des services rendus ou des activités et projets réalisés.

Le montant accordé par la **MINISTRE** couvre les dépenses admissibles définies dans les normes du Programme. Par contre, aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais ne sera acceptée.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente convention, l'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- réaliser les services, les activités convenus entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre du Programme, tels que décrits à l'annexe A, et selon les modalités qui sont définies dans la présente convention d'aide financière;
- offrir les activités et les services à l'ensemble de la clientèle admissible selon le volet, tel que stipulé dans les normes du Programme;
- maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme;
- affecter un minimum de 75 % de l'aide financière, octroyée dans le cadre de la convention d'aide financière, à la rémunération du personnel affecté à l'offre des services, à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**;
- ne pas faire exécuter par d'autres acteurs, notamment en sous-traitance, en tout ou en partie, des obligations prévues à la présente convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**. La **MINISTRE** peut imposer à l'**ORGANISME** certaines exigences, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres pour la sélection d'un organisme tiers ou d'inviter plusieurs organismes à soumettre un devis. En toutes circonstances, l'organisme demeure seul responsable de la mise en œuvre des obligations prévues dans la convention d'aide financière avec le Ministère;
- utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation par l'**ORGANISME** du service, de l'activité ou du projet pour lesquels l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la sous-section 5.4 des normes du Programme et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la clause 5.3 des normes du Programme;
- soustraire en cours de convention, à la demande de la **MINISTRE**, des sommes non dépensées de la convention d'aide financière précédente;
- rembourser immédiatement à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention d'aide financière;
- prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la société québécoise, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes, ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- prendre en compte les principes énoncés dans la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3);
- prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes énoncés dans la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- respecter la Loi sur le droit d'auteur (LRC 1985, chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la convention d'aide financière;
- respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- administrer une politique de gestion des plaintes et afficher bien en vue la marche à suivre en cas d'insatisfaction de la clientèle au regard des services offerts, des activités ou des projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- mentionner de manière appropriée, dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (accessible sur le site du gouvernement à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf), qu'une aide financière est accordée en vertu du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration; afficher, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe B de la présente convention d'aide financière;
- tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique relativement à l'ensemble des dépenses effectuées pour la réalisation par l'**ORGANISME** du service, de l'activité ou du projet pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière pendant une période de six ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent, en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;
- autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ou toute personne désignée par cette dernière à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME**, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- fournir à la **MINISTRE** ou à toute personne désignée par cette dernière, sur demande, tout document ou renseignement relatifs à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ainsi que toute personne désignée par cette dernière à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- participer, à la demande de la **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts, ou des activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- participer, à la demande de la **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité;
- divulguer ses autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs du Programme. Les autres sources de financement doivent couvrir les frais, coûts et dépenses autres que ceux effectués pour la fourniture de services ou la réalisation d'activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente convention d'aide financière;

Pour recevoir l'aide financière annuelle pour la deuxième et la troisième année de la convention d'aide financière et sous réserve des conditions énoncées à la clause 3, l'**ORGANISME** est tenu de :

- continuer à satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme;
- avoir respecté de manière continue les exigences de la présente convention d'aide financière;



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- présenter un formulaire de reconduction dûment rempli et acheminé à la **MINISTRE** selon les consignes qui lui sont remises, accompagné des documents énumérés à la sous-section 4.1 des normes du Programme, à l'exception de la charte et des règlements généraux si ces derniers n'ont pas été modifiés.

L'**ORGANISME** reconnaît avoir pris connaissance des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour l'année financière 2019-2021, accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/reussir-integration.html>

5. REDDITION DE COMPTES

L'**ORGANISME** s'engage à :

- transmettre à la **MINISTRE** les renseignements concernant la clientèle ayant bénéficié d'un service et d'un plan d'action individualisé ou ayant participé à une activité ou un projet selon les modalités définies par le Ministère. Pour les organismes qui utilisent l'outil de gestion Ceri-Ges, les rapports de reddition de comptes doivent être transmis au plus tard, le 15^e jour du mois suivant la fin du trimestre afin de recevoir les versements de l'aide financière prévue dans la convention d'aide financière;
- rendre compte, dans son rapport d'activités ou dans son rapport annuel, des activités ou projets réalisés et des services offerts en vertu du Programme en présentant comment l'**ORGANISME** a pris en compte les besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes;
- transmettre à la **MINISTRE** l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) remis aux membres qui ont participé à cette assemblée, l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier et le rapport d'activités ont été présentés aux membres au cours de l'AGA, ainsi que le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- assurer la bonne gestion de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- produire annuellement un rapport financier comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, un état détaillé des contributions gouvernementales et de l'utilisation du financement reçu de chaque programme du Ministère en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et devant prendre la forme :
 - d'un rapport d'audit signé par une comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;
 - les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000 \$;
 - d'un rapport de mission d'examen signé par une comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 125 000 \$;
- d'une compilation signée par une comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont inférieures à 25 000 \$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.
- si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'**ORGANISME** a un intérêt économique dans un autre organisme ou une autre société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou s'il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'**ORGANISME** et la société), il doit :
 - en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
 - démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
 - fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

6. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

6.1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention d'aide financière, on entend par :

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ((RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après la « Loi sur l'accès »), notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

6.2. RESPECT DES RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage envers la **MINISTRE** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de la présente convention d'aide financière ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

- informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertin ;



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation;
- faire signer aux membres de son personnel appelés à collaborer à la présente convention d'aide financière, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, un *Engagement de confidentialité*, prévu à l'annexe C de la présente convention d'aide financière et le transmettre aussitôt à la **MINISTRE**, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la **MINISTRE** ou aux données à être transmises par celle-ci, le cas échéant;
- ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE**, hormis sur instruction de celle-ci et dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention d'aide financière;
- informer préalablement toute personne visée par cette collecte de renseignements de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
- utiliser ou permettre que soient utilisés les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention d'aide financière;
- ne pas communiquer les renseignements personnels à un tiers, sans le consentement de la personne concernée, à moins que la Loi sur l'accès ne le permette;
- prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité et l'intégrité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention d'aide financière notamment en conservant les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire et en ne permettant l'accès à ceux-ci qu'aux seules personnes ayant signé l'Engagement de confidentialité joint à l'annexe C;
- informer la **MINISTRE**, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels;
- obtenir l'autorisation écrite de la **MINISTRE** avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec; transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels dans le respect des directives et politiques gouvernementales, de même que des règlements et lois applicables, notamment la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C 1.1). Lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à les recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen de transmission des renseignements personnels ou confidentiels, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel »;
- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels, conformément à la Fiche d'information sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'annexe D, dès qu

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

lequel ils ont été obtenus a été accompli et aviser la **MINISTRE** de la destruction des renseignements personnels et confidentiels;

- transmettre à la **MINISTRE**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de la présente convention d'aide financière, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe E, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

La fin de la présente convention d'aide financière ne dégage aucunement l'**ORGANISME** et le sous-traitant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès.

La Loi sur l'accès peut être consultée à l'adresse suivante : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>.

7. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt de ses administrateurs et employés ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la présente convention, notamment lors du choix des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou lors du choix des frais, coût ou dépense pour leur réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer la **MINISTRE** qui pourra, à sa seule discrétion, indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente convention d'aide financière.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

9. RÉSILIATION

La **MINISTRE** se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière pour l'un des motifs suivants :

- a) la **MINISTRE** estime qu'il est dans l'intérêt du Québec d'agir ainsi;
- b) l'**ORGANISME** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c) l'**ORGANISME** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un avis de résiliation écrit énonçant le motif de r t on. La



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME**.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière sans qu'il lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à remettre à la **MINISTRE** tous les travaux déjà effectués et à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services, activités ou projets visés par la présente convention d'aide financière.

10. NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Si l'**ORGANISME** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :

- réviser le niveau de l'aide financière;
- suspendre le versement de l'aide financière pour permettre à l'**ORGANISME** de remédier au non-respect des engagements;
- résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un préavis écrit l'avisant de sa décision, en énonçant le motif. L'**ORGANISME** aura trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour se conformer aux demandes de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le niveau de l'aide financière sera révisé, le versement de l'aide financière suspendu ou la présente convention d'aide financière résiliée, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qu'il a versés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services, activités ou projets visés par la présente convention d'aide financière.

11. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente convention sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

12. MODIFICATIONS

Excepté la clause 13 de la présente convention, toute modification au contenu de la présente convention, y compris l'ajout de contributions provenant de nouveaux partenaires, doit faire l'objet d'une convention d'aide financière écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'addenda. Ce dernier ne peut changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

La **MINISTRE** pourra notamment, par addenda, réviser, à la hausse ou à la baisse, le montant de l'aide financière, suite à l'obtention des données relatives à la variation de la clientèle.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES ET COMMUNICATIONS

Les représentants des **PARTIES**, désignés ci-après, sont responsables de l'application de la présente convention d'aide financière.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instructions, recommandations ou documents exigés en vertu de la présente convention) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par le destinataire si elles sont acheminées au représentant à l'adresse indiquée ci-après, par courrier électronique, télécopieur, courrier, courrier recommandé, courrier livré en mains propres ou par huissier.

	MINISTRE	ORGANISME
Représentant	Samuel Dufour	Lise Fortin
Titre	Conseiller en immigration régionale	Directrice générale
Adresse	129, rue des Forces-Armées, Chibougamau (Québec) G8P 3A1	1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9
Courriel	samuel.dufour@mifi.gouv.qc.ca	lisefortin@semo02.com
Téléphone	1833-274-4667, [REDACTED]	418-276-6613

Tout changement de représentant, ou de ses coordonnées de l'une des **PARTIES** se fait par la transmission d'un avis écrit à l'autre partie dans les meilleurs délais par le représentant sans qu'il ne soit nécessaire de modifier l'entente.



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

14. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

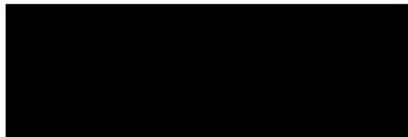
La présente convention d'aide financière entre en vigueur à la date d'apposition de la dernière signature et se termine le 30 juin 2023.

16. SIGNATURES

LES **PARTIES** RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DE LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIT :

LA MINISTRE,



Signature

Boucherville, 19 août 2020

Lieu et date

Représentée par Monsieur Éric Gervais, sous-ministre
adjoint à la Francisation et à l'Intégration,

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.



Signature

Dolores Mistassini 5-08-2020

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la personne
autorisée à signer la présente en vertu de la résolution
du conseil d'administration adoptée le 3 mars 2020 et
ci-jointe.

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

ANNEXE A
PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

ACTIVITES OFFERTES
PERIODE DU 1^{ER} JUILLET 2020 AU 30 JUIN 2021

1. DISPONIBILITÉ

1.1 Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Mardi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Mercredi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Jeudi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Vendredi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Samedi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Dimanche	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Fermé 2 semaines durant le Temps des Fêtes. Heures d'ouvertures atypiques (soirs et fins de semaine) selon les besoins de la clientèle.

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts

Nombre de semaines	50
--------------------	----

1.2 Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français, Anglais, Espagnol
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	S/O

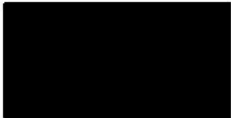
1.3 Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite	Rampe d'escalier, ascenseur, toilettes adaptées
Services de halte-garderie	non

1.4 Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC/communauté métropolitaine	Municipalités/Arrondissements
Jamésie	Chibougamau et Chapais

Initiales



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PRÉVUES

2.1 Volet 1 — Soutien au parcours d'accompagnement personnalisé

Sous-volet 1A — Service d'installation

	Nombre	Paramètre	Total
Nombre prévu de personnes admissibles	■	■	65 450\$
Remarques * Zone 1 – Région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke **Zone 2 – Hors RMR de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke à l'exception des régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord ***Zone 3 – Régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord			

Sous-volet 1A — Service d'installation-régionalisation

	Nombre	Paramètre	Total
Nombre prévu de personnes rencontrées	S/O	\$	\$
Remarques * Zone 1 – Région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke **Zone 2 – Hors RMR de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke à l'exception des régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord ***Zone 3 – Régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord			

Activités individuelles pour inciter les personnes immigrantes à s'installer en région

Sous-volet 1B — Vie collective

Pour les sessions *Objectif intégration*, l'organisme doit :

- Donner la session *Objectif Intégration* à des groupes constitués au maximum de 25 personnes, le minimum variant en fonction des besoins des régions. Cette session est constituée de 3 sections totalisant 24 heures (la participante ou le participant doit obligatoirement avoir assisté aux 24 heures pour obtenir l'attestation de participation) ;
- Présenter l'entièreté du contenu préparé par le Ministère ;
- Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session *Objectif Intégration*, et ce, aux frais de l'organisme ;
- Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du ministère, les documents attestant du respect de ces exigences ;
- Respecter le guide de procédures administratives ;
 - Une formule jour où les 3 sections sont réparties sur 5 jours ouvrables ;

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- Une fomule soir et fin de semaine qui s'échelonne sur 9 jours où les sections sont réparties comme suit ;

Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche ;

Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir ;

Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche.

- Une formule soirs qui s'échelonne sur 2 semaines à raison de 4 soirs par semaine, 3 heures par soir.

Nombre de sessions offertes	Nombre de sessions	Paramètre \$	Total \$
Formule de jour	1		
Formule de soir et de fin de semaine	1		
Formule de soir			
Remarques			

2.2 Volet 2 — Service à la pleine participation

Services individuels

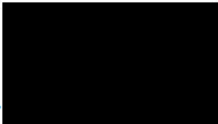
	Nombre de ressources	Nombre d'heures	Total
Nombre de ressources requises	1		33 115 \$
Remarques			

Répartition des ICI (Réservé aux organismes d'accueil des RPCE)

	Petite enfance	Santé	Éducation	Jeunesse	Total
Nombre de ressources ICI					\$
Remarques					

Jumelage

Nombre de jumelage	1
Remarques	
À préciser avec l'organisme	



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

Dimension :	Activité clientèle spécifique
Nom de l'activité :	
Clientèles ciblées :	☒ Toutes ☐ Hommes ☐ Femmes ☐ Jeunes ☐ Familles ☐ Aînés ☐ Minorités visibles ☐ Minorités sexuelles ☐ Pers. réfugiées ☐ Résidents temporaires ☐ Résidents permanents
Nombre de personnes visées :	
Fréquence de l'activité	
Personnes-ressources :	

Dimension :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de l'activité :	Cliquez ici pour taper du texte.
Clientèles ciblées :	☐ Toutes ☐ Hommes ☐ Femmes ☐ Jeunes ☐ Familles ☐ Aînés ☐ Minorités visibles ☐ Minorités sexuelles ☐ Pers. réfugiées ☐ Résidents temporaires ☐ Résidents permanents
Nombre de personnes visées :	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Personnes-ressources :	Cliquez ici pour taper du texte.

Dimension :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de l'activité :	Cliquez ici pour taper du texte.
Clientèles ciblées :	☐ Toutes ☐ Hommes ☐ Femmes ☐ Jeunes ☐ Familles ☐ Aînés ☐ Minorités visibles ☐ Minorités sexuelles ☐ Pers. réfugiées ☐ Résidents temporaires ☐ Résidents permanents
Nombre de personnes visées :	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Personnes-ressources :	Cliquez ici pour taper du texte.

Dimension :	Cliquez ici pour taper du texte.
Nom de l'activité :	Cliquez ici pour taper du texte.
Clientèles ciblées :	☐ Toutes ☐ Hommes ☐ Femmes ☐ Jeunes ☐ Familles ☐ Aînés ☐ Minorités visibles ☐ Minorités sexuelles ☐ Pers. réfugiées ☐ Résidents temporaires ☐ Résidents permanents
Nombre de personnes visées :	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Personnes-ressources :	Cliquez ici pour taper du texte.

Activités collectives (de groupe) — Ressources

	Nombre de ressources	Nombre d'heures	Total
Nombre de ressources requises	1	1	22 076 \$
Remarques			

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

2.3 Volet 3 — Accueil et installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire prises en charge par l'État

Sous-volet 3A. – Installation et intégration

	Nombre	Paramètre	Total
Nombre de personnes réfugiées prises en charge par l'État accueillies	S/O	██████	\$
Remarques			

L'ORGANISME s'engage à offrir les services suivants :

Accueil à destination finale des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État.

Avant l'arrivée :

☐ préparation de l'accueil

Pendant l'hébergement temporaire :

☐ information sur les démarches à effectuer pendant les premiers jours et sur l'aide financière prévue au volet 3B ;

☐ présentation du service d'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées ;

☐ prise du premier rendez-vous pour l'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées, organisation du transport avec la présence d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice si nécessaire ;

☐ soutien pour :

- l'ouverture d'un compte à une institution financière ;
- la demande d'aide financière de dernier recours ;
- la prise de photos et les démarches pour l'obtention d'une carte d'assurance maladie du Québec ;
- la demande d'un numéro d'assurance sociale ;
- la demande de la carte de résident permanent ;
- la recherche d'un logement ;
- la remise d'articles de dépannage ou de premiers soins au besoin ;
- les déplacements essentiels liés aux premières démarches d'installation ;
- les migrations interrégionales ou des départs hors province (au besoin).

☐ remise du forfait d'installation ;

☐ recours à des services d'interprétariat selon les besoins ;

☐ prolongement de l'hébergement temporaire au besoin ;

☐ organisation et planification des migrations interrégionales ou des départs hors province et échange des informations financières requises.

À l'emménagement :

☐ réception des meubles et des électroménagers et assemblage, au be

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

- ☐ installation des accessoires et rangement des articles et produits ménagers aux endroits appropriés ;
- ☐ présentation des caractéristiques du logement (par exemple : conseils de sécurité, chauffage, interphone de l'appartement, clefs, fonctionnement des électroménagers) ;
- ☐ identification d'une buanderie à proximité du logement, le cas échéant.

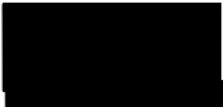
Après l'emménagement :

- ☐ aide à l'inscription des enfants à l'école ;
- ☐ accompagnement pour l'achat des produits alimentaires de base et l'achat de vêtements ;
- ☐ orientation vers les cours de français et les autres services d'intégration du Gouvernement du Québec et aide à l'inscription à ces cours et services ;
- ☐ aide pour remplir les formulaires (allocations familiales du Québec, prestations fiscales du Canada, prestation universelle pour la garde des enfants, remboursement de la TPS, etc.) ;
- ☐ suivis auprès de la personne réfugiée afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaire pour les poursuivre, par exemple par un soutien pour la gestion financière, par des visites de suivi à domicile et de la médiation en cas de conflit.

Cette liste n'est pas exhaustive et l'ordre des interventions est donné à titre indicatif. Les organismes doivent également suivre les directives du Ministère concernant les services offerts.

2.4 Volet 4 — Aide au logement et information pour les personnes ayant demandé l'asile

	Nombre	Paramètre	Total
4A-Nombre de personnes pour l'aide à la recherche de logement	S/O	■ ■	\$
4B-Nombre de séances d'information sur les services gouvernementaux	S/O	■ ■ ■	\$
Remarques			



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

MODIFICATIONS

Si une modification à l'Annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toutes modifications concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services à l'Annexe A doivent en outre avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**.

EN FOI DE QUOI ELLES ONT SIGNÉ COMME SUIV :

LA MINISTRE



Boucherville, 19 août 2020

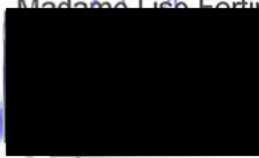
Signature

Lieu et date

Représentée par Monsieur Éric Gervais, sous-ministre
adjoint à la Francisation et à l'Intégration,

POUR : **SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.**

PAR : Madame Lise Fortin



Signature

Lolène Mellesini 05-08-2020

Lieu et date

Agissant en qualité de directrice, étant dûment autorisée
par la résolution du conseil d'administration adoptée le
3 mars 2020.

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

ANNEXE B

PROTOCOLE DE VISIBILITE ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la convention d'aide financière signée entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage :

- à placer la signature gouvernementale, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ([accessible sur le site du gouvernement à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf](http://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf)), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- à faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par la **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de 3 jours ouvrables avant la date de tombée;
- à convenir avec la **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- à prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la présente convention d'aide financière et aux projets qui en découlent.

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la présente convention d'aide financière, l'**ORGANISME** s'engage :

- à inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de la **MINISTRE**, et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la convention d'aide financière et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du Ministère et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution;

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage :

- à désigner une représentante ou un représentant de la **MINISTRE** aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- à fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- à convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de l'entente (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- à fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

ANNEXE C

Engagement de confidentialité

Je, soussigné(e), Lise Fortin
(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein de Semo Saguenay-Lac-St-Jean
(Nom de l'organisme)

déclare formellement ce qui suit

1. Je suis un(e) employé(e) de cet organisme ou une personne mandatée par celui-ci et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution d'un mandat concernant programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration
Indiquer l'objet de la convention d'aide financière intervenue

entre la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et mon employeur en date du 05-08-2020

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que pour l'exécution du présent mandat;
4. Je suis informé(e) que le défaut de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par les renseignements personnels ou confidentiels communiqués;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Dolbeau-Mistassini

CE 5 JO DU MOIS DE AOÛT DE L'AN 2020

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

ANNEXE D



Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clé avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.



SEMO SAGUENAY-LAC-ST-JEAN INC.

ANNEXE E

ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

INFORMATION IMPORTANTE

À remplir seulement après la destruction des renseignements.

Je, soussigné(e), _____
(Nom du déclarant ou de la déclarante)
exerçant mes fonctions au sein de _____
(Nom de l'organisme)

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou toute autre personne dans le cadre la présente convention d'aide financière intervenue entre la **MINISTRE** et mon employeur et qui prend fin le _____, ont été :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

☒ retournés dans leur ensemble à la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et aucune copie n'en a été conservée par _____ et les membres de son personnel.
(Nom de l'organisme)

et/ou détruits selon les méthodes suivantes:

- ☐ par déchiquetage : renseignements sur support papier;
- ☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique;
- ☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction : _____

et j'ai signé, _____ Date : _____



PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

Le MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint à la Francisation et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après appelée le « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9 représentée par Madame Lise Fortin, Directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QUE le **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (ci-après « Programme ») dont les objectifs sont énoncés au descriptif du Programme;

ATTENDU QUE le **MINISTRE** et l'**ORGANISME** ont signé une convention d'aide financière en vertu du Programme le 19 août 2020 (ci-après « convention initiale »);

ATTENDU que les normes du Programme ont été révisées et que de nouvelles normes sont en vigueur pour l'année financière 2021-2023;

ATTENDU QUE le **MINISTRE** a adopté de nouveaux paramètres de financement, dans le cadre des normes du Programme 2021-2023, ce qui a un impact sur le montant de l'aide financière;

ATTENDU QUE les **PARTIES** s'entendent pour modifier la convention initiale pour ajouter des services ou activités ou augmenter le nombre de personnes visées par les services et activités offerts par l'**ORGANISME** en vertu de la convention initiale et que cela aura un impact sur le montant de l'aide financière;

ATTENDU QU'en vertu de la convention initiale, toute modification à son contenu doit faire l'objet d'une entente écrite entre les **PARTIES** sous forme d'addenda.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le présent addenda à la convention d'aide financière se veut une modification de la convention initiale et doit se lire en complémentarité avec cette dernière. Il forme un tout avec la convention initiale ainsi que ses annexes et en fait partie intégrante.

SEMO

2. OBJET DE L'ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Le présent addenda à la convention d'aide financière a pour but de modifier le montant de l'aide financière soit par l'ajustement de paramètres, l'ajout de services ou activités ou par l'augmentation des cibles.

3. MODIFICATIONS À LA CONVENTION INITIALE

- a) L'Annexe A de la convention initiale est remplacée par celle jointe au présent addenda à la convention d'aide financière.
- b) L'Annexe B.1 ci-jointe est ajoutée à la convention initiale.
- c) La clause 1 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière :

- Annexe A – Description des services, activités ou projets
- Annexe B – Protocole de visibilité et d'affaires publiques
- Annexe B.1 – Normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration 2021-2023*
- Annexe C – Engagement de confidentialité
- Annexe D – Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information au Québec
- Annexe E – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre une clause de l'une des annexes et la présente convention d'aide financière, cette dernière prévaudra.

Si les annexes sont révisées pendant la durée de la présente convention d'aide financière, la nouvelle version sera jointe à la présente convention d'aide financière pour en faire partie intégrante, dans le respect de la clause 12 de la présente convention d'aide financière. »

- d) La clause 3 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente convention d'aide financière, le **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières, une aide financière maximale de quatre cent vingt-huit mille huit cent vingt-trois dollars (428 823 \$) pour une période de 36 mois, du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2023, selon les modalités suivantes :

- pour la première année, le premier montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière, soit cent vingt-six mille cent cinquante-sept dollars (126 157 \$), sera versé ainsi :
 - un premier versement correspondant à 50 % du montant de la première année, dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
 - un deuxième versement correspondant à 25 % du montant de la première année après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels prévus à la clause 5 des présentes;

SEMO

- un troisième versement correspondant à 25 % du montant de la première année de l'aide financière après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.
- pour la deuxième année, le deuxième montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière, soit cent cinquante et un mille trois cent trente-trois dollars (151 333 \$), sera versé ainsi :
 - un quatrième versement correspondant à 50 % du montant de la deuxième année après évaluation positive par le **MINISTRE** du troisième rapport de reddition de compte trimestriel de la première année de la convention d'aide financière et du dépôt d'une planification des services, activités ou projets (annexe A de la convention) pour la deuxième année;
 - un cinquième versement correspondant à 25 % du montant de la deuxième année, après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels de la deuxième année de la convention d'aide financière prévus à la clause 5 des présentes ;
 - un sixième versement correspondant à 25 % du montant de la deuxième année après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.
- pour la troisième année, le troisième montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière soit cent cinquante et un mille trois cent trente-trois dollars (151 333 \$), sera versé ainsi :
 - un septième versement correspondant à 50 % du montant de la troisième année après évaluation positive par le **MINISTRE** du troisième rapport de reddition de compte de la deuxième année de la convention d'aide financière et du dépôt d'une planification des services, activités ou projets (annexe A de la convention) pour la troisième année;
 - un huitième versement correspondant à 25 % du montant de la troisième année après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels de la troisième année de la convention d'aide financière prévus à la clause 5 des présentes;
 - un neuvième versement correspondant à 25 % du montant de la troisième année après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.

Le montant accordé par le **MINISTRE** couvre les dépenses admissibles définies dans les normes du Programme. Toutefois, aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais ne sera acceptée. »

e) La clause 4 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente convention, l'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- réaliser les services et les activités convenus entre l'**ORGANISME** et le **MINISTRE** dans le cadre du Programme, tel que décrit à l'Annexe A, et selon les modalités qui sont définies dans la présente convention d'aide financière;

SEMO

- offrir les activités et les services à l'ensemble de la clientèle admissible selon le volet, tel que stipulé dans les normes du Programme;
- maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme;
- affecter un minimum de 75 % de l'aide financière, octroyée dans le cadre de la convention d'aide financière, à la rémunération du personnel affecté à l'offre des services, à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du **MINISTRE** ;
- utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation par **l'ORGANISME** du service, de l'activité ou du projet pour lesquels l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la sous-section 5.4 des normes du Programme et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la clause 5.3 des normes du Programme;
- rembourser au **MINISTRE**, 30 jours après réception de l'avis de remboursement envoyé à la fin de la convention d'aide financière, toute somme octroyée dans le cadre de la présente convention et non utilisée;
- rembourser immédiatement au **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention d'aide financière;
- prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la société québécoise, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes, ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- prendre en compte les principes énoncés dans la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3);
- prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes énoncés dans la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- respecter la Loi sur le droit d'auteur (LRC 1985, chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la convention d'aide financière;
- respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
- administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître (par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site web) la marche à suivre en cas d'insatisfaction de la clientèle au regard des services offerts, des activités ou des projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- mentionner de manière appropriée, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, qu'une aide financière est accordée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration en vertu du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*; afficher, le cas échéant dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'Annexe B de la présente convention d'aide financière;
- autoriser les personnes représentant le **MINISTRE** ainsi que toute personne désignée par ce dernier à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;

SEMO

- participer, à la demande du **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts, ou des activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- participer, à la demande du **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité;
- participer, à la demande du **MINISTRE**, au processus de certification visant à reconnaître les capacités de gestion, l'impact des activités sur la clientèle et la pertinence dans le milieu, selon les indications fournies par le Ministère.
- Prendre connaissance des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, dont l'adresse Internet est reproduite à l'Annexe B.1 de la présente convention d'aide financière. »

f) La clause 5 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 5. REDDITION DE COMPTES

L'**ORGANISME** s'engage à :

- transmettre au **MINISTRE** les renseignements concernant la clientèle ayant bénéficié d'un service et d'un plan d'action individualisé ou ayant participé à une activité ou un projet selon les modalités définies par le **MINISTRE**. Les rapports de reddition de comptes trimestriels générés par l'outil de gestion CERI-Ges doivent être transmis, au plus tard, le 15^e jour du mois suivant la fin du trimestre, afin de recevoir les versements de l'aide financière prévus à la clause 3 des présentes;
- rendre compte, dans son rapport d'activités ou dans son rapport annuel, des services offerts et des activités ou projets réalisés en vertu du Programme en présentant comment l'**ORGANISME** a pris en compte les besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle;
- divulguer en tout temps au **MINISTRE** ses autres sources de financement pour des services, activités ou projets répondant aux objectifs de la présente convention financière. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts et dépenses autres que ceux effectués pour la fourniture de services ou la réalisation par l'**ORGANISME** d'activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- transmettre au **MINISTRE** l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (ci-après « AGA ») remis aux membres y ayant participé, l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier et le rapport d'activités de l'**ORGANISME** ont été présentés aux membres au cours de l'AGA, ainsi que le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente convention d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
- tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière, dont la preuve de l'admissibilité des personnes immigrantes à ces services, activités ou projets, pendant une période de six ans à compter de la fin de la

SEMO

dernière année à laquelle ils se rapportent, en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;

- autoriser les personnes représentant le **MINISTRE** ou toute personne désignée par ce dernier à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME**, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- fournir au **MINISTRE**, ou à toute personne désignée par ce dernier, sur demande, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- produire annuellement un rapport financier du dernier exercice complété comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, un état détaillé des contributions gouvernementales et de l'utilisation du financement reçu de chaque programme du Ministère en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et devant prendre la forme :
 - d'un rapport d'audit signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;
 - les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000 \$;
 - d'un rapport de mission d'examen signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;
 - les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 125 000 \$;
 - d'une compilation signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont inférieures à 25 000 \$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.
- si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'**ORGANISME** a un intérêt économique dans un autre organisme ou une autre société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'**ORGANISME** et la société), il doit :
 - en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
 - démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
 - fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie. »

SEMO

« 6. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

6.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention d'aide financière, on entend par :

- a) « Information gouvernementale » : l'information que le **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions et consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par une tierce partie. L'information gouvernementale comprend notamment les renseignements personnels que ceux-ci aient été transmis par le **MINISTRE** ou recueillis par l'**ORGANISME** pour le **MINISTRE**.
- b) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.
- c) « Sécurité de l'information » : la mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, vis-à-vis des risques identifiés.

6.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **MINISTRE**.

6.3 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**ORGANISME** s'engage envers le **MINISTRE** à respecter chacune des dispositions énumérées ci-dessous, applicables à la sécurité de l'information gouvernementale :

- prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par le **MINISTRE**, notamment, en conservant les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire;
- informer le **MINISTRE** des mesures prises en vertu du premier alinéa;
- restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de la réalisation de la présente convention d'aide financière. De même, l'**ORGANISME** s'engage à ce que toute personne qui participe à la réalisation de la présente convention d'aide financière n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci;
- assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de la réalisation de la présente convention d'aide financière. Le **MINISTRE** peut retirer ces moyens d'identification;
- informer son personnel des obligations stipulées à la clause 6 et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
- fournir, à la demande du **MINISTRE**, toute l'information pertinente au sujet de la protection de l'information gouvernementale et donner accès à toute personne désignée par le **MINISTRE**, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à la présente convention d'aide financière afin de s'assurer du respect des présentes dispositions;
- obtenir l'autorisation écrite du **MINISTRE** avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;

SEMO

- transmettre de façon sécuritaire l'information gouvernementale dans le respect des directives et politiques gouvernementales, de même que des règlements et lois applicables, notamment la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1). Lorsque celle-ci est communiquée par courriel ou Internet, elle doit nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégée par un dispositif de sécurité éprouvé. Si des informations gouvernementales sont acheminées par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces informations. Les **PARTIES** peuvent également convenir entre elles de tout autre moyen de transmission de l'information gouvernementale, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée, en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel », ou l'utilisation d'un portail sécurisé;
- informer le **MINISTRE**, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues à la clause 6 ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de l'information gouvernementale;
- lorsque la réalisation d'une partie de la présente convention d'aide financière est confiée à un sous-traitant ou autre tiers et qu'elle comporte la communication d'information gouvernementale par l'**ORGANISME** au sous-traitant ou autre tiers ou la cueillette de ce type d'information par ce dernier :
 - soumettre à l'approbation du **MINISTRE** la liste des renseignements communiqués au sous-traitant ou autre tiers;
 - conclure une entente avec le sous-traitant ou autre tiers stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la clause 6;
 - exiger du sous-traitant ou autre tiers qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration de l'entente de sous-traitance, aucun document contenant de l'information gouvernementale, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'**ORGANISME**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente de sous-traitance, un tel document.

Dans l'éventualité où le sous-traitant ou autre tiers est en défaut de respecter ses obligations relatives à la sécurité de l'information gouvernementale, le **MINISTRE** se réserve le droit de résilier l'entente intervenue avec l'**ORGANISME**. Pour ce faire, le **MINISTRE** doit adresser un avis écrit de résiliation à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

- procéder, à ses frais, à la destruction de l'information gouvernementale en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels – mars 2014 – de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'Annexe C de la présente convention d'aide financière, ainsi qu'aux directives que lui remettra le **MINISTRE**, le cas échéant, et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin de la présente convention d'aide financière, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, jointe également à l'Annexe F, signée par une personne autorisée qu'elle aura désignée à cette fin.

6.4 CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage envers le **MINISTRE** à ce que ni lui ni aucun des membres de son personnel et de sa direction, de son conseil d'administration, ni aucune tierce partie mandatée par l'**ORGANISME** ne divulgue, ne communique ou n'utilise à d'autres fins que pour la réalisation de la présente convention d'aide financière, sans y être dûment autorisée par le **MINISTRE**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention d'aide financière ou qui est générée à l'occasion de sa réalisation ou plus généralement quoi que ce soit dont il

SEMO

aurait eu connaissance dans le cadre de la réalisation de la présente convention d'aide financière.

6.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

De plus, l'**ORGANISME** s'engage, lorsque l'information gouvernementale concerne des renseignements personnels, à :

- ne recueillir aucun renseignement personnel au nom du **MINISTRE**, hormis sur l'instruction de celui-ci, ou dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention d'aide financière;
- informer préalablement toute personne visée par une cueillette de renseignements personnels de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que d'autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
- faire signer aux membres de son personnel appelés à collaborer à la présente convention d'aide financière, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, l'Engagement de confidentialité, joint à l'Annexe D de la présente convention d'aide financière, le transmettre aussitôt au **MINISTRE** et ne permettre l'accès aux renseignements personnels qu'aux seules personnes ayant signé l'Engagement de confidentialité.

La fin de la présente convention d'aide financière ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale, dont les renseignements personnels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

En cas de conflit entre la clause 6 et toute autre clause de la présente convention d'aide financière, y compris les annexes, la présente clause a préséance. »

h) La clause 8 de la convention initiale est remplacée par la suivante:

« 8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt du **MINISTRE** et l'intérêt des membres de son administration ou de son personnel ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la présente convention d'aide financière, notamment lors du choix des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer le **MINISTRE** qui pourra, à sa seule discrétion, indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente convention d'aide financière.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention. »

i) La clause 8.A est ajoutée à la convention initiale :

« 8.A APPEL À DES TIERS ET SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME** ne peut faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance ou dans le cadre d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, une partie des obligations prévues à la présente convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du **MINISTRE**, après lui avoir transmis les informations suivantes :

SEMO

- le ou les tiers avec lesquels l'**ORGANISME** souhaite sous-traiter pour l'accomplissement d'une partie des travaux effectués pour la réalisation des services, activités ou projets pour lequel l'aide financière est octroyée;
- l'étendue et la nature des travaux réalisés en sous-traitance;
- l'étendue de la responsabilité de ces tiers à cet égard;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des travaux que ces tiers réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
 - les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

L'**ORGANISME** spécifie dans les rapports d'état d'avancement mi-annuels et les rapports finaux prévus à la clause 5 l'ensemble de ces informations.

L'**ORGANISME** ne peut, en aucun cas, faire exécuter par un tiers la totalité des travaux effectués pour la réalisation des services, activités ou projets décrits à l'Annexe A et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux qui excèdent sa compétence.

Le **MINISTRE** peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'**ORGANISME** ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des services, activités ou projets décrits à l'Annexe A ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence.

Le **MINISTRE** peut imposer à l'**ORGANISME**, lors de son approbation préalable, certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres pour la sélection du sous-traitant ou par invitation de plusieurs organismes ou entreprises à soumettre un devis.

En toutes circonstances, l'**ORGANISME** demeure seul responsable à l'égard du **MINISTRE** de la mise en œuvre de la présente convention d'aide financière et du respect des obligations qu'elle prévoit.

L'emploi de ressources humaines externes tels les employés d'agences de placement ou les services fournis par un professionnel tel un avocat, un comptable ou un conseiller en orientation, lorsque ces ressources sont sous le contrôle direct de l'**ORGANISME**, ne sont pas considérés comme de la sous-traitance. »

j) La clause 9 de la convention initiale est remplacée par la suivante

« 9. RÉSILIATION

Le **MINISTRE** se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière pour l'un des motifs suivants :

- a) le **MINISTRE** est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- b) l'**ORGANISME** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens ;
- c) l'**ORGANISME** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un avis de résiliation écrit énonçant le motif de résiliation. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME**.

SEMO

Le **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière sans qu'il lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à remettre au **MINISTRE** tous les travaux déjà effectués et à rembourser au **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé au **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par le **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but d'offrir les services ou de réaliser les activités visées par la présente convention d'aide financière. »

k) La clause 10 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 10. VÉRIFICATION DU MINISTRE ET NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

a. Lors d'un exercice de vérification par le **MINISTRE**, conformément à la clause 5 de la présente convention, ce dernier peut suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière, et ce, pour le délai qu'il estime nécessaire. Ce délai ne peut cependant pas dépasser le temps nécessaire au **MINISTRE** pour procéder à l'exercice de vérification et pour arrêter une décision en conséquence.

Pendant la période de suspension de l'aide financière, des mesures pourront être imposées à l'**ORGANISME** par le **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la présente convention.

Pour que la suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière soit effective, le **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME**, un avis écrit à cet effet, exposant les modalités de cette suspension si cette dernière est partielle et faisant état, le cas échéant, des mesures imposées à l'**ORGANISME** par le **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projet prévu à la convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension de l'aide financière prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

b. Si l'**ORGANISME** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention d'aide financière, le **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :

- réviser le montant de l'aide financière;
- suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière;
- résilier, en tout ou en partie, la convention d'aide financière.

Pour ce faire, le **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** un préavis écrit l'avisant de sa décision et des défauts de l'**ORGANISME** justifiant une telle décision. Excepté la suspension, en tout ou en partie, des versements, laquelle a un effet immédiat, l'**ORGANISME** dispose de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour remédier aux défauts qui y sont prévus, et ce, à la satisfaction du **MINISTRE**, à défaut de quoi le montant de l'aide financière sera révisé ou la présente convention d'aide financière résiliée en tout ou en partie, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai, à moins que le **MINISTRE** ne décide de modifier la convention d'aide financière pour permettre à l'**ORGANISME** de remplir ses obligations.

En cas de suspension en tout ou en partie des versements, celle-ci demeure effective tant que l'**ORGANISME** ne s'est pas conformé aux demandes à la satisfaction du **MINISTRE** et que le montant de l'aide financière n'a pas été

SEMO

révisé ou la présente convention d'aide financière résiliée en tout ou en partie ou modifiée par le **MINISTRE**.

Advenant la résiliation de la convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser au **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par le **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but d'offrir les services ou de réaliser les activités visées par la présente convention d'aide financière. »

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Le présent addenda à la convention d'aide financière prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

5. SIGNATURES

LES **PARTIES** RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DU PRÉSENT ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIVIT :

LE **MINISTRE**,



Signature

Montréal, le 31 janvier 2022

Lieu et date

Représenté par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à la Francisation et à
l'Intégration,

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de Lise Fortin
Date : 2022.01.21 11:50:40 -05'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 3 mars 2020 et
ci-jointe.

SEMO

ANNEXE B.1

NORMES DU PROGRAMME D'AIDE ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour l'année financière 2021-2023 est accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/accompagnement-soutien-integration.html>

EN FOI DE QUOI LES PARTIES, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE, Y COMPRIS LE CONTENU DES ADRESSES INTERNET MENTIONNÉES, ET L'AVOIR ACCEPTÉ, ONT DÛMENT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIT :

LE MINISTRE,



Signature

Montréal, le 31 janvier 2022

Lieu et date

Représenté par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à la Francisation et à
l'Intégration,

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de Lise
Fortin
Date : 2022.01.21 11:51:22
-05'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 3 mars 2020 et
ci-jointe.

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

**ADDENDA À
LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

ENTRE

Le MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint à la Francisation et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après désigné le « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9 représentée par Madame Lise Fortin, Directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QUE le **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (ci-après « Programme ») dont les objectifs sont énoncés au descriptif du Programme;

ATTENDU QUE le **MINISTRE** et l'**ORGANISME** ont signé une convention d'aide financière en vertu du Programme le 19 août 2020 (ci-après « convention initiale ») ainsi qu'un addenda à la convention initiale le 31 janvier 2022;

ATTENDU QUE le **MINISTRE** a adopté de nouveaux paramètres de financement pour l'année 2022-2023, ce qui a un impact sur le montant de l'aide financière;

ATTENDU QU'en vertu de la convention initiale, toute modification à son contenu doit faire l'objet d'une entente écrite entre les **PARTIES** sous forme d'addenda.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le présent addenda à la convention d'aide financière se veut une modification de la convention initiale et doit se lire en complémentarité avec cette dernière. Il forme un tout avec la convention initiale ainsi que ses annexes et en fait partie intégrante.

2. OBJET DE L'ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Le présent addenda à la convention d'aide financière a pour but de modifier le montant de l'aide financière soit par l'ajustement de paramètres, l'ajout de services ou activités ou par l'augmentation des cibles.

SEMO

3. MODIFICATIONS À LA CONVENTION INITIALE

a) L'Annexe A de la convention initiale est remplacée par celle jointe au présent addenda à la convention d'aide financière.

b) La clause 3 de la convention initiale est remplacée par la suivante :

« 3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente convention d'aide financière, le **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières, une aide financière maximale de quatre cent trente et un mille huit cent quarante-trois dollars (431 843 \$) pour une période de 36 mois, du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2023, selon les modalités suivantes :

- pour la première année, le premier montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière, soit cent vingt-six mille cent cinquante-sept dollars (126 157 \$), sera versé ainsi :
 - un premier versement correspondant à 50 % du montant de la première année, dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
 - un deuxième versement correspondant à 25 % du montant de la première année après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels prévus à la clause 5 des présentes;
 - un troisième versement correspondant à 25 % du montant de la première année de l'aide financière après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.
- pour la deuxième année, le deuxième montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière, soit cent cinquante et un mille trois cent trente-trois dollars (151 333 \$), sera versé ainsi :
 - un quatrième versement correspondant à 50 % du montant de la deuxième année après évaluation positive par le **MINISTRE** du troisième rapport de reddition de compte trimestriel de la première année de la convention d'aide financière et du dépôt d'une planification des services, activités ou projets (annexe A de la convention) pour la deuxième année;
 - un cinquième versement correspondant à 25 % du montant de la deuxième année, après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels de la deuxième année de la convention d'aide financière prévue à la clause 5 des présentes ;
 - un sixième versement correspondant à 25 % du montant de la deuxième année après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.
- pour la troisième année, le troisième montant annuel prévu à la présente convention d'aide financière, soit cent cinquante-quatre mille trois cent cinquante-trois dollars (154 353 \$), sera versé ainsi :

SEMO

- un septième versement correspondant à 50 % du montant de la troisième année après évaluation positive par le **MINISTRE** du troisième rapport de reddition de compte de la deuxième année de la convention d'aide financière et du dépôt d'une planification des services, activités ou projets (annexe A de la convention) pour la troisième année;
- un huitième versement correspondant à 25 % du montant de la troisième année après évaluation positive par le **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de compte trimestriels de la troisième année de la convention d'aide financière prévue à la clause 5 des présentes;
- un neuvième versement correspondant à 25 % du montant de la troisième année après recommandation positive du **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère.

Le montant accordé par le **MINISTRE** couvre les dépenses admissibles définies dans les normes du Programme. Toutefois, aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais ne sera acceptée. »

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Le présent addenda à la convention d'aide financière prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

5. SIGNATURES

LES **PARTIES** RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DU PRÉSENT ADDENDA À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIVIT :

LE **MINISTRE**,

Dario Sosa SMA F.p.i.
Dario Sosa SMA F.p.i. (Jun 24, 2022 10:57 EDT)

Signature

Jun 24, 2022

Lieu et date

Représenté par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à la Francisation et à
l'Intégration,

SEMO,

Lise

Signature numérique de Lise
Date : 2022.06.16 12:03:17
-04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration
adoptée le 3 mars 2020 et ci-jointe.

ANNEXE A

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

ACTIVITES OFFERTES
PERIODE DU 1^{ER} JUILLET 2022 AU 30 JUIN 2023

1. DISPONIBILITÉ

1.1 Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Mardi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Mercredi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Jeudi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Vendredi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Samedi	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure
Dimanche	8h à 12h	13h à 17h	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Fermé 2 semaines durant le Temps des Fêtes. Heures d'ouvertures atypiques (soirs et fins de semaine) selon les besoins de la clientèle.

Semaines durant lesquelles les services du *Programme* sont offerts

Nombre de semaines	50
Semaines fermées (précisez lesquelles)	Congés de Noël et du nouvel an et autres journées fériées nationales.

1.2 Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français/Anglais
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français/Anglais

1.3 Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (précisez la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Rampe d'escalier, toilettes adaptées
Services de halte-garderie (précisez)	S/O

1.4 Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC/communauté métropolitaine	Municipalités/Arrondissements
	Chapais/Chibougamau

SEMO

2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PRÉVUES

2.1 Volet 1 – Soutien au parcours d'accompagnement personnalisé

Sous-volet 1A - Service d'installation

	Nombre	Paramètre	Total
Nombre prévu de personnes admissibles	■	■	75 894 \$
Remarques * Zone 1 – Région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke **Zone 2 – Hors RMR de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke à l'exception des régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord ***Zone 3 – Régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord			

Sous-volet 1B - Régionalisation

	Nombre	Paramètre	Total
Nombre prévu de personnes rencontrées	S/O	\$	\$
Remarques * Zone 1 – Région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke **Zone 2 – Hors RMR de Montréal et les villes de Québec, Gatineau et Sherbrooke à l'exception des régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord ***Zone 3 – Régions de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie-Îles-de-la Madeleine, du Nord-du-Québec et de la Côte-Nord			

Activités individuelles prévues pour inciter les personnes immigrantes à s'installer en région

Sous-volet 1C – Vie collective

Pour les sessions *Objectif intégration*, l'organisme doit :

- Présenter la session *Objectif Intégration* à des groupes constitués au maximum de 25 personnes, le minimum variant en fonction des besoins des régions. Cette session est constituée de 3 sections totalisant 24 heures (la participante ou le participant doit obligatoirement avoir assisté aux 24 heures pour obtenir l'attestation de participation);
- Donner l'entièreté du contenu préparé par le Ministère;
- Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session *Objectif Intégration*, et ce, aux frais de l'organisme;
- Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du Ministère, les documents attestant du respect de ces exigences;
- Respecter le guide de procédures administratives;
 - Une formule jour où les 3 sections sont réparties sur 5 jours ouvrables;
 - Une formule soir et fin de semaine qui s'échelonne sur 9 jours où les sections sont réparties comme suit;
 - Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;
 - Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;

SEMO

- Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche.
- Une formule soirs qui s'échelonne sur 2 semaines à raison de 4 soirs par semaine, 3 heures par soir;
- Une formule en ligne qui s'échelonne sur 2 semaines à raison d'un maximum de 3 heures par jour.

Nombre de sessions offertes	Nombre de sessions	Paramètre	Total
Formule de jour	■	■	2869 \$
Formule de soir et de fin de semaine	■	■	2869 \$
Formule de soir		\$	\$
Formule en ligne		\$	\$
Remarques			

Adresse(s) des sessions en présentiel

Adresse 1	Formule(s) Jour ☒ Soir et fin de semaine ☒ Soir ☐
Langues parlées et écrites par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français/Anglais
Langues parlées et écrites par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français/Anglais

Numéro civique et rue	Ville ou arrondissement	Code postal
484, 3 ^e rue	Chibougamau	G8P 1N7

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-770-1391		lamineguyeye@semo02.com

2.2 Volet 2 – Soutien à la pleine participation

Le volet 2 comprend des services de soutien individuel (A) et des activités de groupe (B).

(A) Services de soutien individuel

	Total
Nombre de ressources requises	■
Nombre d'heures/semaine pour l'ensemble des ressources ¹	■
Montant total pour le soutien individuel	34 453 \$
Remarques	

1. Inscrire le nombre total d'heures par semaine pour l'ensemble des ressources offrant un soutien individuel

SEMO

(B) Activités de groupe

Les activités de groupe comprennent :

- (1) Les intervenants communautaires interculturels (ICI);
- (2) Les activités de jumelage interculturel;
- (3) Les ateliers Espace Parents;
- (4) Les activités de groupe (collectives) dans les six (6) dimensions de la pleine participation.

(1) Répartition des ICI (Réservé aux organismes d'accueil des RPCE)

	Petite enfance	Santé	Éducation	Jeunesse	Total
Nombre de ressources ICI ²					ETC
Montant total pour les ICI					0 \$

2. Inscrire le nombre d'équivalent temps complet (ETC) (ex : 1 ETC=35hr/sem., 0,7 ETC=24,5hr/sem., 0,5 ETC=17,5hr/sem., 0,3 ETC=10,5 hr/sem)

(2) Jumelage interculturel

	Nombre de ressources ☐ 0,25 ETC=15 300 \$ ☐ 0,5 ETC=30 600 \$ ☐ 1 ETC=61 200 \$	Total
Nombre de ressource (s)	0,25 ETC	15 300 \$
Nombre prévu de jumelages (à titre indicatif)		
Remarques		

3. Inscrire le nombre d'équivalent temps complet (ETC) (1 ETC=35hr/sem, 0,5 ETC=17,5hr/sem, 0,25 ETC= 8,8hr/sem)

(3) Ateliers Espace Parents

	1 cycle	2 cycles	3 cycles	Total
Cycle de 9 ateliers	☐ 4 500 \$	☐ 9 000 \$	☐ 13 500 \$	\$
Remarques (Seuls les organismes ayant des animateurs formés pour donner les ateliers peuvent inscrire un montant pour les ateliers)				

(4) Activités de groupe dans les six (6) dimensions de la pleine participation – Ressources

	Total
Nombre de ressources requises pour les activités dans les six (6) dimensions de la pleine participation	
Nombre d'heures/semaine pour l'ensemble des ressources ⁴	
Montant pour les activités de groupe	22 968 \$
Remarques	

4. Inscrire le nombre total d'heures par semaine pour l'ensemble des ressources qui offrent des activités de groupe

SEMO

2.5 Montant total de l'offre de services 2022-2023

		Total
Volet 1A-Services d'installation		75 894 \$
Volet 1B-Régionalisation		0 \$
Volet 1C-Vie collective		5 738 \$
Volet 2-(A) Services de soutien individuel		34 453 \$
Volet 2-(B) Activités de groupe		38 268 \$
1. ICI	\$	
2. Jumelage	15 300\$	
3. Espace Parents	0\$	
4. Activités de groupe dans les six (6) dimensions de la pleine participation	22 968\$	
Volet 3A-Installation et intégration RPCE		\$
Volet 4A-Aide à la recherche de logement (demandeurs d'asile)		\$
Volet 4B-Séance d'information (demandeurs d'asile)		\$
MONTANT TOTAL DE L'OFFRE DE SERVICES 2022-2023		154 353 \$
Montant de l'aide financière octroyée par le ministère pour 2022-2023		154 353 \$
Montant des surplus de 2020-2021 à être utilisé en 2022-2023		0 \$
MONTANT TOTAL À DÉPENSER		154 353 \$
Remarques		

MODIFICATIONS

Si une modification à l'Annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit le **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toutes modifications concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services à l'Annexe A doivent en outre avoir préalablement obtenue l'autorisation écrite du **MINISTRE**.

SEMO

EN FOI DE QUOI ELLES ONT SIGNÉ COMME SUIT :

LE MINISTRE,

Dario Sosa SMA FI p.i.
Dario Sosa SMA FI p.i. (Jun 24, 2022 10:57 EDT)

Signature

Jun 24, 2022

Lieu et date

agissant par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre
adjoint à la Francisation et à l'Intégration,

POUR: **SEMO**

PAR: Lise Fortin

Lise

Signature numérique de Lise
Date : 2022.06.16 11:46:37
-04'00'

Signature

Lieu et date

agissant en qualité de directrice générale étant dûment
autorisé(e) par la résolution du conseil d'administration
adoptée le 3 mars 2020.

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

La **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint à la Francisation et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après désignée la « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9, représentée par Madame Lise Fortin, directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (ci-après le « Programme ») dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour l'année financière 2021-2023;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** et l'**ORGANISME** ont signé une convention d'aide financière dans le cadre des volets 1 à 4 du Programme le 19 août 2020;

ATTENDU QUE le 1^{er} juillet 2023, la **MINISTRE** implantera le nouveau système de gestion des services d'intégration (ci-après « GSI ») afin de permettre aux organismes partenaires de répondre aux normes gouvernementales de sécurité actuelles et également d'obtenir des données fiables pour la reddition de comptes dans le cadre du Programme;

ATTENDU QU'À compter du 1^{er} juillet 2023, l'**ORGANISME** sera dans l'obligation d'utiliser le système GSI pour assurer la gestion des services offerts dans le cadre du Programme et transmettre au Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après « Ministère ») la reddition de comptes des services fournis;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** devra former les utilisateurs du système GSI à compter du mois de mai 2023;

ATTENDU QUE l'**ORGANISME** devra procéder à la validation des informations concernant sa clientèle avant l'implantation du système GSI;

ATTENDU QUE l'**ORGANISME** devra rémunérer une personne-ressource pour assurer l'interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne le système GSI;

ATTENDU QUE le volet 5 du Programme permet à la **MINISTRE** de soutenir des projets visant l'amélioration des services, des activités ou des projets offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du Programme et à outiller les organismes pour l'amélioration continue de la prestation de services à la clientèle;

SEMO

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 de la Loi sur ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, le ministre peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, ou société ou avec tout organisme;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière :

- Annexe A – Description des services et activités à réaliser
- Annexe B – Protocole de visibilité et d'affaires publiques
- Annexe C - Normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*
- Annexe D – Modèle du rapport d'état d'avancement et du rapport final

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre une clause de l'une des annexes et la présente convention d'aide financière, cette dernière prévaudra.

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention d'aide financière a pour but de prévoir les modalités relatives à l'octroi par la **MINISTRE** d'une aide financière à l'**ORGANISME**, dans le cadre du volet 5 du Programme pour lui permettre de rémunérer une personne-ressource dont le mandat consistera à assurer l'interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne l'utilisation et la mise en œuvre du système GSI le tout tel que décrit à l'annexe A et selon les modalités qui sont définies dans la présente convention d'aide financière.

Elle détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières, une aide financière maximale de **vingt-cinq mille dollars (25 000 \$)** pour la durée de la présente convention d'aide financière.

La totalité de l'aide financière sera versée en un seul versement dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;

Le montant accordé par la **MINISTRE** couvre les dépenses admissibles définies dans les normes du Programme. Cependant, aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais ne sera acceptée.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente convention, l'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 4.1. réaliser les activités convenues entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre de la présente convention d'aide financière, telles que décrites à l'annexe A, et selon les modalités qui sont définies dans la présente convention;

SEMO

- 4.2. maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme;
- 4.3. ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, en tout ou en partie, des obligations prévues à la présente convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**. Cette dernière peut imposer à l'**ORGANISME** certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres ou par invitation à soumettre un devis pour la sélection d'un tiers. En toutes circonstances, l'organisme demeure seul responsable du respect de la mise en œuvre des obligations prévues à la présente convention d'aide financière;
- 4.4. utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation par l'**ORGANISME** des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée;
- 4.5. rembourser à la **MINISTRE**, trente (30) jours après réception de l'avis de remboursement envoyé à la fin de la convention d'aide financière, toute somme octroyée dans le cadre de la présente convention et non utilisée;
- 4.6. rembourser immédiatement à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention d'aide financière;
- 4.7. prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la société québécoise, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- 4.8. tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités de genre, ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- 4.9. respecter la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. 1985, ch. C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la présente convention d'aide financière;
- 4.10. respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
- 4.11. administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître (par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web) la marche à suivre en cas d'insatisfaction de la clientèle au regard des services offerts, des activités ou des projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- 4.12. mentionner de manière appropriée, dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*, qu'une aide financière est accordée en vertu du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration; afficher, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe B de la présente convention d'aide financière;
- 4.13. autoriser les personnes représentant le Ministère ou toute personne désignée par la **MINISTRE** à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière; ;
- 4.14. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ainsi que toute personne désignée par cette dernière à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;

SEMO

- 4.15. participer, à la demande de la **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts, ou des activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
- 4.16. participer, à la demande de la **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité;
- 4.17. Prendre connaissance des normes du Programme, dont l'adresse Internet est reproduite à l'annexe C des présentes.

5. CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 5.1. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, six (6) mois après la signature de la présente convention, un rapport d'avancement de mi-année respectant le modèle joint à l'annexe D;
- 5.2. soumettre à la **MINISTRE**, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin des activités, un rapport final respectant le modèle joint à l'annexe D et transmettre à la **MINISTRE** tous les outils développés dans le cadre du projet;
- 5.3. rendre compte, dans son rapport d'activités ou dans son rapport annuel, des activités ou projets réalisés pour lesquels l'aide financière est octroyée en présentant comment l'**ORGANISME** a pris en compte les besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités de genre ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes;
- 5.4. divulguer en tout temps à la **MINISTRE** ses autres sources de financement pour des services, activités ou projets répondant aux objectifs de la présente convention financière. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts et dépenses autres que ceux effectués pour la fourniture de services ou la réalisation par l'**ORGANISME** d'activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- 5.5. transmettre à la **MINISTRE** l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) remis aux membres y ayant participé, l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier du dernier exercice financier complété, ainsi que le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- 5.6. maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de cette convention d'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, et plus précisément :
 - établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente convention d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- 5.7. conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière pendant une période de six (6) ans à compter de la fin de la dernière année

SEMO

à laquelle ils se rapportent, en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;

- 5.8. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ou toute personne désignée par cette dernière à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME**, relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- 5.9. fournir à la **MINISTRE**, ou à toute personne désignée par cette dernière, sur demande et dans le délais requis par la **MINISTRE**, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- 5.10. produire annuellement un rapport financier du dernier exercice complété comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, un état détaillé des contributions gouvernementales et de l'utilisation du financement reçu de chaque programme du Ministère en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et devant prendre la forme :
 - d'un rapport d'audit signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;
 - les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000 \$;
 - d'un rapport de mission d'examen signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et;
 - les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 125 000 \$;
 - d'une compilation signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque :
 - les sommes versées par le Ministère sont inférieures à 25 000 \$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.
- 5.11. si l'**ORGANISME** est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'**ORGANISME** a un intérêt économique dans un autre organisme ou une autre société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou s'il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'**ORGANISME** et la société), il doit :
 - en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
 - démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
 - fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

SEMO

6. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE ET DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention d'aide financière, on entend par :

- a) « Incident de confidentialité » : tout accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, toute utilisation ou communication d'un tel renseignement non autorisée par la loi, toute perte d'un tel renseignement, ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement;
- a) « Information gouvernementale » : l'information que la **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions et consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par une tierce partie. L'information gouvernementale comprend notamment les renseignements personnels, les renseignements anonymisés et les renseignements dépersonnalisés que ceux-ci aient été transmis par la **MINISTRE** ou recueillis par l'**ORGANISME** pour la **MINISTRE**.
- b) « Profilage » : toute collecte ou utilisation de renseignements personnels afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique, notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne;
- c) « Renseignement anonymisé » : tout renseignement qui concerne une personne physique et dont il est raisonnable de croire qu'il ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement cette personne;
- d) « Renseignement dépersonnalisé » : tout renseignement qui concerne une personne physique, mais qui ne permet plus d'identifier directement cette personne;
- e) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.
- f) « Sécurité de l'information » : la mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, vis-à-vis des risques identifiés.

6.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la **MINISTRE**.

6.3 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**ORGANISME** s'engage envers la **MINISTRE** à respecter chacune des dispositions énumérées ci-dessous, applicables à la sécurité de l'information gouvernementale :

- prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la **MINISTRE**, notamment, en conservant les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire;
- informer la **MINISTRE** des mesures prises en vertu du premier alinéa;
- restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de la réalisation de la présente convention d'aide financière, ou auxquelles la loi autorise cet accès. De même, l'**ORGANISME** s'engage à ce que toute personne qui participe à la réalisation de la présente

SEMO

convention d'aide financière n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci;

- assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de la réalisation de la présente convention d'aide financière. La **MINISTRE** peut retirer ces moyens d'identification;
- informer son personnel des obligations stipulées à la clause 6 et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
- fournir, à la demande de la **MINISTRE**, toute l'information pertinente au sujet de la protection de l'information gouvernementale et donner accès à toute personne désignée par la **MINISTRE**, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à la présente convention d'aide financière afin de s'assurer du respect des présentes dispositions;
- obtenir l'autorisation écrite de la **MINISTRE** avant de conserver, communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;
- transmettre de façon sécuritaire l'information gouvernementale dans le respect des directives et politiques gouvernementales, de même que des règlements et lois applicables, notamment la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1). Lorsque celle-ci est communiquée par courriel ou Internet, elle doit nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégée par un dispositif de sécurité éprouvé. Si des informations gouvernementales sont acheminées par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces informations. Les **PARTIES** peuvent également convenir entre elles de tout autre moyen de transmission de l'information gouvernementale, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée, en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel », ou l'utilisation d'un portail sécurisé;
- informer la **MINISTRE**, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues à la clause 6 ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de l'information gouvernementale;
- informer, à la demande et dans le délai requis par la **MINISTRE**, tout individu concerné par un événement portant atteinte ou pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de ses renseignements personnels;
- Lorsque la réalisation d'une partie de la présente convention d'aide financière est confiée à un sous-traitant ou autre tiers et qu'elle comporte la communication d'information gouvernementale par l'**ORGANISME** au sous-traitant ou autre tiers ou la cueillette de ce type d'information par ce dernier :
 - soumettre à l'approbation de la **MINISTRE** la liste des renseignements communiqués au sous-traitant ou autre tiers;
 - conclure une entente avec le sous-traitant ou autre tiers stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la clause 6;
 - exiger du sous-traitant ou autre tiers qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration de l'entente de sous-traitance, aucun document contenant de l'information gouvernementale, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'**ORGANISME**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente de sous-traitance, un tel document.

Dans l'éventualité où le sous-traitant ou autre tiers est en défaut de respecter ses obligations relatives à la sécurité de l'information gouvernementale, la **MINISTRE** se réserve le droit de résilier l'entente intervenue avec l'**ORGANISME**. Pour ce faire, la **MINISTRE** doit adresser un avis écrit de résiliation à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

SEMO

- procéder, à ses frais, à la destruction de l'information gouvernementale en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels – mars 2014 – de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'annexe E de la présente convention d'aide financière, ainsi qu'aux directives que lui remettra la **MINISTRE**, le cas échéant, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin de la présente convention d'aide financière, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels, jointe également à l'annexe F, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

6.4 CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage envers la **MINISTRE** à ce que ni lui ni aucun des membres de son personnel et de sa direction, de son conseil d'administration, ni aucune tierce partie mandatée par l'**ORGANISME** ne divulgue, ne communique ou n'utilise à d'autres fins que pour la réalisation de la présente convention d'aide financière, sans y être dûment autorisée par la **MINISTRE**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention d'aide financière ou qui est générée à l'occasion de sa réalisation ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la réalisation de la présente convention d'aide financière.

6.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

De plus, l'**ORGANISME** s'engage, lorsque l'information gouvernementale concerne des renseignements personnels, à :

- ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE**, hormis sur l'instruction de celle-ci, ou dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention d'aide financière;
- informer préalablement toute personne visée par une cueillette de renseignements personnels des éléments suivants :
 - le nom et l'adresse de l'**ORGANISME**, ainsi que ceux de la **MINISTRE**, lorsque la collecte est faite en son nom;
 - chacune des fins pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis;
 - les moyens par lesquels ces renseignements sont recueillis;
 - les catégories de personnes qui auront accès à ces renseignements;
 - le caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
 - les conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour un tiers, d'un refus de répondre à la demande;
 - les droits d'accès et de rectification de ces renseignements prévus par la loi;
 - les conséquences, pour la personne concernée, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis suivant une demande facultative;
 - lorsqu'applicable, le nom des tiers à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements pour les fins auxquelles ils sont recueillis, incluant, mais sans s'y limiter, la **MINISTRE**;
 - lorsqu'applicable, la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.
- dans le cas où l'**ORGANISME** effectuerait une cueillette de renseignements personnels en ayant recours à une technologie comprenant des fonctions permettant d'identifier la personne concernée, de la localiser ou d'effectuer un profilage de celle-ci, l'**ORGANISME** s'engage à l'informer préalablement, en plus des éléments susmentionnés :
 - du recours à une telle technologie;
 - des moyens offerts pour activer les fonctions permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage.
- faire signer aux membres de son personnel appelés à collaborer à la présente convention d'aide financière, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, l'Engagement de confidentialité, joint à l'annexe G de la présente

SEMO

convention d'aide financière, le transmettre aussitôt à la **MINISTRE** et ne permettre l'accès aux renseignements personnels qu'aux seules personnes ayant signé l'Engagement de confidentialité.

La fin de la présente convention d'aide financière ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale dont les renseignements personnels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

En cas de conflit entre la clause 6 et toute autre clause de la présente convention d'aide financière, y compris les annexes, la présente clause a préséance.

7. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

8. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente convention d'aide financière et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la **MINISTRE**, ses représentantes et représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat, notamment toute entente de sous-traitance, octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention d'aide financière.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt des membres de l'administration ou de son personnel ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la présente convention d'aide financière, notamment lors du choix des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou du choix des frais, coût ou dépense pour la fourniture des services prévus. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer la **MINISTRE** qui peut, à sa seule discrétion, indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente convention d'aide financière.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention d'aide financière.

10. RÉSILIATION DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La **MINISTRE** se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière pour l'un des motifs suivants :

- a. la **MINISTRE** est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- b. l'**ORGANISME** cesse ses activités et opérations de quelques façons que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c. l'**ORGANISME** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un avis de résiliation écrit énonçant le motif de résiliation. La

SEMO

résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME**.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière sans qu'il ne lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à remettre à la **MINISTRE** tous les travaux déjà effectués et à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser le projet visé par la présente convention d'aide financière.

11. VÉRIFICATION DU MINISTRE ET NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

- 11.1. Lors d'un exercice de vérification par la **MINISTRE**, conformément à la clause 5 de la présente convention, cette dernière peut suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière, et ce, pour le délai qu'il estime nécessaire. Ce délai ne peut cependant pas dépasser le temps nécessaire à la **MINISTRE** pour procéder à l'exercice de vérification et pour arrêter une décision en conséquence.

Pendant la période de suspension de l'aide financière, des mesures pourront être imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la présente convention.

Pour que la suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière soit effective, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME**, un avis écrit à cet effet, exposant les modalités de cette suspension si cette dernière est partielle et faisant état, le cas échéant, des mesures imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projet prévue à la convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension de l'aide financière prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

- 11.2. Si l'**ORGANISME** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :

- réviser le montant de l'aide financière;
- suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière;
- résilier, en tout ou en partie, la convention d'aide financière.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** un préavis écrit l'avisant de sa décision et des défauts de l'**ORGANISME** justifiant une telle décision. Excepté la suspension, en tout ou en partie, des versements, laquelle a un effet immédiat, l'**ORGANISME** dispose de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour remédier aux défauts qui y sont prévus, et ce, à la satisfaction de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le montant de l'aide financière sera révisé ou la présente convention d'aide financière résiliée en tout ou en partie, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai.

En cas de suspension en tout ou en partie des versements, celle-ci demeure effective tant que l'**ORGANISME** ne s'est pas conformé aux demandes à la satisfaction de la **MINISTRE**.

SEMO

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière sans qu'il ne lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation de la convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser le projet visé par la présente convention d'aide financière.

12. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente convention sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).

13. MODIFICATIONS

À l'exception du nom et des coordonnées des responsables désignés à la clause 14 de la présente convention d'aide de financière et de l'annexe A, toute modification au contenu de la présente convention, y compris l'ajout de contributions provenant de nouveaux partenaires, doit faire l'objet d'une convention d'aide financière écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'addenda. Ce dernier ne peut changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

Si une modification à l'annexe A, excepté celle concernant le budget prévisionnel sauf modification minimale, était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Il appartiendra à cette dernière de décider, selon l'importance de la modification demandée, s'il faut procéder par avenant ou si une autorisation écrite de la **MINISTRE** suffit.

14. REPRÉSENTATIONS AUX FINS DE LA CONVENTION ET COMMUNICATIONS

Les **PARTIES** désignent respectivement les responsables ci-après pour les représenter aux fins de l'application de la présente convention d'aide financière, y compris pour toute approbation ou autorisation qui y est requise, ainsi que pour tout avis, document ou communication relative à la présente convention.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instructions, recommandations, demandes d'autorisation, réponses ou documents exigés en vertu de la présente convention) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par le destinataire si elles sont acheminées à la responsable ou au responsable désigné ci-après par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

	MINISTRE	ORGANISME
<i>Responsable</i>	Cynthia De Adjoh Ankemah	Lise Fortin
<i>Titre</i>	Conseillère en immigration régionale	Directrice générale
<i>Adresse</i>	186, avenue Perrault, Val-d'Or (Québec) J9P 2H5	1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9
<i>Courriel</i>	cynthiadeadjoh.ankemah@mifi.gouv.qc.ca	lisefortin@semo02.com
<i>Téléphone</i>	833-274-4667, [REDACTED]	418 276-6613

SEMO

Tout changement de responsable, ou de ses coordonnées se fait par la transmission d'un avis écrit à l'autre partie dans les meilleurs délais sans qu'il ne soit nécessaire de modifier la présente convention d'aide financière;

15. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention d'aide financière ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

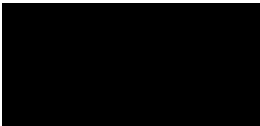
La présente convention d'aide financière entre en vigueur à la date d'apposition de la dernière signature et se termine le 31 mars 2024.

SIGNATURES

LES **PARTIES** RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DE LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIT :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, le 7 mars 2023

Lieu et date

Représentée par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à la Francisation et à
l'Intégration,

SEMO

Lise Fortin

Signature numérique
de Lise Fortin
Date : 2023.03.02
16:17:16 -05'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en vertu
de la résolution du conseil d'administration
adoptée le 3 mars 2020 et ci-jointe.

ANNEXE A DESCRIPTION DES SERVICES ET ACTIVITÉS À RÉALISER

L'ORGANISME s'engage durant toute la durée de la convention d'aide financière à :

- Participer à toutes les rencontres de formation ou d'information sur le système de gestion des services d'intégration (GSI) organisées par la **MINISTRE**;
- Assurer le suivi de toute demande de validation des données transmise par le Ministère;
- Prendre connaissance de tous les outils et documentation en lien avec le système GSI :
 - Procédures,
 - Instructions de travail,
 - Guides d'utilisateurs,
 - Etc.;
- Participer à toutes les rencontres d'échanges organisées par la **MINISTRE** sur la mise en œuvre du système GSI;
- Agir comme premier répondant auprès des utilisateurs internes pour toute question en lien avec l'utilisation du système GSI au sein de l'**ORGANISME**;
- Mettre en place un processus d'assurance qualité de la saisie des données;
- S'assurer que tous les utilisateurs du système GSI aient signé le formulaire de confidentialité, soient informés des obligations stipulées à la clause 6 de la présente entente et qu'ils respectent les bonnes pratiques en matière de protection des renseignements personnels;
- Agir comme interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne le système GSI.

ANNEXE B

PROTOCOLE DE VISIBILITE ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la convention d'aide financière signée entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage :

- à placer la signature gouvernementale, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ([accessible sur le site du gouvernement à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf](http://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf)), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- à faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par la **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de 3 jours ouvrables avant la date de tombée;
- à convenir avec la **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite du ministre, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- à prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la présente convention d'aide financière et aux projets qui en découlent.
- Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la présente convention d'aide financière, l'**ORGANISME** s'engage :
- à inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de la **MINISTRE**, et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la convention d'aide financière et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du Ministère et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution;

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage :

- à désigner une représentante ou un représentant de la **MINISTRE** aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- à fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- à convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- à fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

ANNEXE C

NORMES DU PROGRAMME D'AIDE ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour l'année financière 2021-2023 est accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/accompagnement-soutien-integration.html>

ANNEXE D
Rapport d'avancement et rapport final

À L'USAGE DU MINISTÈRE	
N° de dossier	
Montant de l'aide financière	
Durée de l'entente	12 mois

Les données de ce rapport couvrent la période du :	
15 mars 2023 au 30 septembre 2023 (rapport d'avancement) ☐	15 mars 2023 au 31 mars 2024 (rapport annuel) ☐

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME			
Nom de l'organisation			
Adresse complète			
Personne responsable			
N° de téléphone			
Adresse courriel			
SECTION 2 - MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE GESTION DES SERVICES D'INTÉGRATION (GSI)			
Quelles sont les principales questions qui vous ont été posées par les utilisateurs de votre organisme depuis le début de la présente entente?			
Quelles sont les principales questions pour lesquelles vous n'avez pas trouvé de réponse dans les différents outils mis à votre disposition?			
Quels sont les principaux enjeux rencontrés, le cas échéant, dans la mise en œuvre du système GSI ?			
Quelles pistes d'amélioration suggérez-vous pour faciliter la mise en œuvre du système GSI et son utilisation?			
SECTION 3 – DÉCLARATION			
☐ Je, soussigné ou soussignée, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., confirme que les renseignements contenus dans le présent rapport et les documents annexés sont complets et véridiques et je m'engage à fournir aux représentantes et représentants du Ministère toute information nécessaire à l'analyse du projet.			
Signature Lise Fortin	Signature numérique de Lise Fortin Date : 2023.03.02 16:19:31 -05'00'	Titre	Date



ANNEXE E
Fiche d'information sur la destruction
des documents contenant des renseignements personnels

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clé avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE F

**ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET
CONFIDENTIELS**

INFORMATION IMPORTANTE

À remplir seulement après la destruction des renseignements.

Je, soussigné(e),

(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein

de _____,

(Nom de l'organisme)

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou toute autre personne dans le cadre la présente convention d'aide financière intervenue entre la **MINISTRE** et mon employeur et qui prend fin le _____, ont été :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

- ☐ retournés dans leur ensemble à la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et aucune copie n'en a été conservée par _____ et les membres de son personnel.
(Nom de l'organisme)

et/ou détruits selon les méthodes suivantes:

- ☐ par déchiquetage : renseignements sur support papier;
- ☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique;
- ☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction :

et j'ai
signé, _____

Date : _____

ANNEXE G

Engagement de confidentialité

Je, soussigné(e), _____,
(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein
de _____,
(Nom de l'organisme)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cet organisme ou une personne mandatée par celui-ci et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution d'un mandat concernant _____
Indiquer l'objet de la convention d'aide financière intervenue

entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon employeur en date du _____;

À cet égard, je m'engage à respecter la confidentialité des renseignements dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions reliées à ce mandat, conformément aux exigences des articles 53 à 70.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1). Plus particulièrement, je m'engage, sans limite de temps, à :

- a. Garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou par l'un de ses représentants autorisés;
- b. Ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que pour l'exécution du présent mandat;
- c. Ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, hormis les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du présent mandat;
- d. Ne conserver aucuns renseignements et informations reçus de la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou recueillis dans le cadre de la réalisation du présent mandat et à en disposer selon les normes et à la date qui sont prévues dans la convention d'aide financière intervenue entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon employeur.

Je confirme avoir été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par les renseignements personnels ou confidentiels communiqués.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____
CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____
Lise Fortin Signature numérisée de Lise Fortin
Date : 2023.03.02 16:28:57 -0500
(Signature du déclarant ou de la déclarante)

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

La **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Monsieur Dario Javier Sosa, directeur général des opérations régionales, dûment autorisé en vertu des *Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après Me la « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9, représentée par Madame Lise Fortin, directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la *Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner les personnes immigrantes et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12).

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 3° de l'article 4 de cette loi, les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à offrir un parcours d'accompagnement personnalisé aux personnes immigrantes, notamment en leur apportant un soutien dans leurs démarches d'immigration, de francisation et d'intégration;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 1 de la *Loi sur l'immigration au Québec* (RLRQ, chapitre I-0.2.1), cette loi a notamment pour objet l'accueil des réfugiés et d'autres personnes en situation particulière de détresse;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (Programme) dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes, ainsi que des demandeuses et demandeurs d'asile, le cas échéant, à la vie collective par une aide financière aux organismes ou aux personnes immigrantes et qu'il permet de concrétiser certaines des fonctions de la ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion, notamment en élaborant et proposant des orientations ou des politiques sur l'immigration et la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, et ce, en français, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;

SEMO

ATTENDU QUE le 1^{er} juillet 2023, la **MINISTRE** a implanté le nouveau système de gestion des services d'intégration (GSI) afin de permettre aux organismes ayant signé avec la **MINISTRE** une convention d'aide financière dans le cadre du Programme de répondre aux normes gouvernementales de sécurité actuelles et également d'obtenir des données fiables pour la reddition de comptes dans le cadre du Programme;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a octroyé en mars 2023, pour une période de douze (12) mois, un financement à l'**ORGANISME** pour rémunérer une personne-ressource dont le mandat consistait à assurer l'interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne l'utilisation et la mise en œuvre du système GSI;

ATTENDU QUE la mise en œuvre du système GSI a nécessité plusieurs ajustements qui ont retardé la pleine maîtrise du système par l'**ORGANISME**;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** souhaite accorder un financement supplémentaire maximal de trois (3) mois pour permettre à l'**ORGANISME** de finaliser la mise en œuvre du système GSI;

ATTENDU QUE le volet 5 du Programme permet à la **MINISTRE** de soutenir des projets visant l'amélioration des services, des activités ou des projets offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du Programme et à outiller les organismes pour l'amélioration continue de la prestation de services à la clientèle;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1^o de l'article 7 de la *Loi sur ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration*, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, la **MINISTRE** peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, ou société ou avec tout organisme;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière (Convention) :

- Annexe A – Description des services et activités à réaliser
- Annexe B – Normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*
- Annexe C - Protocole de visibilité et d'affaires publiques
- Annexe D – Modèle du rapport d'état d'avancement et du rapport final
- Annexe E - Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information au Québec
- Annexe F – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels
- Annexe G – Engagement de confidentialité

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre le contenu d'une annexe et une clause de la Convention, cette dernière prévaudra.

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

SEMO

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La Convention a pour but de prévoir les modalités relatives à l'octroi par la **MINISTRE** d'une aide financière à l'**ORGANISME**, dans le cadre du volet 5 du Programme, pour lui permettre de rémunérer une personne-ressource dont le mandat consiste à assurer l'interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne l'utilisation et la mise en œuvre du système GSI, le tout tel que décrit à l'annexe A et selon les modalités qui sont définies dans la Convention.

Elle détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la Convention, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités financières et du respect des conditions d'octroi de la Convention et des exigences de reddition de comptes, une aide financière maximale de **six mille deux cent cinquante dollars (6 250 \$)** pour la durée de la Convention, selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à un maximum de 50 % de la somme totale de l'aide financière, dans les 30 jours suivant la signature de la Convention;
- un deuxième versement correspondant à un maximum de 40 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement prévu à la clause 5.1 de la Convention;
- un troisième versement correspondant à un maximum de 10 % de la somme totale de l'aide financière suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport final prévu à la clause 5.2 de la Convention;

L'aide financière versée à l'**ORGANISME** dans le cadre de la Convention, lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans celle-ci. Le montant accordé par la **MINISTRE** couvre seulement les dépenses admissibles définies à la section 5.4 des normes du Programme jointes à l'annexe B, et non les taxes et autres frais.

Le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas à une reconnaissance de la **MINISTRE** que l'**ORGANISME** a respecté ses engagements.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la Convention, l'**ORGANISME** doit se conformer aux normes du Programme jointes à l'annexe B. Il doit aussi s'engager à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 4.1. réaliser les services et activités convenus entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre de la Convention, tels que décrits à l'annexe A, et selon les modalités qui sont définies dans la Convention;
- 4.2. maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme, jointes à l'annexe B;
- 4.3. ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, les obligations prévues à la Convention ;
- 4.4. utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation par l'**ORGANISME** des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée;

SEMO

- 4.5. rembourser à la **MINISTRE**, trente (30) jours après réception de l'avis de remboursement envoyé à la fin de la Convention, toute somme octroyée dans le cadre de la Convention et non utilisée;
- 4.6. rembourser immédiatement à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la Convention;
- 4.7. prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la société québécoise, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne*;
- 4.8. tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités de genre, ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- 4.9. respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la Convention;
- 4.10. respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
- 4.11. administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître (par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web) la marche à suivre en cas d'insatisfaction de la clientèle au regard des services offerts ou des activités réalisées dans le cadre de la Convention;
- 4.12. mentionner de manière appropriée, dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (disponible à l'adresse suivante : https://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/guide/infos_complementaire_s.pdf), qu'une aide financière est accordée en vertu du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration; afficher, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe C de la Convention;
- 4.13. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ainsi que toute personne désignée par cette dernière à assister aux services et activités réalisés dans le cadre de la Convention;
- 4.14. participer, à la demande de la **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts et des activités réalisés dans le cadre de la Convention;
- 4.15. participer, à la demande de la **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité;

SEMO

5. CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES

L'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 5.1. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, trente (30) jours après la signature de la Convention, un rapport d'avancement respectant le modèle joint à l'annexe D;
- 5.2. soumettre à la **MINISTRE**, au plus tard trente (30) jours après la fin de la Convention, un rapport final respectant le modèle joint à l'annexe D;
- 5.3. rendre compte, dans son rapport d'activités ou dans son rapport annuel, des services et des activités réalisés pour lesquels l'aide financière est octroyée en présentant comment l'**ORGANISME** a pris en compte les besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités de genre ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes;
- 5.4. divulguer en tout temps à la **MINISTRE** ses autres sources de financement pour des services et activités répondant aux objectifs de la Convention. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts et dépenses autres que ceux effectués pour la fourniture de services ou la réalisation par l'**ORGANISME** de services et d'activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- 5.5. transmettre à la **MINISTRE** l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) remis aux membres y ayant participé, l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier du dernier exercice financier complété, ainsi que le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- 5.6. maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de la Convention, et plus précisément :
 - établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la Convention, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services et activités pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- 5.7. conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou réalisés dans le cadre de la Convention pendant une période de six (6) ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent, en permettre l'accès aux personnes représentant la **MINISTRE** et leur permettre d'en prendre copie;
- 5.8. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE** ou toute personne désignée par cette dernière à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME**, relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- 5.9. fournir à la **MINISTRE**, ou à toute personne désignée par cette dernière, sur demande et dans les délais requis par la **MINISTRE**, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;

SEMO

5.10. produire, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice terminé. Ce rapport doit inclure :

- des états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan (état de la situation financière), un état des résultats et les notes complémentaires ;
- un état détaillé de toutes les sources de financement reçues et de leur usage durant l'année pour l'offre ou la réalisation de services et d'activités dans le cadre du Programme, dont, de façon distincte:
 - un état détaillé des aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales;
 - un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme);
- un état détaillé des dépenses engagées par l'**ORGANISME** durant l'année conformément à la section 5.4 des normes du Programme, jointes à l'annexe B.

5.11. le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'AGA des membres et dûment signé par une ou un membre du conseil d'administration.

Le rapport financier doit prendre la forme :

- d'un rapport d'un auditeur indépendant signé par une ou un auditeur, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est équivalent ou supérieur à 500 000 \$ annuellement ;
- d'un rapport de mission d'examen signé par une ou un professionnel en exercice, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50000 \$ annuellement ;
- d'un rapport de mission de compilation signé par une ou un professionnel en exercice, lorsque les aides financières du Ministère sont inférieures à 50 000 \$ annuellement, même si celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

La **MINISTRE** se réserve toutefois le droit d'exiger un rapport d'audit s'il l'estime nécessaire.

5.12. si l'**ORGANISME** est en relation d'affaires avec un organisme ou une société apparentée, il doit :

- a) en informer la **MINISTRE** en identifiant chacune de ces organisations par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- b) démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- c) fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - I. sont documentées formellement par contrat, entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative;
 - II. sont divulguées par notes aux états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - III. sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

À défaut d'être en mesure fournir la preuve prévue au paragraphe c) I), l'**ORGANISME** doit remplir et signer la déclaration jointe à l'annexe G de la Convention. Il doit transmettre cette déclaration à la **MINISTRE** dans les trente

SEMO

(30) jours suivant la date de la signature de la Convention. Il doit y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions à la satisfaction du **MINISTRE**.

Pour les fins de la Convention, l'expression « société apparentée » réfère notamment à tout organisme ou société dans lequel l'**ORGANISME** a un intérêt économique, qui est contrôlé par les mêmes administrateurs et administratrices ou entre lesquels il existe une influence notable.

6. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

6.1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente clause, on entend par :

- a) « Incident de confidentialité » : tout accès, utilisation, ou communication non autorisée par la loi à un renseignement personnel. Il inclut aussi toute perte d'un tel renseignement, ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement;
- b) « Information gouvernementale » : toute information que la **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions. Elle peut notamment inclure des renseignements personnels. Elle peut être consignée dans un document ou communiquée par tout moyen. Elle peut être conservée par la **MINISTRE**, par l'**ORGANISME** ou par une tierce partie;
- c) « Profilage » : une collecte ou une utilisation de renseignements personnels faite afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique. Le profilage peut être fait notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne.
- d) « Renseignement anonymisé » : renseignement qui concerne une personne physique et dont il est raisonnable de croire qu'il ne permet plus d'identifier directement ou indirectement cette personne, de façon irréversible;
- e) « Renseignement dépersonnalisé » : renseignement qui concerne une personne physique, mais qui ne permet plus d'identifier directement cette personne;
- a) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier;
- b) « Sécurité de l'information » : mise en place de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, vis-à-vis des risques identifiés.

6.2. RESPECT DES RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage à ne pas divulguer l'information gouvernementale dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution de la Convention. Il s'engage également à ce qu'aucun de ses employés, ni aucune personne qui travaille à la réalisation de la Convention ne divulgue cette information.

6.3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE EN COURS DE CONVENTION

En lien avec la sécurité de l'information gouvernementale, l'**ORGANISME** s'engage à :

- a) respecter toute disposition de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) (*Loi sur l'accès*) applicable à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale qui lui est transmise, ou qu'il recueille pour le compte de la **MINISTRE**. Ces dispositions lui sont applicables en vertu de l'article 1 de la *Loi sur l'accès* et de l'article 3(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, chapitre P-39.1). Il s'agit notamment des articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.7 à 63.10, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 de la *Loi sur l'accès*;

SEMO

- b) ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE** sauf sur instruction de celui-ci. Le **MINISTRE** se réserve alors le droit d'imposer des conditions à cet égard;
- c) avant de recevoir tout renseignement de la part de la **MINISTRE**, transmettre à la **MINISTRE** un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué;
- d) respecter les directives et politiques applicables à la sécurité de l'information gouvernementale, répertoriées à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/cybersecurite-numerique/publications/dispositions-legales-et-administratives-en-securite-de-linformation>;
- e) prendre les mesures requises afin d'assurer la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par la **MINISTRE**, en tout temps. Il conserve notamment les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire. La **MINISTRE** peut en tout temps demander à l'**ORGANISME** d'effectuer des modifications à ces mesures afin d'assurer le respect des obligations qui lui incombent en vertu de la présente clause;
- f) informer la **MINISTRE** des mesures prises en vertu du paragraphe e);
- g) restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de la réalisation de la Convention, dans la mesure où cela est requis, ou auxquelles la loi autorise cet accès;
- h) assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis pour accéder à cette information et aux lieux où elle est conservée et ne les utiliser qu'aux fins de la réalisation de la Convention. La **MINISTRE** se réserve le droit de retirer en tout temps ces moyens d'identification;
- i) informer son personnel des obligations stipulées à la présente clause et diffuser toute l'information pertinente à ce sujet;
- j) fournir toute l'information pertinente au sujet de la protection de l'information gouvernementale à la **MINISTRE** et donner accès à toute personne désignée par la **MINISTRE** à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à la Convention;
- k) obtenir l'autorisation écrite à la **MINISTRE** avant de conserver, communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit hors du Québec, même à des fins techniques;
- l) transmettre de façon sécuritaire l'information gouvernementale dans le respect des directives et politiques applicables à la sécurité de l'information gouvernementale, répertoriées à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/cybersecurite-numerique/publications/dispositions-legales-et-administratives-en-securite-de-linformation>.

Cette transmission doit également respecter les règlements et lois applicables, notamment la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1). Lorsque l'information gouvernementale est communiquée par courriel ou Internet, elle doit nécessairement être chiffrée ou protégée par un dispositif de sécurité éprouvé. Si elle est acheminée par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces informations. Les **PARTIES** peuvent également convenir entre elles de tout autre moyen de transmission de l'information gouvernementale;

- m) informer la **MINISTRE** de tout manquement aux obligations prévues à la présente clause ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale, dans les plus brefs délais;
- n) mettre en place et maintenir une procédure de gestion documentaire, et identifier des responsables chargés de veiller à sa bonne application. Cette procédure doit notamment viser à inventorier les types de documents contenant des renseignements personnels, définir les niveaux de confidentialité des documents, distinguer les types de supports pour y associer une méthode de conservation et de destruction appropriée et déterminer un calendrier de conservation respectant toute exigence légale applicable.

6.4. OBLIGATIONS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Lorsque la réalisation d'une partie de la Convention est confiée à un sous-traitant ou autre tiers et qu'elle comporte la communication d'information gouvernementale à celui-ci ou la cueillette de ce type d'information par lui:

- a) soumettre à l'approbation de la **MINISTRE** la liste des renseignements communiqués au sous-traitant ou autre tiers;
- b) conclure une entente avec le sous-traitant ou autre tiers stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la présente clause;
- c) exiger du sous-traitant ou autre tiers qu'il s'engage à ne conserver aucun document contenant de l'information gouvernementale et les à remettre à l'**ORGANISME**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente de sous-traitance, une formulation.

Dans l'éventualité où le sous-traitant ou autre tiers est en défaut de respecter ses obligations relatives à la sécurité de l'information gouvernementale, la **MINISTRE** se réserve le droit de résilier la Convention. Pour ce faire, la **MINISTRE** adresse un avis écrit de résiliation à l'**ORGANISME**. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

6.5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS DÉPERSONNALISÉS

Dans le cas où l'**ORGANISME** reçoit des renseignements dépersonnalisés de la part de la **MINISTRE**, ou en collecte au nom de la **MINISTRE**, il s'engage à prendre toutes les mesures requises afin de limiter les risques que quiconque procède à l'identification d'une personne physique à partir de renseignements dépersonnalisés, dans la mesure de ce qui est possible.

6.6. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cas où l'**ORGANISME** reçoit des renseignements personnels de la part de la **MINISTRE**, il s'engage à :

- a) informer tout individu concerné par un événement portant atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de ses renseignements personnels;
- b) respecter toute autre obligation à cet égard prévue dans la Convention.

6.7. DESTRUCTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**ORGANISME** s'engage à détruire l'information gouvernementale à ses frais à la fin de la Convention. À ce sujet, il s'engage à respecter les obligations suivantes, et à s'assurer que tous ses employés les respectent également :

- a) prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection de tout renseignement personnel compte tenu de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support, le cas échéant, lors de leur destruction;
- b) s'il a recueilli des renseignements personnels au nom de la **MINISTRE** ou en a reçu de sa part, les détruire dès que la finalité pour laquelle ils ont été collectés ou communiqués est atteinte;
- c) ne pas jeter de carte mémoire flash, clé USB, disque dur d'ordinateur, CD, DVD ou autre support électronique sans s'être assuré qu'ils ne contiennent pas d'information gouvernementale;
- d) déchiqueter tout document papier contenant de l'information gouvernementale;
- e) formater, réécrire ou déchiqueter numériquement tout média numérique réutilisable contenant de l'information gouvernementale;
- f) détruire physiquement ou démagnétiser dans le cas d'un disque dur tout média numérique non réutilisable contenant de l'information gouvernementale;
- g) écraser toute information gouvernementale se trouvant sur le disque dur d'une machine qui ne peut être détruit physiquement ou démagnétisé;
- h) ne pas confier la destruction de tout document contenant de l'information gouvernementale à un sous-traitant, sauf sur autorisation écrite de la **MINISTRE**;

SEMO

- i) désigner une personne au sein de sa propre organisation qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

L'**ORGANISME** s'engage à respecter toute directive remise par la **MINISTRE** pour la destruction de l'information gouvernementale.

L'**ORGANISME** s'engage à remettre à la **MINISTRE** l'Attestation de destruction de l'information gouvernementale, mentionnée à la clause **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME** de la Convention, signée par une personne autorisée. Il remet cette attestation au **MINISTRE** dans les soixante (60) jours de la fin de la Convention.

6.8. FIN DE LA CONVENTION

La fin de la Convention ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale, dont les renseignements personnels.

En cas de conflit entre la clause 6 et la Convention ou ses annexes, la présente clause a préséance.

7. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

8. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution des obligations prévues à la Convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la **MINISTRE**, ses représentantes et représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat, notamment toute entente de sous-traitance, octroyée aux fins de la réalisation de l'objet de la Convention.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt de toute personne œuvrant au sein de l'**ORGANISME** – soit notamment le personnel de l'**ORGANISME**, les membres de l'administration, les dirigeants, les travailleurs autonomes, les consultants, les bénévoles, de même que l'**ORGANISME** lui-même – ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la Convention, notamment lors du choix des services et activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme, lors du choix des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation ou lors du choix d'un sous-traitant ou autre tiers accomplissant une partie des obligations effectuées pour la réalisation des services et activités pour lesquels l'aide financière est octroyée. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer la **MINISTRE**. Qu'elle en ait été informée ou non par l'**ORGANISME**, la **MINISTRE** peut, à sa seule discrétion, résilier la Convention ou indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts.

Par conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, on entend une situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle le jugement professionnel d'une personne est subordonné à des intérêts personnels ou privés. Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d'une personne ou d'un établissement, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à

SEMO

l'**ORGANISME** ou aux personnes en cause, à des membres de leur famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

10. RÉSILIATION DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La **MINISTRE** se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la Convention pour l'un des motifs suivants :

- a. la **MINISTRE** est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- b. l'**ORGANISME** cesse ses activités et opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c. l'**ORGANISME** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un avis de résiliation écrit énonçant le motif de résiliation. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME**.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la Convention sans qu'il ne lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à remettre à la **MINISTRE** tous les travaux déjà effectués et à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services et activités visés par la Convention.

11. VÉRIFICATION DE LA MINISTRE ET NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

- 11.1. Lors d'un exercice de vérification par la **MINISTRE**, conformément à la clause 5 de la Convention, cette dernière peut suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière, et ce, pour le délai qu'elle estime nécessaire. Ce délai ne peut cependant pas dépasser le temps nécessaire à la **MINISTRE** pour procéder à l'exercice de vérification et pour arrêter une décision en conséquence.

Pendant la période de suspension de l'aide financière, des mesures pourront être imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services et activités prévus à la Convention.

Pour que la suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière soit effective, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME**, un avis écrit à cet effet, exposant les modalités de cette suspension si cette dernière est partielle et faisant état, le cas échéant, des mesures imposées à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services et

SEMO

activités prévues à la Convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension de l'aide financière prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

- 11.2. Si l'**ORGANISME** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la Convention, la **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :
- réviser le montant de l'aide financière;
 - suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière;
 - résilier, en tout ou en partie, la Convention.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** un préavis écrit l'avisant de sa décision et des défauts de l'**ORGANISME** justifiant une telle décision. Excepté la suspension, en tout ou en partie, des versements, laquelle a un effet immédiat, l'**ORGANISME** dispose de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour remédier aux défauts qui y sont prévus, et ce, à la satisfaction de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le montant de l'aide financière sera révisé ou la Convention résiliée en tout ou en partie, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai.

En cas de suspension en tout ou en partie des versements, celle-ci demeure effective tant que l'**ORGANISME** ne s'est pas conformé aux demandes à la satisfaction de la **MINISTRE**.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la Convention sans qu'il ne lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation de la Convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les services et activités visés par la Convention.

12. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la Convention sont sujettes à la vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, chapitre M-24.01).

SEMO

13. MODIFICATIONS

À l'exception du nom et des coordonnées des responsables désignés à la clause 14 de la Convention, toute modification au contenu de la Convention doit faire l'objet d'une convention d'aide financière écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'avenant. Ce dernier ne peut changer la nature de la Convention et en fait partie intégrante.

14. REPRÉSENTATIONS AUX FINS DE LA CONVENTION ET COMMUNICATIONS

Les **PARTIES** désignent respectivement les responsables ci-après pour les représenter aux fins de l'application de la Convention, y compris pour toute approbation ou autorisation qui y est requise, ainsi que pour tout avis, document ou communication relative à la Convention.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instructions, recommandations, demandes d'autorisation, réponses ou documents exigés en vertu de la Convention) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par le destinataire si elles sont acheminées à la responsable ou au responsable désigné ci-après par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

	MINISTRE	ORGANISME
<i>Responsable</i>	Cynthia De Adjoh Ankemah	Lise Fortin
<i>Titre</i>	Conseillère en immigration régionale	Directrice générale
<i>Adresse</i>	107, Principale Sud, Lebel-sur-Quévillon (Québec) J0Y 1X0	1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9
<i>Courriel</i>	cynthiadeadjoh.ankemah@mifi.gouv.qc.ca	lisefortin@semo02.com
<i>Téléphone</i>	873-994-3419	418 276-6613

Tout changement de responsable, ou de ses coordonnées se fait par la transmission d'un avis écrit à l'autre partie dans les meilleurs délais sans qu'il ne soit nécessaire de modifier la Convention;

Les droits et obligations prévus à la Convention ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Malgré la date de sa signature, la Convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2024 et se termine le 30 juin 2024.

La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application de toute clause de la Convention ou de ses annexes dont la nature fait en sorte qu'elle survive au terme de la Convention.

Les **PARTIES** déclarent avoir pris connaissance de la Convention et de ses annexes, y compris le contenu des adresses Internet mentionnées, en acceptant les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

Les **PARTIES** conviennent que la Convention sera signée à distance. L'**ORGANISME** signera la Convention en premier et fera parvenir une copie numérisée à la **MINISTRE** qui signera la copie ainsi transmise. Les **PARTIES** conviennent que l'original de la Convention sera la version sur laquelle la **MINISTRE** a apposé sa signature manuscrite.

En foi de quoi, elles ont signé comme suit :

LA MINISTRE,

Dario Javier Sosa
Dario Javier Sosa (May 9, 2024 14:38 EDT)
Signature

May 9, 2024

Lieu et date

Représenté par Monsieur Dario Javier Sosa,
directeur général des opérations régionales

SEMO,

Lise Fortin Signature numérique de Lise Fortin
Date : 2024.05.05 15:11:21 -04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la personne autorisée à signer la présente en vertu de la résolution du conseil d'administration adoptée le 3 mai 2024 et ci-jointe.

ANNEXE A

DESCRIPTION DES SERVICES ET ACTIVITÉS À RÉALISER

L'**ORGANISME** s'engage pour la durée de la convention d'aide financière à rémunérer une ressource qui sera responsable de :

- Participer à toutes les rencontres de formation ou d'information sur le système de gestion des services d'intégration (GSI) organisées par la **MINISTRE**;
- Assurer le suivi de toute demande de validation des données transmises par la **MINISTRE**;
- Prendre connaissance de tous les outils et documentation en lien avec le système GSI :
 - Procédures,
 - Instructions de travail,
 - Guides d'utilisateurs,
 - Etc.;
- Participer à toutes les rencontres d'échanges organisées par la **MINISTRE** sur la mise en œuvre du système GSI;
- Agir comme premier répondant auprès des utilisateurs internes pour toute question en lien avec l'utilisation du système GSI au sein de l'**ORGANISME**;
- Mettre en place un processus d'assurance qualité de la saisie des données;
- S'assurer que tous les utilisateurs du système GSI aient signé le formulaire de confidentialité, soient informés des obligations stipulées à la clause 6 de la Convention et qu'ils respectent les bonnes pratiques en matière de protection des renseignements personnels;
- Agir comme interface entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** pour tout ce qui concerne le système GSI.

L'**ORGANISME** doit être en mesure, à la fin de la Convention, d'utiliser le système GSI et d'en avoir la pleine maîtrise et d'avoir identifié une ressource pouvant agir comme interface.

ANNEXE B

NORMES DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour l'année financière 2021-2023 est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/aide-financiere-organismes/accompagnement-soutien-integration/Descriptif.pdf>

ANNEXE C

PROTOCOLE DE VISIBILITE ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la convention d'aide financière signée entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage :

- à placer la signature gouvernementale, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ([accessible sur le site du gouvernement](http://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf) à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/outils/guide.pdf), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- à faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par la **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de 3 jours ouvrables avant la date de tombée;
- à convenir avec la **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite du ministre, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- à prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la présente convention d'aide financière et aux projets qui en découlent.
- dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la présente convention d'aide financière, l'**ORGANISME** s'engage :
- à inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de la **MINISTRE**, et ce, dans un délai de 20 jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la convention d'aide financière et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du Ministère et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution;

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage :

- à désigner une représentante ou un représentant de la **MINISTRE** aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- à fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- à convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- à fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

ANNEXE D
Rapport d'avancement et rapport final

À L'USAGE DU MINISTÈRE	
N° de dossier	
Montant de l'aide financière	
Durée de la Convention	3 mois
Les données de ce rapport couvrent la période du :	
1er avril 2024 au 15 mai 2024 (rapport d'avancement) ☐	1er avril 2024 au 30 juin 2024 (rapport annuel) ☐

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisation

Adresse complète

Personne responsable

N° de téléphone

Adresse courriel

SECTION 2 - MISE EN ŒUVRE DU SYSTÈME DE GESTION DES SERVICES D'INTÉGRATION (GSI)

Quelles sont les mesures que vous avez prises pour développer et maintenir une expertise à l'interne concernant l'utilisation du système GSI?

Quels sont les processus d'assurance qualité que votre organisme a mis en place? Est-ce que la structure des données saisies est conforme au niveau de qualité demandé par le Ministère ? Le cas échéant, avez-vous identifié les sources des problèmes de qualité des données ?

Avez-vous identifié une personne, parmi le personnel régulier qui pourra faire l'interface avec le Ministère pour les questions des utilisateurs internes de votre organisme?

Quels sont les principaux défis rencontrés, le cas échéant, pour assurer l'autonomie des utilisateurs de votre organisme?

SECTION 3 – DÉCLARATION

☐ Je, soussigné ou soussignée, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., confirme que les renseignements contenus dans le présent rapport et les documents annexés sont complets et véridiques et je m'engage à fournir aux représentantes et représentants du Ministère toute information nécessaire à l'analyse du projet.

Signature

Titre

Date



ANNEXE E
Fiche d'information sur la destruction
des documents contenant des renseignements personnels

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clé avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-traitant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE F

**ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET
CONFIDENTIELS**

INFORMATION IMPORTANTE

À remplir seulement après la destruction des renseignements.

Je, soussigné(e),

(Nom du déclarant ou de la déclarante)
exerçant mes fonctions au sein
de _____,
(Nom de l'organisme)

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la **MINISTRE** de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou toute autre personne dans le cadre la présente convention d'aide financière intervenue entre la **MINISTRE** et mon employeur et qui prend fin le _____, ont été :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

☐ retournés dans leur ensemble au ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et aucune copie n'en a été conservée par _____ et les membres de son personnel.
(Nom de l'organisme)

et/ou détruits selon les méthodes suivantes:

- ☐ par déchiquetage : renseignements sur support papier;
- ☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique;
- ☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction : _____

et j'ai
signé, _____ Date : _____

ANNEXE G

Engagement de confidentialité

Je, soussigné(e), _____,
(Nom du déclarant ou de la déclarante)

exerçant mes fonctions au sein
de _____,
(Nom de l'organisme)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cet organisme ou une personne mandatée par celui-ci et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution d'un mandat concernant _____
Indiquer l'objet de la convention d'aide financière intervenue

entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon employeur en date du _____;

À cet égard, je m'engage à respecter la confidentialité des renseignements dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions reliées à ce mandat, conformément aux exigences des articles 53 à 70.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1). Plus particulièrement, je m'engage, sans limite de temps, à :

a. Garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou par l'un de ses représentants autorisés;

b. Ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que pour l'exécution du présent mandat;

c. Ne recueillir aucun renseignement personnel au nom du ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, hormis les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du présent mandat;

d. Ne conserver aucuns renseignements et informations reçues du ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou recueillies dans le cadre de la réalisation du présent mandat et à en disposer selon les normes et à la date qui sont prévues dans la convention d'aide financière intervenue entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et mon employeur.

Je confirme avoir été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par les renseignements personnels ou confidentiels communiqués.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____
CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE A
DESCRIPTION ET PLANIFICATION ANNUELLE DÉTAILLÉE DES
SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS

ACTIVITÉS OFFERTES
PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2025 AU 30 JUIN 2026

1. DESCRIPTION DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS PRÉVUS

1.1 Volet 1 – Soutien au service Accompagnement Québec

Sous-volet 1A – Premières démarches d’installation et démarches d’immigration

Montant annuel octroyé	83 932 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de personnes uniques prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 1B – Régionalisation

Financement pour l’ensemble des services

Montant annuel octroyé	0 \$
Nombre annuel visé de personnes à accompagner dans leurs démarches de régionalisation	0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	0
Remarques	

Activités en régionalisation

Visites et séjours	Activités d’information
☐ Participation à un séjour exploratoire	☐ Séance d’information en groupe
☐ Visite individuelle de la région	☐ Présentation individuelle de la région
	☐ Développement d’outils d’information
Remarques (détailler au besoin les activités)	

Sous-volet 1C – Vie collective (Objectif Intégration)

	Cible annuelle (nombre de sessions)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Total	■	■■■■■	6 204 \$
En présentiel	■		
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de fins de semaine	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
À distance	■		
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
Remarques			

Pour les sessions *Objectif intégration*, l'organisme s'engage à :

- Présenter la session *Objectif Intégration* à des groupes constitués au maximum de 30 personnes en présentiel et de 20 personnes pour les sessions à distance. Le nombre minimum de personnes présentes pour qu'une session *Objectif Intégration* ait lieu est de cinq. Considérant qu'il peut y avoir des annulations, l'organisme procède à l'inscription de huit personnes au minimum;
- Offrir la session constituée de 3 sections totalisant 24 heures. Les personnes participantes doivent obligatoirement assister aux 24 heures pour obtenir l'*Attestation de participation et d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne*;
- Donner l'entièreté du contenu préparé par le Ministère;
- Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session *Objectif Intégration*, et ce, aux frais de l'organisme;
- Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du Ministère, les documents attestant du respect de ces exigences;
- Respecter le guide de procédures administratives;
- Présenter la session selon l'une ou l'autre des sept formules suivantes :
 - ❖ En présentiel :
 - Une **formule de jours** sur 5 jours ouvrables;
 - Une **formule de soirs** sur 2 semaines, à raison de 4 soirs par semaine, soit 3 heures par soir;
 - Une **formule de fins de semaine** sur 2 fins de semaine d'affilée;
 - Une **formule soirs et fins de semaine** sur 9 jours répartie comme suit :
 - Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;
 - Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;
 - Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche.
 - ❖ À distance :
 - Une **formule de jours** sur 2 semaines, de 4 demi-journées par semaine;
 - Une **formule de soirs** sur 2 semaines, de 4 soirs par semaine;
 - Une **formule de soirs et fins de semaine**, sur 9 jours, réparti comme suit :
 - Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;
 - Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;
 - Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche.

* Les organismes partenaires doivent, dans la mesure du possible, diversifier leurs formules et répartir leurs sessions sur toute l'année financière afin de mieux répondre aux besoins des personnes immigrantes.

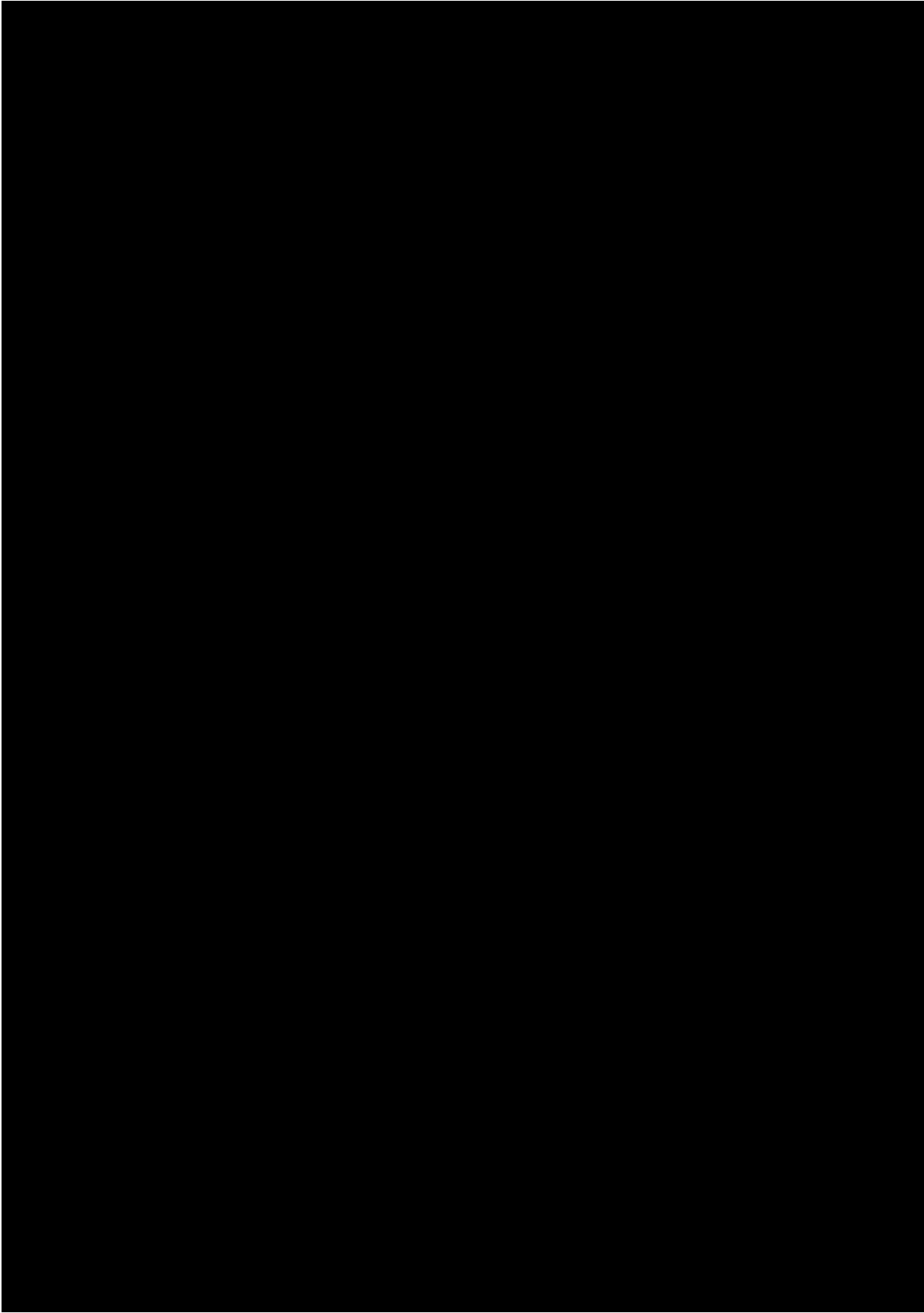
1.2 Volet 2 – Soutien à la pleine participation

Sous-volet 2A – Services individuels post-installation

Montant annuel octroyé	43 646 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 2B – Activités de groupe

Montant annuel octroyé	26 710 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	



Sous-volet 2C – Intervenants communautaires interculturels (ICI)

Champs d’intervention santé, scolaire, petite enfance et jeunesse

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources au total		0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Santé-Personnes réfugiées prises en charge par l’État (RPCE)	0
	Scolaire-RPCE	0
	Petite enfance-RPCE	0
	Jeunesse-RPCE	0
	Santé-Clientèle élargie	0

Remarques

Champ d'intervention femmes à risque ou victimes de violence basée sur le genre

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Femmes	☐ 0,5 ☐ 1
Remarques		

Montant total annuel octroyé pour le sous-volet 2C

Montant total annuel octroyé pour tous les champs d'intervention ICI	0 \$
--	------

Dans le cadre du service d'ICI, l'organisme s'engage à :

- Offrir un accompagnement personnalisé, soutenu et adapté aux besoins, visant à favoriser l'acquisition de l'autonomie ainsi que le développement des sentiments de compétence et d'appartenance chez la clientèle cible.
- Assurer le référencement de la clientèle cible vers les services appropriés, en fonction de ses besoins spécifiques.
- Proposer des activités de sensibilisation et d'information aux personnes ou familles suivies par l'ICI (clientèle cible).
- Collaborer activement avec les organismes spécialisés du milieu et développer des partenariats stratégiques afin de mieux répondre aux problématiques concrètes de la clientèle rencontrée.

Pour les ICI Jeunesse seulement, l'organisme s'engage à :

- Mettre sur pied un comité jeunesse local;
- Participer au Projet Orion, notamment pour le comité provincial et les rassemblements.

Activités de groupe pour les différents champs d'intervention

Activité 1

Champ d'intervention	Choisissez un élément.
Description de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Objectif(s) de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre de personnes visées (par séance)	Cliquez ici pour taper du texte.
Durée de l'activité (durée d'une séance – en heures)	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité (nombre de séances par année)	Cliquez ici pour taper du texte.

Activité 2

Champ d'intervention	Choisissez un élément.
Description de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Objectif(s) de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre de personnes visées (par séance)	Cliquez ici pour taper du texte.
Durée de l'activité (durée d'une séance – en heures)	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité (nombre de séances par année)	Cliquez ici pour taper du texte.

Activité 3

Champ d'intervention	Choisissez un élément.
Description de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Objectif(s) de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.

Nombre de personnes visées (par séance)	Cliquez ici pour taper du texte.
Durée de l'activité (durée d'une séance – en heures)	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité (nombre de séances par année)	Cliquez ici pour taper du texte.

Activité 4

Champ d'intervention	Choisissez un élément.
Description de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Objectif(s) de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Nombre de personnes visées (par séance)	Cliquez ici pour taper du texte.
Durée de l'activité (durée d'une séance – en heures)	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité (nombre de séances par année)	Cliquez ici pour taper du texte.

Sous-volet 2D – Jumelage interculturel

Montant annuel octroyé	15 695 \$
Nombre estimé de jumelages	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Activités de groupe dans le cadre du jumelage interculturel

Activité 3

Description de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.
Objectif(s) de l'activité	Cliquez ici pour taper du texte.

Nombre de personnes visées (par séance)	Cliquez ici pour taper du texte.
Durée de l'activité (durée d'une séance – en heures)	Cliquez ici pour taper du texte.
Fréquence de l'activité (nombre de séances par année)	Cliquez ici pour taper du texte.

Sous-volet 2E – Espace Parents

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Cycles de 9 ateliers	0		0 \$
Remarques			

Pour les ateliers Espace Parents, l'organisme s'engage à :

- Suivre les formations prévues par le Centre Espace Parents;
- Offrir l'ensemble des 9 ateliers dans l'ordre déterminé :
 - Module1 : Notre vie de famille au Québec (pour les ateliers 1, 2 et 3)
 - Module 2 : De tout cœur avec mon enfant (pour les ateliers 4, 5 et 6)
 - Module 3 : Mes défis en tant que parents (pour les ateliers 7, 8 et 9)
 - Module complémentaire (au besoin) : autres ateliers dans le cadre d'Espace Parents
- Utiliser le matériel prévu pour les 9 ateliers dans son intégralité (sans modifications).

1.3 Volet 3 – Accueil et installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire prises en charge par l'État (RPCE)

Sous-volet 3A – Installation et intégration

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à accueillir et à installer par le personnel intervenant	0		0 \$
Remarques			

L'organisme s'engage à offrir les services suivants pour chaque personne rencontrée, dont le nombre est prévu au tableau précédent :

Accueil à destination finale des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État.

Avant l'arrivée dans la ville de destination :

- Préparation de l'accueil en fonction des arrivées des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État.

À l'arrivée dans la ville de destination :

- Accueil des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière prises en charge par l'État, à leur arrivée dans leur ville de destination.

Pendant l'hébergement temporaire dans la ville de destination :

- Information sur les démarches à effectuer pendant les premiers jours et sur l'aide financière prévue au volet 3B;
- Présentation du service d'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière prises en charge par l'État ;
- Prise du premier rendez-vous qui vise l'analyse des besoins et de la demande de la personne réfugiée ou protégée à titre humanitaire outre-frontière (santé physique et services sociaux) au cours des dix premiers jours suivant l'arrivée de la personne dans sa destination d'accueil finale, organisation du transport avec la présence d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice, si nécessaire ;
- Soutien pour :
 - L'ouverture d'un compte dans une institution financière ;

- La demande d'aide financière de dernier recours ;
- La prise de photos et les démarches pour l'obtention d'une carte d'assurance maladie du Québec ;
- La demande d'un numéro d'assurance sociale ;
- La demande de la carte de résident permanent ;
- La recherche d'un logement ;
- L'offre d'articles de dépannage ou de premiers soins, au besoin ;
- Les déplacements essentiels liés aux premières démarches d'installation ;
- Les migrations interrégionales ou les départs hors province ;
- La remise du forfait d'installation.

À l'emménagement dans le logement permanent :

- Réception des meubles et des électroménagers et assemblage, au besoin;
- Installation des accessoires et rangement des articles et produits ménagers aux endroits appropriés;
- Présentation des caractéristiques du logement, incluant, de façon non exclusive, les conseils de sécurité, le chauffage, l'interphone de l'appartement, les clés, le fonctionnement des électroménagers ;
- Identification d'une buanderie à proximité du logement, s'il y a lieu.

Après l'emménagement :

- Aide à l'inscription des enfants à l'école;
- Accompagnement pour l'achat des produits alimentaires de base et l'achat de vêtements;
- Orientation vers les cours de français et les autres services d'intégration du gouvernement du Québec et aide à l'inscription à ces cours et services;
- Aide pour remplir les formulaires (allocations familiales du Québec, prestations fiscales du Canada, allocation canadienne pour enfants, remboursement de la TPS, formulaire de demande de contribution au Prêt de transport);
- Visite à domicile ;
- Suivis auprès de la personne réfugiée ou protégées à titre humanitaire outre-frontière afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaires pour les poursuivre, incluant, de façon non exclusive, un soutien pour la gestion financière, des visites de suivi à domicile et de la médiation en cas de conflit.

L'ordre des interventions est donné à titre indicatif. Les organismes doivent également suivre les directives du Ministère concernant les services à offrir. Ainsi, l'état de santé des personnes à leur arrivée pourrait retarder certaines démarches.

1.4 Volet 4 – Soutien aux personnes ayant demandé l'asile

Sous-volet 4A – Recherche de logement

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre annuel visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour la recherche de logement (première rencontre)	0		0 \$
Remarques			

Sous-volet 4B – Séances d'information

	Cible annuelle	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de séances d'information sur les services gouvernementaux	0		0 \$
Remarques			

1.5 Montant total octroyé pour l'offre de services 2025-2026

Ventilation par sous-volets

	Montant octroyé
Sous-volet 1A – Premières démarches d'installation et démarches d'immigration	83 932 \$
Sous-volet 1B – Régionalisation	0 \$
Sous-volet 1C – Vie collective	6 204 \$
Sous-volet 2A – Services individuels post-installation	43 646 \$
Sous-volet 2B – Activités de groupe	26 710 \$
Sous-volet 2C – Intervenants communautaires interculturels	0 \$
Sous-volet 2D – Jumelage interculturel	15 695\$
Sous-volet 2E – Espace Parents	0 \$
Sous-volet 3A – Installation et intégration (RPCE)	0 \$
Sous-volet 4A – Aide à la recherche de logement (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
Sous-volet 4B – Séances d'information (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
MONTANT TOTAL OCTROYÉ POUR L'OFFRE DE SERVICES 2025-2026	176 187 \$
Remarques	

Détail des versements de l'aide financière

Pourcentage du montant 2025-2026	Montant	Conditions à satisfaire
50 %	88 094 \$	Approbation des deux derniers rapports de reddition de comptes trimestriels de l'année 2024-2025 et dépôt de la planification des services 2025-2026
25%	44 047 \$	Approbation des deux premiers rapports de reddition de comptes trimestriels de l'année 2025-2026
25%	44 046 \$	Recommandation positive à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou le conseiller en immigration régionale du Ministère

2. Disponibilité et adresses des services offerts

Adresse principale

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
---	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l’horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	50
Semaines où l’organisme est fermé (préciser lesquelles)	L’organisme est fermé les 2 semaines de Noel

Autres informations sur l’horaire de services, s’il y a lieu

--

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français-Anglais-Arabe
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français-Anglais-Arabe

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l’adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Un ascenseur est disponible pour les bureaux et pour le local d’activités l’accès se fait de l’extérieur à l’aide d’une rampe
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Non

Territoire couvert par les services de l’organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements
Baie-James	Chibougamau-Chapais

Adresse 1

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
333, 3 ^e rue	Chibougamau	G8P 1N7

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-770-1391		immigration@semo02.com

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
--	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	50
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	L'organisme est fermé les 2 semaines de Noel

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français-Anglais
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français-Anglais

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Cliquez ici pour entrer du texte.
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Non

Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements

Adresse 2

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
1201 Rue des érables	Dolbeau-Mistassini	G8L 1C2

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-817-3221		asimard@equitem.ca

Services offerts: ☐ V1A ☐ V1B	V1C	☐ V2A	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
	☐ Jours	☐ V2B		
	☐ Soirs et fins de semaine	☐ V2C		
	☐ Soirs	☐ V2D		
	☐ En ligne	☐ V2E		

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Mardi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Mercredi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Jeudi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Vendredi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	Cliquez ici pour entrer du texte.
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	Cliquez ici pour entrer du texte.

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Cliquez ici pour entrer du texte.
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Cliquez ici pour entrer du texte.

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Cliquez ici pour entrer du texte.
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Cliquez ici pour entrer du texte.

Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements

Si une modification à l'annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit le **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toute modification, par exemple concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, l'horaire ou la durée de celles-ci, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services, doit avoir préalablement été autorisée par écrit par le **MINISTRE**. Il appartiendra au **MINISTRE** de décider si une autorisation écrite et suffisante ou s'il faut procéder par avenant pour modifier l'annexe A.

LE MINISTRE,

Lieu et date

SEMO,

Représenté par Monsieur André Simard, étant la personne autorisée à signer la présente en vertu de la résolution du conseil d'administration adoptée le 11 juin 2025 et ci-jointe.

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

AVENANT À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

La **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Madame Zoubida Abdelkader, sous-ministre adjointe à l'Intégration, dûment autorisée en vertu des *Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1, r. 2),

ci-après désignée la « **MINISTRE** »

ET

SEMO, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boulevard Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9, représentée par Madame Lise Fortin, directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (Programme) dont les objectifs sont énoncés au descriptif du Programme des exercices 2023-2026;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** et l'**ORGANISME** ont signé le 12 juillet 2023, une entente (ENTENTE INITIALE), en vertu du Programme;

ATTENDU que les normes du Programme ont été révisées et que de nouvelles normes sont en vigueur pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les **PARTIES** s'entendent pour modifier l'ENTENTE INITIALE pour en prolonger la durée et pour que les normes révisées du Programme, soit les normes pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026, s'appliquent à la Convention à compter du 1^{er} juillet 2024;

ATTENDU QU'en vertu de l'ENTENTE INITIALE, toute modification à son contenu doit faire l'objet d'une entente écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'avenant.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le présent avenant se veut une modification de l'ENTENTE INITIALE et doit se lire en complémentarité avec cette dernière. Il forme un tout avec l'ENTENTE INITIALE et ses annexes et en fait partie intégrante.

SEMO

2. OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour but de modifier l'ENTENTE INITIALE afin de prolonger de deux années la durée de la Convention, de prévoir l'offre de services ou la réalisation des activités ou projets décrits aux annexes A1 et A2 de la Convention, respectivement pour la deuxième et la troisième année de la Convention, selon les modalités définies à la Convention, et d'augmenter conséquemment le montant de l'aide financière.

Le présent avenant vise également à appliquer à la Convention les normes révisées du Programme, soit les normes pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2024. Les normes du Programme pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 s'appliquent à la première année de la Convention et les normes du Programme pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026 s'appliquent à la deuxième et à la troisième année de la Convention.

3. MODIFICATIONS À L'ENTENTE INITIALE

- a) Le quatrième attendu de l'ENTENTE INITIALE est remplacé par les attendus suivants :

« **ATTENDU QUE** la **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (Programme) dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, lesquelles normes s'appliquent à la première année de la Convention;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le Programme dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices 2024-2025 et 2025-2026, lesquelles normes s'appliquent à la deuxième et à la troisième année de la Convention; »

- b) Le titre et le sous-titre de l'annexe A de l'ENTENTE INITIALE sont remplacés par les suivants :

« **ANNEXE A - DESCRIPTION ET PLANIFICATION ANNUELLE DÉTAILLÉE DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS OFFERTS
PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2023 AU 30 JUIN 2024 ».

- c) L'annexe A.1, ci-jointe au présent avenant, est ajoutée à l'ENTENTE INITIALE.

- d) L'annexe A.2, ci-jointe au présent avenant, est ajouté à l'ENTENTE INITIALE.

- e) L'annexe C de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par l'annexe ci-jointe au présent avenant.

- f) La clause 1 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière (Convention) :

- Annexe A – Description et planification annuelle détaillée des services, activités ou projets pour la première année de la Convention;
- Annexe A1 – Description et planification annuelle détaillée des services, activités ou projets pour la deuxième année de la Convention;
- Annexe A2 – Description et planification annuelle détaillée des services, activités ou projets pour la troisième année de la Convention;
- Annexe B - Protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- Annexe C – Normes du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026

SEMO

(pour la première année de la Convention) et normes du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026 (pour la deuxième et troisième année de la Convention);

- Annexe D - Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information au Québec;
- Annexe E – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels;
- Annexe F – Engagement de confidentialité;

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre le contenu d'une annexe et une clause de la présente Convention, cette dernière prévaut. »

g) La clause 2 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La Convention a pour objet d'établir les conditions d'octroi et les modalités de versement d'une aide financière à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE**, pour la réalisation des services, activités ou projets décrits aux annexes A, A1 et A2 selon les modalités définies dans la Convention.

L'aide financière est versée dans le cadre des volets 1 à 4 du Programme, dont les normes sont jointes à l'annexe C.

La Convention détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

h) La clause 3 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la Convention, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, une aide financière pouvant atteindre un montant maximal de **cinq cent huit mille neuf cent vingt-neuf dollars (508 929 \$)**. Ce montant vaut pour toute la durée de la Convention. La **MINISTRE** le verse selon les modalités définies à la Convention et sous réserve des disponibilités financières.

Les versements de l'aide financière sont effectués selon les modalités suivantes :

Pour la première année, le premier montant annuel prévu à la présente Convention, soit **cent cinquante-six mille sept cent quatre-vingt-sept dollars (156 787 \$)**, est versé ainsi :

- un premier versement correspondant à un maximum de 50 % du premier montant annuel de l'aide financière, dans les 30 jours suivant la signature de la Convention;
- un deuxième versement correspondant à un maximum de 25 % du premier montant annuel de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de comptes trimestriels prévus à la clause 5.1;
- un troisième versement correspondant à un maximum de 25 % du premier montant annuel de l'aide financière, après recommandation positive à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) prévue à la clause 5.2;

SEMO

Pour la deuxième année, le deuxième montant annuel prévu à la présente Convention, soit **cent soixante-seize mille soixante et onze dollars (176 071 \$)**, sera versé ainsi :

- un quatrième versement correspondant à un maximum de 50 % du deuxième montant annuel de l'aide financière suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux derniers rapports de reddition de comptes trimestriels de la première année prévus à la clause 5.1 et suivant l'approbation par la **MINISTRE** de la planification détaillée des services, activités ou projets pour la deuxième année prévue à la clause 4.1.a;
- un cinquième versement correspondant à un maximum de 25 % du deuxième montant annuel suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de comptes trimestriels de la deuxième année de la Convention prévus à la clause 5.1;
- un sixième versement correspondant à un maximum de 25 % du deuxième montant annuel de l'aide financière après recommandation positive de la **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère prévue à la clause 5.2.

Pour la troisième année, le troisième montant annuel prévu à la présente Convention, soit **cent soixante-seize mille soixante et onze dollars (176 071 \$)**, sera versé ainsi :

- un septième versement correspondant à un maximum de 50 % du troisième montant annuel suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux derniers rapports de reddition de comptes trimestriels de la troisième année prévus à la clause 5.1 et suivant l'approbation par la **MINISTRE** de la planification détaillée des services, activités ou projets pour la troisième année prévue à la clause 4.1.b;
- un huitième versement correspondant à un maximum de 25 % du troisième montant annuel, suivant l'approbation par la **MINISTRE** des deux premiers rapports de reddition de comptes trimestriels de la troisième année prévus à la clause 5.1;
- un neuvième versement correspondant à un maximum de 25 % du troisième montant annuel après recommandation positive de la **MINISTRE** à la suite de la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère prévue à la clause 5.2.

L'aide financière versée à l'**ORGANISME** dans le cadre de la Convention, lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans celle-ci. Le montant accordé par la **MINISTRE** couvre seulement les dépenses admissibles définies à la section 5.4 des normes du Programme jointes à l'annexe C, et non les taxes et autres frais.

Le calcul de l'aide financière est effectué conformément à la section 5.1 des normes du Programme jointes à l'annexe C.

Le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas une reconnaissance de la **MINISTRE** que l'**ORGANISME** a respecté ses engagements.

i) La clause 4.1 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« **4.1** réaliser les services, les activités ou projets convenus entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre du Programme, tels que décrits aux annexes A, A1 et A2, selon l'échéancier et les modalités définies dans la présente Convention ; »

j) La clause 4.1a suivante est ajoutée à la clause 4 de l'ENTENTE INITIALE »

« 4.1a. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, avant le début de la deuxième année, une planification annuelle détaillée des services, activités ou projets à fournir ou à réaliser. Cette planification annuelle comporte une prévision budgétaire et indique la période durant laquelle sont offerts les services, activités ou projets en respectant le modèle fourni par la **MINISTRE** à l'annexe A1; »

k) La clause 4.1b suivante est ajoutée à la clause 4 de l'ENTENTE INITIALE »

SEMO

« 4.1b. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, avant le début de la troisième année, une planification annuelle détaillée des services, activités ou projets à fournir ou à réaliser. Cette planification annuelle comporte une prévision budgétaire et indique la période durant laquelle sont offerts les services, activités ou projets, en respectant le modèle fourni par la **MINISTRE** à l'annexe A2 »

l) La clause 5.1 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 5.1. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, au plus tard, le 15^e jour du mois suivant la fin du trimestre, les rapports de reddition de comptes générés par le système de gestion des services d'intégration (GSI) et présentant tout renseignement jugé nécessaire par cette dernière pour l'évaluation et la vérification de l'application des normes du Programme, ainsi que les indicateurs de base suivants : le nombre de personnes ayant bénéficié d'un service et d'un plan d'action individualisé ou ayant participé à une activité ou un projet, le nombre de services offerts ou d'activités ou de projets réalisés par l'**ORGANISME** et autres indicateurs de base prévus aux annexes A, A1 et A2; »

m) La clause 10 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 10. APPEL À DES TIERS ET SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME** ne peut faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance ou dans le cadre d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, une partie des obligations prévues à la présente Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**, après lui avoir transmis les informations suivantes :

- le ou les tiers avec lesquels l'**ORGANISME** souhaite sous-traiter pour l'accomplissement d'une partie des travaux effectués pour la réalisation des services, activités ou projets pour lequel l'aide financière est octroyée;
- l'étendue et la nature des travaux réalisés en sous-traitance;
- l'étendue de la responsabilité de ces tiers à cet égard;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des travaux que ces tiers réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

L'**ORGANISME** spécifie dans les rapports d'état d'avancement mi-annuels et les rapports finaux prévus à la clause 5 l'ensemble de ces informations.

L'**ORGANISME** ne peut, en aucun cas, faire exécuter par des tiers la totalité des services, activités ou projets décrits aux annexes A, A1 et A2 et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux, concernant ces services, activités ou projets, qui excèdent sa compétence.

La **MINISTRE** peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'**ORGANISME** ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des services, activités ou projets décrits aux annexes A, A1 et A2 ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence.

La **MINISTRE** peut imposer à l'**ORGANISME**, lors de son approbation préalable, certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres public conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) ou sur invitation à soumettre un devis pour la sélection du tiers.

Les tiers sous-traitants ne doivent pas être inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

En toutes circonstances, l'**ORGANISME** demeure seul responsable à l'égard de la **MINISTRE** de la mise en œuvre de la présente Convention et du respect des obligations qu'elle prévoit.

SEMO

L'emploi de ressources humaines externes telles que les employés d'agences de placement ou les services fournis par un professionnel tels un avocat, un comptable ou un conseiller en orientation, lorsque ces ressources sont sous le contrôle direct de l'**ORGANISME**, ne sont pas considérés comme de la sous-traitance. »

n) La clause 14 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 14. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente Convention doit être faite par avenant (entente écrite entre les **PARTIES**), sauf dans les situations suivantes :

- la modification du nom et des coordonnées des responsables désignés à la présente Convention, en avisant l'autre partie dans les meilleurs délais;
- l'intégration à la Convention, respectivement à l'annexe A1 et à l'annexe A2, de la planification détaillée des services, activités ou projets pour la deuxième année et de celle pour la troisième année, approuvées par la **MINISTRE** et signées par l'**ORGANISME**;
- la modification des annexes A, A1 et A2, notamment pour le transfert de surplus entre volets ou sous-volets du Programme conformément à la clause 4.5.

Pour la modification des annexes A, A1 et A2, l'**ORGANISME** doit aviser la **MINISTRE**, dans les meilleurs délais et par écrit, si une modification est rendue nécessaire. La **MINISTRE** décidera, selon l'importance de la modification demandée, s'il faut procéder par avenant ou si une autorisation écrite de sa part suffit.

La **MINISTRE** peut notamment, par avenant, réviser, à la hausse ou à la baisse, le montant de l'aide financière, à la suite de l'obtention des données relatives à la variation de la clientèle.

Un avenant à la Convention ne peut changer la nature de la présente Convention et il en fait partie intégrante. »

o) La clause 17 de l'ENTENTE INITIALE est remplacée par la suivante :

« 17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de sa signature, la présente Convention d'aide financière entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023 et se termine le 30 juin 2026.

La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application de toute clause de la Convention ou de ses annexes dont la nature fait en sorte qu'elle survive au terme de la Convention. »

SEMO

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'AVENANT

Le présent avenant entre en vigueur le 28 juin 2024.

5. DÉCLARATION DES PARTIES ET SIGNATURES

Les **PARTIES** déclarent avoir pris connaissance de l'avenant et de ses annexes, y compris le contenu des adresses Internet mentionnées, en accepter les termes, conditions et modalités et le signer en toute bonne foi.

Les **PARTIES** conviennent que le présent avenant est signé à distance. L'**ORGANISME** signe le présent avenant en premier et fait parvenir une copie numérisée à la **MINISTRE**, qui signe cette copie. Les **PARTIES** conviennent que l'original du présent avenant est la version sur laquelle la **MINISTRE** appose sa signature.

En foi de quoi, elles ont signé en double exemplaire comme suit :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, 19 juin 2024

Lieu et date

Représentée par Madame Zoubida Abdelkader,
sous-ministre adjointe à l'Intégration

SEMO,

Lise Fortin

Signature

Signature numérique de Lise
Fortin
Date : 2024.06.17 15:06:21
-04'00'

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 30 mars 2023 et
ci-jointe

**ANNEXE A1 - DESCRIPTION ET PLANIFICATION ANNUELLE DÉTAILLÉE DES SERVICES,
ACTIVITÉS OU PROJETS POUR LA DEUXIÈME ANNÉE DE LA CONVENTION D'AIDE
FINANCIÈRE**

SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS OFFERTS
PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2024 AU 30 JUIN 2025

1. DESCRIPTION DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS PRÉVUS

1.1 Volet 1 - Soutien au service Accompagnement Québec

Sous-volet 1A - Premières démarches d'installation et démarches d'immigration

Montant annuel octroyé	83 932 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de personnes uniques prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 1B - Régionalisation

Financement pour l'ensemble des services

Montant annuel octroyé	0 \$
Nombre annuel visé de personnes à accompagner dans leurs démarches de régionalisation	0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	0
Remarques	

Activités en régionalisation

Visites et séjours		Activités d'information	
0	Participation à un séjour exploratoire	0	Séance d'information en groupe
0	Visite individuelle de la région	0	Présentation individuelle de la région
		0	Développement d'outils d'information
Remarques (détailler au besoin les activités)			

Sous-volet 1C - Vie collective (Objectif Intégration)

	Cible annuelle (nombre de sessions)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Total	■	■	6 088 \$
En présentiel			
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de fins de semaine	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
À distance			
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
Remarques			

SEMO

Pour les sessions Objectif Intégration, l'organisme s'engage à :

- Présenter la session Objectif Intégration à des groupes constitués au maximum de 30 personnes en présentiel et de 20 personnes pour les sessions à distance. Le nombre minimum de personnes présentes pour qu'une session Objectif Intégration ait lieu est de cinq. Considérant qu'il peut y avoir des annulations, l'organisme procède à l'inscription de huit personnes au minimum;
- Offrir la session constituée de 3 sections totalisant 24 heures. Les personnes participantes doivent obligatoirement assister aux 24 heures pour obtenir l'Attestation de participation et d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- Donner l'entièreté du contenu préparé par le Ministère;
- Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session Objectif Intégration, et ce, aux frais de l'organisme;
- Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du Ministère, les documents attestant du respect de ces exigences;
- Respecter le guide de procédures administratives;
- Présenter la session selon l'une ou l'autre des 7 formules suivantes :

En présentiel:

Une formule de jours sur 5 jours ouvrables;

Une formule de soirs sur 2 semaines, à raison de 4 soirs par semaine soit 3 heures par soir;

Une formule de fins de semaine sur 2 fins de semaine d'affilée;

Une formule de soirs et fins de semaine sur 9 jours répartis comme suit :

Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;

Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;

Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche;

À distance:

Une formule de jours sur 2 semaines, de 4 demi-journées par semaine;

Une formule de soirs sur 2 semaines, de 4 soirs par semaine;

Une formule de soirs et fins de semaine, la formule est la même qu'en présentiel.

* Les organismes partenaires doivent, dans la mesure du possible, diversifier leurs formules et répartir leurs sessions sur toute l'année financière afin de mieux répondre aux besoins des personnes immigrantes.

1.2 Volet 2 - Soutien à la pleine participation

Sous-volet 2A - Services individuels post-installation

Montant annuel octroyé	43 646 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 2B - Activités de groupe

Montant annuel octroyé	26 710 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Description des activités de groupe

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

SEMO

Sous-volet 2C - Intervenantes et intervenants communautaires interculturels (ICI)

Champs d'intervention santé, scolaire, petite enfance et jeunesse

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources au total		0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Santé- Personnes réfugiées prises en charge par l'État (RPCE)	0
	Scolaire - RPCE	0
	Petite enfance - RPCE	0
	Jeunesse - RPCE	0
	Santé - Clientèle élargie	0
Remarques		

Champ d'intervention femmes à risque ou victimes de violence basée sur le genre

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Femmes	0
Remarques		

Montant annuel octroyé pour le sous-volet 2C

Montant annuel octroyé pour tous les champs d'intervention	0 \$
--	------

Pour les ICI (tous champs d'intervention confondus), l'organisme s'engage à:

Fournir des activités individuelles, notamment expliquer le système, aiguiller et référer vers les services, accompagner dans les démarches, agir comme intermédiaire interculturel, faciliter l'accès à l'interprétariat, promouvoir le rôle actif de la personne;

Organiser, animer ou coanimer des activités de groupe pour les personnes suivies individuellement par l'ICI;

Coordonner les activités avec les partenaires du territoire, notamment promouvoir les services de l'ICI et établir des partenariats, sensibiliser le milieu quant à l'adaptation des services;

Pour les ICI Jeunesse seulement, l'organisme s'engage à :

Mettre sur pied un comité jeunesse local;

Participer au Projet Orion, notamment pour le comité provincial et les rassemblements.

Activités de groupe pour tous les champs d'intervention ICI (santé, éducation, petite enfance, jeunesse, femmes)

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

Sous-volet 2D - Jumelage interculturel

Montant annuel octroyé	15 695 \$
Nombre estimé de jumelages	1
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	1
Remarques	

SEMO

Activités de groupe dans le cadre du jumelage interculturel

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

Sous-volet 2E - Espace Parents

	Cible annuelle (nombre de cycles)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Cycles de 9 ateliers	0		0 \$
Remarques			

Pour les ateliers Espace Parents, l'organisme s'engage à:

Suivre les formations prévues par le Centre Espace Parents;

Offrir l'ensemble des 9 ateliers dans l'ordre déterminé:

Module 1: Notre vie de famille au Québec (pour les ateliers 1, 2 et 3),

Module 2: De tout cœur avec mon enfant (pour les ateliers 4, 5 et 6),

Module 3: Mes défis en tant que parent (pour les ateliers 7, 8 et 9),

Module complémentaire (au besoin): autres ateliers dans le cadre d'Espace Parents;

Utiliser le matériel prévu pour les 9 ateliers dans son intégralité (sans modifications).

1.3 Volet 3 - Accueil et installation des personnes réfugiées et protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État

Sous-volet 3A - Installation et intégration

	Cible annuelle (nombre de personnes)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à accueillir et à installer par le personnel intervenant	0		0 \$
Remarques			

L'organisme s'engage à offrir les services suivants pour chaque personne rencontrée, dont le nombre est prévu au tableau précédent :

Accueil à destination finale des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières et prises en charge par l'État.

Avant l'arrivée dans la ville de destination:

préparation de l'accueil en fonction des arrivées des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières et prises en charge par l'État.

À l'arrivée dans la ville de destination:

accueil des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières prises en charge par l'État, à leur arrivée dans leur ville de destination.

Pendant l'hébergement temporaire dans la ville de destination:

information sur les démarches à effectuer pendant les premiers jours et sur l'aide financière prévue au volet 3B;

présentation du service d'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières prises en charge par l'État ;

prise du premier rendez-vous qui vise l'analyse des besoins et de la demande de la personne réfugiée ou protégée à titre humanitaire outre-frontières (santé physique et services sociaux) au cours des dix premiers jours suivant l'arrivée de la personne dans sa destination d'accueil finale, organisation du transport avec la présence d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice, si nécessaire ;

soutien pour:

l'ouverture d'un compte dans une institution financière;

la demande d'aide financière de dernier recours;

SEMO

la prise de photos et les démarches pour l'obtention d'une carte d'assurance maladie du Québec;
la demande d'un numéro d'assurance sociale;
la demande de la carte de résident permanent;
la recherche de logement;
l'offre d'articles de dépannage ou de premiers soins, au besoin;
les déplacements essentiels liés aux premières démarches d'installation;
les migrations interrégionales ou les départs hors province;
la remise du forfait d'installation.

À l'emménagement dans le logement permanent:

réception des meubles et des électroménagers et assemblage, au besoin;
installation des accessoires et rangement des articles et produits ménagers aux endroits appropriés;
présentation des caractéristiques du logement, incluant, de façon non exclusive, les conseils de sécurité, le chauffage,
l'interphone de l'appartement, clés, le fonctionnement des électroménagers ;
identification d'une buanderie à proximité du logement, s'il y a lieu.

Après l'emménagement:

aide à l'inscription des enfants à l'école;
accompagnement pour l'achat des produits alimentaires de base et l'achat de vêtements;
orientation vers les cours de français et les autres services d'intégration du gouvernement du Québec et aide à l'inscription à ces cours et services;
aide pour remplir les formulaires (allocations familiales du Québec, prestations fiscales du Canada, allocation canadienne pour enfants, remboursement de la TPS, formulaire de demande de contribution au Prêt de transport);
visite à domicile;
suivis auprès de la personne réfugiée ou protégées à titre humanitaire outre-frontières afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaires pour les poursuivre, incluant, de façon non exclusive, un soutien pour la gestion financière, des visites de suivi à domicile et de la médiation en cas de conflit.

L'ordre des interventions est donné à titre indicatif. Les organismes doivent également suivre les directives du Ministère concernant les services à offrir. Ainsi, l'état de santé des personnes à leur arrivée pourrait retarder certaines démarches.

1.4 Volet 4 - Soutien aux personnes ayant demandé l'asile

Sous-volet 4A - Recherche de logement

	Cible annuelle (nombre de personnes)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour la recherche de logement (première rencontre)	0	■	0 \$
Remarques			

Sous-volet 4B - Séances d'information

	Cible annuelle (nombre de séances)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de séances d'information sur les services gouvernementaux	0	■	0 \$
Remarques			

SEMO

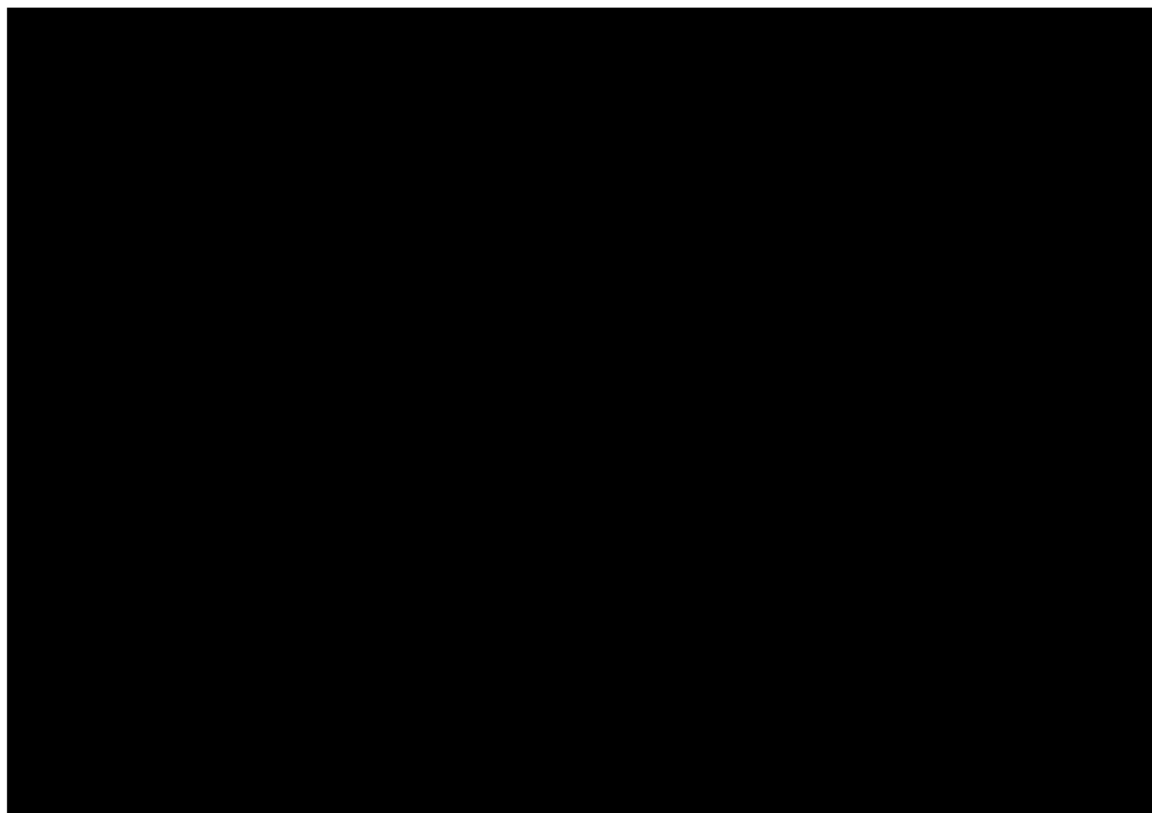
1.5 Montant total octroyé pour l'offre de services 2024-2025

	Montant octroyé
Sous-volet 1A - Premières démarches d'installation et démarches d'immigration	83 932 \$
Sous-volet 1B - Régionalisation	0 \$
Sous-volet 1C - Vie collective	6 088 \$
Sous-volet 2A - Services individuels post-installation	43 646 \$
Sous-volet 2B - Activités de groupe	26 710 \$
Sous-volet 2C - Intervenantes et intervenants communautaires interculturels (ICI)	0 \$
Sous-volet 2D - Jumelage interculturel	15 695 \$
Sous-volet 2E - Espace Parents	0 \$
Sous-volet 3A - Installation et intégration (RPCE)	0 \$
Sous-volet 4A - Aide à la recherche de logement (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
Sous-volet 4B - Séances d'information (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
MONTANT TOTAL OCTROYÉ POUR L'OFFRE DE SERVICES 2024-2025	176 071 \$
Remarques	

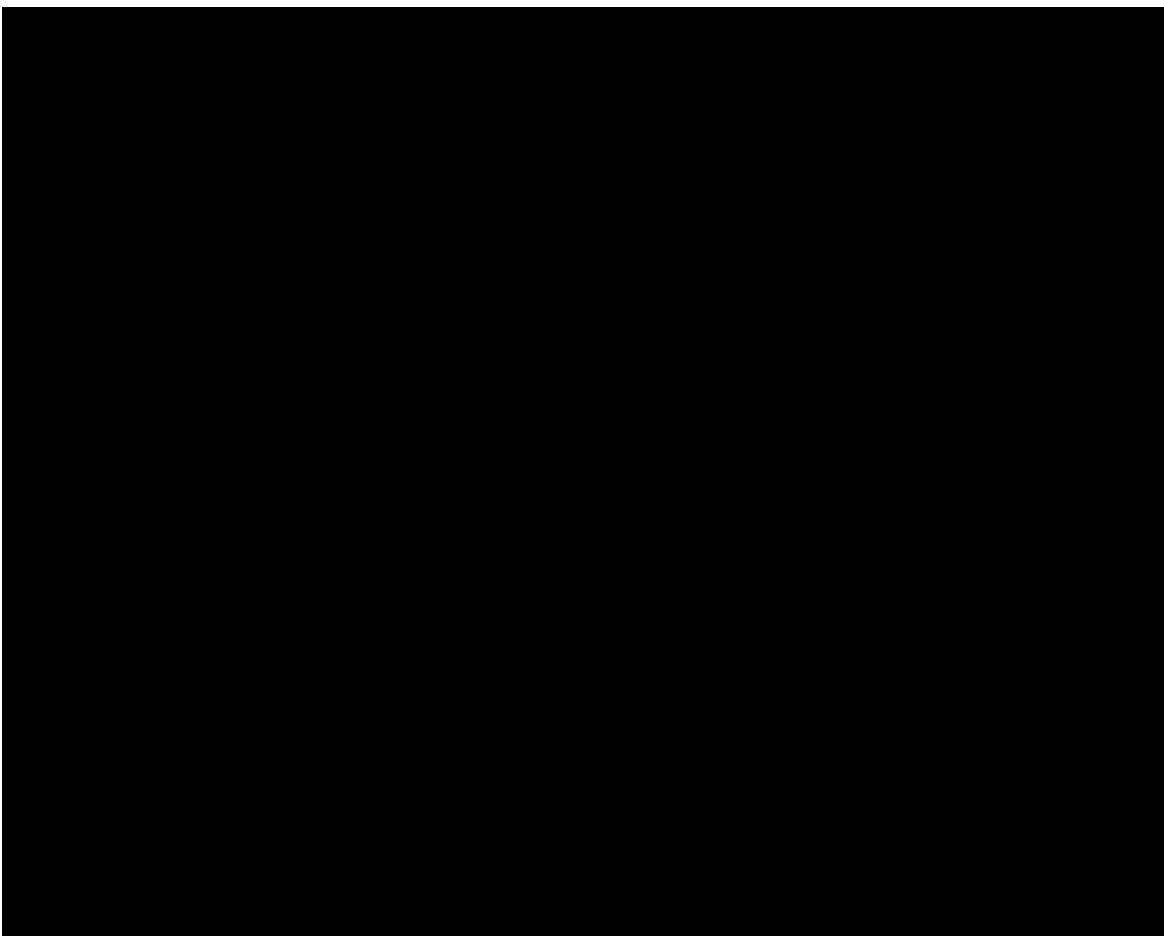
2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE GROUPE DES SOUS-VOLETS 2B, 2C ET 2D

Sous-volet 2B – Activités de groupe

Description des activités de groupe



SEMO



3. Disponibilité et adresses des services offerts

Adresse principale

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
---	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	50
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	L'organisme est fermé les 2 semaines de Noël

SEMO

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

--

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français-Anglais
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français-Anglais

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Un ascenseur est disponible pour les bureaux et pour le local d'activités l'accès se fait de l'extérieur à l'aide d'une rampe
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Non

Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements
Jamésie	Chibougamau-Chapais

Adresse 1

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
333, 3 ^e rue	Chibougamau	G8P 1N7

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-618-8546		immigration@semo02.com

Adresse 2

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
1400 boulevard Wallberg	Dolbeau-Mistassini	G8L 0H9

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-671-2587		lisefortin@semo02.com

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
---	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

SEMO

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	Français-Anglais
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	Français-Anglais

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

--

MODIFICATIONS

Si une modification à l'annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toute modification à l'annexe A ayant une incidence financière doit faire l'objet d'un avenant. Pour toutes les autres modifications, par exemple concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, mais sans incidence financière, sur l'horaire ou la durée de celles-ci, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services, doivent avoir préalablement été autorisées par écrit par la **MINISTRE**. Il appartiendra à la **MINISTRE** de décider si une autorisation écrite et suffisante ou s'il faut procéder par avenant pour modifier l'annexe A.

EN FOI DE QUOI ELLES ONT SIGNÉ COMME SUIVANT :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, 19 juin 2024

Lieu et date

Représentée par Madame Zoubida Abdelkader,
sous-ministre adjointe à l'Intégration

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de
Lise Fortin
Date : 2024.06.17 15:07:33
-04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 30 mars 2023 et
ci-jointe

**ANNEXE A2 - DESCRIPTION ET PLANIFICATION ANNUELLE DÉTAILLÉE DES SERVICES,
ACTIVITÉS OU PROJETS POUR LA TROISIÈME ANNÉE DE LA CONVENTION D'AIDE
FINANCIÈRE**

SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS OFFERTS
PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2025 AU 30 JUIN 2026

1. DESCRIPTION DES SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS PRÉVUS

1.1 Volet 1 - Soutien au service Accompagnement Québec

Sous-volet 1A - Premières démarches d'installation et démarches d'immigration

Montant annuel octroyé	83 932 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de personnes uniques prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 1B - Régionalisation

Financement pour l'ensemble des services

Montant annuel octroyé	0 \$
Nombre annuel visé de personnes à accompagner dans leurs démarches de régionalisation	0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	0
Remarques	

Activités en régionalisation

Visites et séjours		Activités d'information	
0	Participation à un séjour exploratoire	0	Séance d'information en groupe
0	Visite individuelle de la région	0	Présentation individuelle de la région
		0	Développement d'outils d'information
Remarques (détailler au besoin les activités)			

Sous-volet 1C - Vie collective (Objectif Intégration)

	Cible annuelle (nombre de sessions)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Total	■	■	6 088 \$
En présentiel	■		
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de fins de semaine	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
À distance	■		
Formule de jours	■		
Formule de soirs	■		
Formule de soirs et fins de semaine	■		
Remarques			

SEMO

Pour les sessions Objectif Intégration, l'organisme s'engage à :

Présenter la session Objectif Intégration à des groupes constitués au maximum de 30 personnes en présentiel et de 20 personnes pour les sessions à distance. Le nombre minimum de personnes présentes pour qu'une session Objectif Intégration ait lieu est de cinq. Considérant qu'il peut y avoir des annulations, l'organisme procède à l'inscription de huit personnes au minimum;

Offrir la session constituée de 3 sections totalisant 24 heures. Les personnes participantes doivent obligatoirement assister aux 24 heures pour obtenir l'Attestation de participation et d'apprentissage des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;

Donner l'entièreté du contenu préparé par le Ministère;

Participer à toutes les formations exigées par le Ministère en lien avec la session Objectif Intégration, et ce, aux frais de l'organisme;

Respecter les exigences de base pour les animatrices et animateurs et fournir, à la demande du Ministère, les documents attestant du respect de ces exigences;

Respecter le guide de procédures administratives;

Présenter la session selon l'une ou l'autre des 7 formules suivantes :

En présentiel:

Une formule de jours sur 5 jours ouvrables;

Une formule de soirs sur 2 semaines, à raison de 4 soirs par semaine soit 3 heures par soir;

Une formule de fins de semaine sur 2 fins de semaine d'affilée;

Une formule de soirs et fins de semaine sur 9 jours répartis comme suit :

Première fin de semaine : 6 heures le samedi ou le dimanche;

Du lundi au jeudi de la semaine suivante : 4 soirs à 3 heures par soir;

Fin de semaine suivante : 6 heures le samedi ou le dimanche;

À distance:

Une formule de jours sur 2 semaines, de 4 demi-journées par semaine;

Une formule de soirs sur 2 semaines, de 4 soirs par semaine;

Une formule de soirs et fins de semaine, la formule est la même qu'en présentiel.

* Les organismes partenaires doivent, dans la mesure du possible, diversifier leurs formules et répartir leurs sessions sur toute l'année financière afin de mieux répondre aux besoins des personnes immigrantes.

1.2 Volet 2 - Soutien à la pleine participation

Sous-volet 2A - Services individuels post-installation

Montant annuel octroyé	43 646 \$
Nombre annuel de rencontres prévues	■
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Sous-volet 2B - Activités de groupe

Montant annuel octroyé	26 710 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	■
Remarques	

Description des activités de groupe

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

SEMO

Sous-volet 2C - Intervenantes et intervenants communautaires interculturels (ICI)

Champs d'intervention santé, scolaire, petite enfance et jeunesse

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources au total		0
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Santé- Personnes réfugiées prises en charge par l'État (RPCE)	0
	Scolaire - RPCE	0
	Petite enfance - RPCE	0
	Jeunesse - RPCE	0
	Santé - Clientèle élargie	0
Remarques		

Champ d'intervention femmes à risque ou victimes de violence basée sur le genre

Montant annuel octroyé		0 \$
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	Femmes	0
Remarques		

Montant annuel octroyé pour le sous-volet 2C

Montant annuel octroyé pour tous les champs d'intervention	0 \$
--	------

Pour les ICI (tous champs d'intervention confondus), l'organisme s'engage à:

Fournir des activités individuelles, notamment expliquer le système, aiguiller et référer vers les services, accompagner dans les démarches, agir comme intermédiaire interculturel, faciliter l'accès à l'interprétariat, promouvoir le rôle actif de la personne;

Organiser, animer ou coanimer des activités de groupe pour les personnes suivies individuellement par l'ICI;

Coordonner les activités avec les partenaires du territoire, notamment promouvoir les services de l'ICI et établir des partenariats, sensibiliser le milieu quant à l'adaptation des services;

Pour les ICI Jeunesse seulement, l'organisme s'engage à :

Mettre sur pied un comité jeunesse local;

Participer au Projet Orion, notamment pour le comité provincial et les rassemblements.

Activités de groupe pour tous les champs d'intervention ICI (santé, éducation, petite enfance, jeunesse, femmes)

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

Sous-volet 2D - Jumelage interculturel

Montant annuel octroyé	15 695 \$
Nombre estimé de jumelages	1
Nombre annuel de ressources (personnel intervenant; 1 ressource = 35 heures par semaine)	1
Remarques	

SEMO

Activités de groupe dans le cadre du jumelage interculturel

La description des activités de groupe se trouve à la section 2 de l'annexe A.

Sous-volet 2E - Espace Parents

	Cible annuelle (nombre de cycles)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Cycles de 9 ateliers	0		0 \$
Remarques			

Pour les ateliers Espace Parents, l'organisme s'engage à:

Suivre les formations prévues par le Centre Espace Parents;

Offrir l'ensemble des 9 ateliers dans l'ordre déterminé:

Module 1: Notre vie de famille au Québec (pour les ateliers 1, 2 et 3),

Module 2: De tout cœur avec mon enfant (pour les ateliers 4, 5 et 6),

Module 3: Mes défis en tant que parent (pour les ateliers 7, 8 et 9),

Module complémentaire (au besoin): autres ateliers dans le cadre d'Espace Parents;

Utiliser le matériel prévu pour les 9 ateliers dans son intégralité (sans modifications).

1.3 Volet 3 - Accueil et installation des personnes réfugiées et protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État

Sous-volet 3A - Installation et intégration

	Cible annuelle (nombre de personnes)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à accueillir et à installer par le personnel intervenant	0		0 \$
Remarques			

L'organisme s'engage à offrir les services suivants pour chaque personne rencontrée, dont le nombre est prévu au tableau précédent :

Accueil à destination finale des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières et prises en charge par l'État.

Avant l'arrivée dans la ville de destination:

préparation de l'accueil en fonction des arrivées des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières et prises en charge par l'État.

À l'arrivée dans la ville de destination:

accueil des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières prises en charge par l'État, à leur arrivée dans leur ville de destination.

Pendant l'hébergement temporaire dans la ville de destination:

information sur les démarches à effectuer pendant les premiers jours et sur l'aide financière prévue au volet 3B;

présentation du service d'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontières prises en charge par l'État ;

prise du premier rendez-vous qui vise l'analyse des besoins et de la demande de la personne réfugiée ou protégée à titre humanitaire outre-frontières (santé physique et services sociaux) au cours des dix premiers jours suivant l'arrivée de la personne dans sa destination d'accueil finale, organisation du transport avec la présence d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice, si nécessaire ;

soutien pour:

l'ouverture d'un compte dans une institution financière;

la demande d'aide financière de dernier recours;

SEMO

la prise de photos et les démarches pour l'obtention d'une carte d'assurance maladie du Québec;
la demande d'un numéro d'assurance sociale;
la demande de la carte de résident permanent;
la recherche de logement;
l'offre d'articles de dépannage ou de premiers soins, au besoin;
les déplacements essentiels liés aux premières démarches d'installation;
les migrations interrégionales ou les départs hors province;
la remise du forfait d'installation.

À l'emménagement dans le logement permanent:

réception des meubles et des électroménagers et assemblage, au besoin;
installation des accessoires et rangement des articles et produits ménagers aux endroits appropriés;
présentation des caractéristiques du logement, incluant, de façon non exclusive, les conseils de sécurité, le chauffage,
l'interphone de l'appartement, clés, le fonctionnement des électroménagers ;
identification d'une buanderie à proximité du logement, s'il y a lieu.

Après l'emménagement:

aide à l'inscription des enfants à l'école;
accompagnement pour l'achat des produits alimentaires de base et l'achat de vêtements;
orientation vers les cours de français et les autres services d'intégration du gouvernement du Québec et aide à l'inscription à ces cours et services;
aide pour remplir les formulaires (allocations familiales du Québec, prestations fiscales du Canada, allocation canadienne pour enfants, remboursement de la TPS, formulaire de demande de contribution au Prêt de transport);
visite à domicile;
suivis auprès de la personne réfugiée ou protégées à titre humanitaire outre-frontières afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaires pour les poursuivre, incluant, de façon non exclusive, un soutien pour la gestion financière, des visites de suivi à domicile et de la médiation en cas de conflit.

L'ordre des interventions est donné à titre indicatif. Les organismes doivent également suivre les directives du Ministère concernant les services à offrir. Ainsi, l'état de santé des personnes à leur arrivée pourrait retarder certaines démarches.

1.4 Volet 4 - Soutien aux personnes ayant demandé l'asile

Sous-volet 4A - Recherche de logement

	Cible annuelle (nombre de personnes)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de personnes à rencontrer par le personnel intervenant pour la recherche de logement (première rencontre)	0	■	0 \$
Remarques			

Sous-volet 4B - Séances d'information

	Cible annuelle (nombre de séances)	Paramètre de financement	Montant annuel octroyé
Nombre visé de séances d'information sur les services gouvernementaux	0	■	0 \$
Remarques			

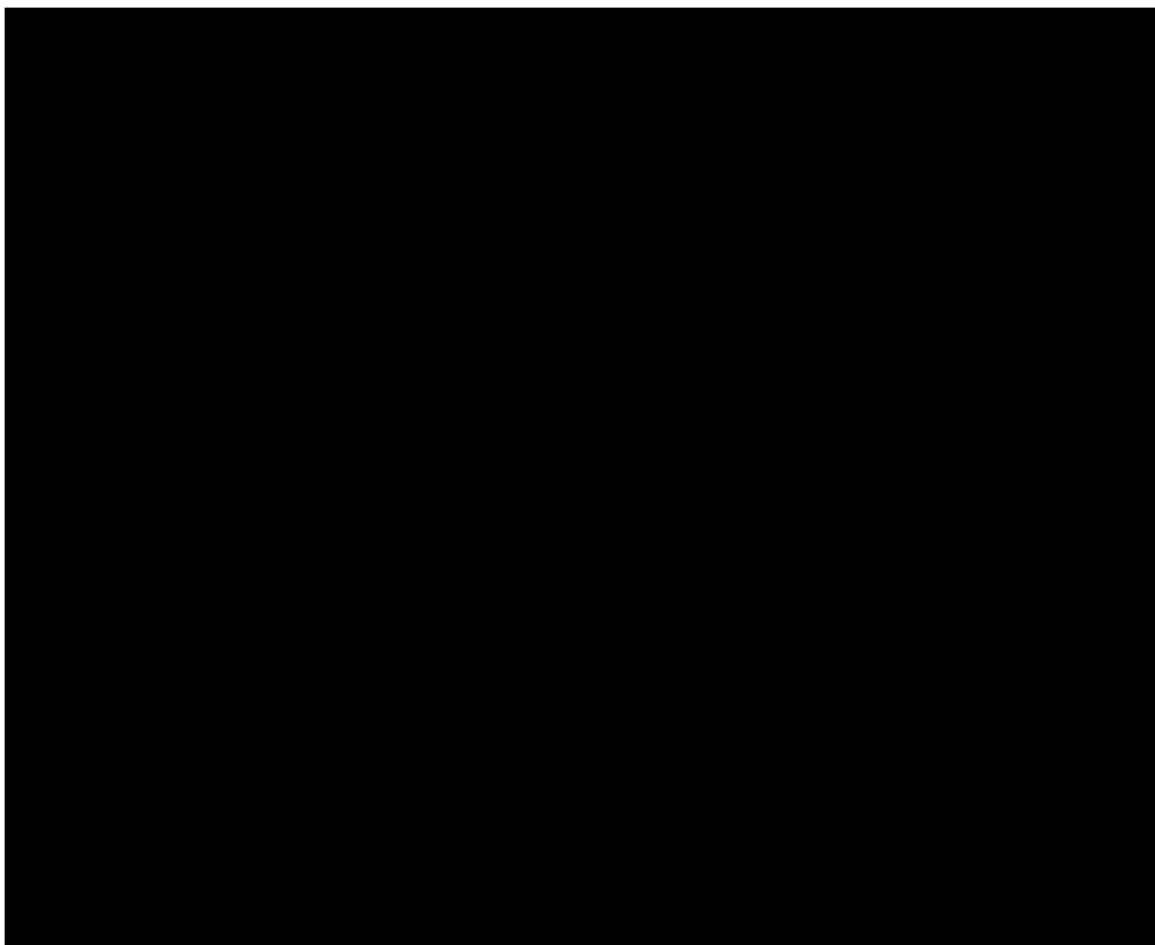
SEMO

1.5 Montant total octroyé pour l'offre de services 2025-2026	
	Montant octroyé
Sous-volet 1A - Premières démarches d'installation et démarches d'immigration	83 932 \$
Sous-volet 1B - Régionalisation	0 \$
Sous-volet 1C - Vie collective	6 088 \$
Sous-volet 2A - Services individuels post-installation	43 646 \$
Sous-volet 2B - Activités de groupe	26 710 \$
Sous-volet 2C - Intervenantes et intervenants communautaires interculturels (ICI)	0 \$
Sous-volet 2D - Jumelage interculturel	15 695 \$
Sous-volet 2E - Espace Parents	0 \$
Sous-volet 3A - Installation et intégration (RPCE)	0 \$
Sous-volet 4A - Aide à la recherche de logement (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
Sous-volet 4B - Séances d'information (personnes ayant demandé l'asile)	0 \$
MONTANT TOTAL OCTROYÉ POUR L'OFFRE DE SERVICES 2025-2026	176 071 \$
Remarques	

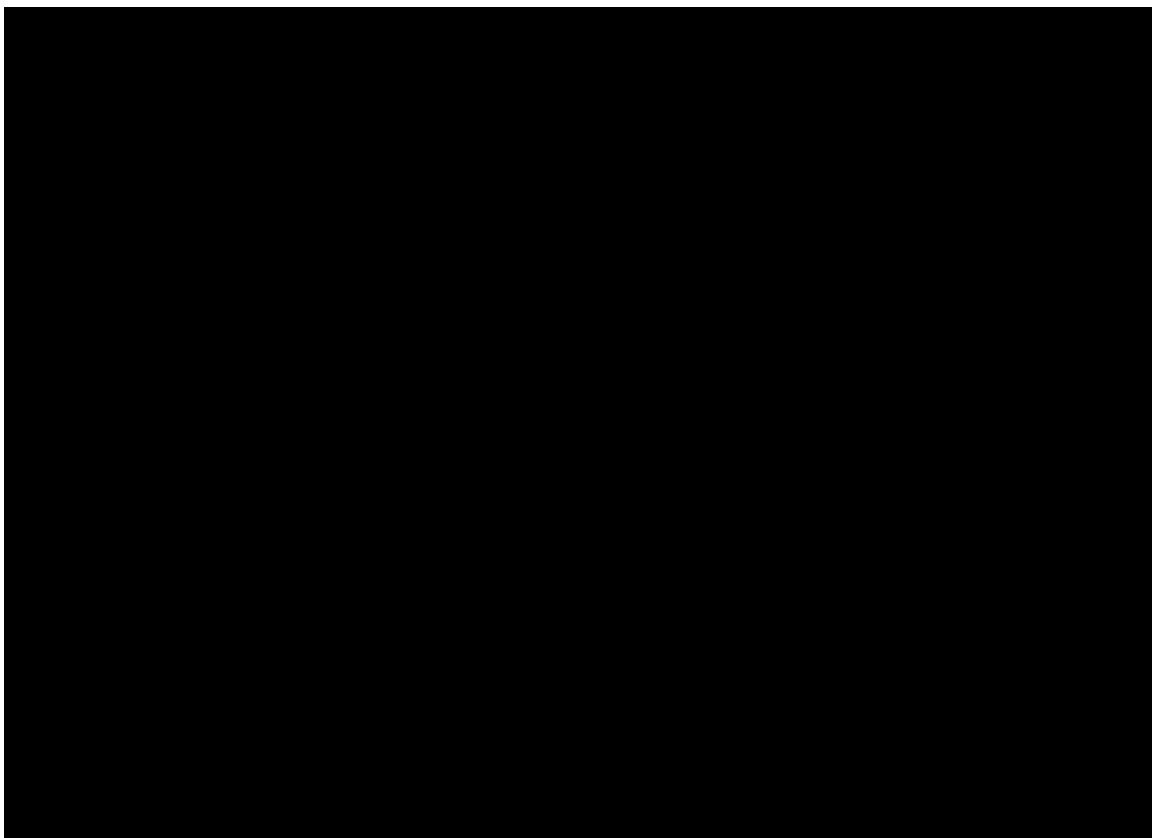
2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE GROUPE DES SOUS-VOLETS 2B, 2C ET 2D

Sous-volet 2B – Activités de groupe

Description des activités de groupe



SEMO



3. Disponibilité et adresses des services offerts

Adresse principale

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
---	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	50
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	L'organisme est fermé les 2 semaines de Noël

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

--

SEMO

Langues parlées et écrites

Par le personnel régulier affecté au service à la clientèle	Français-Anglais
Par le personnel occasionnel et les bénévoles affectés au service à la clientèle	Français-Anglais

Accessibilité

Accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite (Si oui, préciser selon les points de service et la nature de l'adaptabilité des lieux : rampe, ascenseur, toilettes, etc.)	Un ascenseur est disponible pour les bureaux et pour le local d'activités l'accès se fait de l'extérieur à l'aide d'une rampe
Services de halte-garderie (Si oui, préciser les activités.)	Non

Territoire couvert par les services de l'organisme

MRC ou communautés métropolitaines	Municipalités ou arrondissements
Jamésie	Chibougamau-Chapais

Adresse 1

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
333, 3 ^e rue	Chibougamau	G8P 1N7

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-618-8546		immigration@semo02.com

Adresse 2

Numéro, rue, bureau	Ville ou arrondissement	Code postal
1400 boulevard Wallberg	Dolbeau-Mistassini	G8L 0H9

Téléphone	Télécopieur	Adresse courriel
418-671-2587		lisefortin@semo02.com

Services offerts: ☒ V1A ☐ V1B	V1C ☒ Jours ☒ Soirs et fins de semaine ☐ Soirs ☒ En ligne	☒ V2A ☒ V2B ☐ V2C ☒ V2D ☐ V2E	☐ V3A	☐ V4A ☐ V4B
---	--	---	------------------------------	--

Horaire des services

	Avant-midi	Après-midi	Soirée
Lundi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mardi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Mercredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Jeudi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Vendredi	08 :00 à 12 :00	13 :00 à 16 :00	Heure à Heure
Samedi	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure
Dimanche	Heure à Heure	Heure à Heure	Heure à Heure

SEMO

Informations supplémentaires sur l'horaire des services

Nombre de semaines durant lesquelles les services du Programme sont offerts	Français-Anglais
Semaines où l'organisme est fermé (préciser lesquelles)	Français-Anglais

Autres informations sur l'horaire de services, s'il y a lieu

--

MODIFICATIONS

Si une modification à l'annexe A était rendue nécessaire, l'**ORGANISME** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Toute modification à l'annexe A ayant une incidence financière doit faire l'objet d'un avenant. Pour toutes les autres modifications, par exemple concernant les cibles, le nombre et la nature des activités prévues, mais sans incidence financière, sur l'horaire ou la durée de celles-ci, les ressources nécessaires à l'offre de services et le lieu principal de la prestation de services, doivent avoir préalablement été autorisées par écrit par la **MINISTRE**. Il appartiendra à la **MINISTRE** de décider si une autorisation écrite et suffisante ou s'il faut procéder par avenant pour modifier l'annexe A.

EN FOI DE QUOI ELLES ONT SIGNÉ COMME SUIVANT :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, 19 juin 2024

Lieu et date

Représentée par Madame Zoubida Abdelkader,
sous-ministre adjointe à l'Intégration

SEMO,

Lise Fortin

Signature numérique de Lise
Fortin
Date : 2024.06.17 15:10:13
-04'00'

Signature

Lieu et date

Représenté par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 30 mars 2023 et
ci-jointe

ANNEXE C

NORMES DU PROGRAMME
D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION
POUR LES EXERCICES FINANCIERS 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026
ET NORMES DU PROGRAMME
D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION
POUR LES EXERCICES FINANCIERS 2024-2025 et 2025-2026

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour les années financières 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, est accessible en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.quebec.ca/immigration/aide-organismes-integration-immigration/programme-accompagnement-soutien-integration#c157476>.

Ces normes s'appliquent à la première année de la Convention.

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour les années financières 2024-2025 et 2025-2026, est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/immigration/aide-organismes-integration-immigration/programme-accompagnement-soutien-integration>

Ces normes s'appliquent qu'à la deuxième et à la troisième année de la Convention.

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE

Le **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Madame Zoubida Abdelkader, sous-ministre adjointe à l'Intégration, dûment autorisée en vertu des *Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1, r. 2),

ci-après appelée le « **MINISTRE** »

ET

SEMO. (numéro d'entreprise du Québec : 1143514850), personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1400, boul. Wallberg, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9, représentée par Madame Lise Fortin, directrice générale, dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration,

ci-après désignée l'« **ORGANISME** »

ci-après collectivement désignées les « **PARTIES** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la *Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration* (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner les personnes immigrantes et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 3° de l'article 4 de cette loi, les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à offrir un parcours d'accompagnement personnalisé aux personnes immigrantes, notamment en leur apportant un soutien dans leurs démarches d'immigration, de francisation et d'intégration;

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 1 de la *Loi sur l'immigration au Québec* (RLRQ, chapitre I-0.2.1), cette loi a notamment pour objet l'accueil des réfugiés et d'autres personnes en situation particulière de détresse;

ATTENDU QUE le **MINISTRE** a mis en œuvre le *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (Programme) dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices financiers 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à favoriser la pleine participation, en français, des personnes immigrantes à la vie collective par une aide financière aux organismes ou aux personnes immigrantes et qu'il permet de concrétiser certaines des fonctions du **MINISTRE** en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion, notamment en élaborant et proposant des orientations ou des politiques sur l'immigration et la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise, et ce, en français, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;

ATTENDU QUE le Ministère reconnaît l'importance du projet de reconnaissance des compétences d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international pour les besoins actuels du marché du travail et qu'il souhaite favoriser l'installation des étudiants internationaux participants à ce projet;

ATTENDU QUE la rareté actuelle de logements peut être un obstacle à l'installation durable d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international;

ATTENDU QU'il est nécessaire pour le Ministère d'agir pour favoriser l'installation de ces futurs travailleurs indispensables au réseau de la santé du Québec;

ATTENDU QU'il est important de mettre en place un service d'accompagnement des cohortes d'étudiants internationaux dans les villes d'accueil et de coordonner l'hébergement temporaire afin d'assurer la réussite du projet et l'établissement durable de ces travailleurs du réseau de la santé;

ATTENDU QUE le volet 5 du Programme permet au **MINISTRE** de soutenir des projets-pilotes visant l'amélioration des services, des activités ou des projets offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du Programme et à outiller les organismes pour l'amélioration continue de la prestation de services à la clientèle;

ATTENDU QUE l'ORGANISME est disposé à prêter son concours à cette fin et qu'il a manifesté son intention, à cet égard, dans sa demande d'aide financière;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 de la *Loi sur ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration*, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, le **MINISTRE** peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, ou société ou avec tout organisme.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. CONTENU DE LA CONVENTION

Le préambule, les annexes suivantes, ainsi que tout document ou information inclus à la présente convention d'aide financière (Convention) au moyen d'une adresse Internet, font partie intégrante de la Convention :

- Annexe A – Description et planification annuelle détaillée des services et activités pour la durée de la Convention;
- Annexe B – Normes du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration pour les exercices financiers 2024-2026;
- Annexe C – Clauses générales pour les conventions d'aide financière;
- Annexe D – Protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- Annexe E – Modèles de rapport d'état d'avancement et de rapport final
- Annexe F - Déclaration de relation d'affaires avec une société apparentée;
- Annexe G - Attestation de destruction de l'information gouvernementale.
- Annexe H – Loyers moyens des appartements à louer dans les villes de destination des cohortes des étudiants internationaux

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre le contenu d'une annexe et une clause de la Convention, cette dernière prévaut.

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La Convention a pour objet d'établir les modalités de versement d'une aide financière maximale de **deux cent vingt-trois mille quatre cents dollars (223 400 \$)** à l'**ORGANISME**, par le **MINISTRE**, ainsi que les conditions d'octroi de cette aide financière et les conditions de reddition de comptes de l'**ORGANISME**. Cette aide financière vise la réalisation des services ou activités décrits à l'annexe A, selon les modalités définies dans la Convention.

L'aide financière est versée dans le cadre du volet 5 du Programme dont les normes sont jointes à l'annexe B.

La Convention détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Aux fins de la Convention, le **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME** une aide financière pouvant atteindre un montant maximal de **deux cent vingt-trois mille quatre cents dollars (223 400 \$)**. Ce montant vaut pour toute la durée de la Convention. Le **MINISTRE** le verse selon les modalités définies à la Convention et sous réserve des disponibilités budgétaires.

Le **MINISTRE** ne s'engage pas à verser l'intégralité de cette somme. Les versements de cette aide financière sont conditionnels à ce que l'**ORGANISME** respecte toutes les conditions et modalités prévues à la Convention.

Cet engagement est également fait sous réserve de tout droit du **MINISTRE** à la suspension ou à la réduction de l'aide financière, ou encore à la résiliation de la Convention, prévu aux clauses générales contenues à l'annexe C.

Le montant accordé par le **MINISTRE** inclut tous les frais afférents aux services ou activités prévus. Aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais n'est acceptée.

Aucun dépassement de coût des services ou activités n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. Tout dépassement de coût est entièrement aux frais de l'**ORGANISME**.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Sous réserve des disponibilités budgétaires et des situations prévues à la clause 3, le **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME** l'aide financière prévue à la clause 3 selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à 70 % des frais fixes prévus au budget prévisionnel figurant à l'annexe A de la présente Convention, dans les trente (30) jours suivant la signature de la Convention;
- un deuxième versement correspondant à un maximum de 50 % du montant des frais variables et à 20 % des frais fixes prévus au budget prévisionnel figurant à l'annexe A, dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la clause 6.1;
- un troisième versement correspondant au solde des frais fixes et des frais variables prévus au budget prévisionnel figurant à l'annexe A, duquel sont déduits les montants non dépensés par l'**ORGANISME**, dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le **MINISTRE** du rapport final prévu à la clause 6.2.

Le **MINISTRE** détermine le montant exact des versements, sauf le premier, en fonction des informations soumises dans les rapports prévus à la clause 6 et de tout événement prévu à la clause 3. Le **MINISTRE** peut également prendre en compte tout montant d'aide financière non utilisé lors d'années précédentes de la Convention.

Le **MINISTRE** peut également prévoir le versement d'un montant plus élevé que le maximum permis afin de permettre la récupération d'un montant précédemment retenu ou réduit en vertu de la clause 3. Elle peut le faire seulement si les correctifs ont été effectués par l'**ORGANISME** à sa satisfaction.

Le dernier versement de l'aide financière ne peut être versé que s'il reste des dépenses admissibles qui n'ont pas déjà été acquittées par l'aide financière déjà versée ou par tout autre financement reçu par l'**ORGANISME** pour la réalisation des services ou activités prévus à la Convention.

Le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas à une reconnaissance du **MINISTRE** que l'**ORGANISME** a respecté ses engagements.

5. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la Convention, l'**ORGANISME** doit se conformer aux normes du Programme jointes à l'annexe B. Il doit aussi respecter les conditions suivantes durant toute la durée de l'aide financière :

- 5.1 réaliser les services et les activités convenus entre l'**ORGANISME** et le **MINISTRE**, tels que décrits à l'annexe A, selon les modalités prévues à la Convention;
- 5.2 atteindre les indicateurs de base prévus à l'annexe A;
- 5.3 maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme jointes à l'annexe B;
- 5.4 offrir gratuitement aux clientèles visées, les services ou activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la Convention. Dans le cadre d'activités de groupe, il est toutefois permis de demander aux participants une légère contribution pour couvrir certains coûts reliés à l'activité ou au projet tant que cette contribution ne limite pas l'accès à l'activité;
- 5.5 utiliser le montant de l'aide financière uniquement pour assumer les dépenses admissibles définies à la section 5.4 des normes du Programme et respecter les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la section 5.3 des normes du Programme, jointes à l'annexe B;
- 5.6 obtenir le remboursement des frais d'hébergement des participants, dans le cas où l'**ORGANISME** aurait eu à déboursier les montants nécessaires pour l'hébergement temporaire de ceux-ci (voir Annexe A);
- 5.7 remettre au **MINISTRE** les sommes remboursées à l'**ORGANISME** par les participants conformément à la clause 5.6;
- 5.8 rembourser sans délai au **MINISTRE** toute dépense non admissible en vertu de la section 5.5 des normes du Programme jointes à l'annexe B;
- 5.9 rembourser au **MINISTRE** tout montant non utilisé de l'aide financière. L'**ORGANISME** doit effectuer ce remboursement au plus tard trente (30) jours suivant la réception de l'avis de remboursement, transmis par le **MINISTRE**, au plus tard cent-vingt (120) jours après la fin de la Convention;
- 5.10 divulguer au **MINISTRE** toute autre source de financement, ainsi que son montant, qu'il reçoit pour des services ou activités répondant aux objectifs généraux de la Convention. L'**ORGANISME** doit faire cette divulgation sans délai et par écrit;
- 5.11 n'utiliser toute autre source de financement que pour couvrir des dépenses autres que celles encourues pour la réalisation des services ou activités détaillés à l'annexe A;
- 5.12 mentionner qu'une aide financière est accordée dans le cadre du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration* par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, accessible à l'adresse suivante :

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration/programme-identification-visuelle-gouvernement-piv> .

Voir aussi :

https://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/guide/infos_complementaires.pdf.

L'**ORGANISME** doit également afficher visiblement sur son site Internet et dans ses locaux tout document attestant cette aide financière. L'**ORGANISME** applique toute autre exigence additionnelle du Protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe D;



5.13 si l'**ORGANISME** est en relation d'affaires avec un organisme ou une société apparentée, il doit :

- a) en informer le **MINISTRE** en identifiant chacune de ces organisations par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- b) démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- c) fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - I. sont documentées formellement par contrat, entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative;
 - II. sont divulguées par notes aux états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - III. sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

À défaut d'être en mesure de fournir la preuve prévue au sous-paragraphe I du paragraphe c) du premier alinéa de la présente clause, l'**ORGANISME** doit remplir et signer la déclaration jointe à l'annexe F de la Convention. Il doit transmettre cette déclaration au **MINISTRE** dans les trente (30) jours suivant la date de la signature de la Convention. Il doit y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions à la satisfaction du **MINISTRE**.

Pour les fins de la Convention, l'expression « société apparentée » réfère notamment à tout organisme ou société dans lesquels l'**ORGANISME** a un intérêt économique, qui est contrôlé par les mêmes administrateurs et administratrices ou entre lesquels il existe une influence.

5.14 respecter toute obligation ou condition contenue aux clauses générales prévues à l'annexe C, dont notamment les règles de sécurité et protection de l'information gouvernementale et des renseignements personnels;

5.15 remplir, signer et transmettre au **MINISTRE** l'Attestation de destruction de l'information gouvernementale, prévue à l'annexe G, à la fin de la Convention.

6. SUIVIS ET REDDITION DE COMPTES

Aux fins de la reddition de compte afférente à l'aide financière octroyée par le **MINISTRE**, l'**ORGANISME** doit :

6.1 soumettre au **MINISTRE** pour approbation, six (6) mois après la signature de la présente convention, un rapport d'avancement de mi-année respectant le modèle joint à l'annexe E, et, les pièces justificatives des frais, coûts et dépenses liés au projet si demandées par le **MINISTRE**;

6.2 nonobstant la date de fin de la convention d'aide financière, soumettre au **MINISTRE**, au plus tard trente (30) jours après la fin des services et des activités, un rapport final respectant le modèle joint à l'annexe E, avec les pièces justificatives de l'ensemble des frais, coûts et dépenses liés au projet;

6.3 divulguer au **MINISTRE**, en tout temps, sans délai et par écrit ses autres sources de financement pour des services, activités ou projets répondant aux objectifs de la présente convention financière. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts et dépenses autres que ceux encourus pour la fourniture de services ou la réalisation par l'**ORGANISME** d'activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;

6.4 transmettre au MINISTRE :

- l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) remis aux membres y ayant participé;
- l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé;
- la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier du dernier exercice financier complété et le rapport d'activités ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété, ainsi que, le cas échéant, le rapport d'état d'avancement mi-annuel et le rapport final, ont été présentés aux membres au cours de l'AGA;
- le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;

6.5 maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de cette convention d'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, et plus précisément :

6.6 établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente convention d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;

6.7 tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services, activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;

- a. conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux services offerts ou aux activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière, et ce, durant les six (6) années suivant le dernier versement de l'aide financière, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministère; en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;
- b. autoriser les personnes représentant le **MINISTRE** à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME**, relatif à l'aide financière reçue dans le cadre de la présente convention d'aide financière, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- c. fournir au **MINISTRE**, sur demande et dans le délai indiqué, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre de la présente convention d'aide financière;

6.8 produire, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice terminé et le transmettre au **MINISTRE** au plus tard trente (30) jours suivant son adoption par le conseil d'administration et sa présentation aux membres à l'assemblée générale annuelle. Ce rapport doit inclure :

- des états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan (état de la situation financière), un état des résultats et les notes complémentaires ;
- un état détaillé de toutes les sources de financement reçues et de leur usage durant l'année pour l'offre ou la réalisation de services ou activités dans le cadre du Programme, dont, de façon distincte:
 - un état détaillé des aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales;

- un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme);
- un état détaillé des dépenses engagées par l'**ORGANISME** durant l'année conformément à la section 5.4 des normes du Programme, jointes à l'annexe B et, le cas échéant, l'explication des surplus.
- le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'assemblée générale annuelle des membres et dûment signé par une ou un membre du conseil d'administration.

Le rapport financier doit prendre la forme :

- d'un rapport d'audit réalisé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est équivalent ou supérieur à 500 000 \$ annuellement ;
- d'un rapport de mission d'examen réalisé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50 000 \$ annuellement ;
- d'un rapport de mission de compilation réalisé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les aides financières du Ministère sont inférieures à 50 000 \$ annuellement, même si celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

Le **MINISTRE** se réserve toutefois le droit d'exiger un rapport d'audit s'il l'estime nécessaire.

7 MODIFICATIONS

À l'exception des éléments mentionnés au troisième alinéa de la présente clause, toute modification au contenu de la Convention doit faire l'objet d'une convention écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'avenant. Ce dernier ne peut changer la nature de la Convention et il en fait partie intégrante.

Le **MINISTRE** peut notamment, par avenant, réviser, à la hausse ou à la baisse, le montant de l'aide financière, à la suite de l'obtention des données relatives à la variation de la clientèle.

Les modifications aux éléments suivants ne nécessitent toutefois pas de procéder systématiquement par avenant :

- a) le nom et les coordonnées des responsables désignés à la clause 8;
- b) la modification de l'annexe A;
- c) la mise à jour du modèle de la planification annuelle détaillée des services et activités prévu à l'annexe A, d'une directive, d'un guide, d'un document explicatif ou qui apporte des précisions, rédigés par le Ministère et joints en tant qu'annexe;

Pour toute modification prévue au paragraphe a) du troisième alinéa de la présente clause, un avis écrit doit être transmis à l'autre partie dans les meilleurs délais.

Pour toute modification prévue au paragraphe b) du troisième alinéa de la présente clause, l'**ORGANISME** doit aviser par écrit le **MINISTRE** de la nécessité de cette modification dans les meilleurs délais. Si le **MINISTRE** l'accepte ou si la modification est à la demande du **MINISTRE**, il lui appartient de décider s'il faut procéder par avenant ou si une autorisation écrite de sa part suffit, selon l'importance de la modification demandée. Dans le cas où le **MINISTRE** autorise la

modification par écrit, la nouvelle version de l'annexe A, signée par les responsables désignés à la clause 8 de la Convention, est intégrée à la Convention à la date de sa signature, sans qu'il soit nécessaire de procéder par avenant.

Pour toute modification prévue au paragraphe c) du deuxième alinéa de la présente clause, la ou le responsable du **MINISTRE** désigné à la clause 8 de la Convention transmet à la ou au responsable de l'**ORGANISME** désigné à la clause 8 la nouvelle version du document en question avec une note explicative des changements liés à sa mise à jour. La nouvelle version du document mis à jour, signée par les responsables désignés à la clause 8 de la Convention, est intégrée à la Convention à la date de sa signature, sans qu'il soit nécessaire de procéder par avenant.

8 REPRÉSENTATION AUX FINS DE LA CONVENTION ET COMMUNICATIONS

Les **PARTIES** désignent respectivement les responsables ci-après pour les représenter aux fins de l'application de la Convention. Cela inclut toute approbation ou autorisation requise, ainsi que pour tout avis, document ou communication relative à la Convention.

Les **PARTIES** conviennent que toute communication se fait par écrit et est présumée avoir été reçue par la ou le destinataire si elle est acheminée à la ou au responsable désigné ci-après, par un moyen permettant de prouver sa réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

	MINISTRE	ORGANISME
<i>Responsable</i>	Cynthia De Adjoh Ankemah	Lise Fortin
<i>Titre</i>	conseillère en immigration régionale	directrice générale
<i>Adresse</i>	107, Principale Sud, Lebel-sur-Quévillon (Québec) J0Y 1X0	1400 boul. Wallberg Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 0H9
<i>Courriel</i>	cynthiadeadjoh.ankemah@mifi.gouv.qc.ca	lisefortin@semo02.com
<i>Téléphone</i>	873-994-3419	418 276-6613

9 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de la dernière signature, la Convention prend effet le 1^{er} décembre 2024 et se termine le 30 novembre 2025.

La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application de toute clause de la Convention ou de ses annexes dont la nature fait en sorte qu'elle survive au terme de la Convention. Cela inclut notamment des clauses concernant la propriété matérielle, la propriété intellectuelle, la sécurité et la protection de l'information gouvernementale, la responsabilité de l'**ORGANISME** et le remboursement de montants de l'aide financière en cas de représentations, garanties, renseignements ou documents inexacts ou trompeurs.

10 DÉCLARATIONS DES PARTIES ET SIGNATURES

Les **PARTIES** déclarent avoir pris connaissance de la Convention et de ses annexes, y compris le contenu des adresses Internet mentionnées, en accepter les termes, conditions et modalités, et la signer en toute bonne foi.

Les **PARTIES** conviennent que la Convention est signée à distance. L'**ORGANISME** signe la Convention en premier et fait parvenir une copie numérisée au **MINISTRE**, qui signe cette copie. Les **PARTIES** conviennent que l'original de la Convention est la version sur laquelle le **MINISTRE** appose sa signature.

En foi de quoi, elles ont signé comme suit :

Le **MINISTRE**,



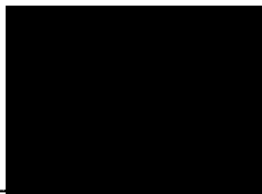
Signature

Représenté par madame Zoubida Abdelkader,
sous-ministre adjointe à l'Intégration

Montréal, 30 janvier 2025

Lieu et date

SEMO,



Signature

Représentée par Madame Lise Fortin, étant la
personne autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution du conseil
d'administration adoptée le 15 novembre 2024
et ci-jointe.

20-01-2025

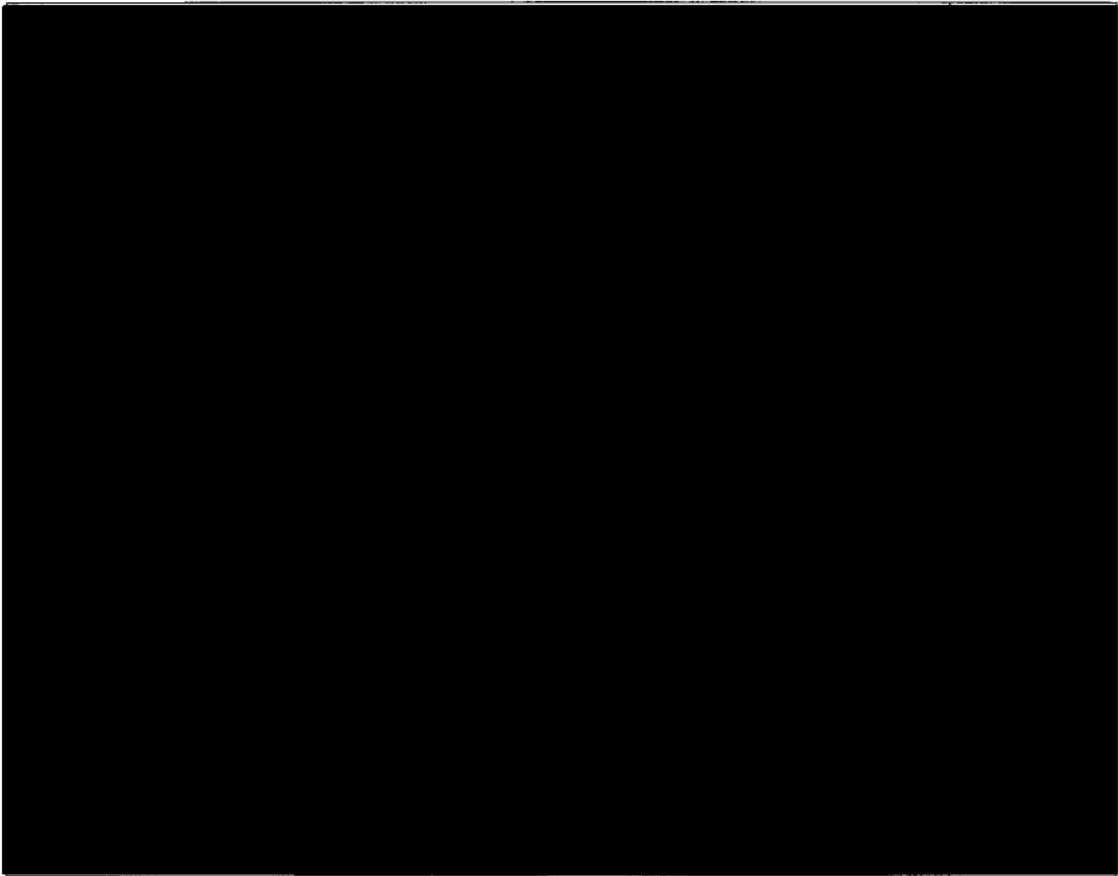
Lieu et date

De Beau-
tassin

ANNEXE A

Description du service d'accompagnement et de coordination de l'hébergement temporaire des étudiants internationaux participants au projet de reconnaissance des compétences d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international

Pour assurer le service d'accompagnement et de coordination de l'hébergement temporaire des étudiants internationaux participants au projet de reconnaissance des compétences d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international, l'**ORGANISME** devra réaliser les activités sélectionnées du 1^{er} décembre 2024 jusqu'au 30 novembre 2025 (sauf pour l'hébergement temporaire) :



Nombre d'étudiantes et d'étudiants dans la cohorte : 

Échéancier

Préparation et accueil des étudiants	Janvier à mars 2025
Rapport d'état d'avancement	1 ^{er} juin 2025
Rapport final	30 décembre 2025
Services d'accompagnement	1 ^{er} décembre 2024 au 30 novembre 2025

ANNEXE B

NORMES DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION POUR LES EXERCICES FINANCIERS 2024-2026

Le contenu des normes du *Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration*, pour les années financières 2024-2026, est accessible en ligne à l'adresse suivante :
<https://www.quebec.ca/immigration/aide-organismes-integration-immigration/programme-accompagnement-soutien-integration#index>

ANNEXE C

CLAUSES GÉNÉRALES POUR LES CONVENTIONS D'AIDE FINANCIÈRE

1. CONTENU DE LA CONVENTION

La Convention constitue la seule entente intervenue entre les **PARTIES** concernant les services ou activités couverts par la Convention. Toute autre entente ou tout document de l'**ORGANISME** la concernant, mais qui n'y serait pas reproduit ou contenu dans un hyperlien, est réputé nul et sans effet. Afin de produire ses effets, un tel document devra être joint en annexe à la Convention, ou au moyen d'un hyperlien dans la Convention ou dans une de ses annexes, et la Convention devra y faire référence explicitement.

2. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

Dans le cadre de la Convention, l'**ORGANISME** s'engage à :

- a) fournir au **MINISTRE** tout document ou renseignement qu'elle exige en lien avec l'aide financière versée, les services ou activités convenus et toute obligation découlant de la Convention, dans le délai qu'elle indique;
- b) maintenir à jour les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre de la Convention, selon la comptabilité d'exercice, et plus précisément :
 - I. établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la Convention. Cela inclut les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - II. tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts, dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues, incluant toute source de financement autre que celle reçue dans le cadre de la Convention, et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME**, des services ou activités pour lesquels l'aide financière est octroyée. Les autres sources de financement incluent notamment toute aide gouvernementale, tout revenu autonome et tout autre financement affecté aux dépenses admissibles encourues pour la mise en œuvre de la Convention;
 - III. si la contribution financière de l'**ORGANISME** est prévue à la clause **CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE** de la Convention, tenir à jour une comptabilité séparée dans ses livres et registres pour toutes les dépenses admissibles effectuées par l'**ORGANISME** dans le cadre de sa contribution financière pour la réalisation des services ou activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la Convention;
- c) durant les six (6) années suivant la fin de la Convention ou jusqu'au règlement des litiges et

réclamations s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, conserver:

- I. une preuve écrite de chaque dépense et engagement relatif aux services ou activités réalisés dans le cadre de la Convention;
- II. une preuve écrite de toute autre pièce justificative s'y rattachant;
- III. les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres y relatifs;
- IV. la preuve d'admissibilité de la clientèle aux services ou activités, le cas échéant.

L'**ORGANISME** doit en permettre l'accès aux personnes représentant le **MINISTRE** et leur permettre d'en prendre copie;

- d) autoriser les personnes représentant le **MINISTRE** à vérifier son cadre de gestion relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre de la Convention, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- e) autoriser les personnes représentant le **MINISTRE** à assister aux services offerts ou aux activités réalisées dans le cadre de la Convention;
- f) participer, à la demande du **MINISTRE**, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité concernant les résultats concrets des services ou activités financés dans le cadre de la Convention;
- g) participer, à la demande du **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des services offerts ou des activités réalisées dans le cadre de la Convention. À cette fin, rendre compte auprès du **MINISTRE** des résultats obtenus durant la réalisation des services ou activités, ainsi qu'au cours des années qui suivent leur réalisation;
- h) participer, à la demande du **MINISTRE** et selon les indications fournies par celle-ci, au processus de qualification visant à reconnaître les capacités de gestion, l'impact des activités sur la clientèle et la pertinence dans le milieu;
- i) respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le **MINISTRE**;
- j) aviser par écrit le **MINISTRE** de son inscription au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) dans un délai maximal de dix (10) jours suivant la date de son inscription au RENA;
- k) prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises

exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);

- l) tenir compte de la réalité et des besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités sexuelles et de genre en privilégiant des solutions adaptées;
- m) satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide versée à même les fonds publics;
- n) respecter les principes de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- o) prendre en compte, le cas échéant, les principes énoncés dans la *Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires* (RLRQ, chapitre O-1.3);
- p) respecter, lorsque cela s'applique, les axes du Plan d'action 2023-2027 à l'égard des personnes handicapées, accessible à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration/publications/plan-action-2023-2027-personnes-handicapees>;
- q) respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, ch. C-42) et s'assurer de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la Convention, le cas échéant;
- r) administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître, par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site web, la marche à suivre en cas d'insatisfaction au regard des services ou activités réalisées dans le cadre de la Convention;
- s) transmettre au **MINISTRE** :
 - I. l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle remis aux membres y ayant participé;
 - II. l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle transmis aux membres ou publicisé;
 - III. la résolution de l'assemblée générale annuelle qui atteste que le rapport financier du dernier exercice financier complété et le rapport d'activités de l'**ORGANISME** ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété ont été présentés aux membres au cours de l'assemblée générale annuelle;
 - IV. le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété.

3. DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement dans l'année financière au cours de laquelle il est pris. Cette condition est conforme aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

4. PAIEMENT DE DETTE FISCALE OU ALIMENTAIRE

L'**ORGANISME** déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer au **MINISTRE** l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la Convention.

Si l'**ORGANISME** est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire, le **MINISTRE** peut transmettre au ministre des Finances tout ou partie du montant payable en vertu de la Convention aux fins du paiement de cette dette, sur demande du **MINISTRE** des Finances. La présente clause s'exécute conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002) et à l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ, chapitre P-2.2).

L'**ORGANISME** est alors réputé avoir reçu le montant payable en vertu de la Convention bien qu'il ait été affecté au paiement de sa dette.

5. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

L'**ORGANISME** représente et garantit au **MINISTRE** ce qui suit :

- a) il est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
- b) il détient tous les droits lui permettant de réaliser les services ou activités prévus et d'exécuter les obligations découlant de la Convention, ainsi que tous les pouvoirs aux fins de réaliser et signer toute entente et de s'engager conformément à la Convention;
- c) il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au **MINISTRE** pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité;
- d) il n'existe, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit, contre lui, qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la Convention en date de sa signature;
- e) il n'a accepté ou reçu aucune autre source de financement, pour la réalisation des services ou activités prévus dans la Convention, que l'aide financière octroyée par le **MINISTRE** dans le cadre de la Convention ou que toute aide prévue explicitement dans la Convention.

6. AUTORISATION À COMMUNIQUER

L'**ORGANISME** autorise le **MINISTRE** à échanger confidentiellement des informations avec un ministre du gouvernement qui participe financièrement à une activité réalisée par l'**ORGANISME**. L'**ORGANISME** accorde le droit au **MINISTRE** et à l'autre ministre de

conserver et d'utiliser cette information indéfiniment pour des fins d'analyse, d'évaluation, de vérification ou d'enquête.

7. VÉRIFICATION

Le **MINISTRE** peut vérifier toute utilisation de l'aide financière découlant de la Convention. Elle peut aussi vérifier l'utilisation de toute autre aide reçue pour réaliser les services ou activités prévus à la Convention.

À cette fin, elle a le pouvoir de prendre connaissance et d'examiner tous les registres et documents qu'elle juge utiles à cette vérification.

Le **MINISTRE** peut également vérifier et évaluer tous les services, activités ou obligations prévus à la Convention. Dans ce cadre, l'**ORGANISME** s'engage à collaborer à ces vérifications et évaluations de ses opérations et à la transmission de données et documents nécessaires.

L'utilisation de l'aide financière découlant de la Convention est également sujette à vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, chapitre M-24.01) et par le Vérificateur général du Québec (*Loi sur le vérificateur général*, RLRQ, chapitre V-5.01).

8. RÉDUCTION ET SUSPENSION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Indépendamment des approbations données, le **MINISTRE** se réserve en tout temps le droit de réduire le montant maximal de l'aide financière prévu à la clause **CONTRIBUTION FINANCIÈRE** de la Convention, de réduire le montant des versements de l'aide financière prévu à la clause **MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE** de la Convention, ou de suspendre ces versements, lorsque survient l'une des situations suivantes :

- a) le total des dépenses admissibles soumises par l'**ORGANISME** est inférieur au total de l'aide financière versée.

La réduction de l'aide financière est alors proportionnelle au montant non dépensé. Le **MINISTRE** transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision et les motifs de celle-ci. La réduction est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**;

- b) une source de financement additionnelle de n'importe quelle nature s'ajoute aux sommes reçues par l'**ORGANISME** pour réaliser les services ou activités couverts par la Convention.

La réduction de l'aide financière est alors proportionnelle au montant obtenu de cette source de financement additionnelle par l'**ORGANISME**. Le **MINISTRE** transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision et les motifs de celle-ci. La réduction est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**;

- c) l'**ORGANISME** n'atteint pas le ou les indicateurs de base par service ou activité prévus à l'annexe A ou à l'annexe A1 de la Convention.

Les versements de l'aide financière sont alors suspendus pour un montant proportionnel à la portion non atteinte par l'**ORGANISME** du ou des indicateurs de base concernés. Le **MINISTRE** transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision et les motifs de celle-ci. La suspension est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**, et perdure jusqu'à ce que l'**ORGANISME** ait atteint le ou les indicateurs de base en question. À défaut de les atteindre, le montant suspendu par le **MINISTRE** n'est pas versé.

La situation prévue au paragraphe c) de la présente clause ne s'applique pas lorsque l'**ORGANISME** n'a aucun contrôle sur le ou les indicateurs de base concernés, en raison, par exemple, du nombre variable de personnes bénéficiaires des services ou activités de l'**ORGANISME**.

Par indicateur de base, on entend le nombre minimal de services ou d'activités, le nombre minimal de bénéficiaires de ces services ou de ces activités et, le cas échéant, le nombre minimal de ressources (personnel intervenant) de l'**ORGANISME** nécessaires pour la réalisation des services ou activités prévus;

- d) Le **MINISTRE** effectue une vérification de l'utilisation de l'aide financière découlant de la Convention ou des services ou activités qui y sont prévus, conformément à la clause 7.

Tout ou partie des versements de l'aide financière sont alors suspendus pour le temps nécessaire à la complétion de la mission de vérification et à la prise de décision en conséquence par le **MINISTRE**. Le **MINISTRE** transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision, les motifs et les modalités, le cas échéant, de celle-ci. Le cas échéant, l'avis précise également les mesures imposées à l'**ORGANISME** pour assurer le maintien des services ou activités prévus à la Convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**;

- e) l'**ORGANISME** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, condition et obligation qui lui incombent en vertu de la Convention.

Le **MINISTRE** peut alors suspendre immédiatement tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir ou réduire le montant de l'aide financière. Elle transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision et les motifs de celle-ci. La suspension ou la réduction est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**. L'**ORGANISME** dispose d'un délai de trente (30) jours de la réception de l'avis pour remédier au défaut qui y est énoncé. Dans le cas contraire, l'aide financière n'est pas versée ou demeure réduite;

- f) l'**ORGANISME** ne respecte pas l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu des lois et règlements applicables pour l'exécution de la Convention. Cela inclut notamment la *Charte de la langue française*

(RLRQ, chapitre C-11), la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2), la *Loi de l'impôt sur le revenu* (RLRQ, chapitre I-3) et la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, chapitre N-1.1).

Le **MINISTRE** peut alors suspendre immédiatement tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir ou réduire le montant de l'aide financière. Elle transmet un avis par courrier recommandé à l'**ORGANISME**, énonçant sa décision et les motifs de celle-ci. La suspension ou la réduction est effective dès la réception de l'avis par l'**ORGANISME**. L'**ORGANISME** dispose d'un délai de trente (30) jours de la réception de l'avis pour remédier au défaut qui y est énoncé. Dans le cas contraire, l'aide financière n'est pas versée ou demeure réduite.

Le **MINISTRE** peut réduire le montant de l'aide financière en tout temps, y compris rétroactivement si l'aide financière a déjà été versée. Elle peut exercer cette réduction malgré la fin de la Convention, jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de la Convention.

Au choix du **MINISTRE**, la réduction de l'aide financière peut se faire par un remboursement par l'**ORGANISME** de l'aide financière déjà versée ou par compensation avec les montants des versements de l'aide financière à venir. Si Le **MINISTRE** choisit le remboursement de l'aide financière déjà versée, l'**ORGANISME** doit effectuer le remboursement exigé dans un délai de soixante (60) jours de la réception de l'avis écrit du **MINISTRE**.

9. RÉSILIATION ET REMBOURSEMENT

9.1 RÉSILIATION

Le **MINISTRE** se réserve le droit de résilier la Convention, totalement ou partiellement, dans toute situation prévue aux paragraphes e) et f) du premier alinéa de la clause 8, ou dans l'une des situations suivantes :

- a) l'**ORGANISME** ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre;
- b) l'**ORGANISME** cesse ses activités et opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c) l'**ORGANISME** a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents inexacts ou trompeurs.

Le **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier la Convention sans motif.

Le **MINISTRE** peut résilier la Convention en tout temps. Pour ce faire, le **MINISTRE** transmet par courrier recommandé à l'**ORGANISME** un avis, ou prévient le cas échéant, énonçant le motif de résiliation.

Dans les cas prévus au premier alinéa de la présente clause et en cas de résiliation sans motif, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la réception de l'avis de résiliation par l'**ORGANISME**.

Dans les cas prévus aux paragraphes e) et f) du premier alinéa de la clause 8, l'**ORGANISME** dispose de trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis de résiliation, à compter de la date de réception de cet avis. Il doit remédier à ces défauts à la satisfaction du **MINISTRE** et l'en aviser à l'intérieur de ce délai. Dans le cas contraire, la Convention est automatiquement résiliée de plein droit à l'expiration de ce délai.

Dans tous les cas de résiliation, l'**ORGANISME** a droit aux frais déboursés et sommes engagées dans la réalisation des services ou activités prévus à la Convention à la date de résiliation. Il n'a droit à aucune autre compensation ou indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Dans tous les cas de résiliation, l'**ORGANISME** s'engage à remettre au **MINISTRE** tout résultat des services ou activités déjà effectués. L'**ORGANISME** s'engage également à rembourser au **MINISTRE** tout montant d'aide financière versé mais non dépensé valablement à la date de la résiliation. L'**ORGANISME** doit rembourser ce montant dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

La résiliation de la Convention ne met pas fin à l'application des clauses de la Convention ou de ses annexes concernant la propriété matérielle, la propriété intellectuelle, la sécurité et protection de l'information gouvernementale et la responsabilité de l'**ORGANISME**, ou de toute autre clause de la Convention dont la nature fait en sorte qu'elle survive à l'extinction de la Convention.

Le fait que le **MINISTRE** n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

9.2 REMBOURSEMENT

En cas de résiliation, le **MINISTRE** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation. Ce remboursement comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement.

Ce montant porte intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible, tel que déterminé conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002) en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts sont calculés rétroactivement à partir de cette date. Le montant total du remboursement, incluant les intérêts, ne peut dépasser le montant total de l'aide financière versée par le **MINISTRE** dans le cadre de la Convention.

Le **MINISTRE** se réserve également, nonobstant la fin de la Convention, le droit d'exiger le remboursement de montants dus de l'aide financière en cas de représentations, garanties, renseignements ou documents inexacts ou trompeurs de la part de l'**ORGANISME** en lien avec l'aide financière. Ce remboursement peut être réclamé dans les quatre-

vingt-dix (90) jours de la date à laquelle ces faits sont portés à la connaissance du MINISTRE. Le deuxième alinéa de la présente clause est aussi applicable.

10. RÉSERVE

Le fait pour le **MINISTRE** de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la Convention ou par les présentes Clauses générales ou de l'exercer partiellement ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit.

11. APPEL À DES TIERS ET SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME** doit obtenir l'autorisation écrite du **MINISTRE** avant de faire exécuter par des tiers, en sous-traitance, une partie des obligations prévues à la Convention. Cette autorisation préalable doit être obtenue après lui avoir transmis les informations suivantes :

- le ou les tiers par lesquels l'**ORGANISME** souhaite faire exécuter les travaux visés par la sous-traitance;
- l'étendue et la nature des travaux réalisés en sous-traitance;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des travaux que ces tiers réalisent;
- les indicateurs de base servant à mesurer l'accomplissement de chacun de ces travaux;
- les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux sous-traitants.

L'**ORGANISME** indique l'ensemble de ces informations mises à jour dans les rapports de reddition de comptes trimestriels prévus à la clause **SUIVIS ET REDDITION DE COMPTES** de la Convention.

L'**ORGANISME** doit s'assurer que chaque tiers avec qui il souhaite sous-traiter pour ces travaux n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Si le montant de la sous-traitance envisagée est de plus de cent trente-trois mille huit cents dollars (133 800 \$), l'**ORGANISME** doit s'engager auprès de le **MINISTRE** à effectuer un appel d'offres en vue de la conclusion de ce contrat. L'**ORGANISME** peut toutefois conclure de gré à gré le contrat de sous-traitance dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- lorsque l'entreprise sous-traitante choisie est le seul contractant possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
- lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le

cadre d'un appel d'offres, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;

- d) lorsque l'**ORGANISME** estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat de sous-traitance, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public, notamment parce que l'entreprise sous-traitante choisie est la seule à détenir l'expérience et la connaissance requise pour la réalisation du contrat de sous-traitance.

Pour les cas prévus aux paragraphes a) à c) du quatrième alinéa de la présente clause, l'**ORGANISME** fournit au **MINISTRE**, en vue de son approbation préalable, les éléments justifiant leur application. Dans le cas prévu au paragraphe d), l'**ORGANISME** doit publier dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser le contrat de sous-traitance. Cette publication doit être faite au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré le contrat de sous-traitance. L'avis d'intention indique notamment :

- le nom de l'entreprise sous-traitante avec qui l'**ORGANISME** envisage de conclure de gré à gré le contrat de sous-traitance;
- la description détaillée des besoins de l'**ORGANISME** et des obligations prévues au contrat de sous-traitance;
- la date prévue de conclusion du contrat de sous-traitance;
- les motifs invoqués par l'**ORGANISME** pour conclure le contrat de sous-traitance de gré à gré bien que le montant du contrat soit de plus de cent trente-trois mille huit cents dollars (133 800 \$);
- l'adresse et la date limite fixée pour qu'une entreprise manifeste par voie électronique son intérêt et démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat de sous-traitance selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention, laquelle date précède de cinq (5) jours celle prévue de conclusion du contrat.

L'**ORGANISME** doit transmettre au **MINISTRE**, en vue de son approbation préalable, l'avis publié dans le SEAO.

On entend ici par « entreprise », une personne morale de droit privé à but lucratif (société par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation) ou une personne morale de droit privé sans but lucratif (aussi appelée organisme à but non lucratif (OBNL) ou organisme sans but lucratif (OSBL)) ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

L'**ORGANISME** ne peut, en aucun cas, faire exécuter par des tiers la totalité des services ou activités prévus. Il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux (concernant ces services ou activités) qui excèdent sa compétence. Le **MINISTRE** peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'**ORGANISME** ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des services ou activités prévus ne peuvent être effectués qu'en sous-

traitance, car ils excèdent sa compétence. Dans un tel cas, le **MINISTRE** doit en être informée avant la signature de la Convention.

En toutes circonstances, l'**ORGANISME** demeure seul responsable à l'égard du **MINISTRE** de la mise en œuvre de la Convention et du respect des obligations qu'elle prévoit.

L'emploi de ressources humaines externes telles que les employé(e)s d'agences de placement ou les services fournis par un(e) professionnel(-le) tels un(e) avocat(e), un(e) comptable ou un(e) conseiller(ère) en orientation ne sont pas considérés comme de la sous-traitance lorsque ces ressources sont sous le contrôle direct de l'**ORGANISME**.

12. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les copies des documents remis au **MINISTRE** par l'**ORGANISME** en vertu de la Convention, y compris tous les accessoires tels les rapports d'évaluation et autres, deviendront la propriété entière du **MINISTRE** qui pourra en disposer à son gré.

13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les **PARTIES** conviennent que Le **MINISTRE** détient la propriété intellectuelle sur tout contenu et outil informationnel et promotionnel qu'elle met à la disposition de l'**ORGANISME** pour réaliser les services ou activités financés dans le cadre de la Convention.

14. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

14.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente clause, on entend par :

- a) « Incident de confidentialité » : tout accès, utilisation, ou communication non autorisée par la loi à un renseignement personnel. Il inclut aussi toute perte d'un tel renseignement, ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement;
- b) « Information gouvernementale » : toute information que le **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions. Elle peut notamment inclure des renseignements personnels. Elle peut être consignée dans un document ou communiquée par tout moyen. Elle peut être conservée par le **MINISTRE**, par l'**ORGANISME** ou par une tierce partie;
- c) « Profilage » : une collecte ou une utilisation de renseignements personnels faite afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique. Le profilage peut être fait notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne.
- d) « Renseignement anonymisé » : renseignement qui concerne une personne physique et dont il est raisonnable de croire qu'il ne permet plus d'identifier directement ou indirectement cette personne, de façon irréversible;
- e) « Renseignement dépersonnalisé » : renseignement qui concerne une personne physique, mais qui ne permet plus d'identifier directement cette personne;
- f) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier;
- g) « Sécurité de l'information » : mise en place de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, vis-à-vis des risques identifiés.

14.2 RESPECT DES RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

L'**ORGANISME** s'engage à ne pas divulguer l'information gouvernementale dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution de la Convention. Il s'engage également à ce qu'aucun de ses employés, ni aucune personne qui travaille à la réalisation de la Convention ne divulgue cette information.

14.3 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE EN COURS DE CONVENTION

En lien avec la sécurité de l'information gouvernementale, l'**ORGANISME** s'engage à :

- a) respecter toute disposition de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) (*Loi sur l'accès*) applicable à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale qui lui est transmise, ou qu'il recueille pour le compte du **MINISTRE**. Ces dispositions lui sont applicables en vertu de l'article 1 de la *Loi sur l'accès* et de l'article 3(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, chapitre P-39.1). Il s'agit notamment des articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.7 à 63.10, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 de la *Loi sur l'accès*;
- b) ne recueillir aucun renseignement personnel au nom du **MINISTRE** sauf sur instruction de celle-ci. Le **MINISTRE** se réserve alors le droit d'imposer des conditions à cet égard;
- c) avant de recevoir tout renseignement de la part du **MINISTRE**, transmettre au **MINISTRE** un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué;
- d) respecter les directives et politiques applicables à la sécurité de l'information gouvernementale, répertoriées à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/cybersecurite-numerique/publications/dispositions-legales-et-administratives-en-securite-de-linformation>;
- e) prendre les mesures requises afin d'assurer la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information

déterminée par le **MINISTRE**, en tout temps. Il conserve notamment les renseignements et informations dans un endroit sécuritaire. Le **MINISTRE** peut en tout temps demander à l'**ORGANISME** d'effectuer des modifications à ces mesures afin d'assurer le respect des obligations qui lui incombent en vertu de la présente clause;

- f) informer le **MINISTRE** des mesures prises en vertu du paragraphe e);
- g) restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de la réalisation de la Convention, dans la mesure où cela est requis, ou auxquelles la loi autorise cet accès;
- h) assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis pour accéder à cette information et aux lieux où elle est conservée et ne les utiliser qu'aux fins de la réalisation de la Convention. Le **MINISTRE** se réserve le droit de retirer en tout temps ces moyens d'identification;
- i) informer son personnel des obligations stipulées à la présente clause et diffuser toute l'information pertinente à ce sujet;
- j) fournir toute l'information pertinente au sujet de la protection de l'information gouvernementale à le **MINISTRE** et donner accès à toute personne désignée par le **MINISTRE** à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à la Convention;
- k) obtenir l'autorisation écrite de le **MINISTRE** avant de conserver, communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit hors du Québec, même à des fins techniques;
- l) transmettre de façon sécuritaire l'information gouvernementale dans le respect des directives et politiques applicables à la sécurité de l'information gouvernementale, répertoriées à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/cybersecurite-numerique/publications/dispositions-legales-et-administratives-en-securite-de-linformation>.

Cette transmission doit également respecter les règlements et lois applicables, notamment la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1). Lorsque l'information gouvernementale est communiquée par courriel ou Internet, elle doit nécessairement être chiffrée ou protégée par un dispositif de sécurité éprouvé. Si elle est acheminée par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces informations. Les **PARTIES** peuvent également convenir entre elles de tout autre moyen de transmission de l'information gouvernementale;

- m) informer le **MINISTRE** de tout manquement aux obligations prévues à la présente clause ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale, dans les plus brefs délais;

- n) mettre en place et maintenir une procédure de gestion documentaire, et identifier des responsables chargés de veiller à sa bonne application. Cette procédure doit notamment viser à inventorier les types de documents contenant des renseignements personnels, définir les niveaux de confidentialité des documents, distinguer les types de supports pour y associer une méthode de conservation et de destruction appropriée et déterminer un calendrier de conservation respectant toute exigence légale applicable.

14.4 OBLIGATIONS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Lorsque la réalisation d'une partie de la Convention est confiée à un sous-traitant ou autre tiers et qu'elle comporte la communication d'information gouvernementale à celui-ci ou la cueillette de ce type d'information par lui:

- a) soumettre à l'approbation du **MINISTRE** la liste des renseignements communiqués au sous-traitant ou autre tiers;
- b) conclure une entente avec le sous-traitant ou autre tiers stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la présente clause;
- c) exiger du sous-traitant ou autre tiers qu'il s'engage à ne conserver aucun document contenant de l'information gouvernementale et les à remettre à l'**ORGANISME**, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente de sous-traitance, une formulation.

Dans l'éventualité où le sous-traitant ou autre tiers est en défaut de respecter ses obligations relatives à la sécurité de l'information gouvernementale, le **MINISTRE** se réserve le droit de résilier la Convention. Pour ce faire, Le **MINISTRE** adresse un avis écrit de résiliation à l'**ORGANISME**. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

14.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS DÉPERSONNALISÉS

Dans le cas où l'**ORGANISME** reçoit des renseignements dépersonnalisés de la part du **MINISTRE**, ou en collecte au nom du **MINISTRE**, il s'engage à prendre toutes les mesures requises afin de limiter les risques que quiconque procède à l'identification d'une personne physique à partir de renseignements dépersonnalisés, dans la mesure de ce qui est possible.

14.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cas où l'**ORGANISME** reçoit des renseignements personnels de la part du **MINISTRE**, il s'engage à :

- a) informer tout individu concerné par un événement portant atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de ses renseignements personnels;
- b) respecter toute autre obligation à cet égard prévue dans la Convention.

14.7 DESTRUCTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**ORGANISME** s'engage à détruire l'information gouvernementale à ses frais à la fin de la Convention. À ce sujet, il s'engage à respecter les obligations suivantes, et à s'assurer que tous ses employés les respectent également :

- a) prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection de tout renseignement personnel compte tenu de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support, le cas échéant, lors de leur destruction;
- b) s'il a recueilli des renseignements personnels au nom du **MINISTRE** ou en a reçu de sa part, les détruire dès que la finalité pour laquelle ils ont été collectés ou communiqués est atteinte;
- c) ne pas jeter de carte mémoire flash, clé USB, disque dur d'ordinateur, CD, DVD ou autre support électronique sans s'être assuré qu'ils ne contiennent pas d'information gouvernementale;
- d) déchiqueter tout document papier contenant de l'information gouvernementale;
- e) formater, réécrire ou déchiqueter numériquement tout média numérique réutilisable contenant de l'information gouvernementale;
- f) détruire physiquement ou démagnétiser dans le cas d'un disque dur tout média numérique non réutilisable contenant de l'information gouvernementale;
- g) écraser toute information gouvernementale se trouvant sur le disque dur d'une machine qui ne peut être détruit physiquement ou démagnétisé;
- h) ne pas confier la destruction de tout document contenant de l'information gouvernementale à un sous-traitant, sauf sur autorisation écrite du **MINISTRE**;
- i) désigner une personne au sein de sa propre organisation qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

L'**ORGANISME** s'engage à respecter toute directive remise par le **MINISTRE** pour la destruction de l'information gouvernementale.

L'**ORGANISME** s'engage à remettre au **MINISTRE** l'Attestation de destruction de l'information gouvernementale, mentionnée à la clause **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME** de la Convention, signée par une personne autorisée. Il remet cette attestation au **MINISTRE** dans les soixante (60) jours de la fin de la Convention.

14.8 FIN DE LA CONVENTION

La fin de la Convention ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la sécurité et à la protection de l'information gouvernementale, dont les renseignements personnels.

En cas de conflit entre la clause 14 et la Convention ou ses annexes, la présente clause a préséance.

15. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute réclamation que peut occasionner l'exécution de ses obligations en vertu de la Convention. Il s'engage également à tenir indemne le **MINISTRE**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant découler de la Convention.

16. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt du **MINISTRE** et son intérêt propre ou l'intérêt de toute personne œuvrant au sein de l'**ORGANISME**, soit notamment le personnel de l'**ORGANISME**, les membres du conseil d'administration ou de la direction, les travailleuses et travailleurs autonomes, les consultants et consultants ou les bénévoles. Il doit également éviter toute situation créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la Convention. Une telle situation peut survenir, par exemple, lors du choix des services ou des activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme, lors du choix des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation ou lors du choix d'un sous-traitant. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer le **MINISTRE**. Qu'elle en ait été informée ou non par l'**ORGANISME**, le **MINISTRE** peut résilier la Convention ou indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts.

Par conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, on entend une situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle le jugement professionnel d'une personne est subordonné à des intérêts personnels ou privés. Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d'une personne ou d'un établissement, et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à l'**ORGANISME** ou aux personnes en cause, à des membres de leur famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

17. CESSION

Les droits et obligations prévus à la Convention ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

18. DROIT APPLICABLE

La Convention, y compris ses annexes, les documents qui en émanent, de même que les droits et obligations des **PARTIES** qui en découlent, sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et, en

cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents pour les connaître.

19. EXEMPLAIRES

La Convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original,

mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même convention.

20. LIEU DE LA CONVENTION

La Convention est réputée faite et passée en la ville de Montréal.

ANNEXE D

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le **MINISTRE**, pour le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, et l'**ORGANISME (SEMO)**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage :

- à placer la signature gouvernementale, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le Gouvernement du Québec;
- à faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du Gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de trois (3) jours ouvrables avant la date de tombée;
- à convenir avec le **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de l'entente (communiqué conjoint, visite du **MINISTRE**, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- à prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent.

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, l'**ORGANISME** s'engage :

- à inviter le **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de celui-ci, et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le **MINISTRE** s'engage :

- à désigner une représentante ou un représentant aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- à fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- à convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de l'entente (communiqué conjoint, visite du **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- à fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

ANNEXE E

Modèles de rapport d'état d'avancement et de rapport final

RAPPORT D'ÉTAT D'AVANCEMENT

Service d'accompagnement et de coordination de l'hébergement temporaire des étudiants internationaux participants au projet de reconnaissance des compétences d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international

N- de dossier	
Montant de la subvention	
Durée de l'entente	

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

Nom de l'organisation :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse complète :

Personne responsable :

N° de téléphone :

Adresse courriel :

SECTION 2 - ÉTAT DES SERVICES ET ACTIVITÉS

1. Dans le cadre de l'entente signée avec le ministre, faire état brièvement de la mise en œuvre des services offerts au cours des six premiers mois du projet (ressources mobilisées, organisation de l'offre de services et tout autre élément pertinent), précisez si des besoins d'hébergement étaient présents et les modalités d'hébergement temporaire mise en place.

2. Quelles actions ont été faites pour coordonner l'hébergement temporaire? Le cas échéant, expliquer les situations où un dépôt de sécurité a été nécessaire, une allocation a dû être versée aux participants ou une demande de remboursement a dû être faite aux participants?

3. Dans le cadre de l'entente signée avec le ministre, faire état de la mise en œuvre des activités effectuées au cours des six premiers mois (activités qui sont énumérées à l'annexe A de cette entente).

Préciser si des obstacles ou difficultés ont compromis la mise en œuvre des activités et, le cas échéant, préciser les moyens mis en place ou prévus afin d'y remédier

SECTION 3 – DÉPENSES VENTILÉES DES SIX PREMIERS MOIS	
Postes de dépense	Sous-total
Frais fixes	
Coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris) (\$)	
Location d'appareils ou de locaux (\$)	
Coûts d'achat de matériel (\$)	
Frais de promotion et de communication (\$)	
Frais de déplacement (\$)	
Interprétariat (\$)	
Autre dépense (préciser) (\$)	
Frais variables	
Hébergement temporaire : soutien financier (\$)	
Hébergement temporaire : dépôt de garantie (\$)	
Hébergement temporaire : remboursement des participants (\$)	
TOTAL	

SECTION 4 – SUIVI DES PARTICIPANTS (du AAAA-MM-JJ au AAAA-MM-JJ)									
# Clients	Date d'arrivée (AAAA-MM-JJ)	Ville de destination	Nb d'adultes	Nb enfants	Besoin hébergement temporaire	Date déménagement logement permanent	Référencement vers AAI	Participation activités de cohorte	Programme de reconnaissance des compétences complètes
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

SECTION 5 – DÉCLARATION

Je, soussigné ou soussignée, _____, confirme que les renseignements contenus dans le présent rapport et les documents annexés sont complets et véridiques et je m'engage à fournir aux représentantes et représentants du Ministère toute information nécessaire à l'analyse du projet.

Signature

Titre

Date

RAPPORT FINAL

Service d'accompagnement et de coordination de l'hébergement temporaire des étudiants internationaux participants au projet de reconnaissance des compétences d'infirmières et d'infirmiers recrutés à l'international

N° de dossier	
Montant de la subvention	
Durée de l'entente	

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

Nom de l'organisation :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse complète :

Personne responsable :

N° de téléphone :

Adresse courriel :

SECTION 2 – OFFRE DE SERVICES SPÉCIFIQUE

1. Dans le cadre de l'entente signée avec le ministre, faire état brièvement de la mise en œuvre des activités et des services offerts au cours du projet (ressources mobilisées, organisation de l'offre de services et tout autre élément pertinent).

2. Préciser si des obstacles ou difficultés ont été rencontrés dans le cadre du projet pilote et dans la rétention des étudiants dans la ville d'accueil, le cas échéant, préciser les moyens mis en place afin d'y remédier.

SECTION 3 – RÉSULTATS GÉNÉRAUX DE L'ENTENTE

Décrire, de manière générale, les résultats obtenus dans le cadre de l'entente. Pour l'ensemble des services, faire ressortir des suggestions qui pourraient être utiles si une autre cohorte était à venir dans la ville d'accueil, indiquer notamment :

- les services qui seraient à conserver;
- les services qui seraient à améliorer;
- les services qui seraient à développer.

Décrire quels partenariats ont été mis en place dans le cadre du projet, en spécifiant le rôle et la portée de la participation des autres acteurs impliqués.

SECTION 4 – SUIVI DES PARTICIPANTS (du AAAA-MM-JJ au AAAA-MM-JJ)

# Clients	Date d'arrivée (AAAA-MM-JJ)	Ville de destination	Nb d'adultes	Nb enfants	Besoin hébergement temporaire	Date déménagement logement permanent	Référencement vers AAI	Participation activités de cohorte	Programme de reconnaissance des compétences complétés	A la date de fin de l'entente, la personne est-elle toujours établie dans la ville d'accueil? Sinon, expliquer la motivation du départ
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

SECTION 5 – DÉPENSES VENTILÉES	
Postes de dépense	Sous-total
Frais fixes	
Coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris) (\$)	
Location d'appareils ou de locaux (\$)	
Coûts d'achat de matériel (\$)	
Frais de promotion et de communication (\$)	
Frais de déplacement (\$)	
Interprétariat (\$)	
Autre dépense (préciser) (\$)	
Frais variables	
Hébergement temporaire : soutien financier (\$)	
Hébergement temporaire : dépôt de garantie (\$)	
Hébergement temporaire : remboursement des participants (\$)	
TOTAL	

SECTION 6 – DÉCLARATION		
Je, soussigné ou soussignée, _____ ,		
confirme que les renseignements contenus dans le présent rapport et les documents annexés sont		
complets et véridiques et je m'engage à fournir aux représentantes et représentants du Ministère		
toute information nécessaire à l'analyse du projet.		
Signature :	Titre :	Date (aaaa/mm/jj) :

ANNEXE F
DÉCLARATION DE RELATION D'AFFAIRES AVEC UNE SOCIÉTÉ APPARENTÉE

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne)

représentant _____ pour la présente convention d'aide
(Nom de l'organisme)

financière avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, informe
officiellement ce dernier de la relation d'affaires existant entre _____

(Nom de l'organisme)

et _____,
(Nom légal de la société apparentée)

dont le numéro d'entreprise du Québec est le _____.

À ce sujet, je déclare formellement que _____ est l'unique
(Nom de l'organisme)

bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre

apport externe, et que ses transactions avec _____ :

(Nom légal de la société apparentée)

- sont formellement documentées par contrat, entente écrite, facture, ou tout autre justificatif et, si elles ne le sont pas, cela se justifie pour les raisons suivantes :

- _____ ;

- _____ ;

- _____ .

- font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;

- sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

Je confirme avoir lu les termes de la présente déclaration et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Initiales _____

ZA

ANNEXE G
ATTESTATION DE DESTRUCTION DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

INFORMATION IMPORTANTE

À remplir seulement après la destruction de l'information gouvernementale.

Je, soussigné(e), _____
(Prénom et nom de l'employé(e) de l'organisme)
exerçant mes fonctions au sein de _____
(Nom de l'organisme)

ayant son siège à l'adresse : _____

déclare solennellement être un(e) employé(e) de l'organisme, et, à ce titre, être dûment autorisé(e)
à certifier que l'information gouvernementale, communiquée par Le MINISTRE de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration ou toute autre personne, dans le cadre de la convention d'aide
financière intervenue entre Le MINISTRE et mon employeur et qui prend fin le
_____, a été détruite selon les méthodes suivantes :

Cocher la ou les cases appropriée(s) :

- ☐ par déchiquetage : information sur support papier;
- ☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture :
information sur support informatique;
- ☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction :

et j'ai signé à, _____ Date : _____
(lieu)

(signature de l'employé(e))

Initiales

ZA

Annexe H

Loyers moyens des appartements à louer dans les villes de destination des cohortes des étudiants internationaux

Ville	Loyer mensuel moyen ¹
Chibougamau	Utilisation des données selon enquête SCHL (oct 2020) Studio : 477 \$ 1 chambre : 526 \$ 2 chambres : 558 \$ 3 chambres et + : 689 \$

** Pas d'information disponible pour le type d'habitation, veuillez prendre en considération le loyer moyen pour les appartements d'une chambre dans la même ville.

¹ Sources :

Enquête sur les logements locatifs, centres urbains : loyers moyens, SCHL, publié le 17 avril 2024
<https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/professionnels/marche-du-logement-donnees-et-recherche/donnees-sur-le-logement/tableaux-de-donnees/donnees-sur-le-marche-locatif/enquete-sur-les-logements-locatifs-centres-urbains-loyers-moyens>
Villes de moins de 10 000 habitants
<https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/professionnels/marche-du-logement-donnees-et-recherche/donnees-sur-le-logement/tableaux-de-donnees/donnees-sur-le-marche-locatif/loyer-moyen-selon-le-centreregions-rurales>