

DIRECTION DES POLITIQUES ET DES PROGRAMMES D'IMMIGRATION

DIRECTIVE MINISTÉRIELLE

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>TITRE</b>                   | <b>RÈGLES CONCERNANT LA GESTION DES ACCÈS POUR LA VÉRIFICATION DES RÉSULTATS DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS DES CANDIDATS TRAVAILLEURS QUALIFIÉS – AVEC MODIFICATIONS.</b>   |
| <b>DATE DE MISE EN ŒUVRE :</b> | Le 13 juillet 2012 (version originale : 5 décembre 2011)   |
| <b>PERSONNE RESSOURCE :</b>    | JOSÉE VEILLEUX, conseillère en affaires internationales, Direction des politiques et programmes d'immigration (DPPI)<br>SOTHIDA PONG, Responsable de la sécurité de l'information, Secrétariat général<br>LOUIS KELLY, Conseiller en évaluation des apprentissages, Direction du développement   |
| <b>OBJET</b>                   | <p>Cette directive ministérielle définit le cadre normatif en sécurité de l'information pour la gestion des accès aux sites sécurisés des partenaires externes (fournisseurs de tests) permettant d'authentifier les résultats de compétences linguistiques en français et en anglais des candidats ayant déposé une demande d'immigration à titre de travailleurs qualifiés.</p> <p>Elle précise également les règles à suivre à l'égard de la protection de l'information et du respect des protocoles de sécurité des fournisseurs.</p>   |
| <b>CONTEXTE</b>                | <p>Depuis le <b>6 décembre 2011</b> tout candidat travailleurs qualifié (requérant principal et conjoint) doit démontrer les compétences linguistiques qu'il déclare, en français et en anglais, en présentant, <b>au moment du dépôt de sa demande</b>, des attestations de résultats de tests reconnus par le Ministère.</p> <p>Pour l'évaluation des compétences en français, six tests sont reconnus par le MICC :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le Test d'évaluation du français adapté pour le Québec (TEFaQ) de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP);</li><li>- le Test de connaissance du français pour le Québec (TCFQ) du Centre international d'études pédagogiques (CIEP);</li><li>- le Test d'évaluation du français (TEF) de la CCIP;</li><li>- le Test de connaissance du français (TCF) du CIEP;</li><li>- le Diplôme d'étude en langue française (DELF) du CIEP;</li><li>- le Diplôme approfondi de langue française (DALF) du CIEP.</li></ul> |

Pour démontrer ses compétences en anglais, le candidat doit présenter une attestation de résultats d'un IELTS (*International English Language Testing System* ou *Système d'évaluation en langue anglaise internationale*), un test géré conjointement par l'Université de Cambridge, le *British Council* et l'organisation australienne IDP « *Education Australia* ».

Au moment de l'examen de la demande, le fonctionnaire à l'immigration doit s'assurer de l'authenticité des résultats transmis en utilisant les informations disponibles dans les sites sécurisés des organismes qui ont émis les attestations. Pour ce faire, il doit être nommément identifié par le Ministère auprès du fournisseur et détenir, conséquemment, un code d'accès. La désignation (ou le retrait) des accès doit être autorisée par le gestionnaire. La transmission des listes de personnes autorisées par le Ministère est sous la responsabilité du Secrétariat général.

### **CADRES LÉGAUX ET NORMATIFS À RESPECTER**

- Politique ministérielle de la sécurité de l'information;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnel (L.R.Q., chapitre A-2.1);
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (L.R.Q., c C-1.1) (Loi 161).

### **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS**

#### **Fonctionnaires**

Le fonctionnaire à l'immigration a l'obligation :

- de prendre connaissance et respecter cette directive, les consignes et les règles de gestion qui en découlent;
- de demander à son gestionnaire les autorisations d'accès en justifiant sa demande dans le cadre de ses fonctions;
- d'utiliser les accès octroyés uniquement pour les fins prévues, soit la validation des résultats de compétences linguistiques présentés à l'appui d'une demande d'immigration;
- d'assurer la confidentialité des identifiants et mots de passe obtenus;
- de se conformer aux exigences légales concernant la sécurité de l'information et la protection des renseignements personnels;
- de signaler, dans le meilleur délai, à son gestionnaire toute activité susceptible de compromettre la sécurité de l'information ou le respect de cette directive.

#### **Gestionnaires**

Le gestionnaire a la responsabilité:

- de faire connaître la présente directive à son personnel;
- de s'assurer que tout le personnel relevant de sa responsabilité en respecte les règles;
- de définir les besoins de son unité au chapitre de la validation des attestations;
- d'identifier le personnel sous responsabilité à qui les accès doivent être octroyés;
- de transmettre au Secrétariat général (SG) la liste des personnes autorisées dans son unité;
- d'aviser rapidement le SG des mises à jour découlant de l'ajout ou du retrait d'employés de son unité.

### La Direction générale de la francisation (DGF)

La DGF assure l'interface auprès des fournisseurs des tests pour toute question relative au développement des contenus et à la coordination des partenariats.

### La Direction des politiques et programmes d'immigration (DPPI)

La DPPI coordonne l'actualisation de l'instrumentation et des procédures ministérielles découlant de la présente directive.

### Secrétariat général

Afin de faciliter l'application de la présente directive, la DGF transfère au Secrétariat général la responsabilité d'agir comme interlocuteur officiel auprès des fournisseurs de tests reconnus pour toute question concernant la gestion des accès.

Le Responsable organisationnelle de la sécurité de l'information (ROSI) :

- prend connaissance des demandes d'accès;
- accorde ou refuse les demandes d'accès aux sites des fournisseurs;
- tient à jour la liste des utilisateurs autorisés à accéder aux sites des fournisseurs;
- avise les fournisseurs de tout changement de la liste des utilisateurs autorisés;
- veille au respect général de la présente directive.

|  |        |             |
|--|--------|-------------|
| Approuvée par : Marie-Josée Lemay,<br>Directrice DPPI    | Date : | Signature : |
| Approuvée par : Owen John Peate,<br>Directeur DIÉI       | Date : | Signature   |
| Approuvée par Marie-Claude Lanoue<br>Directrice DD (DGF) | Date : | Signature : |
| Approuvée par : Paul Rémillard<br>Secrétaire général     | Date : | Signature : |

### Entrée en vigueur

Cette directive est en vigueur à la date de sa signature par la sous-ministre.

\_\_\_\_\_  
Marie-Claude Champoux

\_\_\_\_\_  
Date