

PROGRAMME RÉUSSIR L'INTÉGRATION

2019-2020

Ministère de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme Réussir l'intégration 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.

Ce Programme comporte quatre volets :

- Volet 1 : Information, orientation et suivi
- Volet 2 : Accueil et installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière
- Volet 3 : Aide au logement et information pour les personnes ayant demandé l'asile
- Volet 4 : Amélioration des services offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du programme

De 2009 à 2018, le nombre de personnes immigrantes admises annuellement a varié de 48 000 à 55 000 personnes, selon le contexte propre à chaque année.

Le projet d'immigration d'une personne ou d'une famille implique plusieurs démarches qui doivent pouvoir être entreprises avec célérité et facilité. Pour assurer le succès de ces démarches, les candidates et candidats font preuve d'engagement et de détermination. Afin de permettre une adéquation optimale entre les besoins évolutifs du Québec et les profils des personnes immigrantes, celles-ci doivent être outillées en vue de leur participation à la société.

Le Programme *Réussir l'intégration* vise, en cohérence avec les orientations de la Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion *Ensemble, nous sommes le Québec*, à assurer aux personnes immigrantes un accès à de l'information juste et complète ainsi qu'un soutien aux personnes pour qui l'intégration s'avère plus difficile.

Le Programme *Réussir l'intégration* permet de concrétiser certaines des responsabilités du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (cf. Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion [RLRQ, chapitre M-16.1]), notamment en élaborant et proposant des orientations ou des politiques sur l'immigration et la 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.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Faire en sorte que les personnes immigrantes puissent réaliser leurs démarches avec célérité de manière qu'elles puissent participer pleinement, en français, à la vie collective en acquérant les savoirs essentiels pour ce faire.

3. ORGANISMES ADMISSIBLES À L'AIDE FINANCIÈRE

Pour être admissible à l'aide financière, un organisme doit avoir respecté ses engagements envers le Ministère lors de l'octroi d'une aide financière au cours des 3 dernières années dans le cadre de tous les programmes. L'acceptation des travaux par le ministre n'équivaut pas à une admission du ministre que l'organisme a respecté ses engagements.

De plus, il doit répondre aux conditions suivantes :

- être un organisme à but non lucratif¹, légalement constitué et dont les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du programme et qui répond aux critères d'un organisme communautaire conformément au Cadre de référence en matière d'action communautaire du gouvernement du Québec. Exceptionnellement, des ententes peuvent être conclues avec des organismes à but non lucratif ne répondant pas aux critères d'un organisme communautaire dans les territoires à faible densité de population ;
- avoir son siège au Québec et être dirigé par un conseil de direction ou d'administration, élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec, qui possèdent la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent et qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole ;
- tenir chaque année une assemblée générale annuelle au Québec ;
- respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables ;
- offrir des services à toutes les clientèles admissibles, et ce, sans discrimination au sens de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec ;
- s'engager dans un processus de certification visant à reconnaître les capacités de gestion, l'incidence des activités sur la clientèle et la pertinence dans le milieu, selon les indications fournies par le Ministère.

4. ORGANISMES NON ADMISSIBLES

Même si les organismes répondent aux critères énoncés à la clause 3, ne peuvent être admissibles à l'aide financière les organismes suivants :

- les municipalités ;
- les centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) ;
- les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés et publics ;
- les associations et les partis politiques ;
- les organismes qui sont endettés envers le Ministère et qui n'ont pas conclu d'entente de remboursement avec lui ou qui ne respectent pas une telle entente.
- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ;

¹ Sont visés les organismes à but non lucratif constitués en vertu de la 3^e partie de la Loi sur les compagnies du Québec. Les organismes constitués en vertu de la 2^e partie de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif sont admissibles si leur siège est au Québec et s'ils y réalisent la majorité de leurs activités. Les organismes ont l'obligation de se conformer à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, administrée par le Registraire des entreprises du Québec.

- les organismes qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, avoir fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère ou l'organisme subventionnaire.

Cette liste n'est pas exhaustive.

5. SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS ADMISSIBLES

Les services, activités ou projets admissibles sont ceux décrits aux points 1A.2, 1B.2, 1C.2, 2A.2, 2B.2, 3,3 et 4,3 du programme.

Sont aussi admissibles, les programmes de formation du personnel de l'organisme et les séances de travail avec les institutions publiques, parapubliques et communautaires dans le but d'améliorer la prestation des services offerts.

6. SERVICES, ACTIVITÉS OU PROJETS NON ADMISSIBLES

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la clause 5, les services, activités ou projets suivants ne sont pas admissibles :

Les services, activités ou projets qui font double emploi avec les services publics offerts à la collectivité québécoise et ceux qui ne répondent pas à l'un ou l'autre des objectifs des volets du programme ne sont pas admissibles. Ne sont pas non plus admissibles, les services, activités ou projets financés directement ou indirectement en vertu du Programme *Mobilisation-Diversité* ou du Programme *Reconnaissance des compétences et accès aux ordres professionnels* ou du Programme d'intégration linguistique pour les immigrants.

Cette liste n'est pas exhaustive.

7. MODALITÉS ADMINISTRATIVES**7,1 Présentation d'une demande d'aide financière**

La demande d'aide financière doit être présentée au moyen du formulaire fourni par le Ministère, dûment rempli et acheminé au Ministère, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les consignes remises à l'organisme. La demande doit décrire les services, activités ou projets que l'organisme entend offrir grâce à l'aide financière du Ministère.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le signataire de la convention d'aide financière éventuelle avec le Ministère, dûment signée par un ou une membre du conseil d'administration ;
- la charte de l'organisme ;
- les règlements généraux de l'organisme ;
- le rapport d'activité ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété, témoignant de l'accomplissement de la mission, des services offerts et des activités ou

projets réalisés, adopté par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale annuelle des membres ;

- le rapport financier du dernier exercice financier complété, respectant les exigences du point 10, adopté par le conseil d'administration, présenté à l'assemblée générale annuelle des membres et dûment signé par un ou deux administrateurs ou administratrices ;
- les prévisions budgétaires de l'année visée incluant le détail des autres sources de financement ;
- la liste des membres du conseil d'administration et leur statut ;
- le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière assemblée générale des membres, qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport annuel et les états financiers ont été présentés.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Autrement, il appartiendra à l'organisme d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Au cours de l'évaluation de sa demande, l'organisme devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

7,2 Critères d'évaluation de la demande

La demande est évaluée par la conseillère ou le conseiller en partenariat du Ministère en fonction des critères d'admissibilité des points 3 et 7, de la qualité des services, activités ou projets proposés ainsi que de la capacité financière du Ministère et de la capacité de l'organisme à respecter l'ensemble des conditions énumérées au point 9. Le Ministère peut avoir recours à des expertises externes pour évaluer la demande, s'il le juge opportun.

Les décisions relatives à la sélection sont communiquées aux organismes demandeurs.

Les organismes demandeurs sélectionnés officialisent leur acceptation de l'aide financière par la signature d'une convention d'aide financière.

Toutes les demandes sont évaluées en fonction :

- des objectifs du programme, des réalités des territoires d'intervention, des priorités gouvernementales ou ministérielles et du nombre de personnes pouvant bénéficier des services offerts par l'organisme qui se trouvent dans la collectivité ou le territoire couvert ;
- de la capacité de l'organisme à offrir des services accessibles (par exemple : horaire atypique, formule de prestation de services innovatrice, accès des lieux adaptés aux personnes handicapées, halte-garderie) et adaptés aux besoins de la clientèle (par exemple : jeunes, personnes âgées, femmes, personnes réfugiées) ;
- de la compétence du personnel de l'organisme (par exemple : compétence interculturelle, formation, expérience pertinente) ;

À l'occasion d'un appel de propositions, d'autres critères pourraient être ajoutés afin de cibler des compétences spécifiques liées aux objectifs visés. Le choix des demandes se fait par un comité de sélection formé de représentantes ou représentants du Ministère, ainsi que de

représentantes et représentants d'autres ministères si l'objet de l'appel de propositions le justifie.

73 Convention d'aide financière et durée

L'organisme qui obtient une aide financière dans le cadre du programme doit signer une convention d'aide financière avec la représentante ou le représentant désigné par le Ministère, laquelle décrit notamment les services, activités ou projets que l'organisme est appelé à offrir, le nombre de personnes visées, s'il y a lieu, de même que les résultats attendus.

Les conventions d'aide financière sont d'une durée de trois ans dans la mesure où l'organisme continue de satisfaire aux critères d'admissibilité du programme et qu'il respecte les termes de la convention d'aide financière.

7,4 Non-respect de la convention d'aide financière

En cas de non-respect de la convention d'aide financière, le Ministère peut, séparément ou cumulativement, réviser le niveau de la contribution financière, suspendre le versement de celle-ci pour permettre à l'organisme de remédier au non-respect des engagements et/ou résilier l'entente, en tout ou en partie.

7,5 Reconduction du soutien financier annuel dans le contexte de la convention d'aide financière pluriannuelle

Pour recevoir l'aide financière annuelle prévue dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle et sous réserve des conditions énoncées au point 8.2, l'organisme est tenu de :

- continuer à satisfaire aux critères d'admissibilité du programme ;
- avoir respecté de manière continue les exigences de la convention d'aide financière ;
- présenter un formulaire de reconduction dûment rempli et acheminé au Ministère selon les consignes qui lui sont remises, accompagné des documents énumérés au point 7.1 à l'exception des documents qui ont déjà été fournis si ces derniers n'ont pas été modifiés.

8. MODALITÉS FINANCIÈRES

En 2019-2020, le calcul de l'aide financière sera établi selon les volets et les variables suivantes :

8.1 Calcul de l'aide financière

- Sous-volet 1a et le volet 4 : l'aide financière est déterminée selon les besoins démontrés par l'organisme ou les coûts engendrés pour la réalisation des activités ou pour offrir les services ;
- Pour tous les autres volets et sous-volets du programme, l'aide financière est calculée selon les paramètres par volet établis annuellement par le Ministère (voir annexe 1) et en fonction des cibles fixées à l'organisme pour chacun des volets pour lequel l'organisme est financé.

- Le Ministère détermine les cibles par organisme selon un scénario global (appelé panier de service) couvrant l'ensemble du territoire, en tenant compte des volumes d'admission et de sa capacité financière.

8.2 Modalités de versement de l'aide financière

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

Pour une convention d'aide financière de 30 000 \$ et moins, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- pour la première année, le tiers de l'aide financière sera versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière ;
- pour la deuxième année, le deuxième tiers de l'aide financière sera versé en juillet, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés ;
- pour la troisième année, le dernier tiers de l'aide financière sera versé en juillet, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés.

Pour une convention d'aide financière de plus de 30 000 \$, mais de moins de 75 000 \$, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- 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 50 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés ;
- pour la deuxième année, le deuxième tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un troisième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en juillet, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés ;
 - un quatrième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés ;
- pour la troisième année, le dernier tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un cinquième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en juillet, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés ;
 - un sixième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière en janvier, après évaluation positive des services rendus ou des activités et projets réalisés.

Pour une convention d'aide financière de 75 000 \$ et plus, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- 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 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 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 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 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 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 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 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 des services rendus ou des activités et projets réalisés.

Malgré ce qui précède, le Ministère peut, lorsque la situation le requiert, par exemple si l'organisme doit apporter des correctifs à la suite d'une vérification du Ministère, prévoir d'autres modalités de versement de l'aide financière.

8.3 Cumul de l'aide financière

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses directement en lien avec la réalisation des activités, services ou projets financés en vertu du Programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes² gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes

² Sont des organismes du gouvernement du Québec, les organismes publics au sens de Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1). Sont des organismes du gouvernement du Canada, les organismes publics fédéraux au sens de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30).

municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

Le Ministère pourra en tout temps mettre fin à l'aide si le bénéficiaire ne respecte pas les exigences fixées ou si le projet n'atteint pas les objectifs prévus. Le cas échéant, un préavis de 30 jours sera donné à cet effet à l'organisme. Dans l'éventualité où des sommes n'auraient pas été engagées, celles-ci seraient remboursées au Ministère.

9 CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'organisme qui conclut une convention d'aide financière avec le Ministère doit respecter les conditions suivantes :

- réaliser le service, l'activité ou le projet convenu entre l'organisme et le Ministère dans le cadre du Programme et selon les modalités définies dans la convention d'aide financière ;
- ne pas faire exécuter par d'autres acteurs, notamment en sous-traitance, en tout ou en partie, des obligations prévues à la convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère. Le Ministère peut imposer à l'organisme certaines exigences, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres pour la sélection de l'organisme tiers ou par invitation de plusieurs organismes à soumettre un devis ;
- 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 lequel l'aide financière est octroyée ;
- rembourser au Ministère, à l'expiration de la convention d'aide financière, toute somme d'aide financière octroyée non utilisée ;
- rembourser immédiatement au Ministère tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la 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 ;
- tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes et des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées ;
- promouvoir un comportement éthique auprès de son personnel, notamment afin d'éviter toute situation potentielle de conflit d'intérêts ;
- prendre en compte les principes de la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1), lorsque cela s'applique ;
- s'engager, à ce que ni lui, ni aucun de ses employés ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulgue quelque information dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant en vertu de la convention d'aide financière, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou traitement de données, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du ministre, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de 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 en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère ;
- 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 du programme ;
- 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 *Réussir 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 fourni par le Ministère ;
- tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique relativement à l'ensemble des dépenses effectuées pour la réalisation, par l'organisme admissible, du service, de l'activité ou du projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;
- conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux initiatives, aux projets ou aux interventions 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 le Ministère ou toute personne désignée par le Ministère à vérifier le cadre de gestion de l'organisme, incluant les livres, registres et autres documents afférents ;
- fournir au Ministère ou à toute personne désignée par le Ministère, sur demande, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme ;
- autoriser les personnes représentant le Ministère ainsi que toute personne désignée par le Ministère à assister aux services, activités ou projets réalisés dans le cadre du programme ;
- participer, à la demande du Ministère, à l'évaluation du Programme *Réussir l'intégration* ainsi que des services offerts, des activités ou des projets réalisés dans le cadre du programme ;
- participer, à la demande du Ministère, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité.

10. REDDITION DE COMPTES

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière convenue entre les parties, l'organisme doit accepter les conditions suivantes :

- transmettre au Ministère les renseignements concernant la clientèle ayant bénéficié d'un service, 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 le deuxième et le troisième versement de l'aide financière prévue dans la convention d'aide financière ;

- rendre compte dans son rapport d'activité ou dans son rapport annuel des activités ou projets réalisés et des services offerts en vertu du programme en présentant les résultats de façon différenciée selon les sexes, selon les indications fournies par le Ministère ;
- divulguer ses autres sources de financement. Celles-ci doivent couvrir des coûts autres que ceux prévus dans la convention d'aide financière conclue avec le Ministère ;
- assurer la bonne gestion de l'aide financière ;
- produire annuellement, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, 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 aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales ainsi que de l'utilisation du financement reçu de chaque programme du Ministère.

Le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'assemblée générale annuelle des membres et dûment signé par un ou deux administratrices ou administrateurs ;

Le rapport financier doit 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 ;
 - 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 société, ou s'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.

VOLET 1 Information, orientation et suivi**DESCRIPTION DU VOLET**

Ce volet du programme vise l'offre de services en matière d'accueil, d'aide à l'installation ainsi que de soutien aux personnes immigrantes dans leurs démarches d'intégration afin de favoriser leur pleine participation, en français, à la vie collective.

Ce volet comporte trois sous-volets :

- Sous-volet 1A : Service d'intégration en ligne
- Sous-volet 1B : Services de soutien à l'installation et à l'intégration (services individuels)
- Sous-volet 1C : Services de soutien à l'installation et à l'intégration (activités collectives)

VOLET 1A — SERVICES D'INTÉGRATION EN LIGNE**1A.1 OBJECTIF SPÉCIFIQUE**

Accélérer et faciliter les démarches des personnes immigrantes par une prestation électronique de services adaptée à leurs profils et besoins, et ce, depuis l'étranger et au Québec. Ce soutien vise à permettre à la personne immigrante :

- d'entreprendre ses démarches d'intégration depuis l'étranger ou au Québec ;
- de faciliter ses démarches vers un statut permanent ;
- d'acquérir les savoirs nécessaires pour participer pleinement à la vie collective.

1A.2 NATURE DU SERVICE

Informé et orienter la personne immigrante par :

- la lecture, l'écoute et le visionnement de témoignages, de dialogues et de présentations sur le Québec (capsules) ;
- l'utilisation de moyens de communication favorisant les échanges entre participants et participantes et avec les agents et agentes d'accompagnement, au moyen de la messagerie électronique et du forum (plateforme ministérielle de formation en ligne) ;
- le recours à des rencontres virtuelles en temps réel dans le cas de la formule en accompagnement.

Offrir le service selon deux formules :

- Autoformation (sans travaux à remettre) :
 - capsules de contenus d'intégration en ligne avec exercices interactifs,
 - plan d'action personnalisé à réaliser de façon autonome,
 - outils interactifs (forum, messagerie),

- tests de connaissances et questionnaire de satisfaction ;
- Accompagnement personnalisé par une agente ou un agent d'accompagnement (avec travaux à remettre) :
 - capsules de contenus d'intégration en ligne avec exercices interactifs,
 - documents (plan d'action personnalisé, CV et lettre de présentation) avec rétroaction de l'agente ou de l'agent,
 - outils interactifs (forum, entrevues virtuelles, clavardage, messagerie),
 - tests de connaissances et questionnaire de satisfaction.

Assurer le suivi du parcours des personnes inscrites au Service d'intégration en ligne.

1A.3**PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS PAR L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN FINANCIER**

Est admissible aux services offerts par l'organisme dans le cadre du volet 1A du programme, une personne :

- candidate à l'immigration à l'étranger qui détient un Certificat de sélection du Québec ;
- résidente permanente au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC 2001, c. 27) ;
- titulaire d'un permis de séjour temporaire délivré en vertu de l'article 24 de cette loi, en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente ou pour des motifs humanitaires ou d'intérêt public (codes 17, 27, 37 et 86 à 95) ;
- titulaire d'un certificat d'acceptation du Québec à titre de travailleur temporaire ou d'étudiant étranger ;
- à qui l'asile, au sens de l'article 95 de cette loi, a été conféré ;
- autorisée à présenter sur place une demande de résidence permanente ;
- citoyenne canadienne naturalisée.

L'âge minimal pour pouvoir bénéficier des services est de 18 ans.

1A.4**DURÉE D'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE IMMIGRANTE AUX SERVICES OFFERTS**

La durée d'admissibilité de la personne immigrante aux services offerts par l'organisme dans le cadre du volet 1A est de cinq ans à compter de la date d'obtention du premier statut qui rend une personne admissible aux services, que cette personne se soit prévalu de ceux-ci ou non.

VOLET 1B — SERVICES DE SOUTIEN À L'INSTALLATION ET À L'INTÉGRATION (SERVICES INDIVIDUELS)**1B.1 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Accélérer et faciliter les démarches d'installation et d'intégration des personnes immigrantes afin qu'elles puissent participer pleinement à la vie collective.

Aider les personnes immigrantes à s'adapter à leur nouvel environnement et à mieux comprendre le fonctionnement de la société québécoise.

1B.2 NATURE DU SERVICE

Les services offerts par l'organisme dans le cadre du volet 1B visent à offrir à la personne immigrante un soutien personnalisé adapté à son profil et à ses besoins tout en favorisant chez celle-ci la prise en charge de sa démarche d'intégration avec autonomie.

Ces services doivent permettre à la personne immigrante de :

- recevoir l'information nécessaire à son installation et à son intégration ;
- comprendre et savoir comment utiliser l'information reçue dans le but de réaliser ses démarches avec célérité ;
- mettre en application l'information reçue dans les différentes dimensions de la vie collective.

Les services offerts sont les suivants :

Pour les personnes titulaires d'un permis de travail :

- offrir à la personne des services-conseils sur les conditions de respect de leur statut d'immigration, sur les normes du travail et les droits de la personne et de la jeunesse et, le cas échéant, la diriger vers la Commission des normes du travail ou la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ;
- faire connaître les procédures pour l'obtention de la résidence permanente ;
- diriger, au besoin, la personne vers les services offerts en matière de francisation et de soins de santé et vers d'autres services publics (Revenu Québec, etc.).

Pour les personnes titulaires d'un permis d'étude :

- faire connaître les procédures pour l'obtention de la résidence permanente ;
- diriger, au besoin, la personne vers les services offerts en matière de francisation et de soins de santé et vers d'autres services publics (Revenu Québec, etc.).

Pour les autres personnes admissibles :

- aider la personne immigrante à identifier globalement ses besoins en matière d'intégration sociale, culturelle et économique, notamment en matière de reconnaissance des

compétences, de francisation ou de connaissance du Québec et de ses particularités régionales ;

- établir un plan d'action individualisé avec les personnes admises depuis moins de 12 mois et au besoin, avec les personnes admises depuis plus de 12 mois ;
- diriger la personne immigrante vers les ressources, services et programmes offerts à l'ensemble de la collectivité et répondant à ses besoins, notamment en matière de logement, de santé, d'emploi, de services sociaux, d'éducation ou de consommation ;
- effectuer un suivi auprès de la personne immigrante afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaire pour les poursuivre. (Dans le cadre des efforts pour favoriser l'établissement dans les régions situées à l'extérieur du territoire de la région métropolitaine de recensement de Montréal, le suivi se fait en continu afin d'encourager l'établissement durable.)

L'aide financière versée pour le soutien individuel ne couvre pas :

- les interventions psychothérapeutiques professionnelles ou psychosociales liées à des problèmes psychologiques ;
- la traduction de diplômes, de cartes de compétence ou de documents légaux ;
- les services d'interprétariat ou de traduction auprès des services publics ;
- la production de déclarations d'impôt.

1B.3**PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS PAR L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN FINANCIER**

Est admissible aux services offerts par l'organisme dans le cadre du volet 1B du programme, une personne³ :

- résidente permanente au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC 2001, c. 27) ;
- titulaire d'un permis de séjour temporaire délivré en vertu de l'article 24 de cette loi, en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente ou pour des motifs humanitaires ou d'intérêt public (codes 17, 27, 37 et 86 à 95) ;
- titulaire d'un permis de travail⁴ délivré conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC 2001, c. 27), ou qui est exemptée de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis en vertu de cette loi, et qui séjourne au Québec principalement afin d'y travailler ;
- titulaire d'un certificat d'acceptation du Québec délivré en vertu de la Loi sur l'immigration du Québec (RLRQ, c. I-0.2.1) ou récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en application de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et universités du Québec ;
- à qui l'asile, au sens de l'article 95 de cette loi, a été conféré ;

³ Dans le cas des personnes réfugiées parrainées, le groupe parrain s'engage à assurer l'accueil et fournir l'aide pour l'établissement de la personne parrainée. De plus, il s'engage à offrir les renseignements sur la société et la culture du Québec de même que les services et consultations nécessaires pour l'intégration au Québec. Enfin, celui-ci doit offrir un soutien aux personnes parrainées, en les aidant dans leur recherche d'emploi.

⁴ Les personnes ayant demandé l'asile ne sont pas admissibles à ce service. Toutefois, elles bénéficient des services offerts au volet 3.

- autorisée à présenter sur place une demande de résidence permanente ;
- citoyenne canadienne naturalisée.

L'âge minimal pour pouvoir bénéficier des services est de 14 ans.

VOLET 1C — SERVICES DE SOUTIEN À L'INSTALLATION ET À L'INTÉGRATION (ACTIVITÉS COLLECTIVES)**1C.1 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Accélérer et faciliter les démarches d'installation et d'intégration des personnes immigrantes afin qu'elles puissent participer pleinement à la vie collective.

Aider les personnes immigrantes à s'adapter à leur nouvel environnement et à mieux comprendre le fonctionnement de la société québécoise.

1C.2 NATURE DU SERVICE

Offrir les séances d'information ou les activités de groupe suivantes :

- *Premières démarches d'installation* : cette séance d'information, dont le contenu a été élaboré par le Ministère, vise à fournir à la personne immigrante l'information nécessaire pour réaliser ses démarches d'installation avec célérité. Cette séance doit être donnée dans les délais prévus à la Déclaration de services à la clientèle du Ministère. Compte tenu de cette condition, la reddition de comptes relative à cette séance doit être nominative ;
- *Séance sur les valeurs démocratiques du Québec* : cette séance, dont le contenu a été élaboré par le Ministère, a pour objectif de décrire les valeurs démocratiques et donner des repères aux personnes immigrantes pour qu'elles puissent mieux comprendre les spécificités de la société québécoise. Cette séance vise également à permettre aux personnes immigrantes de maîtriser les règles (écrites et non écrites) et les codes sociaux qui régissent la vie quotidienne des Québécoises et Québécois. Cette connaissance et cette compréhension leur permettront de participer pleinement à la vie québécoise ;
- *Objectif intégration* : cette session d'information, dont le contenu a été élaboré par le Ministère, s'inscrit dans un continuum d'interventions avec les services publics d'emplois, vise à favoriser l'acquisition de connaissances portant notamment sur le contexte historique du Québec, les normes, et les codes culturels de la société québécoise ainsi que les exigences du marché du travail. Cette session doit être donnée dans les délais prévus à la Déclaration de services à la clientèle du Ministère. Compte tenu de cette condition, la reddition de comptes relative à cette session doit être nominative ;
- Information sur les possibilités d'établissement dans les régions situées à l'extérieur des territoires de la région métropolitaine de recensement de Montréal ;
- Toute autre séance d'information ou d'activité de groupe qui permet à la personne immigrante d'accélérer son parcours visant sa pleine participation, en français, à la société québécoise (par exemple : séances d'information sur le logement, le système d'éducation, le système de santé, la société québécoise, son organisation politique, sociale et économique, les réalités culturelles et linguistiques, les droits des enfants, l'égalité entre les femmes et les hommes — les activités à caractère culturel ou récréatif ne peuvent représenter plus de 20 % de l'ensemble des activités retenues).

1C.3 PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS PAR L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN FINANCIER

Est admissible aux services offerts par l'organisme dans le cadre du volet 1C du programme, une personne⁵ :

- résidente permanente au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC 2001, c. 27) ;
- titulaire d'un permis de séjour temporaire délivré en vertu de l'article 24 de cette loi, en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente ou pour des motifs humanitaires ou d'intérêt public (codes 17, 27, 37 et 86 à 95) ;
- titulaire d'un permis de travail⁶ délivré conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés, ou qui est exemptée de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis en vertu de cette loi, et qui séjourne au Québec principalement afin d'y travailler;
- titulaire d'un certificat d'acceptation du Québec délivré en vertu de la Loi sur l'immigration du Québec ou récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en application de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et les universités du Québec ;
- à qui l'asile, au sens de l'article 95 de cette loi, a été conféré ;
- autorisée à présenter sur place une demande de résidence permanente ;
- citoyenne canadienne naturalisée.

L'âge minimal pour pouvoir bénéficier de la séance *Premières démarches d'installation*, de la session *Objectif Intégration* ou des séances d'information sur l'établissement en région est de 18 ans. L'âge minimal pour les autres séances d'information ou les activités de groupe est de 14 ans.

VOLET 2**Accueil et installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière****DESCRIPTION DU VOLET**

Ce volet du programme vise l'offre de services en matière d'accueil, d'installation et d'intégration des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière.

Ce volet comporte deux sous-volets :

- sous-volet 2 A : Installation et intégration ;
- sous-volet 2 B : Soutien direct aux individus.

VOLET 2A — INSTALLATION ET INTÉGRATION

⁵ Dans le cas des personnes réfugiées parrainées, le groupe parrain s'engage à assurer l'accueil et fournir l'aide pour l'établissement de la personne parrainée. De plus, il s'engage à offrir les renseignements sur la société et la culture du Québec de même que les services et consultations nécessaires pour l'intégration au Québec. Enfin, celui-ci doit offrir un soutien aux personnes parrainées, en les aidant dans leur recherche d'emploi.

⁶ Les personnes ayant demandé l'asile ne sont pas admissibles à ce service. Toutefois, elles bénéficient des services offerts au volet 3.

2A.1 OBJECTIF SPÉCIFIQUE

Faciliter l'installation des personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière, les aider à s'adapter à leur nouvel environnement et à mieux comprendre le fonctionnement de la société québécoise de manière à ce qu'elles puissent participer pleinement à celle-ci.

2A.2 NATURE DU SERVICE

Accueillir, à leur destination, les personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière et prises en charge par l'État.

Réaliser les activités suivantes :

Avant l'arrivée :

- Préparation de l'accueil.

À l'arrivée :

- accueil des personnes réfugiées prises en charge par l'État à leur arrivée dans leur ville de destination.

Pendant l'hébergement temporaire :

- information sur les démarches à effectuer pendant les premiers jours et sur l'aide financière prévue au volet 2B ;
- présentation du service d'évaluation du bien-être et de l'état de santé physique des personnes réfugiées ;
- prise du premier rendez-vous qui vise l'analyse du besoin et de la demande de la personne réfugiée (secteur santé physique et secteur 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 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.
- remise du forfait d'installation.

À l'emménagement :

- réception des meubles et des électroménagers et assemblage, au besoin ;
- installation des accessoires et rangement des articles et des produits ménagers aux endroits appropriés ;
- présentation des caractéristiques du logement (par exemple : conseils de sécurité, chauffage, interphone de l'appartement, clés, 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, allocation canadienne pour 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 à offrir. L'état de santé des personnes à leur arrivée pourrait, par exemple, retarder certaines démarches. La reddition de comptes relative à ces services doit être nominative.

2A.3**PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS PAR L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN FINANCIER**

Est admissible aux services offerts dans le cadre du volet 2 du programme, une personne réfugiée ou protégée à titre humanitaire outre-frontière prise en charge par l'État (RC1). Avec l'accord des autorités du Ministère, une personne sélectionnée à l'étranger dont le Certificat de sélection du Québec porte le code H3, qui est résidente permanente ou titulaire d'un permis de séjour temporaire pourrait aussi être admissible. Il n'y a aucune restriction d'âge pour le volet 2 A.

2A.4**DURÉE D'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE IMMIGRANTE AUX SERVICES OFFERTS**

La personne réfugiée ou en situation semblable est admissible aux services offerts dans le cadre du volet 2A pendant une période de 12 mois suivant son arrivée.

VOLET 2B — SOUTIEN DIRECT AUX INDIVIDUS**2B.1****OBJECTIF SPÉCIFIQUE**

Fournir aux personnes réfugiées ou protégées à titre humanitaire outre-frontière prises en charge par l'État les biens et services essentiels à leur installation.

2B.2 NATURE DU SERVICE

Le soutien direct aux individus comprend l'aide financière pour l'installation, l'aide matérielle, le transport dans la ville de destination et l'hébergement temporaire. L'aide financière à l'installation est établie selon le nombre de personnes, adulte ou enfant, et le coût historique moyen de l'aide matérielle. Les montants de l'aide financière à l'installation sont indexés annuellement selon le taux de variation annuelle de l'indice moyen des prix à la consommation pour le Québec.

Aide financière à l'installation :

Une aide financière forfaitaire est remise au requérant principal, selon les montants prévus à l'annexe 2, pour couvrir les coûts relatifs à l'installation tels que :

- l'achat de vêtements de base et d'hiver, s'il y a lieu ;
- les imprévus durant l'hébergement temporaire ;
- les frais scolaires lorsque l'aide n'est pas versée par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ;
- les frais d'ouverture de dossier du fournisseur d'électricité, selon les tarifs en vigueur ;
- les frais pour la photographie requise pour l'obtention de la carte d'assurance maladie ;
- l'achat de produits alimentaires de base.

Une aide financière couvrant les services d'une interprète ou d'un interprète est fournie, s'il y a lieu, dans le cadre des premières démarches d'installation.

Aide matérielle :

- vêtements d'hiver, au besoin, distribués entre le 15 octobre et le 15 avril ;
- boîte à lunch pendant le transport vers la ville de destination ;
- aide matérielle pour l'acquisition d'articles ménagers et de meubles ;
- aide matérielle pour certaines dépenses d'urgence non prévues et jugées essentielles au bien-être de la personne.

Transport dans la ville de destination :

- transport entre l'aéroport et la ville de destination au Québec.

Hébergement temporaire :

- hébergement temporaire à Montréal, si nécessaire, dans l'attente du transport vers la ville de destination ;
- hébergement temporaire pendant la période de recherche de logement.

Exception : Les biens et les services ne doivent pas être couverts par les programmes du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou d'un autre ministère.

2B.3 PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS

Est admissible aux services offerts dans le cadre du volet 2 du programme, une personne réfugiée ou protégée à titre humanitaire outre-frontière (RC1) prise en charge par l'État. Avec l'accord des autorités du Ministère, une personne sélectionnée à l'étranger dont le Certificat de sélection du Québec porte le code H3, qui est résidente permanente ou titulaire d'un permis de séjour temporaire, pourrait aussi être admissible. Il n'y a aucune restriction d'âge pour le volet 2 B.

2B.4 DURÉE D'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE IMMIGRANTE AUX SERVICES OFFERTS

La personne réfugiée ou en situation semblable est admissible aux services offerts dans le cadre du volet 2B pendant 12 mois suivant son arrivée au Canada.

VOLET 3 Aide au logement et information pour les personnes ayant demandé l'asile**3,1 DESCRIPTION DU VOLET**

Ce volet vise les services offerts aux personnes qui ont demandé l'asile.

3,2 OBJECTIF SPÉCIFIQUE

Faciliter l'installation des personnes qui ont demandé l'asile.

3,3 NATURE DU SERVICE

- Soutenir les demandeurs d'asile dans leur recherche de logement et pour la signature du bail ; les renseigner sur les obligations et les droits des locataires et des propriétaires ainsi que sur le rôle de la Régie du logement du Québec ; les diriger vers les ressources en mesure de leur fournir des meubles et des articles ménagers.
- Offrir des séances d'information de groupe à l'intention des demandeurs d'asile portant sur l'installation et l'offre de service gouvernementale.

Ces services doivent permettre à la personne ayant demandé l'asile de :

- recevoir l'information nécessaire à son installation ;
- comprendre et savoir comment utiliser l'information reçue dans le but de réaliser ses démarches avec célérité.

3,4 PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES OFFERTS PAR L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU SOUTIEN FINANCIER

Personnes qui ont demandé l'asile.

3,5**DURÉE D'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE IMMIGRANTE AUX SERVICES OFFERTS**

Pour le service de recherche de logement, la durée d'admissibilité est de douze mois.

Pour les séances d'information, les personnes sont admissibles jusqu'à ce qu'une décision ait été rendue par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada.

VOLET 4**Amélioration des services offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du programme****4,1****DESCRIPTION DU VOLET**

Ce volet vise l'amélioration des services, des activités ou des projets offerts aux personnes immigrantes dans le cadre du programme. Il vise aussi à outiller les organismes pour l'amélioration continue de la prestation de services à la clientèle.

4,2**OBJECTIF SPÉCIFIQUE**

Soutenir des projets axés sur l'innovation, l'évaluation de résultats ou le développement d'outils visant l'amélioration des services.

4,3**PROJETS ADMISSIBLES**

Les projets doivent viser l'amélioration des services, des activités ou des projets offerts dans le cadre du programme. Ils peuvent comprendre :

- l'élaboration et l'expérimentation de pratiques innovantes ;
- la réalisation d'activités de recherche sur les méthodes d'intervention et d'évaluation de résultats ;
- la conception et la production d'outils d'information destinés aux personnes immigrantes ou d'outils de soutien destinés aux intervenantes et aux intervenants ;
- la conception et la production d'outils destinés aux organismes partenaires et visant l'amélioration des services offerts à la clientèle.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Ces normes prendront fin le 30 juin 2020.

ANNEXE 1

Paramètres de financement 2019-2020

PROGRAMME RÉUSSIR L'INTÉGRATION		PARAMÈTRES	
VOLETS	Sous-volet 1 b — Services individuels de soutien à l'installation et à l'intégration	Réfugiés (an 2)	1 042 \$
		Autre zone 1 (plus de 2 ans)	339 \$
		Autre zone 1 (par pers.)	340 \$
		Autre zone 2 (par pers.)	560 \$
		Autre zone 3 (par pers.)	780 \$
	Sous-volet 1c — Services collectifs de soutien à l'installation et à l'intégration	Activités collectives (par heure)	62 \$
		<i>Premières démarches d'installation</i> (par session)	319 \$
		<i>Objectif intégration</i> (par session)	2 758 \$
		Séance sur les valeurs démocratiques (par heure)	106 \$
	Sous-volet 2 b – Accueil et soutien à l'installation et à l'intégration des RPCE	Organismes d'accueil	1 489 \$
	Volet 3 — Recherche de logement pour demandeurs d'asile	Recherche de logement	100 \$
		Séances d'information	105 \$

ANNEXE 2

Volet 2C — Aide financière versée sous forme forfaitaire⁷

Forfait⁸		Date d'arrivée 15 octobre au 15 avril⁹	Date d'arrivée 16 avril au 14 octobre
Couple		981 \$	1418 \$
Individuel		600 \$	819 \$
Enfant de 0 à 12 mois		382 \$	491 \$
Enfant de 1 à 17 ans		326 \$	547 \$
Adulte supplémentaire		361 \$	579 \$
Frais scolaires¹⁰			
Enfant de 5 à 11 ans			77 \$
Enfant de 12 à 16 ans			125 \$

CES NORMES PRENDRONT FIN LE 30 JUIN 2020.

⁷ L'indexation annuelle de l'aide financière versée sous forme forfaitaire est calculée en fonction de la variation annuelle de l'Indice des prix à la consommation (IPC), conformément à l'article 83.3 de la Loi sur l'administration financière. Au 1^{er} janvier 2019, cette variation est de 1.7 %. Les montants indiqués à la présente annexe sont versés à compter du 1^{er} juillet 2020.

⁸ Ce forfait comprend : l'aide matérielle pour couvrir les imprévus durant l'hébergement temporaire, l'aide matérielle couvrant les frais pour la photographie requise pour l'obtention de la carte d'assurance maladie, pour l'achat de vêtements de base et d'hiver, s'il y a lieu, pour l'acquisition de certains articles ménagers, pour l'acquisition de produits alimentaires de base et pour les frais d'ouverture de dossier du fournisseur d'électricité.

⁹ Le montant octroyé entre le 15 octobre et le 15 avril est moins élevé parce que durant cette période, des vêtements d'hiver sont remis aux personnes réfugiées à leur arrivée, à l'aéroport Montréal-Trudeau.

¹⁰ Ces frais sont payés lorsque l'aide n'est pas versée par la prestation spéciale pour les frais scolaires du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Les montants octroyés sont les mêmes.

*Immigration,
Francisation
et Intégration*

Québec 