



**Programme d'établissement et d'intégration de Terre-Neuve-et-
Labrador**

Lignes directrices de financement

2019-2020

***Bureau de l'immigration et du multiculturalisme
Ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail***

Ce document peut être consulté en ligne à l'adresse : <http://www.nlimmigration.ca/fr/>

Pour de plus amples renseignements, s'adresser à :

Ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail

Bureau de l'immigration et du multiculturalisme

Tél. : 709-729-6607

Télec. : 709-729-7381

Courriel : immigration@gov.nl.ca

Avril 2019

Table des matières

1.0 Introduction	4
2.0 Présentation des demandes	4
3.0 Principes directeurs	5
4.0 Rôles et responsabilités	5
5.0 Priorités de financement	6
6.0 Critères d’admissibilité au financement	7
6.1 Demandeurs admissibles.....	7
6.2 Demandeurs non admissibles	8
6.3 Bénéficiaires admissibles	8
6.4 Activités de financement admissibles	8
6.5 Coûts admissibles.....	9
6.6 Coûts non admissibles	10
7.0 Aperçu du processus de demande	10
7.1 Examen des demandes	10
7.2 Critères d’évaluation	11
7.3 Dispositions en matière de financement.....	11
8.0 Rapports à déposer	12
9.0 Renseignements supplémentaires	12
9.1 Nature discrétionnaire du programme	12
9.2 Divulcation de renseignements	12

1.0 Introduction

L'intégration sociale, économique et culturelle des nouveaux arrivants dans la province appuie la rétention de ces derniers. Elle est essentielle pour obtenir de meilleurs résultats pour les résidents et les collectivités de Terre-Neuve-et-Labrador. Le Programme d'établissement et d'intégration de Terre-Neuve-et-Labrador (PEITNL) est conçu pour rendre plus faciles les parcours d'établissement et d'intégration des immigrants à Terre-Neuve-et-Labrador grâce au soutien des fournisseurs de services, et vise, en définitive, l'intégration réussie et l'installation à long terme dans la province.

L'objectif du PEITNL est d'aider les nouveaux arrivants à participer pleinement à tous les aspects de la vie sociale, économique et culturelle de Terre-Neuve-et-Labrador. Afin d'atteindre cet objectif, le PEITNL vise à accroître la qualité et la disponibilité des services qui améliorent la situation sociale et économique des nouveaux arrivants, et à améliorer l'accès à ceux-ci.

Le PEITNL appuie aussi l'engagement du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador énoncé dans *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* d'appuyer les tiers pour fournir des services d'établissement et des mesures de soutien aux nouveaux arrivants. Reconnaissant le rôle important que jouent les fournisseurs de services dans le soutien de l'établissement et de l'intégration des nouveaux arrivants, le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador mise sur des approches novatrices de renforcement des capacités et d'amélioration des services pour les nouveaux arrivants dans la province.

Le présent guide vise à aider les organisations à préparer une proposition en vue de demander du financement pour les programmes d'établissement et d'intégration.

2.0 Présentation des demandes

La date limite pour le dépôt des demandes de financement est le mardi 2 juillet 2019.

Le ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail encourage fortement les demandeurs à examiner attentivement le présent document pour s'assurer que l'organisation, les activités proposées et les clients servis sont admissibles au financement en vertu du Programme d'établissement et d'intégration de Terre-Neuve-et-Labrador (PEITNL).

Nous encourageons également les demandeurs à examiner ce qui suit :

- le document « Demande de propositions »;
- *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (mars 2017);
- *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador : Initiatives 2019-20*.

3.0 Principes directeurs

Le processus de demande et de financement est fondé sur les principes suivants :

- **contribution aux priorités provinciales en matière d'immigration** : les propositions fournissent des renseignements détaillés sur la façon dont les demandeurs combleront les lacunes et les besoins exprimés par les nouveaux arrivants et appuieront l'approche provinciale à l'égard de l'immigration;
- **optimisation des avantages pour les nouveaux arrivants** : les propositions décrivent clairement la façon dont les demandeurs optimiseront les avantages pour les nouveaux arrivants dans le secteur de l'établissement, de l'intégration et de la rétention;
- **équité et transparence** : des critères clairs et publiés visant à donner à toutes les organisations admissibles des chances égales d'obtenir du financement;
- **portée provinciale ou régionale** : les propositions tiennent compte de la portée provinciale et régionale;
- **innovation** : les propositions offrent une approche du soutien en matière d'établissement et d'intégration des nouveaux arrivants qui est nouvelle, ou du moins nouvelle pour Terre-Neuve-et-Labrador;
- **partenariat et collaboration** : les propositions sont fondées sur le partenariat et la collaboration avec de multiples intervenants;
- **responsabilité claire** : les propositions portent une attention particulière à la collecte de données, à la surveillance et aux processus d'évaluation, et décrivent en détail les objectifs proposés.

4.0 Rôles et responsabilités

Tous les partenaires dans le processus de financement ont en commun la responsabilité des résultats.

Le ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail, par l'intermédiaire du Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme, devra :

- élaborer et communiquer clairement les critères pour la présentation des propositions et l'approbation des projets;
- surveiller un processus d'évaluation des propositions équitable et transparent;
- finaliser et communiquer les décisions en temps opportun;
- distribuer le financement conformément aux conditions de l'entente de contribution;
- surveiller et évaluer les programmes et les services;
- coordonner, lorsque c'est possible, les propositions ou projets conjoints afin d'éviter la répétition et d'optimiser les avantages en tirant parti du financement disponible de tous les partenaires.

Les demandeurs de projet doivent :

- utiliser et suivre le présent guide dans la préparation des propositions;
- s'assurer qu'un engagement dicté par la collaboration et le partenariat avec de nombreux intervenants fait partie de leurs propositions;
- fournir tous les renseignements demandés;
- respecter les calendriers des projets et des rapports;
- rendre compte de la façon dont le financement est utilisé pour atteindre l'objectif en fournissant les documents exigés, tels que des rapports d'étape et un rapport définitif.

5.0 Priorités de financement

On donnera la priorité aux propositions qui tiennent compte des priorités énoncées dans La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador (mars 2017) et dans La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador : Initiatives 2019-20.

Les activités prioritaires particulières sont les suivantes :

Appuyer les tiers pour fournir des services et des mesures de soutien aux nouveaux arrivants

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour fournir des services d'établissement et d'intégration ainsi que du soutien aux nouveaux arrivants à Terre-Neuve-et-Labrador.

Collaborer avec les fournisseurs de services afin d'élargir l'accès aux programmes d'anglais langue seconde (ALS) pour les immigrants

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour augmenter le nombre de sites offrant actuellement des programmes d'enseignement de l'anglais langue seconde aux immigrants dans notre province.

Travailler avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et les conseils scolaires pour mieux faire connaître le multiculturalisme dans le système scolaire de la maternelle à la 12^e année

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour cerner les possibilités de promouvoir le multiculturalisme au sein du système scolaire.

Établir une initiation de base aux peuples autochtones de Terre-Neuve-et-Labrador

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour offrir aux nouveaux arrivants à Terre-Neuve-et-Labrador une orientation sur l'histoire, les cultures et les identités autochtones afin de jeter les bases d'un avenir

empreint de respect et de soutien mutuels entre les peuples autochtones et les immigrants.

S'associer à des fournisseurs de services autochtones pour faciliter le dialogue et les liens entre les nouveaux arrivants et les peuples autochtones de Terre-Neuve-et-Labrador

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour offrir aux nouveaux arrivants des occasions de dialogue significatif avec des résidents autochtones de la province, en vue de bâtir un avenir plus inclusif et respectueux pour tous les habitants de Terre-Neuve-et-Labrador.

Collaborer avec les fournisseurs de services pour lutter contre l'isolement social des familles de nouveaux arrivants

- Les demandeurs retenus travailleront avec le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador pour mettre en œuvre des programmes, en particulier dans les collectivités rurales, visant à favoriser les liens entre les nouveaux arrivants et les résidents de longue date.

6.0 Critères d'admissibilité au financement

6.1 Demandeurs admissibles

Le demandeur doit être un organisme communautaire sans but lucratif établi (enregistrée sous la *Corporations Act*) ou une autre organisation publique ou non gouvernementale (p. ex. établissement d'enseignement public, autorité régionale de développement, etc.).

Le demandeur doit aussi démontrer un besoin ainsi qu'une capacité suffisante pour fournir les programmes et les services proposés. Afin d'être admissibles, les demandeurs doivent satisfaire aux exigences suivantes :

1. l'organisation est constituée en société à but non lucratif ou a une entente écrite avec une organisation constituée de façon appropriée pour la gestion du financement approuvé;
2. l'organisation démontre un soutien communautaire en remettant une liste d'intervenants siégeant au sein d'un comité ou d'un conseil d'administration ou des lettres de soutien provenant d'intervenants clés;
3. l'organisation démontre d'une façon qui satisfait le Ministère qu'elle peut recevoir et gérer le financement public, et en rendre compte d'une manière équitable et transparente;
4. l'organisation respecte les lois provinciales et fédérales en matière de travail, de droits de la personne et de protection des renseignements personnels;
5. la collectivité ou région qui recevra des immigrants au cours de la prochaine année a déjà reçu des immigrants dans le passé, ou a déterminé que l'immigration était une stratégie de croissance essentielle.

6.2 Demandeurs non admissibles

Les demandeurs non admissibles aux termes du PEITNL comprennent les suivants :

- les particuliers;
- les entreprises ou les organisations du secteur privé;
- les organismes de financement dont l'unique mandat est d'octroyer des subventions ou du financement;
- les intermédiaires en immigration, les consultants ou les recruteurs;
- les organisations communautaires non enregistrées.

6.3 Bénéficiaires admissibles

Le financement du PEITNL peut appuyer les programmes et les services qui aident les personnes suivantes :

- les candidats provinciaux – les ressortissants étrangers et leurs personnes à charge, résidant à Terre-Neuve-et-Labrador, et qui ont été nommés (ont reçu un certificat de désignation) dans le cadre du Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador;
- les candidats approuvés dans le cadre du Programme pilote d'immigration au Canada atlantique – les ressortissants étrangers et leurs personnes à charge, résidant à Terre-Neuve-et-Labrador, et qui ont été approuvés (ont reçu un certificat d'appui) dans le cadre du Programme pilote d'immigration au Canada atlantique;
- les étudiants et diplômés internationaux – les étudiants qui poursuivent actuellement leurs études dans un établissement d'enseignement postsecondaire désigné à Terre-Neuve-et-Labrador. Les conjoints et les personnes à charge des étudiants et diplômés internationaux sont aussi admissibles;
- les résidents permanents du Canada résidant à Terre-Neuve-et-Labrador;
- les personnes protégées (réfugiés) aux termes de l'article 95 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- les réfugiés réinstallés qui sont venus dans la province dans le cadre d'une initiative de réinstallation parrainée par le secteur privé ou bénéficiant de l'aide du gouvernement;
- les travailleurs migrants (également appelés travailleurs étrangers temporaires) qui envisagent de devenir résidents permanents dans la province;
- les citoyens canadiens nés à l'extérieur du Canada (on accordera la priorité aux services aux immigrants récents à Terre-Neuve-et-Labrador).

La priorité sera accordée aux propositions qui appuient les nouveaux arrivants aux prises avec des difficultés particulières en ce qui concerne l'établissement et l'intégration ainsi que les candidats provinciaux et les candidats approuvés dans le cadre du Programme pilote d'immigration au Canada atlantique et leur famille.

6.4 Activités de financement admissibles

L'intégration et la rétention réussies dépendent largement de la qualité des services d'établissement que les nouveaux arrivants reçoivent au moment de leur arrivée. Les activités de financement admissibles sont celles qui :

- aident à l'établissement, à l'intégration et à la rétention des nouveaux arrivants dans les collectivités de Terre-Neuve-et-Labrador;
- dotent les nouveaux arrivants de compétences supplémentaires, d'une expérience et de connaissances qui facilitent l'intégration sociale, culturelle et économique dans les collectivités de Terre-Neuve-et-Labrador;
- favorisent et encouragent la compréhension locale des avantages que présentent les nouveaux arrivants pour l'économie et la vie culturelle et sociale de Terre-Neuve-et-Labrador.

6.5 Coûts admissibles

Les coûts admissibles dans le cadre du financement du programme d'établissement sont les suivants :

Salaires : les salaires des employés qui participent directement à la prestation du programme ou du projet. Cela peut aussi comprendre des postes contractuels.

Avantages sociaux : les avantages sociaux du ou des salariés qui participent à la prestation du programme ou du projet. Cela peut comprendre des prestations médicales et dentaires, ainsi que des programmes de revenu de retraite. Les charges sociales de l'employeur s'entendent des paiements que l'employeur est tenu par la loi de verser pour le compte de ses employés.

Fournitures et ressources : les fournitures de bureau qui servent à la prestation du programme (outils d'aide à la rédaction, produits en papier, supports électroniques de mémorisation [CD, DVD, etc.], matériel de classement, affranchissement, etc.), le matériel didactique ou promotionnel, les autres matériels imprimés, les ressources audiovisuelles et les logiciels utilisés directement dans la prestation du programme ou du projet.

Installations et matériel : une partie du loyer du bureau peut être réclamée lorsque ce dernier est utilisé pour travailler sur le projet. De plus, le loyer des salles de réunion ou des espaces événementiels, la location de matériel, la location des photocopieuses, ainsi que les factures de téléphone, de télécopieur ou d'Internet, sont aussi admissibles s'ils sont liés à la prestation directe du programme. On ne peut pas facturer un loyer pour les locaux appartenant aux membres du conseil d'administration de l'organisation. Les coûts liés au matériel informatique sont admissibles jusqu'à concurrence de 1 000 \$. Pour vérifier l'admissibilité d'articles et de coûts, veuillez contacter le consultant en établissement et intégration du Bureau de l'Immigration et du Multiculturalisme.

Déplacements : les déplacements dans la province du personnel et des bénévoles qui participent directement à la prestation du programme ou du projet.

Autre : comprend les articles qui n'entrent pas dans d'autres catégories, telles que les frais d'inscription pour une conférence-atelier relative au projet ou autres frais divers.

Administration : jusqu'à 15 % du budget total du programme peuvent être attribués à cette catégorie. Ces coûts peuvent inclure :

- Salaires : les salaires des employés qui assurent la surveillance du personnel de projet pour les heures consacrées directement à la supervision du projet, ainsi que les avantages sociaux de ces membres du personnel (charges sociales de l'employeur). Les salaires des employés qui assurent le soutien administratif du programme ou du projet. Les organisations peuvent inclure des postes administratifs contractuels sous cette rubrique.
- Avantages sociaux : les avantages sociaux des employés, décrits ci-dessus, qui assurent un soutien administratif ou de supervision au programme ou projet, pour les heures consacrées au projet. Cela peut comprendre des prestations médicales et dentaires, ainsi que des programmes de revenu de retraite.
- Autre : les frais bancaires, l'assurance responsabilité ou autre assurance, la vérification annuelle et la comptabilité.

6.6 Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles comprennent :

- les coûts en capital, y compris les achats de véhicules, la construction ou la rénovation d'immeubles ou de monuments, etc.;
- les déplacements à l'extérieur de Terre-Neuve-et-Labrador, sauf dans des circonstances particulières approuvées au préalable par le Ministère;
- les aliments, les breuvages et les rafraîchissements pour les participants ou les invités à des événements;
- les pertes financières et les déficits encourus par l'organisation;
- les subventions salariales, les allocations de formation ou les frais de scolarité;
- les activités de lobbying ou de défense des intérêts de l'organisation.

7.0 Aperçu du processus de demande

7.1 Examen des demandes

Une fois soumises dans le portail en ligne du SSPMT, les propositions seront évaluées par le Bureau de l'Immigration et du multiculturalisme. Les propositions qui ne correspondent pas à la définition des demandes, des bénéficiaires ou des activités admissibles seront rejetées.

Les demandeurs retenus recevront une lettre d'approbation décrivant le montant de financement approuvé et l'objectif de la subvention. Les décisions de financement approuvées seront aussi affichées sur le site Web du Bureau de l'Immigration et du multiculturalisme.

7.2 Critères d'évaluation

Au moment de l'examen des demandes de financement de projets, le Ministère évaluera l'intégralité et le contenu des propositions de projet admissibles.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères essentiels suivants :

Section A : (50 points possibles)

1. Preuve de la nécessité des activités proposées (jusqu'à 10 points);
2. Capacités, compétences et expertise nécessaires pour entreprendre et atteindre les résultats (jusqu'à 20 points);
3. Étendue de l'incidence et nombre de personnes servies (jusqu'à 10 points);
4. Portée du projet (locale, régionale ou provinciale) grâce aux activités proposées (jusqu'à 10 points).

Section B : (20 points possibles)

5. Indicateurs et résultats mesurables (10 points);
6. Pertinence pour les priorités énoncées dans le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (10 points).

Section C : (30 points possibles)

7. Caractère novateur de l'approche proposée (jusqu'à 15 points);
8. Budget clair et détaillé (jusqu'à 15 points).

Le Ministère prendra les décisions définitives et les communiquera aux demandeurs par écrit.

7.3 Dispositions en matière de financement

Après la lettre d'approbation, les organisations recevront une entente de contribution, qui décrit les conditions du financement et qui constitue un contrat juridiquement contraignant entre Sa Majesté la Reine du chef de Terre-Neuve-et-Labrador, représentée par le ministre responsable du ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail, et l'organisation. L'entente doit être signée par un signataire autorisé de chaque partie. Le premier paiement sera effectué seulement après que l'entente aura été signée par les deux parties.

Le financement sera versé en trois paiements :

- 50 % à la signature de l'entente;
- 25 % à la réception du rapport d'étape;
- les 25 % restants à la réception du rapport définitif.

Les rapports d'étape et définitif fourniront des renseignements sur les progrès relatifs aux extrants, aux objectifs et aux résultats attendus. Ces rapports sont un élément de reddition de

compte essentiel dans le processus de financement.

8.0 Rapports à déposer

Les demandeurs retenus doivent présenter un **rapport d'étape** à mi-chemin de la période de financement, et un **rapport définitif** à la fin de la subvention. Le Ministère se réserve le droit de demander des rapports supplémentaires, au besoin. Un calendrier de présentation des rapports sera décrit dans l'entente de contribution.

Les paiements dépendent des examens de rapports par le Ministère, qui doivent être satisfaisants. Le défaut de présenter un rapport d'étape ou de respecter les conditions de financement retardera ou annulera le versement des paiements. La présentation de rapports non satisfaisants peut avoir une incidence sur la poursuite de la subvention.

Les organisations qui reçoivent un financement doivent faire rapport sur les activités entreprises et les résultats obtenus grâce au financement du PEITNL, les dépenses réelles et projetées, ainsi que l'incidence du financement. Des copies des modèles de rapport seront fournies aux demandeurs retenus avant les dates d'échéance des rapports.

En ce qui concerne les initiatives de collaboration entreprises par deux organisations ou plus, l'organisation désignée en tant que demandeur sera considérée comme étant le demandeur principal et sera responsable de tous les rapports.

9.0 Renseignements supplémentaires

9.1 Nature discrétionnaire du programme

Le Ministère ne peut ni garantir un soutien financier à tous les demandeurs, ni fournir un financement complet des coûts liés aux programmes et aux services d'établissement.

Les engagements pris par les demandeurs avant ou pendant qu'ils attendent l'avis écrit officiel qu'une proposition a été approuvée relèvent de la responsabilité du demandeur. Si un demandeur n'est pas retenu, le Ministère ne sera pas responsable des coûts déjà encourus par l'organisation.

9.2 Divulcation de renseignements

Avant leur approbation, les propositions seront considérées comme appartenant aux demandeurs et ne seront accessibles qu'aux fonctionnaires du Ministère qui les évaluent. Une fois approuvées, les propositions présentées au Ministère sont assujetties à l'*Access to Information and Protection of Privacy Act* (ATIPPA) de Terre-Neuve-et-Labrador. En concluant une entente avec le Ministère, les demandeurs acceptent que le contenu de leurs propositions soit divulgué. Tous les renseignements contenus dans la proposition du demandeur que ce dernier considère comme exclusifs devraient être marqués comme « confidentiels », et seront dûment pris en considération comme il est prévu par l'ATIPPA. Les propositions soumises, ainsi que leur contenu, deviennent propriété du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador.

Les études d'évaluation rendues publiques en vertu de l'ATIPPA ne comprendront aucun document considéré comme étant de nature exclusive. S'ils ont accès aux renseignements personnels d'immigrants qui sont protégés en vertu de l'ATIPPA, les organismes retenus devraient comprendre qu'ils ne peuvent pas les divulguer ou les révéler. Le défaut de se conformer à ces règlements peut entraîner des poursuites pénales ou civiles contre les personnes et l'organisme concernés.