



**Projets de démonstration visant à soutenir l'intégration des réfugiés
au marché du travail**

**Lignes directrices de financement
2017-2018**

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

Ce document est accessible en ligne à <http://www.aesl.gov.nl.ca/immigration.html>

Renseignements:

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

Bureau de l'immigration et du multiculturalisme

Tél. : 709-729-6607

N° de télécopieur : 709-729-7381

Adresse électronique : immigration@gov.nl.ca

Decembre 2017

Table des matières

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

1.0 Présentation

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 dont profiteront les résidents et les collectivités de Terre-Neuve-et-Labrador.

Le programme d'intégration au marché du travail des réfugiés (PIMTR) est une priorité du plan d'action *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador*. Il est conçu pour fonctionner avec la collaboration des organismes de prestation de services, et sert à élaborer et à lancer des programmes de démonstration visant à intégrer rapidement les réfugiés au marché du travail.

Ce guide vise à aider les organisations à préparer une proposition pour demander du financement afin d'offrir des projets de démonstration pour l'intégration au marché du travail, spécialement conçus pour les réfugiés.

2.0 Présentation des demandes

La date limite fixée pour la présentation des demandes de financement pour l'exercice 2017-2018 est le 26 janvier 2018.

Le ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail encourage fortement les demandeurs à examiner attentivement le présent document ainsi que le document de demande de propositions afin de s'assurer que l'organisation, les activités proposées et les clients servis sont admissibles au financement aux termes du PIMTR. De plus, le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (mars 2017) fournit des renseignements supplémentaires sur cette priorité.

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 traiteront 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 sont publiés pour donner à toutes les organisations admissibles des chances égales d'obtenir du financement;
- **Approche ciblée:** les propositions tiennent compte de la portée provinciale ou régionale;
- **Innovation:** les propositions offrent une approche nouvelle, ou du moins nouvelle pour Terre-Neuve-et-Labrador, qui appuie l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants;
- **Partenariat et collaboration:** les propositions sont fondées sur le partenariat et la collaboration avec de multiples intervenants; et
- **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 du processus de financement partagent la responsabilité des résultats.

Le ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail, par l'entremise du Bureau de l'immigration et du multiculturalisme :

- élabore et communique clairement les critères pour la présentation des propositions et l'approbation des projets;
- surveille un processus d'évaluation des propositions équitable et transparent;
- prend et communique les décisions en temps opportun;
- attribue le financement conformément aux conditions de l'entente de contribution;
- surveille et évalue les programmes et les services;
- coordonne, lorsque possible, les propositions ou projets conjoints afin d'éviter la duplication et d'optimiser les avantages en tirant parti du financement disponible de tous les partenaires.

Les demandeurs (promoteurs de projet) :

- utilisent et suivent le présent guide dans la préparation des propositions;
- s'assurent d'inclure dans leurs propositions la mobilisation de nombreux intervenants par la collaboration et le partenariat;
- fournissent tous les renseignements demandés;
- respectent les calendriers des projets et des rapports; et
- rendent 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

La préférence sera accordée aux propositions qui:

- comprennent des initiatives concrètes visant à intégrer les réfugiés au marché du travail;
- tiennent compte des besoins individuels et, par conséquent, proposent des approches personnalisées; et
- mettent l'accent sur la mise en œuvre d'initiatives novatrices pour accélérer l'intégration des réfugiés au marché du travail.

6.0 Critères d'admissibilité au financement

6.1 Demandeurs admissibles

Le demandeur doit être un organisme communautaire sans but lucratif bien établi (enregistré sous la *Corporations Act*) ou une autre organisation publique ou non gouvernementale (p. ex. établissement public d'enseignement ou de formation, autorité régionale de développement, etc.). Les administrations municipales sont également des demandeurs admissibles.

Le demandeur doit aussi faire la preuve de l'existence d'un besoin ainsi que de la capacité suffisante pour fournir le projet proposé. 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 montre qu'il dispose d'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 montre 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 communauté ou la région dans laquelle le projet sera mis en œuvre a déjà accueilli des réfugiés ou a déjà déterminé que l'immigration était une stratégie de croissance essentielle

Une attention particulière sera portée à l'octroi d'un financement aux propositions ciblant des situations dans lesquelles aucun autre service d'établissement ne s'applique, à part ceux fournis par des employeurs, ou pour lesquelles les services en place ne répondent pas aux besoins particuliers des nouveaux réfugiés.

Le Ministère considérera les projets d'une valeur maximale de 30 000 \$ qui répondent aux critères d'admissibilité et aux priorités ci-dessus.

Suite à la date d'achèvement des projets de démonstration, un certain nombre de demandeurs retenus pourrait être invité à augmenter la portée de leur projet en attendant la démonstration des résultats des projets.

6.2 Demandeurs non admissibles

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

- Particuliers
- Entreprises ou organisations du secteur privé
- Organismes de financement dont l'unique mandat est d'octroyer des subventions ou du financement
- Intermédiaires, experts-conseils ou recruteurs en immigration
- Organisations communautaires non enregistrées

6.3 Bénéficiaires admissibles

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

- **Personnes protégées (réfugiés)** aux termes de l'article 95 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

6.4 Activités de financement admissibles

L'intégration réussie au marché du travail dépend en grande partie de la qualité des services que les réfugiés reçoivent à leur arrivée. Les activités de financement admissibles :

- visent à promouvoir et à encourager les employeurs locaux à comprendre les avantages de l'embauche de réfugiés à Terre-Neuve-et-Labrador;
- favorisent la connaissance de l'environnement de travail canadien par les réfugiés;
- aident directement les réfugiés à s'intégrer au marché du travail par l'expérience de travail ou les possibilités de placement.

6.5 Coûts admissibles

Les coûts admissibles pour le financement comprennent les suivants.

Soutiens individuels: avantages qui soutiennent des réfugiés individuels qui seront assistés dans leur attachement au marché du travail.

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

Avantages : 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.

Soutien personnel : avantages pour les réfugiés donnés que l'on aidera à s'intégrer au marché du travail.

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

Installations et matériel : une partie du loyer du bureau peut être réclamée lorsque celui-ci est utilisé pour travailler sur le projet. De plus, le loyer des salles de réunion ou des locaux loués pour des activités particulières, la location de matériel, la location de 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 des 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, contactez le consultant en établissement et intégration du Bureau de l'immigration et du multiculturalisme.

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

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

Administration : Ces coûts peuvent inclure les suivants.

- Salaires : salaires des employés qui assurent la surveillance du personnel de projet pour les heures consacrées directement à la supervision du projet ainsi qu'avantages sociaux de ces membres du personnel (charges sociales de l'employeur). 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 : avantages sociaux, décrits ci-dessus, des employés qui assurent un soutien administratif ou une supervision dans le cadre du programme ou du projet, pour les heures consacrées au projet. Cela peut comprendre des prestations médicales et dentaires ainsi que des programmes de revenu de retraite.

- Autre : frais bancaires, assurance responsabilité ou autre assurance, vérification annuelle et comptabilité.

** jusqu'à 15 % du budget total du programme peuvent être attribués à cette catégorie.*

6.6 Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles comprennent les suivants :

- Coûts en capital, y compris achats de véhicules, construction ou rénovation d'immeubles ou de monuments, etc.
- Déplacements à l'extérieur de Terre-Neuve-et-Labrador, sauf dans des circonstances particulières approuvées au préalable par le Ministère
- Aliments, breuvages et rafraîchissements pour les participants ou les invités à des activités
- Pertes financières et déficits encourus par l'organisation
- Activités de lobbying ou de défense des intérêts de l'organisation

7.0 Aperçu du processus de demande

7.1 Examen des demandes

Les propositions seront évaluées par le Bureau de l'immigration et du multiculturalisme et la Division de l'emploi et de la formation du ministère de l'Enseignement postsecondaire, des Compétences et du Travail. 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 du financement. Le financement approuvé sera aussi affiché sur le site Web du Bureau de l'immigration et du multiculturalisme une fois la décision prise.

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 clés ci-après; elles doivent obtenir une note minimale de 90 points.

Section A : Minimum de 10 points dans chaque catégorie

1. Preuve de la nécessité des activités proposées (jusqu'à 15 points)
2. Capacités, compétences et expertise nécessaires pour mener le projet et atteindre les résultats visés (jusqu'à 15 points)
3. Étendue des répercussions et nombre de personnes servies (jusqu'à 15 points)
4. Portée du projet (locale, régionale ou provinciale) dans le cadre des activités proposées (jusqu'à 15 points)

Section B : 15 points dans chaque catégorie

5. Indicateurs et résultats mesurables (15 points)
6. Pertinence relative aux priorités énoncées dans le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (15 points)

Section C : Minimum de 10 points dans chaque catégorie

7. Innovation dans 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 Ententes de financement

Après avoir reçu 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 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 deux versements de 90 % et de 10 %. De plus, un rapport d'étape et un rapport définitif devront être produits. Ces 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 comptes 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 établi dans l'entente de contribution.

Les paiements dépendent de l'examen des rapports par le Ministère, qui doit les déclarer 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 PIMTR, les dépenses réelles et projetées ainsi que l'incidence du financement. Des copies de modèles de rapports 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 présenter 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.

Tout engagement pris par les demandeurs avant ou pendant qu'ils attendent l'avis écrit officiel confirmant l'approbation d'une proposition relève 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 »; ils seront alors dûment pris en considération, comme le prévoit l'ATIPPA. Les propositions soumises ainsi que leur contenu deviennent la 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.