



**Terre-Neuve-et-Labrador  
Programme d'établissement et d'intégration  
(PEITNL)**

**Lignes directrices de financement  
2017-2018**

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

**Le présent document est accessible sur Internet 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](mailto:immigration@gov.nl.ca)

**Août 2017**

## Table des matières

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

## 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* de fournir un soutien à des tiers pour la prestation des services d'établissement et des soutiens aux nouveaux arrivants. Reconnaisant 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 PEITNL fournira un financement à l'appui d'organismes communautaires sans but lucratif ou d'organisations non gouvernementales pour la prestation des services d'établissement et d'intégration et des soutiens aux nouveaux arrivants afin de respecter les priorités que sont l'intégration et la rétention accrue.

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 fixée pour la présentation des demandes de financement au cours de l'exercice 2017-2018 est le 25 septembre 2017.

Le Ministère 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 PEITNL. De plus, le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (mars 2017) fournit des renseignements supplémentaires sur les priorités définies.

## 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 et publiés visant à donner à toutes les organisations admissibles des chances égales d'obtenir du financement;
- **portée provinciale et régionale** : les propositions tiennent compte de la portée provinciale et régionale;
- **innovation** : les propositions offrent une approche qui est nouvelle, ou du moins nouvelle pour Terre-Neuve-et-Labrador, du soutien de l'établissement et de l'intégration des nouveaux arrivants;
- **partenariat et collaboration** : les propositions sont fondées sur le partenariat et la collaboration avec de nombreux 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 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, 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 duplication 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**

---

La priorité sera accordée aux propositions visant à faire avancer les priorités en matière d'établissement et d'intégration qui :

- tirent parti des ressources et des services communautaires existants et ne créent pas de répétition inutile ou de chevauchement;
- ont une portée géographique importante et de larges répercussions pour l'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador;
- fournissent aux immigrants partout à Terre-Neuve-et-Labrador un accès aux services;
- démontrent un plan pour la poursuite soutenue des activités après la durée du financement;
- représentent le résultat d'une collaboration importante de la part de divers organismes et partenaires;
- démontrent d'autres sources de financement durable et ont de nombreux partenaires de financement, y compris des contributions en nature, telles que du temps de bénévolat ou le don d'installations, de services, de matériels ou d'équipement.

Comme décrit dans le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador*, une priorité supplémentaire sera accordée aux propositions novatrices visant à fournir les services suivants :

- offrir des services d'établissement et des soutiens aux nouveaux arrivants;
- élargir l'accès aux programmes d'enseignement de l'anglais langue seconde pour les immigrants.

## **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.

Une attention particulière sera portée à l'octroi d'un financement aux propositions démontrant des cas où aucun autre service d'établissement n'existe, à part ceux fournis par des employeurs, ou que les services en place ne répondent pas aux besoins uniques des nouveaux arrivants.

## 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 **personnes protégées (réfugiés)** aux termes de l'article 95 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- les **étudiants internationaux** - les étudiants internationaux qui fréquentent un établissement d'enseignement postsecondaire public ou privé à Terre-Neuve-et-Labrador;
- 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 nomination) dans le cadre du Programme des candidats de la province de Terre-Neuve-et-Labrador;
- les **résidents permanents** du Canada résidant à Terre-Neuve-et-Labrador;
- 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 qui font face à des difficultés particulières en ce qui concerne l'établissement et l'intégration, ainsi qu'aux candidats provinciaux et à leurs familles.

## 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**

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 clés ci-après, et doivent obtenir une note minimale de 90 points.

#### **Section A : Un 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 entreprendre 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 pour les priorités énoncées dans le document *La voie à suivre en matière d'immigration à Terre-Neuve-et-Labrador* (15 points).

#### **Section C : Un 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 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 paiements : 90 % et 10 %. De plus, un rapport d'étape et un rapport final 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 responsabilité 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 final** 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 Divulgence 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.