

**PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT
DES NOUVEAUX ARRIVANTS
(PANA)**

ANNÉE FINANCIÈRE 2011-2012

1 DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA) est destiné à soutenir les organismes communautaires qui souhaitent apporter leur contribution à l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants à la société québécoise.

Ce programme comporte trois volets :

- Volet 1 : Accueil, établissement et accompagnement des nouveaux arrivants;
- Volet 2 : Accueil et installation des réfugiés et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif;
- Volet 3 : Services offerts aux demandeurs d'asile.

Étant donné la particularité de la clientèle visée, les volets 2 et 3 du programme feront l'objet de mandats spécifiques.

2 OBJECTIF GÉNÉRAL

Accompagner les nouveaux arrivants dans leurs démarches d'intégration, de manière qu'ils puissent devenir le plus rapidement possible des membres actifs de la société québécoise.

3 ORGANISMES ADMISSIBLES

Pour être admissible au programme, un organisme doit répondre aux conditions suivantes :

- être un organisme à but non lucratif, 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;
- être dirigé par un conseil de direction ou d'administration, élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec, possédant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent et prêtant leur concours à l'organisme à titre bénévole;
- tenir chaque année une assemblée générale annuelle;
- produire annuellement des états financiers comportant un bilan et un état des revenus et dépenses ainsi qu'un rapport d'activité;
- être immatriculé au Registraire des entreprises du Québec.

4**ORGANISMES NON ADMISSIBLES**

Les organismes suivants ne sont pas admissibles à ce programme :

- les conseils municipaux;
- les agences de développement des réseaux de services de santé et de services sociaux et les établissements, tels qu'ils sont définis dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2);
- les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés et publics;
- les associations et partis politiques;
- les organismes qui sont en dette envers le Ministère dans le cadre de ses programmes et qui n'ont pas conclu d'entente de remboursement avec lui ou ne respectent pas une telle entente.

5**CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN ORGANISME ADMISSIBLE**

Les critères suivants sont pris en compte à des degrés divers selon les projets présentés, le territoire, la mission de l'organisme et les besoins de la clientèle en matière de services. L'organisme est invité à démontrer sa réponse à ces critères dans sa demande d'aide financière :

- l'organisme a des sources de financement diversifiées (cotisations annuelles, autofinancement);
- l'organisme a une structure organisationnelle qui permet l'encadrement d'un projet ou d'une activité;
- l'organisme a démontré sa capacité à gérer des projets en lien avec les objectifs du programme;
- l'organisme participe activement aux réseaux de concertation locaux du territoire;
- l'organisme est reconnu dans son milieu pour l'intérêt qu'il porte aux nouveaux arrivants et pour la qualité de ses services;
- le personnel de l'organisme a acquis une connaissance des besoins d'accueil, d'intégration, d'adaptation au marché du travail des personnes admissibles et des services qu'elles requièrent en la matière;
- l'organisme offre 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;
- l'organisme recrute des bénévoles.

6

OBLIGATIONS DES ORGANISMES FINANCÉS

L'organisme qui conclut une entente avec le Ministère doit accepter les conditions suivantes :

- transmettre au Ministère les renseignements anonymisés concernant la clientèle admissible ayant bénéficié d'une activité ou d'un service selon les modalités définies par le Ministère;
- rendre compte dans son rapport annuel des activités réalisées et des services offerts, selon les indications fournies par le Ministère;
- divulguer ses autres sources de financement. Celles-ci doivent couvrir des coûts autres que ceux qui sont déjà prévus par la contribution du Ministère;
- produire annuellement un rapport financier comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et devant prendre la forme :
 - d'un rapport de mission de certification et de vérification signé par un comptable agréé lorsque 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 un membre d'un ordre professionnel comptable reconnu lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont inférieures à 125 000 \$ et supérieures à 25 000 \$;
 - d'une compilation lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou inférieures à 25 000 \$;
- si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (entreprise ou organisme contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs que les siens), il doit :
 - en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
 - démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions 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;
 - rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées;
- conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives aux activités pendant une période de six ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent;

- autoriser les représentants du Ministère à vérifier le cadre de gestion de l'organisme, incluant les livres, registres et autres documents de l'organisme;
- participer, à la demande des représentants du Ministère, à l'évaluation du Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants ainsi que des activités et des services offerts dans le cadre de ce programme;
- dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, mentionner de manière appropriée dans toute communication écrite, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée en vertu du Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles et afficher, dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette contribution;
- promouvoir un comportement éthique auprès de son personnel, notamment afin d'éviter toute situation potentielle de conflit d'intérêts;
- promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère.

7**PERSONNES ADMISSIBLES AUX SERVICES**

- Est admissible au volet 1 du programme :
 - un résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (L. C., 2001, c. 27);
 - un 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;
 - une personne à qui l'asile, au sens de l'article 95 de cette loi, a été conféré;
 - une personne autorisée à présenter sur place une demande de résidence permanente.
- La durée d'admissibilité au volet 1 est de cinq ans à partir de la première date d'admissibilité d'une personne âgée de 15ans et plus.
- Est admissible au volet 2 du programme, un réfugié ou une personne protégée à titre humanitaire outre-frontières (RC1, RC5, RS1, RS5, RA5) pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif. Il n'y a pas de restriction d'âge pour le volet 2.
- Est admissible au volet 3 du programme un demandeur d'asile nouvellement arrivé. Pour la recherche de logement, le demandeur d'asile doit être au Québec depuis moins de 3 mois.

8**SERVICES ET ACTIVITÉS ADMISSIBLES**

Les services et activités admissibles varient selon les volets.

Outre les services et activités décrits dans chacun des volets, d'autres activités sont admissibles dans la mesure où elles permettent d'améliorer la prestation des services offerts aux nouveaux arrivants par les organismes d'accueil ou par d'autres partenaires publics ou privés :

- programmes de formation du personnel de l'organisme;

- rencontres de travail avec les institutions publiques, parapubliques et communautaires dans le but d'améliorer la prestation des services offerts;
- participation à des activités de recherche sur les méthodes d'intervention et d'évaluation de résultats.

9**SERVICES, ACTIVITÉS ET PROJETS NON ADMISSIBLES**

Les services 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 sont exclus.

10**MODALITÉS FINANCIÈRES**

Sous réserve des crédits disponibles, le Ministère détermine annuellement le montant de la contribution financière qu'il accordera dans le cadre du programme.

L'aide financière versée à un organisme admissible dans le cadre d'une entente avec le Ministère lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies par cette entente.

L'organisme est autorisé à faire les affectations de crédits qu'il juge opportunes entre ses divers postes budgétaires après entente avec le Ministère. Il doit toutefois se soumettre aux règles suivantes :

- respecter intégralement l'enveloppe globale qui lui est octroyée dans le cadre de l'entente qui le lie au Ministère.

11**MODALITÉS ADMINISTRATIVES****11.1 Présentation de la demande**

La demande d'aide financière doit être présentée au moyen du formulaire dûment rempli et acheminée au Ministère, au plus tard à la date et à l'heure apparaissant dans les consignes remises à l'organisme. La demande d'aide financière doit indiquer les activités et services que l'organisme entend offrir en vertu de son entente.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 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 et des activités réalisées, adopté par l'assemblée générale annuelle des membres;
- le rapport financier complet du dernier exercice financier complété, adopté par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale annuelle des

membres et dûment signé par un ou deux administrateurs, comprenant un bilan et un état des résultats détaillant les contributions gouvernementales;

- les prévisions budgétaires de l'année visée incluant le détail des contributions gouvernementales;
- la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée 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.

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

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

Ententes pluriannuelles

Les ententes pluriannuelles sont administrées selon les dispositions des normes en vigueur.

11.2 Critères d'évaluation des demandes

La demande sera évaluée en fonction de la capacité de l'organisme de respecter l'ensemble des conditions énumérées précédemment. Elle sera en outre examinée en fonction :

- des objectifs du programme, des particularités régionales, des priorités et du nombre de clients admissibles prévu dans la collectivité ou le territoire couvert;
- de la capacité et de la disponibilité de l'organisme d'offrir des services accessibles et adaptés aux besoins de la clientèle (par exemple : horaire atypique, formule innovatrice de prestation de services, accès des lieux adapté aux personnes handicapées), de la compétence du personnel au service de l'organisme (formation, expérience pertinente).

11.3 Durée des ententes

Les ententes sont généralement d'une durée de trois ans.

11.4 Reconduction du soutien financier annuel dans le contexte de l'entente pluriannuelle

Pour recevoir le soutien financier annuel au cours des 2^e et 3^e années d'une entente triennale, il est obligatoire pour l'organisme :

- de continuer à satisfaire aux conditions d'admissibilité;
- de présenter un formulaire de reconduction dûment rempli et acheminé au Ministère suivant les consignes qui lui sont remises, accompagné des documents énumérés au point 11.1, si ceux-ci ont été amendés ou modifiés.

Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA)	Descriptif 2011-2012
---	-----------------------------

VOLET 1	Accueil, établissement et accompagnement des nouveaux arrivants
----------------	--

1.1 DESCRIPTION DU VOLET

Ce volet du programme vise l'offre de service en matière d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants et d'accompagnement dans leurs démarches d'intégration.

1.2 OBJECTIFS

- Faciliter l'installation des nouveaux arrivants.
- Évaluer avec les nouveaux arrivants les démarches d'intégration qu'ils auront à réaliser, les aider à définir leurs objectifs à court, moyen et long termes et assurer un suivi des démarches.
- Aider les nouveaux arrivants à s'adapter à leur nouvel environnement, à mieux comprendre le fonctionnement de la société québécoise en leur fournissant des services à cette fin.
- Faciliter la transition et l'adaptation au marché du travail des nouveaux arrivants.
- Aider les nouveaux arrivants à comprendre les mécanismes, les règles et le fonctionnement du marché du travail et de la formation professionnelle et technique au Québec.
- Familiariser les nouveaux arrivants aux réalités et au fonctionnement du marché du travail québécois.
- Faciliter l'accessibilité et l'utilisation, par les nouveaux arrivants, des services offerts par les organismes publics et privés.

1.3 SERVICES ET ACTIVITÉS ADMISSIBLES

En règle générale, l'organisme doit offrir les trois services décrits dans la présente section et les activités peuvent toucher l'ensemble du parcours d'intégration (installation, établissement et adaptation au marché du travail) ou un ou plusieurs de ces aspects. Toutefois, l'organisme qui possède une expertise particulière qui correspond à un besoin précis de la clientèle peut exceptionnellement être financé pour n'offrir que des services d'aide à l'intégration.

1.3.1 Service d'accompagnement des nouveaux arrivants : offrir au nouvel arrivant un soutien adapté à ses besoins et caractéristiques pour permettre une meilleure prise en charge de sa démarche d'intégration. Ce soutien se traduit par les services suivants :

- **évaluation** : aider le nouvel arrivant à identifier globalement ses besoins en matière d'intégration sociale, culturelle, linguistique ou économique et établir avec lui les démarches à réaliser à court et moyen termes;
- **orientation** : diriger le nouvel arrivant vers les ressources, services et programmes offerts à l'ensemble de la collectivité, entre autres en matière de logement, de santé, de services sociaux, d'éducation, de consommation ou de travail; (reconnaissance des acquis, apprentissage du français langue seconde, connaissance de soi, deuil socioprofessionnel, etc.);
- **suivi** : effectuer un suivi auprès du nouvel arrivant afin de s'assurer du succès de ses démarches et de lui apporter l'encouragement et le soutien nécessaire pour les poursuivre.

Le service d'accompagnement ne comprend pas les interventions psychothérapeutiques professionnelles ni le soutien psychosocial lié à des problèmes psychologiques, familiaux ou autres découlant ou non des difficultés d'adaptation à un nouvel environnement.

Ce dernier service ne couvre pas la traduction de diplômes, de cartes de compétence ou de documents légaux, non plus que les services d'interprétariat et de traduction pouvant être offerts par les organismes publics, notamment dans le domaine de la santé et des services sociaux.

1.3.2 Service d'aide à l'intégration : offrir au nouvel arrivant des activités lui permettant d'atteindre ses objectifs d'intégration le plus rapidement possible.

- **installation et établissement** : À titre d'exemple, ces activités peuvent comprendre des séances d'information sur le logement, les transports, le système d'éducation, la société québécoise, son organisation politique, sociale et économique ainsi que ses réalités culturelles et linguistiques, du jumelage linguistique ou d'intégration sociale ou du soutien à la recherche de logement. Les activités à caractère culturel ou récréatif ne peuvent représenter plus de 20 % de l'ensemble des activités retenues;
- **adaptation au marché du travail** : À titre d'exemple, ces activités peuvent comprendre des séances d'information permettant au nouvel arrivant de se familiariser avec les outils et habiletés requis pour réaliser une recherche d'emploi dans un contexte québécois (le système d'éducation et les lois sociales, l'information de base sur le marché du travail québécois et la préparation à une recherche d'emploi – attitudes et outils normalement attendus de l'employeur, évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, compétences recherchées par un employeur, formations d'appoint, professions et métiers réglementés). L'adaptation au marché du travail peut inclure l'organisation de jumelage professionnel visant à faire connaître au nouvel arrivant le contexte québécois de l'exercice de son métier ou de sa profession.

Sont exclues de ce volet les activités d'apprentissage du français langue seconde.

À l'exception des activités de jumelage, l'organisme doit favoriser les activités de groupe et l'intervention des ressources de la collectivité.

Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA)	Descriptif 2011-2012
--	----------------------

VOLET 2	Accueil et installation des réfugiés et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif
---------	--

2.1 DESCRIPTION DU VOLET

Ce volet vise l'accueil et l'installation des réfugiés ou des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif.

2.2 OBJECTIF

Assurer l'accueil des réfugiés et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif à leur arrivée à l'aéroport.

Faciliter l'installation et l'établissement des réfugiés et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et pris en charge par l'État pendant les premiers douze mois de résidence.

2.3 SERVICES ADMISSIBLES

- **Accueil** à l'aéroport des réfugiés et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières pris en charge par l'État ou faisant l'objet d'un parrainage collectif;
- **Accueil et installation** à destination finale des réfugiés et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et pris en charge par l'État;
- **Soutien intensif** aux premières démarches d'installation. Ce soutien varie en fonction des besoins des réfugiés. Il peut notamment comprendre les services suivants : recherche d'un logement, demande d'assistance-emploi, prise de photos pour l'obtention d'une carte d'assurance maladie du Québec, demande d'un numéro d'assurance sociale, demande de la carte de résidence permanente, inscription des enfants à l'école, ouverture d'un compte à une institution financière, achat de l'épicerie de base, achat de vêtements, inscription aux cours de français ou aux autres services d'intégration, soutien pour l'accès à des soins de santé d'urgence. Cette liste n'est pas exhaustive.

Programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA)	Descriptif 2011-2012
--	----------------------

VOLET 3	Services offerts aux demandeurs d'asile
----------------	--

3.1	DESCRIPTION DU VOLET
------------	-----------------------------

Ce volet vise les services offerts aux demandeurs d'asile.

3.2	OBJECTIF
------------	-----------------

Faciliter l'installation des demandeurs d'asile nouvellement arrivés.

3.3	SERVICES ET ACTIVITÉS ADMISSIBLES
------------	--

- **Recherche d'un logement** : soutenir les demandeurs d'asile dans leur recherche de logement et pour la signature du bail; les informer sur les obligations et les droits des locataires et des propriétaires de même que sur le rôle de la Régie du logement du Québec; les diriger vers les ressources fournissant des biens meubles et des articles ménagers.
- **Séances d'information** de groupe à l'intention des demandeurs d'asile portant sur l'installation et l'offre de service gouvernementale.