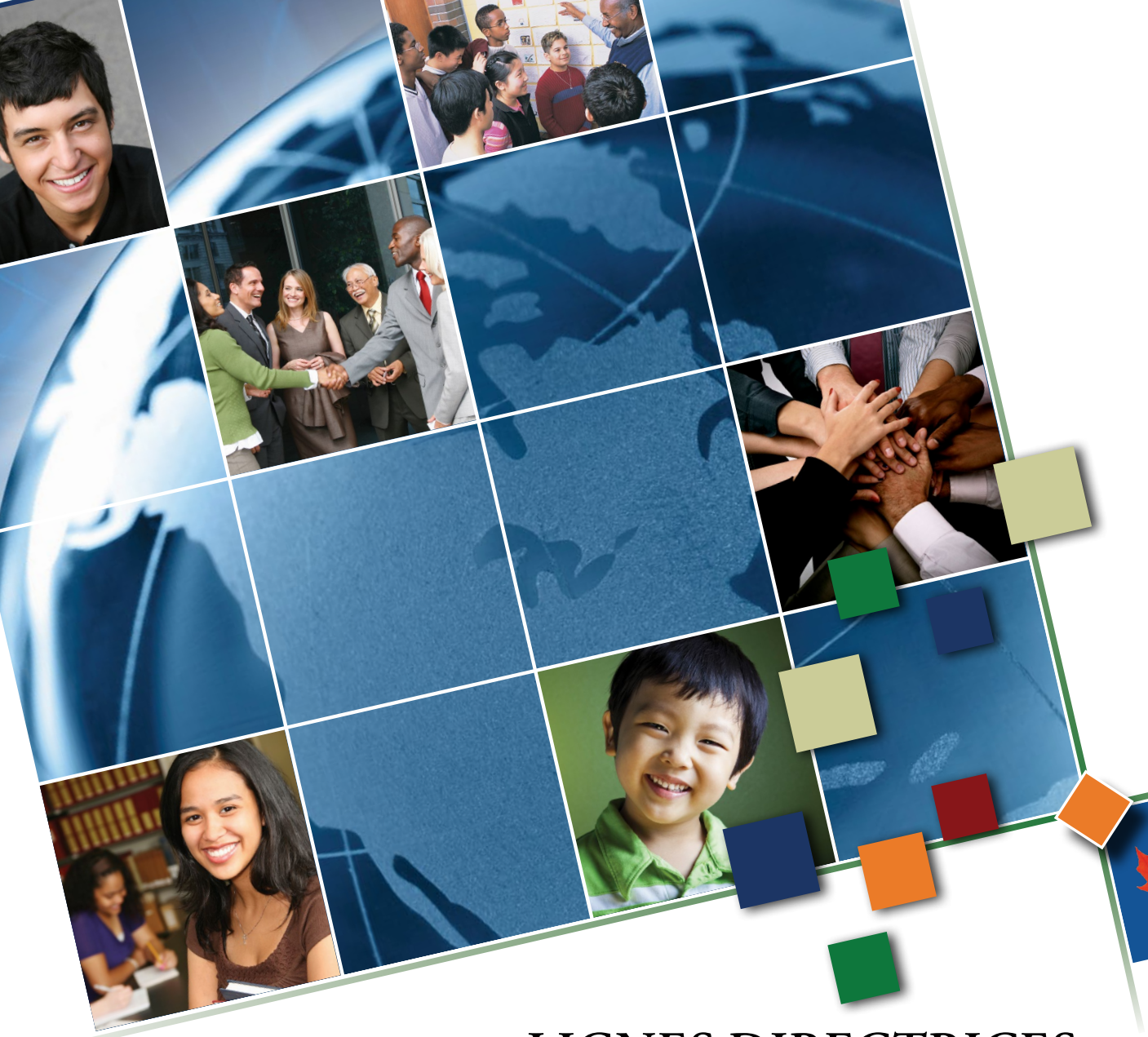


LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU FINANCEMENT

Appel de propositions national de 2015

Programmes d'établissement, d'aide au réétablissement et Inter-Action (multiculturalisme)

Date limite pour la présentation des demandes :
Le 10 août 2015, à 23 h 59 min 59 s (HAE)

Citoyenneté et Immigration Canada
Citizenship and Immigration Canada

Canada

Bâtir un Canada plus fort : Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) contribue au progrès économique, social et culturel du Canada, et veille à la sécurité des Canadiens tout en gérant l'un des programmes d'immigration les plus vastes et les plus généreux du monde.

Sondage sur les publications
Nous vous invitons à nous fournir des commentaires sur cette publication en répondant à notre sondage électronique qui se trouve au **www.cic.gc.ca/sondage-publications**.

Pour de l'information sur les autres publications de CIC, visitez :
www.cic.gc.ca/publications
Disponible sur demande en médias substituts.

Also available in English under the title: Funding Guidelines: National Call for Proposals 2015

Visitez-nous en ligne
Site Web : **www.cic.gc.ca**
Facebook : **www.facebook.com/CitCanada**
YouTube : **www.youtube.com/CitImmCanada**
Twitter : **@CitImmCanada**

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration, 2015

Cat. no. Ci1-18F-PDF
C&I-1985-04-2015

Table des matières

Avant-propos 1

1. Présenter une demande 2
1.1 Comment soumettre une proposition 2
1.2 Documents obligatoires 4

2. Exigences relatives au financement 5
2.1 Programme d'établissement 6
2.1.1 Demandeurs admissibles 7
2.1.2 Clients admissibles 7
2.1.3 Activités admissibles 8
2.1.4 Thèmes et priorités 9
2.1.4.1 Thèmes du programme 10
2.1.4.2 Priorités régionales 15
2.1.4.3 Priorités relatives aux projets nationaux 20
2.1.5 Résultats 24
2.1.6 Projet de budget 25

2.2 Programme d'aide au réétablissement 26
2.2.1 Demandeurs admissibles 27
2.2.2 Clients admissibles 27
2.2.3 Activités admissibles 28
2.2.4 Thèmes 29
2.2.5 Priorités 31
2.2.5.1 Priorités régionales 32
2.2.5.2 Priorités relatives aux projets nationaux 33
2.2.6 Résultats 34
2.2.7 Projet de budget 34

2.3 Programme Inter-Action (multiculturalisme) 35
2.3.1 Priorités 35
2.3.2 Demandeurs admissibles 36
2.3.3 Activités admissibles 37
2.3.4 Thème 37
2.3.5 Résultats 37
2.3.6 Projet de budget 38

3. Évaluation de la proposition 39

4. Communications avec Citoyenneté et Immigration Canada 40

Annexes

Programme d'établissement
Annexe A : Modèle logique 41
Annexe B : Description du programme et normes connexes 42
Annexe C : Principales définitions relatives à l'innovation sociale 47
Annexe D : Détails du projet de budget 49
Annexe E : Exemple de budget 65

Programme d'aide au réétablissement
Annexe F : Modèle logique 66
Annexe G : Centres recevant actuellement des réfugiés pris en charge par le gouvernement 67
Annexe H : Détails du projet de budget 68
Annexe I : Exemple de budget 82

Programme Inter-Action (multiculturalisme)
Annexe J : Détails du projet de budget 83
Annexe K : Exemple de budget 93

Lignes directrices relatives au financement

Avant-propos

Le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada (CIC) administre les trois grands programmes de financement suivants : Établissement, Réétablissement et Inter-Action (multiculturalisme). Par l'intermédiaire de ces programmes, CIC travaille avec de nombreux partenaires afin d'offrir des services aux nouveaux arrivants au Canada et de répondre aux besoins des Canadiens (nouveaux et de longue date). Le Ministère travaille constamment à moderniser et à améliorer la prestation de services et, au bout du compte, à en bonifier les résultats pour ses clients. À cette fin, CIC invite les demandeurs intéressés et admissibles à soumettre, en réponse au présent **appel de propositions national de 2015 (ADP national de 2015)**, leur proposition de projet à réaliser dans le cadre des programmes suivants :

- Programme d'établissement
- Programme d'aide au réétablissement
- Programme Inter-Action (multiculturalisme) — volet Projets

Remarque : L'invitation de CIC ne vise pas les propositions relatives à des projets concernant (i) des services d'établissement avant l'arrivée (internationaux ou à l'étranger); ni (ii) des activités s'inscrivant dans le volet Événement ou des projets régionaux s'inscrivant dans le volet Projets du programme Inter-Action (multiculturalisme).

Les demandes seront reçues par voie électronique à l'adresse www.cic.gc.ca/ADP jusqu'au 10 août 2015 à 23 h 59 min 59 s (HAE) au plus tard. La date de clôture ne sera pas reportée. CIC n'acceptera pas de copies papier de votre demande; vous devez la soumettre par voie électronique.

Les présentes *Lignes directrices relatives au financement* sont le principal document de référence pour les demandeurs. Elles décrivent les priorités relatives au financement concernant chaque programme visé par le présent ADP, de même que le processus à suivre et les exigences à respecter pour soumettre une demande. D'autres documents d'accompagnement, comme la *Foire aux questions* et un *Tutoriel de demande en ligne*, sont disponibles à l'adresse www.cic.gc.ca/ADP.

Le personnel de CIC n'aidera pas les demandeurs à élaborer leur proposition. Toutefois, pour obtenir des réponses à vos questions ou des clarifications, veuillez communiquer avec CIC au ADP@cic.gc.ca. CIC ne ménagera aucun effort pour répondre rapidement à chaque demande de renseignement, mais ne peut pas garantir une réponse aux questions reçues après le **6 août 2015**.

Lignes directrices relatives au financement

1. Présenter une demande

Suivez les directives énoncées ci-dessous pour soumettre votre demande par voie électronique à l'adresse www.cic.gc.ca/ADP au plus tard le 10 août 2015, à 23 h 59 min 59 s (HAE). N'oubliez pas que nous n'accepterons pas les demandes soumises de toute autre manière.

1.1 Comment soumettre une proposition

Voici les trois principales étapes à suivre avant de remplir votre demande.

Étape 1 : Examiner les documents d'accompagnement

Les documents d'accompagnement qui suivent vous fournissent des renseignements au sujet du processus de financement ainsi que des directives techniques sur la façon de soumettre votre demande. Ils se trouvent sur le site www.cic.gc.ca/ADP.

- *Lignes directrices relatives au financement :* renseignements au sujet du financement accessible, des priorités relatives aux programmes et des critères d'évaluation;
- *Foire aux questions :* liste des questions souvent posées au sujet du processus d'ADP national de 2015 et réponses à ces questions, et renseignements sur les programmes en général; cette liste est mise à jour régulièrement pendant que l'ADP est ouvert;
- *Tutoriel de demande en ligne :* conseils sur la façon de bien remplir les champs de la demande en ligne, section par section.

Assurez-vous d'avoir examiné à fond ces documents d'accompagnement.

Étape 2 : Créer un compte

Dans le cadre de l'ADP national de 2015, les demandes doivent être soumises par l'intermédiaire du portail en ligne de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC). Tout d'abord, vous devez vous inscrire et créer votre compte, puis vous pourrez accéder à la demande en ligne de l'ADP et la remplir à votre rythme. Il suffira de vous inscrire une fois, quel que soit le nombre de demandes que vous soumettez.

Si vous ne l'avez pas déjà fait, rendez-vous au www.cic.gc.ca/ADP, cliquez sur « Présenter une demande », puis sur « Créer un compte » pour commencer.

Étape 3 : Remplir une demande

Maintenant que vous avez examiné tous les documents d'accompagnement et que vous avez créé votre compte sur le portail en ligne de CIC, vous pouvez commencer à remplir votre demande.

Retournez au www.cic.gc.ca/ADP, et cliquez sur « Présenter une demande » pour accéder à la demande en ligne de CIC. À l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe, vous pouvez ouvrir une session et suivre les directives afin de créer une nouvelle demande ou de consulter et de modifier les renseignements que vous avez déjà entrés.

Chacune des parties de la demande en ligne de l'ADP national de 2015 doit être complétée avant de pouvoir nous la soumettre. Les parties sont :

- Renseignements au sujet de votre projet (Résumé; Justification; Activités; Sensibilisation et résultats; Capacité; Évaluation; et Budget);
- Documents obligatoires (section 1.2);
- Personnes-ressources de la demande (choisissez les représentants qui recevront les communications au sujet de la demande après qu'elle aura été soumise);
- Déclaration de la direction (doit être complétée par le directeur général ou l'équivalent pour confirmer la validité et l'exactitude de la demande).

Les demandes peuvent concerner plus d'un thème de programme. Cependant, il faut présenter des demandes distinctes dans les cas suivants :

- les thèmes et les activités associés à la proposition s'étendent à plus d'un programme;
- la portée de la proposition est de nature à la fois nationale et régionale;
- l'éventail des activités et les résultats connexes sont trop divergents pour qu'on puisse les expliquer clairement et logiquement dans une seule proposition.

Lignes directrices relatives au financement

1.2 Documents obligatoires

Pour soumettre votre demande, vous devez joindre, dans la demande en ligne, les documents obligatoires applicables au type de demandeur (voir la liste ci-dessous).

Remarque : Assurez-vous de joindre les bons fichiers à votre demande en ligne. Si les fichiers que vous soumettez ne sont pas les documents obligatoires demandés, la demande sera considérée comme étant incomplète, et aucun suivi ne sera effectué afin d'obtenir les renseignements ou les documents manquants.

- Institutions publiques (comme un conseil scolaire) et tout ordre de gouvernement non fédéral :
  - lettre de soutien de chaque partenaire financier.
- Autres organisations :
  - dernier rapport annuel;
  - états financiers complets comprenant des renseignements comparatifs sur les deux dernières années financières (ayant fait l'objet d'une vérification, de préférence)[1];
  - nom des personnes qui siègent au conseil d'administration;
  - au moins un des documents suivants : acte constitutif, règlements administratifs, lettre de constitution en société ou tout autre instrument de gouvernance semblable;
  - lettre de soutien de chaque partenaire financier.
- Particuliers :
  - votre curriculum vitæ;
  - une preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente;
  - lettre de soutien de chaque partenaire financier.

Même si ce n'est pas exigé, vous souhaiterez peut-être également joindre des documents afin de fournir des renseignements supplémentaires pertinents au sujet de votre projet ou de votre organisation.

[1] Si l'état financier ne comprend pas de renseignements comparatifs sur deux années financières, veuillez fournir les états financiers complets des deux dernières années financières.

2. Exigences relatives au financement

L'ADP national de 2015 donne accès à du financement dans le cadre des programmes d'établissement, d'aide au réétablissement et Inter-Action (multiculturalisme) pour des projets qui visent les priorités décrites dans les sections 2.1, 2.2 et 2.3 des présentes lignes directrices relatives au financement. Les projets peuvent être de portée régionale[2] ou nationale[3], sauf dans le cas du programme Inter-Action (multiculturalisme), où seuls les projets nationaux menés au titre du volet Projets seront acceptés. Les projets peuvent se dérouler sur un maximum de trois ans; ils ne doivent pas commencer avant le 1er avril 2016 et doivent prendre fin au plus tard le 31 mars 2019.

Citoyenneté et Immigration Canada n'est tenu de financer aucune des propositions soumises dans le cadre du présent ADP ni la portée entière d'un projet proposé ni sa durée complète. Si un projet est sélectionné aux fins d'un financement possible, CIC avisera le demandeur par écrit du fait que la proposition a été approuvée en principe. Les demandeurs ne doivent pas présumer que leur proposition a été *approuvée en principe* avant d'en avoir été avisés précisément par CIC.

Le montant du financement et la portée des activités que financera CIC dépendront de la négociation satisfaisante d'une entente de contribution. Les dépenses engagées avant la signature de l'entente de contribution par CIC ou avant la date de début du projet approuvée par CIC, ainsi que les coûts liés à la préparation de la proposition, ne seront pas remboursés.

Remarque : Les demandeurs retenus doivent respecter les lois canadiennes relatives à la protection de la vie privée, comme les lois fédérales, provinciales et territoriales applicables sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information ou la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE). Les demandeurs devront également se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité matérielle et électronique prévues dans une entente de contribution signée. Voir la foire aux questions au www.cic.gc.ca/ADP pour connaître la liste des exigences relatives à la sécurité.

---

[2] Les projets qui sont de portée régionale répondent aux besoins d'une seule région de CIC et ne comprennent que des activités visant cette région. Voici les régions de CIC :

- Région de l'Ouest (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut)
- Région de l'Ontario (Ontario)
- Région de l'Est (Québec*, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard)

* *En vertu de l'Accord Canada-Québec, le Québec est responsable de la prestation des services de réinstallation et d'établissement dans sa province.*

[3] Les projets qui sont de portée nationale répondent aux besoins de plus d'une région de CIC et comprennent des activités qui sont pertinentes par rapport à plus d'une de ces régions. Les demandeurs éventuels de partout au pays (y compris du Québec) sont admissibles à proposer un projet national dans le cadre du présent ADP, pourvu que leur projet ne soit pas propre au Québec.

Lignes directrices relatives au financement

2.1 Programme d'établissement

Le Programme d'établissement est axé sur l'intégration réussie des nouveaux arrivants dans la société et sur la promotion de la citoyenneté canadienne (annexe A : Programme d'établissement – Modèle logique). CIC invite les demandeurs admissibles (section 2.1.1) à soumettre leur demande de financement au titre du Programme d'établissement si leur projet correspond aux priorités et aux thèmes énoncés dans la section 2.1.4 afin d'assurer la prestation d'un ensemble comparable de services d'établissement de base aux immigrants, y compris aux réfugiés au Canada, et de concevoir des façons novatrices d'améliorer cette prestation.

Dans le cadre d'un vaste engagement à l'égard des communautés francophones en situation minoritaire (CFSM), CIC continue de fournir des services en français aux immigrants francophones et d'améliorer ces services. Les services d'établissement dans les CFSM favoriseront l'amélioration de l'établissement et de l'intégration des immigrants francophones dans les CFSM, permettant ainsi à ces immigrants de contribuer à l'épanouissement des CFSM et au développement économique, social et culturel du Canada.

CIC affectera au moins 90 % du financement destiné au Programme d'établissement (de l'ensemble du budget d'établissement) aux services de soutien direct[4] à l'intention des nouveaux arrivants. **Tout au plus 10 %** des fonds consentis au titre du Programme d'établissement seront affectés aux services indirects[5], c.-à-d. ceux qui ne supposent pas une interaction directe avec des clients nouveaux arrivants admissibles ou la prestation de services directs à ces clients.

Pour recevoir un financement au titre du Programme d'établissement, les projets doivent :

- cibler les clients admissibles au Programme d'établissement (section 2.1.2);
- inclure des activités de projet admissibles au financement au titre du Programme d'établissement (section 2.1.3);
- cadrer avec au moins un thème du Programme d'établissement (section 2.1.4);
- viser au moins un résultat immédiat du programme et au moins un résultat intermédiaire du programme (section 2.1.5).

---

[4] **Services directs** : projets ou services qui supposent une intervention directe (généralement en personne) auprès d'un client nouvel arrivant admissible (par exemple, cours de langue, ateliers sur la recherche d'emploi, séances d'orientation, formation en ligne, etc.). Les services directs peuvent aussi comprendre les activités qui ont un impact immédiat sur les services offerts aux nouveaux arrivants, comme la formation destinée aux enseignants ou aux bénévoles offrant les services directs d'établissement aux nouveaux arrivants. Les coûts associés aux dépenses administratives et aux services de soutien requis pour fournir les services aux nouveaux arrivants sont des coûts admissibles dans le cadre des projets de services directs.

[5] **Services indirects** : projets visant à coordonner la prestation des services d'établissement au sein d'une collectivité (par exemple, les Partenariats locaux en matière d'immigration), à élaborer des interventions nouvelles et novatrices, à mettre à jour le contenu de formations, à mener des recherches, à créer de nouveaux outils et des programmes d'études, etc.

2.1.1 Programme d'établissement — demandeurs admissibles

Les demandeurs suivants sont admissibles au financement de CIC destiné à l'établissement :

- entreprises;
- organismes sans but lucratif canadiens[6];
- établissements d'enseignement et autres institutions publiques[7];
- particuliers;
- organisations internationales;
- gouvernements provinciaux et territoriaux, administrations municipales ou régionales.

Remarque : Pour les ententes de contribution avec des organisations internationales et des gouvernements provinciaux, l'approbation d'un décret sera requise.

2.1.2 Programme d'établissement — clients admissibles

Le financement de CIC destiné à l'établissement vise à appuyer la prestation de services aux clients suivants :

- les résidents permanents du Canada;
- les personnes protégées aux termes de l'article 95 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- les personnes qui ont été sélectionnées, au Canada ou à l'étranger, pour devenir des résidents permanents (sous réserve de vérifications) et qui en ont été informées dans une lettre de Citoyenneté et Immigration Canada;
- les réfugiés au sens de la Convention et les personnes protégées se trouvant à l'extérieur du Canada qui ont été sélectionnés par Citoyenneté et Immigration Canada en vue d'un réétablissement au Canada;
- les travailleurs étrangers temporaires qui détiennent un permis de travail ou dont la demande de permis de travail a été approuvée en vertu de l'article 112 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR) ou qui ont obtenu une approbation initiale de résidence permanente en vertu de l'article 113 du RIPR.

---

[6] Comprend les organisations non gouvernementales, les sociétés sans but lucratif, les groupes communautaires, les organismes-cadres, les organismes de réglementation et les autorités pour la formation d'apprenti.

[7] Doivent être reconnus et titulaires d'un permis d'exploitation sous le régime d'une loi provinciale ou territoriale. Sont inclus : collèges communautaires publics; écoles de formation professionnelle; universités et collèges publics qui décernent des diplômes; conseils, districts et divisions scolaires ainsi que leurs établissements primaires et secondaires; chambres de commerce; organismes d'application de la loi; hôpitaux et autres établissements de santé.

Lignes directrices relatives au financement

Remarque

- Les personnes admissibles comprennent le demandeur principal ainsi que les personnes à charge admissibles (époux et enfants).
- Pour avoir accès à la formation linguistique, les personnes doivent avoir l'âge légal d'abandonner leurs études dans leur province ou territoire applicable.
- Les citoyens canadiens et les personnes qui n'ont pas la résidence permanente ne sont pas admissibles. Par contre, le Programme d'établissement offre la possibilité aux citoyens canadiens et autres résidents du Canada de participer à la prestation des services d'établissement aux clients à titre de bénévoles.

2.1.3 Programme d'établissement — Activités admissibles

Le Programme d'établissement peut financer les activités suivantes :

Services directs

- Évaluation des besoins et aiguillage : évaluations et réévaluations des besoins, élaboration de plans d'établissement personnalisés, aiguillage vers des services d'établissement financés par CIC et aux services qui ne sont pas financés par CIC, comme les établissements de santé mentale et les refuges pour les femmes maltraitées;
- Information et orientation : p.ex., services au point d'entrée, diffusion de produits d'information (électroniques et imprimés), séances d'orientation, promotion et rayonnement, consultations ou counselling individuels et familiaux, orientation vers de l'information.
- Formation linguistique : évaluation linguistique, comme un test de placement et des aiguillages, cours de formation linguistique structurée, séances d'apprentissage linguistique non structuré.
- Services liés à l'emploi : initiatives d'insertion en emploi, mentorat et réseautage liés à l'emploi, counselling en matière d'emploi et d'évaluation des titres de compétences, perfectionnement des compétences et formation axée sur les compétences.
- Connexions communautaires : activités communautaires, services pour mettre les clients en contact avec les institutions publiques et leur collectivité, activités interculturelles, mentorat et réseautage.
- Services de soutien qui permettent aux clients d'accéder aux services : garde d'enfants, services de traduction et d'interprétation, counselling en cas de crise, aide au transport, mesures d'adaptation pour les personnes handicapées.

Services indirects

- Création et diffusion de documents, d'outils et de pratiques exemplaires.
- Mise sur pied de projets pilotes ou de projets de démonstration pour l'innovation dans la prestation des services.
- Création, gestion et diffusion de contenu, de normes et de programmes de formation à l'intention des fournisseurs de services afin d'assurer la comparabilité des résultats des nouveaux arrivants dans toutes les régions.
- Partenariats communautaires pour la planification et la coordination locales.
- Soutien aux collectivités et aux employeurs locaux afin de les aider à entrer en contact avec les nouveaux arrivants formés à l'étranger.
- Soutien visant à faciliter le processus d'évaluation des titres de compétences des personnes formées à l'étranger dans le cadre de projets menés avec des organismes de réglementation, des autorités en matière de formation d'apprenti ou des partenaires, organisations ou partenariats connexes.
- Recherche appliquée sur les besoins non comblés et les pratiques exemplaires concernant les services d'établissement.

2.1.4 Programme d'établissement — Thèmes et priorités

Citoyenneté et Immigration Canada se donne pour but d'assurer la prestation d'un ensemble de base de services d'établissement comparables pour les immigrants, y compris les réfugiés partout au pays (en dehors du Québec), conformément à ce qui est décrit plus bas, sous chaque thème du Programme d'établissement. Dans la demande de financement en ligne, on vous demandera d'expliquer en quoi votre proposition vise au moins un de ces thèmes et les services d'établissement qui s'y rattachent. Au moment de répartir le financement pour l'établissement, CIC donnera la priorité à ces services ainsi qu'aux projets qui cadrent avec au moins une des priorités régionales ou nationales, avant d'envisager les autres activités proposées. Enfin, le Ministère accordera la priorité aux propositions démontrant une capacité de fournir les services dans les deux langues officielles.

Pour en savoir plus sur les descriptions et les normes relatives au Programme d'établissement, consultez l'annexe B : Programme d'établissement − Description du programme et normes connexes.

Lignes directrices relatives au financement

2.1.4.1 *Thèmes du programme*

Services d'**évaluation des besoins et d'aiguillage** qui permettent d'établir officiellement les besoins des clients et de diriger ces derniers et leur famille vers les services de soutien mis à leur disposition. Seront privilégiés les services fournis parallèlement à d'autres volets du programme :

- Évaluation officielle des besoins dans un vaste éventail de domaines liés à l'établissement, à l'intégration, à la langue et à la reconnaissance des titres de compétences étrangers, et aiguillage vers les services financés par CIC, les services communautaires et les organisations spécialisées qui sont disponibles.
- Lorsque des besoins multiples et qui se recoupent sont cernés, le processus d'évaluation des besoins devrait se solder par l'élaboration de plans d'établissement personnalisés afin d'aiguiller les nouveaux arrivants et de les guider sur la voie de l'établissement.

Services d'**information et d'orientation** qui aident les nouveaux arrivants à s'établir dans leur collectivité et à s'intégrer dans la société canadienne :

- Tenue de séances d'orientation normalisées, y compris sur le monde des finances, fondées sur les lignes directrices nationales concernant les notions à enseigner, avec un accent sur la prestation en ligne.
- Séances d'orientation nationales normalisées complétées par une orientation provinciale, territoriale ou locale pertinente dans des réseaux de prestation coordonnés à l'échelle régionale.
- Information concernant l'établissement à l'échelle nationale ou régionale, et comprenant entre autres des activités de littératie en matière financière, diffusée par diverses méthodes, que ce soit en ligne, sur papier, en personne (p. ex. services au point d'entrée, counselling ou consultation), dans des séances d'orientation (individuelles, en famille ou en groupe), ainsi que par l'aiguillage vers de l'information.
- Information locale sur l'établissement dans des régions ou des collectivités qui comptent une population importante de nouveaux arrivants.
- Promotion et rayonnement visant à accroître l'accessibilité, la connaissance et l'utilisation des services d'établissement, surtout ceux qui offrent un bon rapport coût-efficacité, sont complémentaires et sont coordonnés à l'échelle de la collectivité ou fondés sur des enjeux.

Services de **formation linguistique et perfectionnement des compétences linguistiques** (en personne, en ligne ou les deux) qui aident les nouveaux arrivants à acquérir la maîtrise du français ou de l'anglais dont ils ont besoin pour fonctionner et participer dans tous les aspects de la société et de l'économie canadiennes. Dans la mesure du possible, les services d'évaluation des compétences linguistiques et de formation linguistique **devraient être rationalisés et offerts au même endroit** que

d'autres services d'établissement. Toutefois, les services d'évaluation des compétences linguistiques et de formation linguistique devraient être gérés séparément, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles (comme dans les régions éloignées ou les régions rurales), lorsqu'il existe une expertise et une capacité limitées. Ces services comprennent :

- Évaluations de placement linguistique et aiguillage vers de la formation.
- Formation linguistique visant à favoriser la participation des nouveaux arrivants aux interactions sociales de base et l'acquisition de la citoyenneté canadienne (de la littératie au niveau de compétence linguistique canadien [NCLC] 4/Canadian Language Benchmark [CLB] 4).
- Ressources relatives à la formation et aux compétences linguistiques qui appuient l'entrée sur le marché du travail, y compris la formation linguistique propre à la profession ou à l'emploi, au travail ou pour le lieu de travail, et une formation linguistique renforcée, là où il existe un besoin aux niveaux de base, intermédiaires et avancés des NCLC/CLB.

Services **liés à l'emploi**, qui permettent aux clients d'acquérir des compétences liées à l'emploi et qui facilitent l'accès au marché du travail canadien :

- Interventions ciblant l'obtention et la conservation d'un emploi, y compris les compétences en recherche d'emploi (p. ex. rédaction d'un curriculum vitæ, aptitudes nécessaires aux entrevues, compétences de réseautage) et compétences générales en matière d'emploi (p. ex. culture des lieux de travail canadiens, compétences interpersonnelles).
- Amélioration et adaptation des compétences autres que techniques ou théoriques afin d'accroître l'employabilité dans le domaine d'emploi voulu, y compris la formation axée sur les compétences essentielles et la préparation à la reconnaissance des titres de compétences ou à l'autorisation d'exercer.
- Occasions d'acquérir une expérience de travail canadienne dans les professions réglementées ou non (p. ex. placements professionnels, stages payés ou non, bénévolat, mentorat).
- Occasions pour les nouveaux arrivants d'établir des liens et des réseaux avec des professionnels et des employeurs dans leur domaine (p. ex. salons de l'emploi, mentorat propre à la profession, encadrement, banques d'emplois, jumelage d'emplois et de travailleurs).
- Interventions conçues pour répondre aux besoins liés à l'emploi propres aux nouveaux arrivants peu spécialisés, y compris les réfugiés, afin de favoriser la participation au marché du travail et le maintien en poste.
- Interventions visant à soutenir l'étude de cheminements professionnels, y compris des solutions de rechange aux professions réglementées.

Lignes directrices relatives au financement

Services d'établissement de **connexions communautaires** qui augmentent la participation des nouveaux arrivants au sein de leur collectivité locale et leur permettent de nouer des liens avec des membres de la collectivité, des institutions publiques, des employeurs et des organismes communautaires :

- Interventions conçues pour établir des liens entre les milieux des entrepreneurs et des investisseurs canadiens et les immigrants souhaitant fonder une entreprise au Canada ou déménager au Canada une entreprise existante.
- Mesures de soutien à l'établissement dans les écoles, les bibliothèques et d'autres lieux communautaires qui facilitent la transition depuis et vers d'autres services au sein de la collectivité.
- Mentorat individuel et en groupe avec des immigrants ou Canadiens de longue date, y compris des ateliers et des groupes de discussion, du réseautage, des clubs d'aide aux devoirs, des programmes parascolaires et des projets de leadership chez les jeunes et de soutien par les pairs.
- Approches d'apprentissage linguistique non structuré, y compris des cercles de conversation.
- Activités communautaires qui encouragent l'établissement de liens avec la collectivité et les autres nouveaux arrivants, y compris les liens avec les institutions publiques, les lieux historiques et culturels, et les activités récréatives interculturelles.

Services de soutien offerts de concert avec au moins un des volets de base du programme, qui réduisent les obstacles à l'accès et permettent la participation des nouveaux arrivants aux services d'établissement :

- Services de garde pour les enfants de nouveaux arrivants (GENA) ou options de garde d'enfants par un professionnel autorisé, y compris la garde d'enfants à long terme (à l'appui de programmes continus comme la formation linguistique) et la garde d'enfants à court terme (à l'appui d'activités occasionnelles, comme des orientations en groupe et des rendez-vous individuels).
- Services de traduction et d'interprétation, de soutien au transport et de counselling temporaire (à court terme) en cas de crise et prise de mesures d'adaptation pour les personnes à mobilité réduite et handicapées.

(Services indirects) **Occasions et ressources qui aident les collectivités, les employeurs, les organisations ou les institutions publiques et les autres ordres de gouvernement** à prendre part à l'établissement et à l'intégration, à nouer des liens avec les nouveaux arrivants et à encourager la participation des immigrants à la société et à l'économie canadiennes :

- Services qui aident les employeurs canadiens à accéder aux compétences et à l'expérience de travail qu'ont acquises à l'étranger les immigrants et à en tirer profit tout en surmontant les difficultés liées à l'embauche et au maintien en poste (p. ex. formation sur la diversité visant à sensibiliser les employeurs aux avantages opérationnels d'un effectif diversifié, outils permettant d'évaluer l'expérience de travail acquise à l'étranger).
- Partenariats communautaires, comme les Partenariats locaux en matière d'immigration, les Réseaux en immigration francophone et les Conseils à l'emploi immigrant, qui encouragent la création de collectivités et de lieux de travail plus accueillants en améliorant la mobilisation, la coordination et la planification intersectorielles à l'échelon local et régional.
- Création de partenariats et mobilisation du soutien partout au Canada (p. ex. mobilisation des ministères de l'Éducation, des conseils scolaires locaux et d'autres organismes communautaires) afin de promouvoir la sensibilisation et la préparation des nouveaux arrivants à la citoyenneté, en mettant l'accent sur ceux qui pourraient avoir de la difficulté à réussir au volet des connaissances de l'examen pour la citoyenneté.
- Formation, ressources et autres activités qui appuient les institutions publiques, le secteur privé et les organismes communautaires qui souhaitent encourager la création de collectivités et de lieux de travail accueillants.

(Services indirects) Mesures de soutien et outils pour garantir que le secteur de l'établissement fournit des **services uniformes, novateurs et coordonnés** :

- Associations et organismes représentatifs nationaux, régionaux ou propres à un service qui facilitent les consultations avec le secteur, coordonnent les efforts d'organisations principalement financées par CIC et encouragent l'apprentissage et l'échange dans le cadre des programmes et la comparabilité de ceux-ci.
- Formation, outils et activités d'apprentissage fondés sur les besoins et axés sur les résultats destinés au personnel financé par CIC afin d'encourager l'acquisition de nouvelles compétences et de nouveaux titres de compétences (ou de renforcer les compétences et titres déjà acquis) qui contribuent directement à l'amélioration des activités, des services et des résultats en matière d'établissement pour les clients nouveaux arrivants.

S'il y a lieu, les services d'établissement de base devraient être adaptés aux besoins de groupes d'immigrants particuliers ou aux collectivités qui accueillent ceux-ci. Par exemple :

Dans le cadre du vaste engagement à l'égard des communautés de langue officielle en situation minoritaire, les services d'établissement sont adaptés aux besoins et aux contextes particuliers des immigrants qui s'établissent dans une **communauté francophone en situation minoritaire** (CFSM) à l'extérieur du Québec :

Lignes directrices relatives au financement

- Services d'établissement offerts en français et adaptés aux besoins et aux particularités des nouveaux arrivants qui s'établissent dans une CFSM.
- Arrimages francophones (voir l'annexe B : Programmed'établissement – Description du programme et normes connexes) – Services qui facilitent la création de liens durables entre les immigrants francophones et la communauté francophone locale et régionale en fournissant un point de contact initial, en procédant à une évaluation des besoins et en nouant un lien continu entre les immigrants et les services offerts en français sur la voie de l'intégration.
- Formation linguistique qui favorise l'acquisition des compétences linguistiques françaises et anglaises nécessaires à l'intégration économique et sociale.
- Activités qui facilitent les liens avec la CFSM, comme des travailleurs de l'établissement dans les institutions publiques francophones.
- Soutien des liens entre les fournisseurs de services francophones et le système d'établissement dans son ensemble.

Programmes adaptés aux besoins de **clients qui pourraient se heurter à d'importants obstacles** à l'établissement. Les services ciblés pourraient être fournis séparément ou intégrés dans des programmes généraux et pourraient comprendre les suivants :

- Services fournis selon une approche de gestion de cas à des *clients se heurtant à de multiples obstacles ou extrêmement vulnérables* (personnes pour lesquelles la gestion de cas joue un rôle déterminant dans l'obtention des résultats du programme), caractérisés par des services plus personnalisés, habituellement fournis de façon individuelle avec une surveillance régulière des progrès sur une longue période.
- Interventions spécialisées effectuées en personne auprès des *réfugiés ou jeunes réfugiés*, y compris les services appropriés d'alphabétisation et de formation linguistique, d'emploi et d'acquisition de compétences de vie qui mènent à la participation au marché du travail et à l'établissement de liens avec des mesures de soutien communautaires (p. ex. pour les aider à trouver un logement adéquat, à accéder à des services de santé et de santé mentale et à obtenir une éducation).
- Ressources spécialisées et aiguillage à l'intention des *victimes de violence familiale et fondée sur le sexe*.
- Mesures de soutien à l'emploi et de placement professionnel pour les *jeunes* nouveaux arrivants, activités de leadership et de mentorat par des pairs, et mesures de soutien au bien-être des jeunes à risque.
- Interventions spécialisées pour les immigrants *aînés* et d'âge avancé qui leur permettent de nouer des liens avec la collectivité dans son ensemble (y compris les occasions d'interagir avec des pairs et la population née au Canada, l'aiguillage vers des mesures de soutien communautaires) et services appropriés de formation linguistique structurée et non structurée.

- Activités de promotion de la santé fondées sur les ressources documentaires existantes (p. ex. dépistage précoce et vaccination, mode de vie sain et bien-être) et aiguillage vers des ressources communautaires du domaine de la santé (y compris la santé mentale et les traumatismes).
- Services et ressources qui peuvent répondre aux besoins de nouveaux arrivants *ayant des handicaps ou des besoins particuliers* (p. ex. déficience auditive ou visuelle, trouble d'apprentissage).
- Ressources et services spécialisés visant à supprimer les obstacles auxquels se heurtent les nouveaux immigrants appartenant à une minorité sexuelle.

Services d'établissement offerts dans des **endroits ruraux, éloignés, nordiques et arctiques** qui font l'objet d'une forte demande sur le marché pour assurer un large accès en dehors des centres urbains par le recours à des partenariats communautaires locaux et à des approches de prestation de services de remplacement :

- Approches de prestation de services d'établissement de remplacement ou à distance pour les collectivités rurales, éloignées, nordiques et arctiques.
- Approches de formation et d'évaluation linguistiques de remplacement ou à distance pour les collectivités rurales, éloignées, nordiques et arctiques qui intègrent des approches d'apprentissage linguistique mixte et non structuré.

2.1.4.2 *Priorités régionales*

Parallèlement aux services d'établissement de base, on encourage les demandeurs à soumettre des propositions à l'égard des priorités régionales qui répondent à des besoins particuliers en matière d'établissement et assurent la comparabilité des services dans toutes les régions. Les propositions de cette nature doivent cadrer avec au moins un des thèmes du Programme d'établissement (décrits à la section 2.1.4.1).

Région de l'Ouest

Les priorités suivantes ont été établies pour la Région de l'Ouest, composée de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba, du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut :

- Documents d'orientation provinciaux et territoriaux normalisés et mis à jour régulièrement qui cadrent avec les lignes directrices nationales sur les notions à enseigner dans l'orientation, et documents d'orientation pour les grands centres urbains, diffusés en ligne ou distribués en personne, s'il y a lieu, dans chaque province et territoire.
- Centres d'évaluation linguistique provinciaux et territoriaux centralisés dans les régions comptant un nombre important de nouveaux arrivants.

Lignes directrices relatives au financement

- Services centralisés d'évaluation à distance en français afin de servir les clients francophones de partout dans la Région de l'Ouest.
- Partenariats dirigés par des employeurs, comme les Conseils à l'emploi immigrant, qui s'étendent à l'échelle d'une province ou à une région comptant une population importante de nouveaux arrivants, pour encourager la création de lieux de travail accueillants en améliorant la mobilisation, la coordination et la planification intersectorielles.
- Partenariats communautaires, comme les Partenariats locaux en matière d'immigration, qui encouragent la création de collectivités plus accueillantes par l'amélioration de la mobilisation, de la coordination et de la planification intersectorielles de l'établissement dans les régions où le besoin et les capacités ont été démontrés.
- Un organisme-cadre par province et territoire de l'Ouest qui réunit tous les fournisseurs de services financés par CIC à l'intérieur de cette province ou de ce territoire, facilite les consultations et la coordination entre fournisseurs de services, et appuie la participation de ses membres à des communautés de pratique en ligne.
- Projet de supervision de l'uniformité au sein des Réseaux en immigration francophone visant à renforcer les plans d'action et les résultats régionaux.
- Services spécialisés pour la clientèle qui se heurte à de multiples obstacles, est vulnérable et ne recevait pas suffisamment de services auparavant, comme les femmes, les aînés, les jeunes et les réfugiés qui viennent d'arriver (en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba seulement).

Colombie-Britannique

- Formation linguistique novatrice et structurée en milieu de travail conjuguée à des partenariats avec l'employeur ciblant les travailleurs dans des professions où la demande est élevée.
- Approches d'apprentissage linguistique non structuré, y compris les cercles de conversation et les initiatives de tutorat bénévole intégrées à une formation linguistique structurée, comme le programme de formation à domicile des Cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC) ou les programmes des CLIC offerts à temps partiel dans des collectivités rurales ou éloignées.
- Programmes continus expressément conçus pour les nouveaux arrivants vulnérables et se heurtant à de multiples obstacles, et services spécialisés adaptés à leurs besoins et fournis selon une approche de gestion de cas.
- Soutien à l'établissement offert aux familles de réfugiés ayant des enfants d'âge préscolaire qui facilitent la transition vers les centres Strong Start dans les écoles publiques et vers d'autres services et programmes de développement de la famille et des enfants.

Lignes directrices relatives au financement

Alberta

- Prestation coordonnée de séances d'orientation à l'échelle du réseau de prestation dans les grands centres urbains, où on utilise la technologie pour accroître l'accès à l'information d'orientation.
- Ressources et formation linguistiques de niveau avancé ciblant l'entrée sur le marché du travail et qui incluent des résultats ciblés de participation au marché du travail.
- Cours du niveau de la préalphabétisation au NCLC 4 dans toutes les collectivités de l'Alberta où la population d'immigrants est importante.
- Occasions de nouer des liens avec des professionnels et des employeurs dans son domaine grâce à des salons de l'emploi virtuels trimestriels et à des programmes de mentorat.
- Création ou adaptation de cursus pour des ateliers de recherche d'emploi, appuyés par un plan de mise en œuvre pour la prestation de ces ateliers dans l'ensemble de la province.
- Mesures de soutien à l'établissement dans les bibliothèques qui facilitent la transition depuis et vers d'autres services dans la collectivité.
- Services de garde d'enfants visant à appuyer la participation des clients se heurtant à de multiples obstacles aux programmes de langue et d'établissement dans les régions où la population de nouveaux arrivants s'accroît.
- Services fournis aux réfugiés se heurtant à de multiples obstacles selon une approche de gestion de cas, dans les centres comptant une population importante de réfugiés.

Saskatchewan

- Prestation coordonnée de séances d'orientation à l'échelle du réseau de prestation dans les grands centres urbains.
- Formation linguistique visant à aider les élèves qui terminent le secondaire à passer aux études postsecondaires.
- Formation linguistique structurée en milieu de travail et partenariats avec les employeurs ciblant les gens des métiers.
- Formation linguistique axée sur des éléments précis des NCLC (compréhension de l'écrit et expression écrite seulement; compréhension de l'oral et expression orale seulement).
- Services liés à l'emploi qui se distinguent par une utilisation accrue de la technologie, la prise de contact avec les clients et les partenaires, des partenariats avec les employeurs locaux et des structures de services itinérants.
- Mesures de soutien des services d'établissement dans les écoles, comme le programme Travailleurs de l'établissement dans les écoles, qui comprennent des services itinérants ainsi que l'élaboration et la communication de pratiques exemplaires par un recours accru à la technologie et aux communautés de pratique.

Lignes directrices relatives au financement

- Projets ciblant les clients francophones dans les collectivités rurales qui recourent à une utilisation accrue de la technologie, au rayonnement et à des structures de services itinérants conjugués à des partenariats actifs avec la collectivité locale.

Manitoba

- Poursuite de la mise en application du modèle centralisé d'évaluation des besoins et d'orientation dans les grands centres et à l'intérieur des régions où la population de nouveaux arrivants s'accroît.
- Évaluation centralisée des besoins afin de servir la clientèle francophone et de l'aiguiller vers l'orientation en français.
- Élargissement de la prestation de la formation linguistique de base (de l'alphabétisation au NCLC 4/CLB 4) dans les grands centres et à l'intérieur des régions où la population d'immigrants s'accroît.
- Évaluation linguistique à distance en français et en anglais.
- Formation linguistique visant à aider les élèves qui terminent le secondaire à passer aux études postsecondaires.
- Formation linguistique au travail et partenariats avec les employeurs, comme le programme English at Work, ciblant les travailleurs dans les professions où la demande est élevée.
- Formation linguistique axée sur des éléments précis des NCLC (compréhension de l'écrit et expression écrite seulement; compréhension de l'oral et expression orale seulement).
- Au besoin, prestation de services conçus expressément pour les nouveaux arrivants francophones afin de soutenir les communautés francophones en situation minoritaire :
    - formation et ressources linguistiques en français de niveau avancé qui sont propres au marché du travail ou à l'emploi;
    - élaboration de programmes de mentorat et en milieu de travail.
- Préparation et diffusion de renseignements en français et en anglais sur les autres carrières possibles pour les professionnels formés à l'étranger.
- Programmes de mentorat élargis afin d'offrir davantage de possibilités de nouer des liens avec des professionnels et des employeurs.
- Services de soutien à l'établissement dans les écoles des régions autres que Winnipeg qui facilitent la transition vers les services communautaires à l'aide de la structure du Neighbourhood Immigrant Settlement Program.

Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

- Prestation en personne et virtuelle de counselling en établissement (évaluation des besoins, aiguillage, emploi et en cas de crise).
- Établissement d'une évaluation linguistique en personne.
- Établissement d'une formation linguistique en personne et virtuelle visant à aider les nouveaux arrivants à prendre part à des interactions sociales de base et à acquérir la citoyenneté canadienne (du niveau de la préalphabétisation au NCLC 4/CLB 4).
- Formation et ressources ciblées sur l'acquisition et le maintien d'un emploi, comme les compétences en recherche d'emploi (p. ex. rédaction d'un curriculum vitæ, aptitudes nécessaires aux entrevues, compétences de réseautage).
- Mesures de soutien à l'établissement dans les écoles qui facilitent la transition depuis et vers les autres services dans la collectivité.
- Établissement et maintien de partenariats communautaires francophones, comme les Réseaux en immigration francophone.
- Services de garde pour les enfants de nouveaux arrivants ou options de garde d'enfants par un professionnel autorisé, et soutien au transport pour les programmes continus, comme la formation linguistique.
- Évaluation des besoins pour les services d'établissement et de formation linguistique.

Région de l'Ontario

- Soutien régional aux organisations fournissant des services en français et en anglais qui facilite la consultation et la coordination et favorise l'apprentissage, les échanges et la comparabilité.
- Élaboration de modèles de prestation des services en ligne ou de mesures de soutien sectoriel qui améliorent l'efficacité ou l'efficience des services aux nouveaux arrivants.
- Élaboration de modèles de prestation des services de remplacement ou à distance pour les francophones en situation minoritaire.
- Programmes spécialisés pour les jeunes, surtout pour ceux des grands centres urbains et les jeunes réfugiés.

Région de l'Est (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)

- Services de counselling et de soutien en matière d'emploi fournis selon une approche uniforme de gestion de cas tout au long du continuum pour les clients à la recherche d'un emploi ou souhaitant travailler à leur compte. (Comprend l'évaluation du client, l'évaluation des besoins, l'évaluation des acquis, l'aide à la rédaction d'un curriculum vitæ, les compétences en recherche d'emploi, la préparation aux entrevues, etc.)

Lignes directrices relatives au financement

- Participation des représentants des collectivités rurales et des collectivités francophones à des partenariats communautaires nouveaux et existants, comme des partenariats locaux en matière d'immigration et les Réseaux en immigration francophone.
- Collaboration et coordination des interventions entre les fournisseurs de services d'établissement, francophones comme anglophones, à l'intérieur des frontières provinciales et dans l'ensemble de la Région de l'Est.
- Mise au point de nouvelles technologies novatrices et échange des technologies existantes entre fournisseurs de services d'établissement francophones et anglophones dans l'ensemble de la Région de l'Est qui permettent la mise en commun des ressources, outils et pratiques exemplaires.

Priorités propres aux communautés francophones en situation minoritaire dans la Région de l'Est

- Liens avec les programmes d'entrepreneuriat existants destinés aux clients francophones à la recherche d'occasions de travail indépendant, particulièrement axés sur des groupes de clients comme les femmes et les jeunes.
- Prestation novatrice et à bon rapport coût-efficacité de services d'établissement aux clients francophones admissibles dans toute la Région de l'Est, plus particulièrement ceux des collectivités rurales.

2.1.4.3 Priorités relatives aux projets nationaux

CIC souhaite également obtenir des propositions de projets qui se prêtent le mieux à une mise en œuvre à l'échelle nationale ou qui mettent à l'essai des approches novatrices dont la portée pourrait être adaptée à toutes les régions. Les propositions de cette nature doivent cadrer avec au moins un des thèmes du Programme d'établissement (décrits à la section 2.1.4.1).

Améliorer **l'information et les ressources pour les nouveaux arrivants** :

- Assurer l'accès à un vaste éventail de renseignements et, au besoin, combler les lacunes au chapitre de l'information, créer de nouvelles ressources (p. ex. produits d'information, ateliers) pour les nouveaux arrivants ainsi que de la formation et des outils afin que les travailleurs de l'établissement et les intervenants de la collectivité puissent cerner les besoins, fournir les services et aiguiller les nouveaux arrivants vers les services de soutien appropriés dans les domaines suivants :
    - santé mentale et problèmes de santé en général;
    - égalité entre les sexes, dynamique familiale, violence familiale et autres formes de violence.

- Créer un site Web interactif national, accessible à tous les nouveaux arrivants et axé sur les jeunes immigrants, qui présente de l'information et des ressources concernant l'établissement, y compris des liens vers les ressources en ligne fédérales et provinciales et vers les ressources des intervenants, de même qu'une plateforme d'interaction et de mobilisation comprenant le leadership chez les jeunes.

Adapter les **lignes directrices nationales sur les notions à enseigner** et les normes pour appuyer l'exécution des programmes :

- Révision des lignes directrices nationales sur les notions à enseigner pour la formation linguistique fondée sur les NCLC (du niveau de l'alphabétisation au NCLC 10/CLB 10) :
  - harmonisation avec les cadres nationaux, y compris les NCLC/CLB;
  - intégration des pratiques exemplaires d'autres cursus (p. ex. cursus des programmes English Language Services for Adults et English as an Additional Language);
  - complément aux outils et approches d'évaluation existants (p. ex. l'Évaluation linguistique basée sur le portfolio);
  - application dynamique adaptable à tout un éventail de contextes en ligne;
  - harmonisation avec l'information et le contenu d'orientation à l'échelon national concernant l'établissement.

Améliorer les outils de formation et l'infrastructure Web pour une **formation linguistique** efficace :

- Mise en place d'un système de gestion de l'apprentissage (SGA) national en ligne dont le code source est libre pour la prestation de cours de langue en ligne (apprentissage autodirigé et dirigé par un enseignant) et mixtes (mélange d'apprentissage en personne et en ligne). Idéalement, le SGA :
  - comprendrait des outils synchrones et asynchrones;
  - serait extensible, personnalisable et adaptable;
  - serait réceptif aux plateformes d'apprentissage mobile;
  - permettrait l'intégration d'outils de tiers.
- Création et mise en œuvre d'outils, de contenu, de ressources ou de modèles de prestation novateurs compatibles avec le SGA national proposé et avec les lignes directrices révisées sur les notions à enseigner dans les CLIC (p. ex. évaluations de placement à distance, évaluations des résultats, contenu fourni dans un contexte de prestation en ligne ou mixte, formation linguistique en milieu de travail).

Lignes directrices relatives au financement

Élargir la mobilisation en ce qui a trait à l'établissement et à l'intégration et **faciliter la collaboration** entre les fournisseurs de services, les nouveaux arrivants et la collectivité dans son ensemble :

- Mise sur pied et promotion d'une communauté de pratique en ligne ciblant plusieurs domaines des programmes d'établissement pour :
  - faciliter la collaboration, la communication de pratiques exemplaires et la coordination des interventions entre les fournisseurs de services d'établissement de partout au pays;
  - appuyer une participation importante des partenaires financés par CIC ou non (y compris les secteurs public, privé et bénévole) à l'établissement et à l'intégration;
  - mettre en commun les ressources, y compris les outils et les rapports de recherche, qui encouragent l'apprentissage et améliorent la prestation des services.

Encourager l'innovation sociale (annexe C : Programme d'établissement – Principales définitions relatives à l'innovation sociale) en mettant à l'essai de nouvelles interventions et de nouveaux modèles afin de supprimer les obstacles persistants ou structurels à l'établissement et d'améliorer l'efficience et la durabilité du programme :

- Projets d'innovation sociale qui consisteront à effectuer de la recherche, créer un prototype, procéder à des essais de faisabilité ou mettre en œuvre des services directs afin d'obtenir les résultats en matière d'établissement et d'intégration grâce à des innovations telles que les suivantes :
  - utilisation de nouvelles technologies;
  - établissement de partenariats multisectoriels, y compris ceux qui mettent à contribution le secteur privé;
  - application d'approches comportementales économiques ou incitatives;
  - recours à des activités de remplacement (sports, jeux ou activités en ligne) pour faciliter les relations sociales;
  - appui à la mise au point et à l'utilisation de mécanismes de finance sociale ou de modèles d'entreprise sociale qui mettent à profit le capital privé afin d'obtenir des résultats sociaux qui profitent aux nouveaux arrivants.

- Projets d'innovation sociale visant à s'attaquer aux caractéristiques du système qui entraînent des obstacles socioéconomiques systémiques à l'intégration. Les projets d'innovation sociale seront limités du point de vue de leur portée et de leur durée et se distingueront des services fournis habituellement. Ils comprendront également un rigoureux plan d'évaluation du projet utilisant des indicateurs et des outils qui permettront d'évaluer les résultats de l'innovation ainsi que les résultats et les répercussions du projet (des approches d'évaluation novatrices peuvent être adoptées, comme l'évaluation en cours d'exécution ou l'évaluation de l'incidence collective du rendement social du capital investi [RSCI]). En outre, les projets comprendront une évaluation de la capacité d'application dans d'autres contextes.

Améliorer **la création de connaissances et la gestion du savoir** grâce à une recherche pertinente par rapport aux politiques et à une mobilisation du savoir qui :

- expliquent comment et pourquoi les résultats obtenus dans certains domaines d'intégration (économique, sociale, civique et politique, culturelle, globale) varient entre les divers groupes de population et de catégories d'immigrants (p. ex. réfugiés, jeunes, femmes, aînés, etc.). La recherche devrait indiquer les obstacles à l'intégration (ou les voies qui mènent au succès), et suggérer des options concrètes pour l'amélioration de la prestation des services d'établissement, en plus d'options pour accroître le recours aux services d'établissement. Elle pourrait également indiquer les populations dont les besoins en établissement ne sont pas comblés et suggérer des options pour la prestation des services d'établissement;
- comparent les résultats des nouveaux arrivants qui ont recours aux services d'établissement à ceux des immigrants qui ne les utilisent pas;
- évaluent les programmes et les pratiques d'établissement et élaborent des indicateurs permettant d'évaluer leur succès;
- étudient les types d'information et de mesures de soutien offerts avant l'arrivée que les immigrants considèrent comme les plus utiles pour ce qui est de les informer de leurs possibilités de cheminement professionnel au Canada;
- examinent les besoins, l'expérience et les résultats en matière d'établissement des immigrants dans les communautés francophones en situation minoritaire à l'extérieur du Québec;
- donnent des résultats dans les domaines du transfert des connaissances et de la mobilisation du savoir afin d'aider le secteur et les travailleurs de l'établissement à profiter des produits de recherche et de savoir pertinents.

Lignes directrices relatives au financement

2.1.5 Programme d'établissement — résultats

Afin de recevoir un financement au titre du Programme d'établissement, les projets **doivent viser au moins un des résultats immédiats et au moins un des résultats intermédiaires** de ce programme figurant dans la liste ci-dessous (annexe A : Programme d'établissement − Modèle logique) :

Résultats immédiats

Pour tous les thèmes :

- Les clients reçoivent une information et des services appropriés pour répondre à leurs besoins en matière d'établissement.
- Les clients sont au courant des ressources de la communauté et des autres ressources pour faire face aux problèmes d'établissement.
- Les clients acquièrent des connaissances de la vie au Canada, y compris les lois, les droits et les responsabilités.
- Les clients apprennent une langue officielle et acquièrent d'autres compétences pour s'adapter à la société canadienne.
- Les clients acquièrent les connaissances, les compétences et les contacts en lien avec le milieu de travail canadien.
- Les clients ont établi des liens avec la collectivité et les institutions publiques.

Pour les services indirects :

- Les partenaires et les intervenants participent à l'établissement et mettent en œuvre des stratégies pour répondre aux besoins des nouveaux arrivants.
- La prestation des services d'établissement est uniforme, novatrice et coordonnée.
- Les services d'établissement et les autres services répondent aux besoins des nouveaux arrivants et des collectivités.
- L'élaboration, la gestion et la gouvernance du programme favorisent efficacement une prestation du programme uniforme et adaptée.

Pour les CFSM :

- Les partenaires et les intervenants participent à la promotion, au recrutement et à l'établissement et mettent en œuvre des stratégies pour répondre aux besoins des nouveaux arrivants dans les CFSM.

- Les employeurs sont conscients des possibilités (mécanismes et outils) d'embaucher des immigrants francophones qualifiés.
- Les clients francophones reçoivent des services d'établissement qui répondent à leurs besoins en établissement.

Résultats intermédiaires

Pour tous les thèmes :

- Les clients prennent des décisions éclairées au sujet de la vie au Canada, jouissent de leurs droits et prennent leurs responsabilités au sein de la société canadienne.
- Les clients mettent à profit leur connaissance d'une langue officielle pour fonctionner et participer au sein de la société canadienne.
- Les clients participent aux réseaux sociaux, au marché du travail local et à la collectivité dans son ensemble.

Pour les CFSM

- Les clients francophones mettent à profit leur connaissance d'une langue officielle pour fonctionner et participer au sein de la société canadienne.
- Les clients francophones des CFSM participent aux réseaux sociaux, au marché du travail local et à la collectivité dans son ensemble.
- Les clients francophones prennent des décisions éclairées au sujet de la vie au Canada, jouissent de leurs droits et prennent leurs responsabilités au sein de la société canadienne.
- Un nombre accru d'immigrants économiques francophones s'établissent dans les CFSM.

2.1.6 Programme d'établissement — Projet de budget

Consultez l'annexe D : Programme d'établissement − Détails du projet de budget pour obtenir des renseignements sur la façon de préparer le modèle de budget dans la demande de financement en ligne.

Lignes directrices relatives au financement

2.2 Programme d'aide au réétablissement

Le Programme d'aide au réétablissement (PAR) soutient les réfugiés pris en charge par le gouvernement (RPG), les réfugiés désignés par un bureau des visas (RDBV) et d'autres clients admissibles au moment où ils arrivent au Canada en leur fournissant un soutien financier direct ainsi qu'en finançant la prestation de services immédiats et essentiels (annexe F : Programme d'aide au réétablissement – Modèle logique). CIC invite les demandeurs admissibles (section 2.2.1) à soumettre une demande de financement au titre du Programme d'aide au réétablissement afin d'entreprendre des projets alignés sur les priorités décrites en détail plus bas. Le Ministère financera en priorité les projets qui cadrent avec au moins une priorité en matière de financement (pour les projets régionaux ou nationaux) avant d'envisager les autres projets proposés.

Actuellement, les RPG réinstallés au Canada (à l'extérieur du Québec) ont pour destination l'une des 23 collectivités (annexe G : Programme d'aide au réétablissement – Centres recevant actuellement des réfugiés pris en charge par le gouvernement) où des services du PAR leur sont offerts dès leur arrivée. Le Québec reçoit un financement distinct dans le cadre de l'Accord Canada-Québec afin de fournir des services semblables aux réfugiés admissibles ayant cette province pour destination. Par conséquent, le présent ADP n'est pas ouvert aux fournisseurs de services au Québec. CIC envisagera avec grand intérêt les propositions visant des centres qui ne reçoivent habituellement pas de RPG et où la demande de travailleurs est élevée.

Tous les demandeurs doivent clairement faire la preuve des éléments suivants :

- capacité organisationnelle de fournir les services du PAR;
- accessibilité de services d'établissement généraux dans la collectivité;
- offre de services d'interprétation dans la collectivité;
- accessibilité de logements permanents adéquats (p. ex. logements locatifs);
- offre d'autres services de soutien spécialisés pertinents (p. ex. accessibilité de soins médicaux spécialisés, de services de santé mentale, de mesures de soutien du système d'éducation);
- accessibilité dans la collectivité pour la population de RPG (p. ex. transport en commun, accessibilité pour les personnes handicapées);
- stratégie de développement de collectivités accueillantes qui encourage l'établissement de liens entre les nouveaux arrivants et les Canadiens, qui supprime les obstacles à l'intégration et qui sensibilise les gens au racisme.

Pour recevoir un financement au titre du PAR, les projets doivent :

- cibler les clients admissibles au PAR (section 2.2.2);
- inclure des activités de projet admissibles au financement au titre du PAR (section 2.2.3);

- cadrer avec au moins un thème du PAR (section 2.2.4);
- viser les résultats immédiats du PAR (section 2.2.6).

2.2.1 Programme d'aide au réétablissement — Demandeurs admissibles

Les demandes de financement au titre du PAR envoyées par les groupes suivants seront acceptées :

- organismes et associations sans but lucratif, y compris les organisations non gouvernementales, les groupes communautaires et les organismes-cadres;
- organisations intergouvernementales et internationales;
- entreprises;
- établissements d'enseignement canadiens (y compris les conseils, districts et divisions scolaires);
- gouvernements provinciaux ou territoriaux ou administrations municipales;
- citoyens canadiens, à titre individuel.

Remarque : Pour les ententes de contribution avec des organisations internationales et des gouvernements provinciaux, l'approbation d'un décret sera requise.

2.2.2 Programme d'aide au réétablissement — Clients admissibles

Le financement au titre du PAR vise à appuyer la prestation de services aux clients suivants :

- Les résidents permanents admis au Canada, ou les résidents temporaires qui ont reçu un permis en vertu de l'article 24 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) qui, respectivement, ont été déclarés ou ont initialement demandé d'être admis au Canada comme membres de la catégorie des réfugiés au sens de la Convention outre-frontières ou de la catégorie de personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières, s'agissant :
    - soit de personnes sélectionnées sur la base d'une aide qui sera fournie par l'entremise d'un programme gouvernemental d'aide au réétablissement;
    - soit de personnes sélectionnées dans le cadre du programme de Parrainage d'aide conjointe.
- Les personnes qui appartenaient à la catégorie des résidents temporaires protégés et qui deviennent des résidents permanents sous le régime de l'article 151.1 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*.
- Les résidents permanents admis au Canada qui ont obtenu leur statut en vertu de l'article 25.1 de la LIPR pour des motifs d'ordre humanitaire.

Lignes directrices relatives au financement

- Les résidents permanents admis au Canada qui ont obtenu leur statut en vertu de l'article 25.2 de la LIPR en tant que membres d'un groupe établi en vertu d'une politique d'intérêt public par le ministre pour des motifs uniques et impérieux d'ordre humanitaire et pour lesquels aucune autre aide financière n'est disponible.
- Les résidents permanents et les résidents temporaires admis au Canada qui ont présenté une demande d'admission au Canada au titre de toute future catégorie de personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières.

Remarque : Habituellement, les réfugiés parrainés par le secteur privé (RPSP) ne reçoivent que des services limités au point d'entrée.

2.2.3 Programme d'aide au réétablissement — Activités admissibles

Le financement au titre du PAR appuie les activités suivantes :

- Prestation directe de services immédiats et essentiels dans les centres du PAR ainsi que d'autres services de soutien aux clients du PAR qui sont généralement fournis durant les quatre à six premières semaines suivant l'arrivée d'un client au Canada. Ces services comprennent les suivants :
    - services au point d'entrée et services d'accueil à l'arrivée au Canada (c.-à-d. à Calgary, à Toronto et à Vancouver), y compris la prestation de ces services aux réfugiés parrainés par le secteur privé (RPSP);
    - logement temporaire et aide pour trouver et obtenir un logement permanent;
    - évaluations des besoins et aiguillage;
    - information et orientation, y compris des renseignements sur le soutien du revenu et les responsabilités financières, et formation sur les compétences de vie pour aider les clients ayant de grands besoins à faire plus efficacement la transition vers l'autonomie;
    - liens vers des programmes fédéraux et provinciaux (p. ex. numéro d'assurance sociale, carte de résident permanent, Prestation fiscale canadienne pour enfants, Programme fédéral de santé intérimaire, régime provincial de soins de santé, inscription à l'école);
    - services d'interprétation et de traduction;
    - services de transport à l'intérieur du Canada (p. ex. transport de l'aéroport au logement temporaire et transport subséquent vers le logement permanent);
    - allocation temporaire visant à répondre aux besoins de base, y compris la nourriture ou les moyens pour en obtenir, pendant l'occupation du logement temporaire.

Remarque : Tous les services décrits ci-dessus devraient être adaptés à la culture, tenir compte des sexospécificités et être fournis dans la langue du client ou avec des services de traduction et d'interprétation appropriés.

- Initiatives indirectes (p. ex. projets, ateliers) qui visent à renforcer les capacités des fournisseurs de services (FS) et à améliorer la qualité et la prestation des services du PAR.
- Soutien (p. ex. formation) à la collectivité qui parraine les réfugiés dans le cadre du Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR).
    - Grâce à ce programme, des organisations et des groupes de personnes peuvent parrainer des réfugiés de l'étranger qui sont admissibles à venir au Canada en tant que résidents permanents.
    - Le financement au titre du PAR pourrait être fourni afin de répondre, à l'échelle nationale, aux besoins en information et en formation continue de la collectivité de parrainage des réfugiés.

2.2.4 Programme d'aide au réétablissement — Thèmes

Pour recevoir du financement au titre du PAR, les projets doivent s'aligner sur au moins un des thèmes du programme décrits ci-dessous :

Services au point d'entrée

La prestation de ces services comprend l'accueil des nouveaux arrivants à l'endroit où ils entrent au Canada (habituellement l'aéroport où leur avion atterrit au Canada). Les responsabilités comprennent les suivantes : rencontrer et accueillir les nouveaux arrivants au moment où ils descendent de l'avion; les aider à récupérer leurs bagages et à se soumettre aux procédures d'octroi de la résidence permanente; leur remettre des vêtements d'hiver, au besoin; répondre à tout besoin immédiat en transit; et aider les nouveaux arrivants à se rendre au moyen de transport qui les mènera à leur logement temporaire, si le point d'entrée est leur destination finale, ou au transport terrestre ou aérien qui les mènera vers une autre destination.

Orientation

Une orientation immédiate aide les clients du PAR à acquérir les compétences nécessaires pour vivre en sécurité et de façon indépendante. Les sujets de l'orientation devraient être ciblés afin de répondre le mieux possible aux besoins du client ou du groupe de clients, en abordant tout besoin immédiat afin de les préparer à leur déménagement dans un logement permanent.
Les clients du PAR doivent également être informés au sujet du soutien du revenu et de leurs responsabilités financières; il faut s'assurer qu'ils comprennent les rudiments du système financier

Lignes directrices relatives au financement

canadien ainsi que les éléments clés de leur budget de soutien du revenu et leurs responsabilités financières décrites dans l'Accord relatif au soutien du revenu pour les bénéficiaires. L'orientation immédiate est généralement fournie pendant que le client du PAR vit dans un logement temporaire, sauf dans le cas de l'orientation relative aux compétences de vie, qui est fournie après que le client a emménagé dans son logement permanent. L'orientation relative aux compétences de vie fournit un soutien intensif et à court terme à l'égard de l'acquisition des compétences de vie aux clients du PAR nouvellement arrivés qui ont de grands besoins et dont les problèmes associés aux compétences de vie dépassent la portée de la gamme de services de base fournis dans le cadre du PAR.

Liens

L'établissement de liens entre les clients du PAR et les programmes fédéraux et provinciaux garantit qu'ils pourront accéder aux services fondamentaux comme tous les résidents permanents et les citoyens du Canada. Les clients doivent être inscrits à tous les programmes fédéraux et provinciaux obligatoires appropriés et devraient comprendre chaque programme et son fonctionnement. La plupart de ces liens doivent être établis avant le déménagement du client dans son logement permanent. Il s'agit notamment des suivants : demandes de numéro d'assurance sociale; demandes de Prestation fiscale canadienne pour enfants; aide à l'obtention du certificat du Programme fédéral de santé intérimaire (PFSI); demandes d'inscription au régime d'assurance maladie provincial; et inscriptions à l'école.

Logement

La prestation de ces services comprend la rencontre du nouvel arrivant et la fourniture d'un logement temporaire afin de s'assurer que le client du PAR est en sécurité durant ses premiers jours au Canada. Le séjour dans le logement temporaire permet également aux clients du PAR de recevoir une orientation et d'autres services qui les aideront à vivre en sécurité et de façon indépendante par la suite. Les fournisseurs de services aident également les clients du PAR à chercher un logement permanent et à y emménager, en s'assurant de trouver le meilleur logement possible.

Traduction et interprétation

Des services d'interprétation et de traduction pourraient être fournis dans le cadre du PAR pour garantir que les clients ont accès aux services de base du PAR et qu'ils en profitent. Dans la mesure du possible, on encourage les FS à recourir aux services locaux d'interprétation et de traduction et à aiguiller les clients vers ces services.

Évaluations

Ces services visent la compréhension des besoins immédiats des clients et des obstacles possibles à l'apprentissage afin que la prestation des services du PAR puisse être adaptée aux besoins des clients. Ils visent également à établir des liens appropriés vers d'autres services non offerts par le PAR qui favoriseront l'intégration dans la société canadienne, y compris les services d'établissement. Avant la fin de la période de prestation des services du PAR, les fournisseurs de services doivent remettre aux clients un plan d'aiguillage qui facilitera leur passage des services de réétablissement aux services d'établissement. Selon leur situation personnelle, certains clients du PAR seront prêts à accéder aux services d'établissement plus tôt que d'autres; les clients ayant de grands besoins pourraient nécessiter un soutien plus intensif avant d'être prêts à accéder aux services d'établissement.

Développement du savoir

Ce terme désigne tout autre service justifiable jugé approprié pour appuyer l'atteinte des objectifs du PAR, y compris les projets, les ateliers et les autres initiatives ayant pour but de soutenir et d'améliorer le programme. Il englobe également le soutien (p. ex. la formation) fourni à la communauté du parrainage des réfugiés dans le cadre du Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR).

2.2.5 Programme d'aide au réétablissement — Priorités

CIC accordera le financement au titre du PAR en priorité aux projets qui cadrent avec **les priorités en matière de financement pour les projets régionaux**, si le projet est de portée régionale, **ou avec au moins une des priorités en matière de financement pour les projets nationaux**, si le projet est de portée nationale.

Lignes directrices relatives au financement

2.2.5.1 *Priorités régionales*

Si les activités liées au projet se dérouleront dans une seule des régions de CIC, nous accorderons le financement au titre du PAR en priorité aux projets qui cadrent avec **la priorité suivante en matière de financement** :

Exécution directe de programmes d'aide au réétablissement opportuns, efficaces et axés sur la clientèle

- Services au point d'entrée et services d'accueil opportuns et efficaces.
- Évaluations des besoins et aiguillage vers les services qui répondent aux besoins immédiats des clients.
- Offre d'un logement temporaire approprié qui favorise la prestation opportune et efficace des services du PAR, et minimise le fardeau pour les clients (p. ex. limiter des déplacements entre les endroits où les services sont fournis, dans la mesure du possible).
- Mesures pour une transition efficace du logement temporaire à un logement permanent adéquat, y compris les dispositions pour aider les clients qui pourraient avoir beaucoup de difficulté à trouver un logement.
- Aide à l'inscription et à l'accès aux programmes fédéraux et provinciaux (p. ex. demandes de numéros d'assurance sociale, demandes de Prestation fiscale canadienne pour enfants, demandes d'inscription du régime d'assurance maladie provincial, inscriptions à l'école, etc.).
- Aide à l'établissement de liens directs entre les clients et le système de santé canadien, y compris les services spécialisés visant à cerner et à satisfaire les besoins en santé physique et mentale.
- Ressources et programmes pour l'orientation et la transmission de renseignements pratiques de base qui répondent aux besoins immédiats des nouveaux arrivants réinstallés, préparent ceux-ci aux défis que présente l'intégration à long terme et les informent des services et des mesures de soutien à leur disposition, y compris le contenu adapté aux besoins de groupes de clients particuliers (p. ex. les jeunes, les aînés).
- Orientation financière des clients au sujet du soutien du revenu et de leurs responsabilités financières afin de garantir qu'ils comprennent les rudiments du système bancaire et financier canadien, les éléments clés de leur budget de soutien du revenu ainsi que leurs obligations financières, pour l'amélioration de leur compréhension du monde des finances.

- Utilisation efficace des partenariats afin d'assurer la prestation de services axés sur le client, y compris les partenariats avec d'autres organismes d'aide aux immigrants, les organismes communautaires de soutien ordinaires et les autres intervenants pertinents.
- Dispositions visant à assurer une transition en douceur et rapide du PAR aux services de soutien plus vastes offerts dans le cadre du Programme d'établissement, de façon à perturber le moins possible le client et à faciliter sa transition vers un rôle productif dans la société et l'économie canadiennes.

2.2.5.2 *Priorités relatives aux projets nationaux*

CIC accordera un financement au titre du PAR en priorité aux projets qui sont de portée nationale et qui cadrent avec **au moins une des priorités en matière de financement suivantes** :

Formation ou autre soutien offert à la communauté du parrainage privé des réfugiés

- Initiatives qui aident à répondre, à l'échelle nationale, aux besoins en information et en formation continue de la communauté du parrainage des réfugiés.
- Initiatives qui favorisent la présentation de demandes de parrainage de haute qualité, dûment remplies, par la communauté du parrainage des réfugiés dans son ensemble.

Amélioration des renseignements et du contenu d'orientation fournis aux clients du PAR

- Élaboration de sources d'information et de ressources d'orientation (p. ex. publications) qui répondent aux besoins immédiats et essentiels des nouveaux arrivants réinstallés et sont adaptées à des groupes de clients particuliers selon l'âge (p. ex. jeunes, aînés), les caractéristiques démographiques (p. ex. taille et composition de la famille, degré de scolarité, expérience de travail) ou des problèmes d'intégration particuliers (p. ex. problèmes de langue, problèmes de santé physique et mentale, handicaps).

Remarque : Les renseignements et le contenu de l'orientation devraient correspondre à l'information relative à l'établissement fournie par CIC avant et après l'arrivée, y compris les renseignements présentés dans le guide Bienvenue au Canada. Les ressources et les services devraient comprendre des liens vers les services offerts, y compris ceux qui le sont par les provinces et les territoires.

Lignes directrices relatives au financement

2.2.6 Programme d'aide au réétablissement — Résultats

Pour recevoir du financement, les projets **doivent viser les résultats immédiats du Programme d'aide au réétablissement (PAR)** décrits ci-dessous (annexe F : Programme d'aide au réétablissement – Modèle logique).

Remarque : Conformément au tableau figurant ci-dessous, les résultats immédiats que le projet doit viser dépendront des activités admissibles du PAR (section 2.2.3) qui sont incluses dans votre proposition :

Activité admissible	Résultats immédiats
Prestation directe de services immédiats et essentiels dans des centres qui reçoivent habituellement des RPG ou qui n'en reçoivent habituellement pas, ainsi que d'autres mesures de soutien aux clients du PAR, généralement durant les quatre à six premières semaines suivant l'arrivée du client au Canada.	Le projet doit viser **tous** les résultats suivants : • Les besoins immédiats et essentiels des nouveaux arrivants réinstallés sont comblés. • L'aide au réétablissement est opportune, accessible, utile et axée sur le client. • Des liens sont établis entre les nouveaux arrivants réinstallés et les services d'établissement de CIC ainsi que d'autres services gouvernementaux et spécialisés.
Initiatives indirectes (p. ex. projets, ateliers) qui visent à renforcer les capacités des fournisseurs de services (FS) et à améliorer la qualité et la prestation des services du PAR.	Le projet doit viser **au moins un** des résultats suivants : • Des connaissances, des outils, des ressources et une conception de programme efficaces sont en place pour appuyer l'exécution du programme. • L'élaboration des politiques et des programmes est fondée sur des données probantes et éclairée par l'apport des intervenants. • Les partenaires et les intervenants du programme comprennent mieux les besoins, les tendances et les obstacles relatifs aux réfugiés. • La gestion, la responsabilisation et la coordination du programme sont améliorées.
Soutien (p. ex. formation) à la communauté du parrainage des réfugiés dans le cadre du Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR).	

2.2.7 Programme d'aide au réétablissement — Projet de budget

Consultez l'annexe H : Programme d'aide au réétablissement – Détails du projet de budget pour obtenir des renseignements sur la façon de préparer le modèle de budget dans la demande de financement en ligne.

2.3 Programme Inter-Action (multiculturalisme)

Le programme Inter-Action (multiculturalisme) appuie le mandat de CIC, de même que l'application de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, en facilitant l'intégration socioéconomique des personnes et des communautés et en aidant celles-ci à contribuer à la création d'une société intégrée où règne la cohésion sociale.

Les deux volets de financement d'Inter-Action (multiculturalisme) sont les suivants : Projets et Activités. Le volet Projets d'Inter-Action (multiculturalisme) offre du financement pour des projets communautaires pluriannuels à long terme de développement ou de mobilisation afin de promouvoir l'intégration. Dans le cadre de l'ADP national de 2015, seules les demandes présentées au titre du volet Projets qui sont de portée nationale[8] seront acceptées. Une somme allant jusqu'à 5 millions de dollars par année est disponible à cette fin. CIC invite les demandeurs admissibles (section 2.3.1) à soumettre des propositions de projet. Les projets régionaux au titre du volet Projets et les demandes concernant des activités au titre du volet Activités ne seront pas acceptés dans le cadre du présent ADP.

Pour recevoir un financement du programme Inter-Action (multiculturalisme) dans le cadre du volet Projets, les projets doivent :

- mobiliser plus d'une communauté culturelle, religieuse ou ethnique et créer des occasions concrètes d'interactions positives entre elles;
- supposer la participation d'au moins un partenaire, financier, en nature ou autre;
- comprendre des activités de projet admissibles au financement du programme Inter-Action (section 2.3.2);
- cadrer avec le thème du programme Inter-Action (section 2.3.3);
- viser le résultat immédiat du programme et au moins un des résultats intermédiaires du programme (section 2.3.4).

2.3.1 Priorité nationale du programme Inter-Action (multiculturalisme)

Dans le cadre du volet Projets d'Inter-Action (multiculturalisme), CIC financera des projets ciblant les jeunes de 15 à 24 ans qui sont axés sur l'***engagement civique des jeunes***.

L'engagement civique des jeunes vise à habiliter les jeunes à se prendre en main au sein de leur collectivité et à travailler ensemble pour améliorer la situation des jeunes, de groupes précis de la collectivité ou des membres de la collectivité dans son ensemble. Il permet aux jeunes d'acquérir une combinaison de compétences et de connaissances et d'adopter des valeurs et des comportements qui leur donnent la motivation nécessaire pour changer les choses aux échelons

[8] Les projets qui sont de portée nationale répondent aux besoins de plus d'une région de CIC et comprennent des activités qui sont pertinentes par rapport à plus d'une de ces régions.

Lignes directrices relatives au financement

individuel, communautaire ou sociétal. Les jeunes cernent et abordent les préoccupations collectives en participant davantage à la vie dans la collectivité (p. ex. bénévolat, dialogues communautaires) et en prenant part aux processus décisionnels, ce qui accroît leur sentiment d'appartenance et leur attachement au Canada.

Voici certains exemples de projets d'engagement civique des jeunes :

- Les jeunes de collectivités diversifiées travaillent pour régler un problème commun au sein de leur collectivité.
- Efforts visant à promouvoir et à accroître la participation des jeunes appartenant à une communauté ethnoculturelle dans leur collectivité et au processus décisionnel.
- Mentorat de jeunes nouveaux arrivants pour les aider à apporter leur contribution et à s'intégrer dans leur école, au sein d'organisations de bénévoles, etc.
- Augmentation du sentiment d'appartenance et de l'attachement au Canada chez des jeunes nouveaux arrivants et des jeunes appartenant à une communauté ethnoculturelle afin qu'ils soient mieux outillés pour réussir et pour contribuer à la société canadienne.

2.3.2 Programme Inter-Action — Demandeurs admissibles

Dans le cadre de l'ADP, les demandeurs suivants sont admissibles au financement au titre du volet Projets d'Inter-Action (multiculturalisme) de CIC :

- Les organisations et associations sans but lucratif canadiennes[9].
- Les institutions publiques canadiennes non fédérales (comme les conseils scolaires, les écoles, les collèges et les universités, les chambres de commerce, les organismes d'application de la loi et les services de police, les hôpitaux et les autres établissements de soins de santé)[10].
- Les sociétés d'État au sens de la partie X de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP).
- Les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales ou régionales.
- Les gouvernements des Premières Nations ou inuits, les conseils de bande et les organisations connexes.
- Le secteur privé (les demandes provenant du secteur privé doivent comprendre au moins un organisme sans but lucratif partenaire qui fournit un soutien financier ou en nature).
- Les citoyens et les résidents permanents du Canada.

---

[9] Comprend les organisations non gouvernementales, les sociétés sans but lucratif, les groupes communautaires, les organismes-cadres, les organismes de réglementation et les autorités pour la formation d'apprenti.

[10] Doivent être reconnus et titulaires d'un permis d'exploitation sous le régime d'une loi provinciale ou territoriale. Sont inclus : collèges communautaires publics; écoles de formation professionnelle; universités et collèges publics qui décernent des diplômes; conseils, districts et divisions scolaires ainsi que leurs établissements primaires et secondaires; chambres de commerce; organismes d'application de la loi; hôpitaux et autres établissements de santé.

2.3.3 Programme Inter-Action — Activités de projet admissibles

Le volet Projets du programme Inter-Action peut financer les types d'activités de projet suivants :

- mentorats et stages;
- initiatives de perfectionnement des compétences;
- conception de matériel d'apprentissage, d'outils et de séances de formation;
- établissement de réseaux et de partenariats;
- initiatives de leadership et de bénévolat;
- initiatives d'échange des connaissances;
- conférences;
- réunions, événements et ateliers;
- élaboration de programmes, de politiques et de services qui tiennent compte de la diversité.

2.3.4 Programme Inter-Action — Thème

Pour recevoir un financement du programme Inter-Action, les projets doivent correspondre au thème de programme suivant :

Bâtir une société intégrée et cohésive sur le plan sociale par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- établir des liens visant à favoriser le rapprochement interculturel;
- promouvoir la citoyenneté, la commémoration et la fierté civiques, ainsi que le respect des valeurs démocratiques fondamentales enracinées dans notre histoire;
- favoriser l'égalité des chances pour les personnes de toutes origines.

2.3.5 Programme Inter-Action — Résultats

Pour recevoir un financement du programme Inter-Action, les projets doivent correspondre au thème de programme suivant :

Résultat immédiat
Les participants au Programme et la clientèle visée acquerront de nouvelles connaissances, élaboreront des stratégies et prendront des mesures en vue de mieux sensibliser la population : à l'histoire du Canada et à ses institutions, aux valeurs canadiennes, à la diversité culturelle, ou aux questions culturelles, raciales, ethniques et religieuse qui influent sur la pleine participation à la société et à l'économie.

Lignes directrices relatives au financement

Résultats intermédiaires

- Commémoration et fierté civiques renforcées;
- Respect accru des valeurs démocratiques fondamentales;
- Compréhension interculturelle accrue;
- Égalité des chances accrues en vue de la pleine participation à la société et à l'économie.

2.3.6 Programme Inter-Action — Projet de budget

Consultez l'annexe J : Programme Inter-Action (multiculturalisme) – Détails du projet de budget pour obtenir des renseignements sur la façon de préparer le modèle de budget dans la demande de financement en ligne.

3. Évaluation de la proposition

Les propositions soumises dans le cadre de l'ADP national de 2015 seront évaluées en fonction des critères suivants :

Pertinence du projet – 40 % de la note globale

- Le besoin à l'égard du projet est clair et appuyé par des données probantes. Les buts du projet sont atteignables et clairement liés à au moins un des thèmes de CIC.
- Les activités du projet tiennent compte de tous les aspects du projet, n'affichent aucune lacune majeure et sont toutes pertinentes par rapport à l'achèvement réussi du projet.
- Le projet agit efficacement sur au moins une des priorités relatives au présent processus de financement.
- Les résultats du projet correspondent à au moins un des résultats établis par CIC aux fins du programme.

Potentiel de réussite – 35 % de la note globale

- Le demandeur a la capacité, l'expérience, les connaissances contextuelles et les partenaires appropriés (s'il y a lieu) pour mener à bien le projet.
- La stratégie de mobilisation des clients cibles est suffisante et appropriée.
- Chaque résultat est mesurable et appuyé par un plan de mesure du rendement efficace.
- Un plan est en place afin de surveiller le rendement du projet en général et d'évaluer les résultats du projet.
- Expérience du demandeur : l'organisation existe depuis plus de deux ans, ou la personne compte au moins trois ans d'expérience qui la qualifient pour l'exécution du projet.

Rapport coût-efficacité du projet – 25 % de la note globale

- Le budget proposé est équilibré. Tous les coûts, ainsi que les revenus liés au projet, ont été ventilés et expliqués.
- Les coûts liés au projet correspondent aux coûts moyens pour obtenir des services semblables à l'endroit où le projet sera exécuté. Le demandeur a déjà utilisé des fonds de façon appropriée et responsable dans le cadre de l'administration et de l'exécution de programmes.

Les recommandations et les décisions relatives au financement seront fondées sur la note totale attribuée à la proposition à la suite de son évaluation et sur des considérations ministérielles, comme l'étendue des services à la lumière des priorités énoncées, la répartition géographique, l'innovation et le financement disponible.

Lignes directrices relatives au financement

4. Communications avec Citoyenneté et Immigration Canada

Citoyenneté et Immigration Canada vous tiendra au courant du traitement de votre demande à chaque étape et conformément à ses normes de service, de la façon suivante :

Accusé de réception

Au plus tard le 20 août 2015 : confirmation du fait que la demande a été reçue par CIC.

Admissibilité

Au plus tard le 19 septembre 2015 : confirmation du fait que le demandeur et la demande répondent ou non aux critères d'admissibilité.

Décision

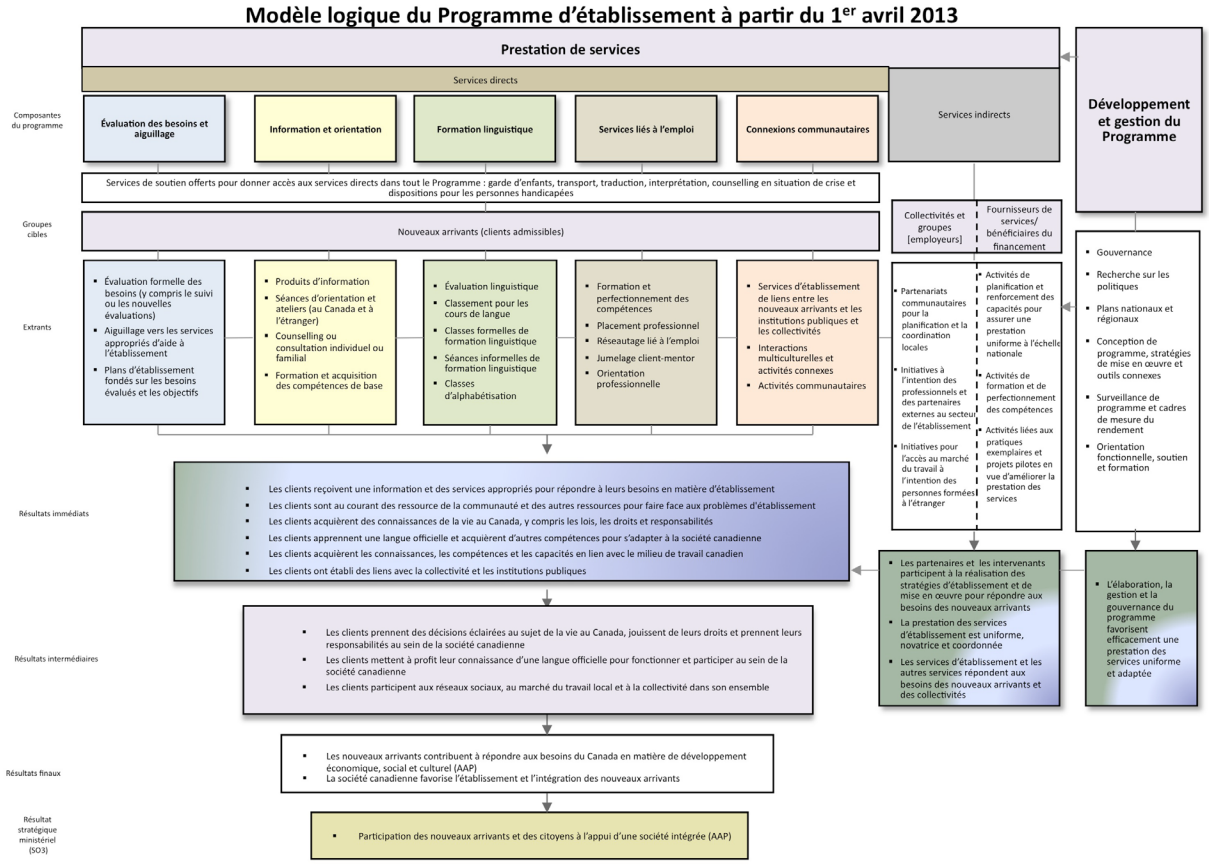
Au plus tard le 13 décembre 2015 : confirmation d'une décision selon laquelle la demande passera ou non à l'étape de la négociation d'une entente de contribution entre CIC et le demandeur, ou selon laquelle CIC a ou non besoin de plus de temps avant de prendre une décision.

Ces confirmations seront communiquées par voie électronique.

Si vous avez d'autres questions ou désirez demander des précisions, veuillez communiquer avec CIC à l'adresse suivante : ADP@cic.gc.ca.

CIC ne ménagera aucun effort pour répondre à chaque demande de renseignement en temps opportun, mais ne peut pas garantir une réponse aux questions reçues après le 6 août 2015.

Annexe A : Programme d'établissement — Modèle logique[11]



[11]Les éléments du programme inscrits dans ce modèle logique du Programme d'établissement correspondent aux thèmes du Programme d'établissement dans le cadre de l'ADP décrits dans la section 2.1.4 des présentes lignes directrices relatives au financement.

Lignes directrices relatives au financement

Annexe B : Programme d'établissement — Description du programme et normes connexes

Exigences en matière de langues officielles

Les fournisseurs de services doivent préciser si les services seront offerts en français, en anglais ou dans les deux langues officielles afin de respecter l'engagement de CIC de veiller à ce que les nouveaux arrivants puissent accéder aux services d'établissement et d'aide au réétablissement financés par CIC dans la langue officielle de leur choix et à ce que les communautés francophones en situation minoritaire puissent participer aux programmes du Ministère. Si les services ne sont offerts que dans une seule langue officielle, les fournisseurs de services doivent aiguiller les nouveaux arrivants vers un endroit dans la collectivité où ils pourront obtenir les services dans l'autre langue officielle.

Thèmes du programme : Descriptions et normes

Évaluation des besoins et aiguillage

- Les évaluations des besoins sont fortement encouragées lorsque les clients (personnes et familles) ont plusieurs besoins qui s'entrecoupent. Dans ces cas, les services de counselling et d'aiguillage devraient faire l'objet d'un plan d'établissement. Des réévaluations périodiques devraient également être encouragées, puisque les besoins du client pourraient changer au fil du temps.
- Le plan d'établissement est principalement un outil pour les nouveaux arrivants et devrait décrire une feuille de route ou une stratégie leur permettant de s'établir avec succès en fonction des besoins et des objectifs établis. Il devrait consigner les besoins et les objectifs du nouvel arrivant qui sont ressortis de l'évaluation des besoins et présenter des détails au sujet des ressources et des services précis qui existent au sein de la collectivité afin d'aider les nouveaux arrivants à s'établir avec succès au Canada.

Information et orientation

- Les services d'information et d'orientation offerts aux nouveaux arrivants doivent correspondre et être complémentaires :
  - aux renseignements sur l'établissement fournis à l'échelon national dans Bienvenue au Canada, dans l'outil Vivre au Canada, dans le guide Vous voulez travailler au Canada? et dans Découvrir le Canada aux fins des séances de sensibilisation et de préparation à la citoyenneté;
  - aux renseignements sur l'établissement régionaux;
  - à d'autres messages fédéraux.
- Les fournisseurs doivent maintenir l'exactitude de l'information et du contenu d'orientation offerts aux nouveaux arrivants et doivent mettre à jour en conséquence les ressources imprimées, Web et en personne.

Formation linguistique

- La formation linguistique structurée offerte sous le nom de Cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC) ou Language Instruction for Newcomers to Canada (LINC) (en personne, en ligne ou un mélange des deux) doit :
  - être précédée d'une évaluation de placement fondée sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) ou sur les Canadian Language Benchmarks (CLB);
  - respecter les Directives nationales sur le classement et la progression en formation linguistique;
  - être fondée sur le cadre des NCLC ou des CLB;
  - être guidée par les lignes directrices concernant les notions à enseigner aux nouveaux arrivants des CLIC, de LINC ou établies par les provinces en s'inspirant des NCLC ou des CLB (LINC 1-5 curriculum guidelines; LINC 5-7 curriculum guidelines);
  - être donnée par un enseignant qualifié;
  - être harmonisée avec l'Évaluation linguistique basée sur le portfolio (ELBP) (approche d'enseignement et d'évaluation linguistiques axée sur les tâches intégrée tout au long du cycle d'enseignement ou d'apprentissage et destinée à être utilisée à des fins de formation et d'évaluation des résultats);
  - se conclure par une évaluation sommative fondée sur les NCLC ou les CLB.

Services liés à l'emploi

- Les services liés à l'emploi financés par CIC devraient compléter, pas reproduire, les programmes financés par les provinces et les territoires.
- La formation sur les compétences essentielles devrait être axée et faire fond sur les définitions, les outils, les évaluations et les mesures de soutien à la formation fournis par Emploi et Développement social Canada.
- Les services liés à l'emploi ne comprennent pas les activités directement liées à la reconnaissance des titres de compétences ou à l'autorisation d'exercer (p. ex. frais d'examen), à l'acquisition de compétences techniques ou au respect des exigences réglementées relativement à l'entrée dans une profession particulière.
- Les stages non rémunérés offerts aux nouveaux arrivants devraient être conformes aux règlements provinciaux et devraient être limités à deux semaines.

Lignes directrices relatives au financement

Connexions communautaires

- Les projets sont financés dans le but de promouvoir l'aspect bidirectionnel de l'intégration :
  - o en aidant divers groupes de nouveaux arrivants à nouer des liens constructifs avec les Canadiens et à accéder aux réseaux de soutien locaux;
  - o en mobilisant les collectivités d'accueil et les institutions publiques afin qu'elles soient plus accueillantes et inclusives.

- CIC finance des projets dans les trois principaux domaines suivants :
  - o Travailleurs de l'établissement dans les institutions publiques : les services d'établissement sont offerts dans les espaces publics pour améliorer l'accès, supprimer les obstacles systémiques et renforcer la capacité des grandes institutions de répondre aux besoins des nouveaux arrivants.
  - o Jumelage et ateliers ciblés : des Canadiens de longue date et des immigrants établis offrent un encadrement essentiel aux nouveaux arrivants afin de les guider tôt dans le processus d'établissement et d'établir des réseaux de soutien.
  - o Activités de groupe communautaires : les événements spéciaux et les sorties permettent aux nouveaux arrivants d'apprendre à connaître leur collectivité, de développer un sentiment d'attachement et d'appartenance et de renforcer leurs connaissances civiques.

Services de soutien

- On ne peut avoir recours aux services de garde d'enfants pour les nouveaux arrivants que lorsque le service de garde est offert au même endroit que le service d'établissement et seulement si les lois provinciales le permettent. On pourrait également envisager d'accorder du financement pour des options de services autorisés. Les lois et les règlements provinciaux s'appliquent à l'ensemble des dispositions relatives aux soins aux enfants.
- Les services de counselling en cas de crise sont limités à des services généraux de counselling, d'information et d'aiguillage. Le counselling clinique approfondi est interdit, car le financement fédéral d'un service de santé mentale empiète sur la compétence des provinces et des territoires en matière de soins de santé.

(Services indirects) Mobilisation de la collectivité

- Les propositions de Partenariats locaux en matière d'immigration (PLI) devraient montrer que le projet s'appuie sur les directives fournies dans le Manuel sur les PLI.
- Les propositions de Réseaux en immigration francophone (RIF) devraient montrer que le projet s'appuie sur les paramètres suivants :
  - assurer la consultation d'intervenants de divers secteurs et la promotion des partenariats avec ces derniers;
  - cerner les besoins, les lacunes et les forces au chapitre du continuum de l'immigration vers les CFSM;
  - élaborer un plan d'action (provincial, territorial ou régional) visant à combler les besoins et les lacunes et à tenir compte des forces;
  - mobiliser et appuyer les collectivités et les partenaires dans la mise en œuvre du plan d'action en matière d'immigration francophone.

Pour en savoir plus au sujet des résultats attendus des RIF, veuillez consulter ce modèle logique.

- Les Conseils à l'emploi immigrant (CEI) rassemblent divers intervenants afin qu'ils travaillent à l'atteinte du but commun que constitue l'amélioration de l'intégration des immigrants sur le marché du travail par l'établissement de liens entre les immigrants qualifiés et les employeurs canadiens. Parmi les intervenants possibles, mentionnons les fournisseurs de services (FS), les réseaux de professionnels immigrants, les établissements d'enseignement postsecondaire, les associations commerciales et industrielles, les travailleurs et tous les ordres de gouvernement. Les CEI peuvent offrir des services afin d'aider les employeurs à relever les défis que pose un effectif diversifié (p. ex. formation sur la diversité) et à comprendre les avantages liés à l'embauche d'immigrants formés à l'étranger ainsi qu'offrir des services directs aux nouveaux arrivants (p. ex. occasions de mentorat auprès d'employeurs).

(Services indirects) Soutien au secteur

- Tout investissement dans une formation à grande échelle ou individuelle à l'intention du personnel financé par CIC doit respecter le principe selon lequel CIC, même s'il n'est pas l'employeur, souhaite s'assurer que le perfectionnement professionnel favorise l'atteinte des objectifs généraux en matière d'établissement des nouveaux arrivants.
- La priorité aux fins de financement sera accordée aux modes de prestation virtuelle ou en ligne pour les exercices de perfectionnement professionel, sauf si le demandeur réussi à prouver que la prestation en personne est la seule façon viable de réussir à combler les besoins cernés.

Lignes directrices relatives au financement

Services d'établissement dans les régions rurales et éloignées

- Les considérations touchant les exigences relatives au transport des clients et des membres du personnel devraient être incluses.

Arrimages francophones

Les projets qui appuient expressément les immigrants francophones sont essentiels pour nos communautés francophones en situation minoritaire, et CIC veut continuer de financer les projets fructueux qui attirent et maintiennent les immigrants francophones dans ces communautés. Les Arrimages francophones établissent des liens durables entre les immigrants, les CFSM et les FS avant et après l'arrivée et tout au long du continuum de l'intégration et de l'immigration; ils facilitent ainsi la création de liens solides qui encouragent le maintien de la langue et le maintien dans les communautés.

- Les Arrimages francophones sont des services offerts par les bénéficiaires du Programme d'établissement qui travaillent au sein de CFSM.
- Le principal objectif des Arrimages francophones est de promouvoir les services d'établissement destinés aux immigrants francophones dans leur région d'accueil en fonction des besoins cernés et de leur choix de cheminement.
- Dans le cadre des Arrimages francophones, les organisations agissent comme des courtiers en établissement en offrant des services directs aux immigrants francophones ou en les mettant en contact avec d'autres services d'intégration offerts dans la communauté. Les Réseaux en immigration francophone sont des partenaires clés dans ce processus.
- Même si ces organisations n'utilisent pas une approche de gestion de cas, elles gardent le contact avec les immigrants francophones afin de faciliter leur intégration dans la communauté dans le but ultime de maintenir les immigrants francophones dans les CFSM.

Annexe C : Programme d'établissement — Principales définitions relatives à l'innovation sociale

Les définitions qui suivent décrivent le contexte lié à la priorité nationale en matière de financement du Programme d'établissement, qui consiste à encourager l'innovation sociale en mettant à l'essai de nouvelles interventions et de nouveaux modèles afin de supprimer les obstacles permanents ou structurels à l'établissement et d'améliorer l'efficience et la durabilité du programme.

Économie comportementale ou incitation

L'économie comportementale est une approche qui combine l'économie, la psychologie comportementale et les sciences cognitives pour aider à expliquer le comportement et les choix des gens. Le gouvernement du Canada a commencé à appliquer la recherche dans ce domaine afin d'inciter les citoyens à faire des choix optimaux, comme l'inscription automatique à des pensions privées ou la création de formulaires gouvernementaux en langage simple pour accroître la convivialité.

Exemples de pertinence par rapport à l'établissement :

- Environ deux nouveaux arrivants sur trois n'ont pas recours aux services d'établissement, alors que ceux qui y ont recours ont tendance à connaître plus de succès : des approches incitatives pourraient être appliquées à cette situation.
- Les employeurs du secteur privé jouent un rôle essentiel en ce qui a trait à l'intégration sur le marché du travail des immigrants, y compris les réfugiés; pourtant, ils considèrent l'embauche de nouveaux arrivants comme un risque. La prise de mesures d'incitation auprès des sociétés pourrait être appliquée à cette situation.

Entreprises sociales

Les entreprises sociales sont des entreprises appartenant à des organismes sans but lucratif, qui participent directement à la production ou à la vente de biens et de services dans le double but de générer des recettes et d'atteindre des cibles sociales, culturelles ou environnementales. De nombreux fournisseurs de services d'établissement sont déjà des entreprises sociales ou pourraient utiliser ce modèle.

Lignes directrices relatives au financement

Finance sociale (qu'on pourrait également appeler « investissement socialement responsable »)

La finance sociale est un mécanisme qui diffère de l'investissement et du financement traditionnels parce qu'elle offre à la fois un rendement financier et une incidence sociétale définie. Les modèles fructueux misent sur la combinaison des efforts, des investissements et du financement de personnes, de sociétés, de fondations et de gouvernements. Chacun a un rôle unique à jouer afin de relever conjointement des défis sociaux complexes, comme l'établissement des nouveaux arrivants.

Nouvelles technologies

De nouvelles technologies, comme les applications mobiles, l'utilisation de données ouvertes, les médias sociaux et d'autres solutions fondées sur la technologie, ont le potentiel d'améliorer les résultats en matière d'établissement par la sensibilisation, l'apprentissage et la création de liens dans les collectivités et dans d'autres domaines. À mesure que les nouvelles technologies apparaissent, leur pertinence dans le secteur de l'établissement peut également être étudiée.

Partenariats multisectoriels

Le partenariat traditionnel entre le bailleur de fonds gouvernemental et le fournisseur de services permet de fournir des services d'établissement avec succès depuis des décennies. Les partenariats multisectoriels font intervenir d'autres organisations de la collectivité intéressées, comme des entreprises du secteur privé, des municipalités, des citoyens et des organismes communautaires à l'extérieur du secteur de l'établissement afin de contribuer à l'obtention de résultats positifs au chapitre de l'établissement.

Annexe D : Programme d'établissement — Détails du projet de budget

Les renseignements figurant dans la présente annexe vous aideront à préparer la partie de la demande de financement en ligne portant sur le modèle de budget.

Quelques points à souligner :

- Seuls les coûts indiqués plus bas sont admissibles dans le cadre de l'ADP national de 2015.
- Ne remplissez que les sections qui vous concernent.
- Il est important que le coût global de votre projet soit le plus exact possible.
- Les demandeurs retenus pourraient se voir demander de fournir des détails supplémentaires sur le budget.
- Au moment de donner des détails sur le budget, veuillez noter que CIC financera la juste part du total des coûts (p. ex. si vous proposez qu'un employé ne consacre que 30 % de son temps de travail au projet, le Ministère financera jusqu'à 30 % du coût lié au salaire de cet employé).
- Si les coûts doivent être partagés entre différents bailleurs de fonds ou projets, une matrice ou un modèle de répartition des coûts pourrait être exigé pour assurer une répartition équitable des coûts. Cette matrice ou ce modèle devrait comprendre la méthode employée pour déterminer les inducteurs de coûts (p. ex. la superficie, le nombre d'équivalents temps plein, le niveau de financement, etc.) et la répartition par bailleur de fonds (comprenant la part de CIC).

Coûts admissibles pour le Programme d'établissement

Traitements, salaires et avantages sociaux

CIC contribue aux dépenses proposées liées non pas à la ***personne*** mais au ***poste*** responsable de fournir les services en vertu d'une entente de contribution. Cela signifie que le Ministère contribuera aux coûts liés à un poste, par exemple un professeur de langue. Si la personne embauchée pour occuper ce poste devait prendre un congé de maternité, CIC ne contribuerait plus aux coûts liés à son salaire. Le Ministère contribuerait au coût lié au personnel qui la remplacerait.

Traitements et salaires bruts

- La contribution salariale de CIC correspondra au taux en vigueur pour les emplois de niveau semblable sur le marché du travail local. Le Ministère va limiter sa contribution s'il détermine que le bénéficiaire paie un taux supérieur à celui des salaires sur le marché.
- Au moment de remplir le gabarit budgétaire, chaque poste à temps partiel et à temps plein, le cas échéant (y compris ceux ayant différents niveaux de salaire pour le même emploi),

Lignes directrices relatives au financement

devrait être classé par titre d'emploi en regroupant les postes occupés par plusieurs employés dans une même catégorie (p. ex. 50 professeurs de langue). Le taux salarial, le nombre d'heures travaillées par semaine et le nombre de semaines (ou toute autre fréquence fondée sur celle de la paie) devraient être indiqués pour chaque poste. Pour les postes à temps plein, financés entièrement ou en partie par CIC, pour lesquels le salaire est fondé sur un taux de rémunération annuel, le salaire annuel (calculé au prorata, le cas échéant) devrait être indiqué. De plus, pour les coûts partagés, le pourcentage de la part de CIC devrait être clairement indiqué.

- Les paies de vacances et les congés payés sont des dépenses admissibles; toutefois, CIC ne financera pas les deux pour un employé, seulement l'un ou l'autre.
    - **La paie de vacances** correspond à un pourcentage du salaire ou du traitement qui est versé à l'employé chaque période de paie OU sous forme de paiement forfaitaire chaque année. S'il n'y a pas de convention collective, il est possible de consulter les taux provinciaux et territoriaux au moment d'établir le fondement de la paie de vacances.
    - **Les congés payés** sont les vacances acquises par les employés à mesure qu'ils travaillent.
- Les heures supplémentaires ne sont payées que dans des circonstances exceptionnelles; par conséquent, elles ne devraient pas être incluses dans le projet de budget.
- En ce qui concerne les professeurs de langue, le temps nécessaire à la formation sur l'Évaluation linguistique basée sur le portfolio (ELBP) et pour la mise en œuvre de celle-ci devrait être fondé sur les estimations suivantes du temps nécessaire à la mise en œuvre de l'ELBP dans les CLIC :
    - Les enseignants responsables auront besoin de cinq heures par semaine[12], et ce, de façon continue, pour :
- participer à la formation initiale en ligne de 12 semaines sur l'ELBP (remarque : à certains endroits, un atelier en personne d'une journée pourrait remplacer une semaine de formation);
- appliquer l'ELBP dans leur classe;
- former leurs collègues sur la façon de mettre en œuvre l'ELBP;

[12] Les bénéficiaires sont responsables de déterminer comment prévoir du temps pour apprendre à connaître l'ELBP et la mettre en œuvre en classe. Les approches peuvent prendre la forme d'un salaire (p. ex. paie additionnelle ou utilisation de jours de perfectionnement professionnel) ou de temps (p. ex. réduction du temps de cours) afin de prévoir du temps pour la mise en œuvre de l'ELBP.

- soutenir leurs collègues dans le cadre de la mise en œuvre de l'ELBP dans toutes les classes.
    - Les enseignants qui donnent la formation en classe auront besoin de l'équivalent de quatre jours sur cinq à six mois afin de recevoir la formation sur l'ELBP donnée par les enseignants responsables.
    - Pour une période initiale pouvant aller jusqu'à deux ans, il est probable que les enseignants qui donnent la formation en classe aient besoin de temps de préparation supplémentaire[13] pour adopter les pratiques liées à l'ELBP.
    - Accorder aux enseignants qui donnent la formation en classe une période équivalant à quatre heures par session pour mener les évaluations linguistiques des étudiants et améliorer leur évaluation.

Charges sociales obligatoires de l'employeur

- Dans le projet de budget, décrivez les charges sociales obligatoires de l'employeur et les autres avantages sociaux qui seront offerts ainsi que le pourcentage moyen des salaires que ces charges représentent (voir l'annexe E : Programme d'établissement – Exemple de budget).
- Les charges sociales obligatoires de l'employeur sont des frais que les employeurs doivent acquitter aux termes de lois fédérales, provinciales et territoriales.
- En vertu du droit fédéral, ces charges sociales obligatoires comprennent l'assurance-emploi (AE) et le Régime de pensions du Canada (RPC).
- La paie de vacances est obligatoire dans l'ensemble des provinces et des territoires. Les provinces et les territoires pourraient également exiger des protections comme l'indemnisation des accidentés du travail (p. ex. la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT], en Ontario), des impôts dans les domaines de la santé (p. ex. l'impôt-santé des employeurs [ISE], en Ontario) ou de l'éducation, des régimes de pension provinciaux, etc.
- Le projet de budget devrait préciser pour quelles charges sociales obligatoires de l'employeur le financement est demandé (notez que, même si les employés cotisent aussi à l'AE et au RPC, ces coûts font partie du salaire brut et devraient donc être inclus dans la partie sur les dépenses salariales du budget).
- Les congés fériés seront financés selon les normes d'emploi de la province ou du territoire. Ces dernières doivent être énoncées dans la politique de gestion du personnel (ou l'équivalent) de l'employeur.

---

[13] CIC reconnaît que les enseignants pourraient avoir au départ besoin d'environ cinq minutes par heure de cours pour recevoir une formation sur l'ELBP et pour mettre en œuvre cette évaluation. Le bénéficiaire négocie la quantité de temps de préparation et la façon dont il sera compensé. Les cinq minutes par heure aux fins de l'ELBP ne s'ajoutent pas à toute autre allocation liée au temps de préparation. Autrement dit, si les enseignants reçoivent déjà une heure de temps de préparation par semaine et qu'ils en ont besoin de deux aux fins de l'ELBP, le temps de préparation total sera de deux heures.

Lignes directrices relatives au financement

Autres avantages

- Les avantages sociaux discrétionnaires prévus dans la politique relative au personnel de l'employeur ou dans un document équivalent pourraient comprendre :
  - les régimes d'assurance maladie;
  - les régimes d'assurance de soins dentaires;
  - l'assurance-vie;
  - les régimes de pension privés ou les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER).
- Les avantages sociaux discrétionnaires doivent être offerts à l'ensemble du personnel visé par la politique relative au personnel de l'employeur ou par un document équivalent, pas seulement aux membres du personnel qui travaillent sur le projet qui doit être financé par CIC.
- Habituellement, les employés ne profitent pas tous pleinement de l'ensemble de ces avantages (p. ex. certains employés pourraient refuser au moins une des assurances santé s'ils sont protégés par le régime de leur époux). Le projet de budget devrait présenter un montant qui correspond au taux d'adhésion. CIC n'a pas pour mandat de contribuer à la totalité de ces avantages sociaux.

Non admissibles

- Montants remplaçant des avantages sociaux.
- Avantages sociaux d'employé non administrés par un tiers.
- Indemnités de départ (sauf s'il s'agit de charges sociales obligatoires de l'employeur).
- Invalidité de longue durée (CIC peut exiger que le bénéficiaire précise ce qu'il veut dire par « courte durée » dans sa politique de ressources humaines. Si cette politique ne contient aucune disposition à cet égard, le Ministère considère que le terme « longue durée » désigne une période supérieure à huit semaines).
- Toute forme de rémunération destinée aux membres du conseil d'administration.
- Pénalités sur la paie (infligées par l'Agence du revenu du Canada [ARC] ou par d'autres organismes).
- Primes aux employés.
- Coûts salariaux liés aux activités syndicales.
- Pauses du midi payées (sauf si la loi prévoit qu'il s'agit de coûts obligatoires pour l'employeur).
- Rajustements salariaux rétroactifs et primes à la signature découlant de la négociation de la convention collective (sauf ce qui s'inscrit dans la période de financement).
- Les réclamations pour des journées de maladie que des employés ont accumulées, mais qu'ils n'ont pas utilisées, ne sont pas admissibles (c.-à-d. que le paiement de jours de congé de maladie inutilisés ne constitue pas une dépense admissible).

- Coûts supplémentaires découlant d'un congé payé, sauf les remplacements admissibles de professeurs de langue, de fournisseurs de services de garde d'enfants et d'enseignants responsables. L'estimation des coûts liée aux remplacements en cas de congé de maladie ne devrait pas être incluse dans le budget de l'entente de contribution, car ces coûts peuvent souvent être gérés au moyen de ressources inutilisées et pourraient ne pas survenir. Les congés de maladie de longue durée ne sont pas admissibles.
- Coûts associés au maintien en poste et à la reconnaissance des employés.
- Congés de maternité ou parentaux, sauf si exigés par la loi.

Formation et perfectionnement professionnel

- Les activités de perfectionnement professionnel doivent être liées aux activités et aux objectifs du projet et doivent servir à améliorer le rendement du personnel en ce qui a trait à l'exécution de programmes.
- Les coûts admissibles comprennent les frais de scolarité et les frais d'inscription.
- CIC contribuera aux coûts salariaux lorsqu'un employé suit une formation.

Non admissibles

- Formation et perfectionnement professionnel qui visent le renforcement des capacités (les employés embauchés pour occuper un poste devraient avoir les compétences requises pour accomplir les tâches liées au poste en question).
- Coûts liés au remplacement d'employés embauchés afin de travailler durant une activité de formation, à l'exception du remplacement d'enseignants de CLIC, de fournisseurs de services de garde d'enfants et d'enseignants responsables lorsqu'ils mènent des activités d'évaluation linguistique basée sur le portfolio.

Frais de voyage et d'hébergement et autres coûts connexes

- Les employés et les bénévoles peuvent demander le remboursement des frais de voyage qui sont directement liés à l'exécution du projet, y compris les voyages à des fins de perfectionnement professionnel, d'ateliers, de conférences, de formation et de sorties qui font partie du programme d'études et remplacent des heures de classe.
- Le Ministère doit être d'avis que les voyages sont nécessaires et raisonnables aux fins de la prestation des services.
- Le mode de transport choisi doit être le moins coûteux, en tenant compte du temps et du coût – kilométrage, taxi, location, tarif aérien, etc.
- Les voyages sont limités à la catégorie économique, et des solutions de rechange aux voyages doivent d'abord être envisagées.

Lignes directrices relatives au financement

- Les coûts admissibles comprennent les frais de transport, de repas et d'hébergement et les faux frais engagés durant le voyage et précisément liés à l'exécution du programme, pour les employés et les bénévoles seulement.
- CIC financera le moins élevé des deux montants suivants :
  - le taux énoncé dans la politique interne sur les voyages du bénéficiaire;
  - le taux énoncé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (repas et faux frais allant jusqu'aux allocations prévues dans la Directive). Soulignons que les taux pour le kilométrage comprennent la TPS/TVH. Les bénéficiaires peuvent séparer les coûts liés à la TPS/TVH s'ils souhaitent les réclamer séparément.

Non admissibles

- Voyages à l'étranger.
- Frais de voyage pour les réunions du personnel de direction ou du conseil d'administration.
- Déplacements des employés de leur domicile jusqu'au travail.

Outils et documents d'aide à l'exécution

- Les outils d'aide à l'exécution et les autres dépenses connexes doivent appuyer la prestation des services directs aux clients.
- CIC financera les coûts liés à la photocopie ou à l'impression des documents non protégés par le droit d'auteur ou des documents protégés par le droit d'auteur dont la copie a été approuvée, pourvu qu'ils concernent directement l'exécution du programme (p. ex. documents à distribuer aux nouveaux arrivants).
- Pour les programmes déjà en cours, CIC financera les manuels et les autres documents pédagogiques visant à compléter les documents existants relatifs à l'exécution du programme ou à remplacer ceux qui sont désuets, brisés ou inutilisables. En ce qui concerne les nouveaux programmes, CIC financera l'élaboration ou l'achat de nouveaux outils et documents d'aide à l'exécution.

Remarque

- Les autres photocopies ou impressions sont habituellement incluses dans les coûts d'administration.
- Les articles de papeterie ou fournitures généraux utilisés pour l'aide à l'exécution (p. ex. les stylos, les crayons, le papier, etc.) doivent toujours être inclus dans les coûts d'administration.

Recherche

- Les travaux de recherche dans le cadre de projets ayant pour résultat visé l'élaboration d'une politique ou d'un programme (services indirects), ou de projets de prestation de services directs.
- Les rétributions pour des participants à des groupes de discussion.
- Les coûts liés aux consultants doivent être inclus dans les honoraires professionnels et de consultation.

Conférences et ateliers

- Coûts liés à l'organisation de conférences, d'ateliers et de journées de perfectionnement professionnel, comme la logistique et la salle; les frais de déplacement afin que les participants puissent se rendre à ces événements doivent être désignés comme des coûts liés aux déplacements.
- Honoraires versés à des conférenciers participant à des conférences et à des ateliers.
- Nourriture et rafraîchissements servis au cours de réunions, d'ateliers, de conférences et de réceptions.
- Les aliments et les boissons devraient toujours constituer la quantité minimale nécessaire pour atteindre l'objectif. Voici certaines des formes les plus fréquentes :
    - o les repas (nourriture et boissons non alcoolisées offertes en tant que déjeuner, dîner ou souper);
    - o les rafraîchissements (collations ou boissons non alcoolisées servies entre les repas) à l'occasion de réunions, de réceptions, d'ateliers et de conférences.
- La quantité de nourriture et de boissons devrait être la moins importante des deux suivantes :
    - o celle qui est prévue dans la politique relative à la nourriture et aux boissons du bénéficiaire;
    - o celle qui est prévue dans la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Non admissibles

- Les achats de boissons alcoolisées ou de substances illégales.
- Les aliments et les boissons pour les fonctions et les événements s'adressant au personnel.
- La nourriture des employés (déjeuner, collation, dîner, etc.).
- Les aliments et les boissons couramment offerts durant les cours de formation ou les réunions récurrentes ou régulières.

Lignes directrices relatives au financement

- Les aliments et les boissons pour les sorties des étudiants.
- Les aliments et les boissons pour les réunions avec des fonctionnaires.

Publicité

- Comprend les coûts liés à la publicité et à l'achat d'articles promotionnels et publicitaires pour mettre en marché un service financé par CIC en particulier ou en faire la promotion, mais non pour faire la promotion de l'organisation bénéficiaire comme telle.

Honoraires professionnels et de consultation

- Les coûts directs de programme ou de projet comme les traducteurs, les interprètes, les experts en la matière, les évaluateurs tiers et les consultants en informatique.

Remarque :

- Les professionnels et les consultants ne sont pas des employés. Par conséquent, les charges sociales obligatoires de l'employeur ou les coûts obligatoires liés au salaire et les autres avantages sociaux ne s'appliquent pas.
- Les coûts associés aux plans de maintenance des ordinateurs ne constituent pas des honoraires professionnels, mais font plutôt partie des coûts d'administration.

Redevances de droits d'auteur

- Redevances liées à l'approbation de la reproduction ou de l'impression de documents protégés par des droits d'auteur.

Services de soutien

- Les services de soutien comprennent le transport de la clientèle, la traduction et l'interprétation, les dispositions prises pour les personnes handicapées, le counselling en cas de crise et les services de garde d'enfants. (Remarque : la garde d'enfants est décrite dans une section distincte, plus bas.)
- Les services de soutien, y compris la garde d'enfants, sont limités à un maximum de 20 % de la valeur de l'entente de contribution.

Traduction et interprétation

- Frais associés à la traduction de documents écrits (p. ex. certificats de naissance, relevés de notes).

- Frais associés aux services d'interprétation qui sont essentiels à la satisfaction des besoins immédiats du client (p. ex. communiquer avec le personnel du bénéficiaire, les écoles).

Remarque : Ces frais seraient généralement inscrits dans la rubrique des traitements, salaires et avantages sociaux ou dans celles des honoraires professionnels et de consultation.

Dispositions applicables aux personnes handicapées

- Les coûts engagés pour permettre à un client frappé d'une incapacité physique ou ayant un trouble de l'apprentissage de participer aux programmes d'établissement financés par CIC sont admissibles et comprennent jusqu'à 1 000 $ d'équipement, de même que les dispositions et les mesures prises qui ne sont pas de l'équipement, comme les documents et les logiciels de formation spéciaux (p. ex. documents en braille ou en gros caractères). Ils comprennent également les coûts liés à l'interprétation afin de faciliter la communication entre les clients sourds ou malentendants et le personnel du bénéficiaire.
- Les dispositions et les mesures d'une valeur de plus de 1 000 $ sont considérées comme des dépenses en immobilisations; consultez la catégorie des dépenses en immobilisations sous la rubrique Coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles.
- Les dispositions et les mesures d'une valeur inférieure à 1 000 $ seraient généralement consignées dans les coûts indirects.

Counselling en cas de crise

- Les coûts associés au counselling en cas de crise figureraient généralement sous la rubrique Traitements, salaires et avantages sociaux.

Garde d'enfants

- La garde d'enfants peut être à court terme ou à long terme ou une combinaison des deux.
- Les coûts associés à la garde d'enfants peuvent comprendre :
  - o les coûts liés aux services non accrédités qui sont conformes aux normes de GENA;
  - o les coûts liés à l'achat de places en garderies accréditées pour les enfants, si des services ne sont pas disponibles sur les lieux;
- les salaires et les traitements du personnel assurant la garde des enfants, ce qui inclut la période de préparation et de nettoyage quotidiens avant et après l'exécution du programme, ainsi que tous les autres frais connexes.

Lignes directrices relatives au financement

Non admissibles

- Paiements en espèces versés directement au client.

Transport de la clientèle

- Les coûts liés au transport, comme les billets d'autobus ou les jetons de transport, sont admissibles pour les clients qui, autrement, pourraient avoir de la difficulté à participer aux programmes d'établissement.
- Des exceptions seront envisagées si d'autres moyens de transport sont nécessaires en raison de l'absence de transports en commun. Par exemple, les coûts liés à des moyens de transport comme le taxi, la location de voitures ou la conduite d'un véhicule sont admissibles là où le transport en commun n'est pas offert ou n'est pas utilisable. Le personnel des bénéficiaires pourrait réclamer le kilométrage (veuillez consulter les taux par kilomètre du Conseil national mixte).

Coûts indirects (autres coûts non salariaux d'exécution du programme)

- Autres coûts différentiels directement liés aux activités ou à l'exécution du programme, excluant tous les coûts « Taux d'administration négocié ».
- Comprennent les coûts suivants :
  - la location de locaux à bureaux, les services publics et l'équipement associé à l'exécution du programme;
  - le coût des communications directement liées à l'exécution du programme, comme l'accès à Internet et les lignes téléphoniques terrestres servant à donner des cours en ligne, les téléconférences ou les lignes téléphoniques servant à mener des sondages;
  - les frais d'adhésion ou d'association liés à l'exécution du programme;
    - le soutien en vue du maintien des titres de compétences d'un travailleur n'est pas admissible;
  - les frais d'assurance particuliers liés aux activités de prestation de services (p. ex. garde d'enfants);
  - les prix de mérite à l'intention des bénévoles (p. ex. les plaques) pour les programmes financés par CIC – les cartes-cadeaux ne sont pas admissibles;
  - les frais de sécurité directement liés à l'exécution d'une activité précise plutôt que du projet dans son ensemble.

Dépenses en immobilisations

- Coûts nécessaires à l'utilisation des immobilisations du programme, comme les ordinateurs, le mobilier, d'autres biens matériels, achetés ou loués (avec option d'achat). Ces coûts comprennent aussi les améliorations locatives, ainsi que les coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles.
- Tout bien dont le coût équivaut à plus de 1 000 $ CAN devrait être inclus dans les immobilisations.
    - Les multiples articles d'un même type coûtant plus de 1 000 $ CAN doivent être considérés comme des dépenses en immobilisations, même si chacun vaut moins de 1 000 $ CAN (p. ex. bureaux, tables et chaises pour les cours).
    - Les composants (c.-à-d. les articles qui fonctionnent ensemble pour former un tout) doivent être considérés comme des immobilisations, même si chaque élément pris individuellement a une valeur inférieure à 1 000 $ (p. ex., ordinateur, imprimante, écran, clavier).
- Les biens loués doivent être considérés comme des immobilisations si la convention de location contient une option d'achat et s'il est raisonnable de s'attendre à ce que le locataire devienne propriétaire des biens lorsque la convention arrivera à échéance.
- Financement maximal accordé par CIC : il y a deux plafonds à connaître en ce qui a trait aux dépenses en immobilisations, qui devraient être pris en compte dans l'ordre suivant (tous les coûts sont présentés en dollars canadiens) : s

    1. Le Ministère remboursera les dépenses en immobilisations jusqu'à un maximum de 15 % inclusivement des dépenses totales d'exécution du programme.

    2. À l'intérieur de ce plafond de 15 %, le Ministère ne remboursera pas les dépenses en immobilisations au-delà de 50 % des dépenses totales d'exécution directe du programme pour une année financière donnée.

Lignes directrices relatives au financement

Le tableau suivant présente quelques situations d'application des plafonds décrits ci-dessus :

	Année financière 1 Dépenses en immobilisations	**Année financière 2 Dépenses en immobilisations**	**Totaux**
Total des dépenses directement liées à l'exécution du programme **Dépenses en immobilisations maximales pour l'entente**	600 000 $	1 500 000 $	2 100 000 $ **315 000 $** *(15 % * 2,1 M$)*
Dépenses en immobilisations maximales par année financière (50 % de l'exécution du programme)	300 000 $	750 000 $	

Situation 1 : Il est possible de dépenser un maximum de 300 000 $ en immobilisations durant l'année financière 1, le solde (jusqu'à 315 000 $) étant dépensé durant les années restantes.	300 000 $	15 000 $	315 000 $
Situation 2 : Il est possible de dépenser un maximum de 315 000 $ durant l'année financière 2, aucune dépense en immobilisations n'étant effectuée à l'année 1.	0 $	315 000 $	315 000 $
Situation 3: Il est possible de dépenser moins de 300 000 $ en immobilisations durant l'année financière 1, le solde (jusqu'à 315 000 $) étant dépensé durant les années restantes.	200 000 $	115 000 $	315 000 $

Coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles

- Coûts d'immobilisation liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles :
  - Coûts d'immobilisation engagés pour permettre à un client ayant un handicap physique ou un trouble d'apprentissage de participer aux programmes d'établissement financés par CIC.
  - Comprennent : les aménagements à effectuer et les dispositions à prendre pour répondre aux besoins des personnes handicapées qui consistent en des articles de plus de 1 000 $, comme de l'équipement spécial ou des meubles, des rampes ou d'autres aménagements qui rendent les bâtiments et les lieux plus accessibles.
  - Ne peuvent pas dépasser 10 000 $ par client handicapé, jusqu'à un maximum de 100 000 $ par année par entente de contribution.
  - Les demandeurs doivent effectuer une recherche afin de connaître l'aide financière qui pourrait leur être offerte par les propriétaires de bâtiments, d'autres ordres de gouvernement ou d'autres bailleurs de fonds.

Remarque

- En général, CIC :
  - ne rembourse pas les immobilisations utilisées à des fins administratives. On s'attend à ce que les demandeurs aient déjà mis en place cette infrastructure, et toute demande de fonds pour les dépenses en immobilisations devra être directement liée à l'exécution du projet ou à la prestation des services (c.-à-d. qu'elle ne devrait pas viser le renforcement des capacités). Les coûts proposés devraient ajouter de la valeur à l'infrastructure existante, et leur nécessité devrait être directement liée à l'exécution réussie de l'activité ou du programme proposé;
  - ne cofinance pas les achats d'immobilisations, car cela rend l'aliénation difficile;
  - ne rembourse pas les coûts liés à l'achat de véhicules.

Non admissibles

- La dépréciation et l'amortissement des immobilisations.

TPS/TVH admissibles

- Si le bénéficiaire a droit à un remboursement de taxe ou à un crédit de taxe sur les intrants, CIC financera jusqu'à 100 % des taxes payées sur les achats, moins les remboursements de taxe fédérale et provinciale accordés.

Lignes directrices relatives au financement

- Au moment de préparer le gabarit du budget, il faudrait effectuer une estimation de la somme à faire financer par CIC et l'inclure sous forme de montant forfaitaire dans le poste « TPS/TVH ou autres taxes gouvernementales », s'il y a lieu, pour les catégories de l'exécution du programme et des dépenses en immobilisations. Le montant estimatif pour chaque poste sera le montant facturé moins les taxes.

Non admissibles

- Les pénalités associées aux impôts gouvernementaux ou aux vérifications.

Consultez le tableau ci-dessous pour connaître les taux de TPS/TVP admissibles.

TPS/TVH admissible par province pouvant être réclamée par un demandeur

Organismes de service public	TPS ou portion fédérale de la TVH (5%) [1]		Ontario			Québec			Nouveau-Brunswick			Nouvelle-Écosse			Terre-Neuve et Labrador			Île-du-Prince-Édouard		
			Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	TVQ (9.975%)[2]		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (10%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (9%)		TOTAL admissible de CIC
	% du	%	% du	%		% du	%		% du	%		% du	%		% du	%		% du	%	
Municipalité	100%	0%	78%	22%	13.54%	0%	100%	66.61%	57.14%	43%	26.38%	57.14%	42.86%	28.57%	0%	100%	61.54%	0%	100%	14.14%
Université	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	25.93%
Administration scolaire	68%	32%	93%	7%	16.62%	47%	53%	45.99%	0%	100%	73.85%	68%	32.00%	32.00%	0%	100%	73.85%	0%	100%	15.93%
Collège public	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	25.93%
Administration hopitalière	83%	17%	87%	13%	14.54%	51.5%	48.5%	37.98%	0%	100%	68.08%	83%	17.00%	17.00%	0%	100%	68.08%	0%	100%	14.43%
Org. charitable	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	29.43%
Org. à but non-lucratif	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	29.43%

Notes:

1. Pour les province où la TVH ne s'applique pas (ALB., Sask., Man., T.N.O., Nu., Yn., C-B), le montant admissible de CIC ne s'applique qu'à la TPS. Tout les coûts admissibles pour la TVP doivent être réclamés au poste budgétaire pour lequel la dépense a été engagée *(par exemple, si un ordinateur a été acheté pour 1000 $ et le bénéficiaire est un OBNL, vous devez enregistrer le prix net + la TVP pour le poste budgétaire « Dépenses en immobilisations » et 25 $ au le poste budgétaire « TPS/TVH »).*
2. TVQ est maintenant appliquée sur le prix de vente total sans la TPS. Toutefois, le total des taxes payables restent globalement les mêmes et donc le taux de la TVQ a été augmenté à 9,975%.

Taux d'administration négocié

- Le Ministère utilise un taux fixe pour les dépenses liées à l'administration. Le taux fixe est un pourcentage (ne dépassant généralement pas 15 %) de la contribution totale de CIC aux dépenses d'exécution du programme.
- Au moment de préparer votre projet de budget, vous devez vous assurer qu'aucun coût associé à l'administration n'est inclus dans la catégorie des coûts d'exécution du programme et vice versa.
- Les coûts d'administration devraient être présentés comme un poste unique dans le budget, et ils ne feront normalement pas l'objet d'un examen détaillé et d'une vérification dans le cadre de la gestion de l'entente de contribution. D'autres détails concernant la détermination du pourcentage seront demandés durant les négociations avec les demandeurs retenus.
- Le taux fixe sera appliqué au total des coûts admissibles liés à l'exécution du programme pour chaque réclamation soumise durant le cycle de vie de l'entente (c.-à-d. le montant maximal des dépenses administratives réclamables et directement liées à la somme des dépenses engagées dans le cadre de l'exécution du programme durant toute période donnée).
- Les coûts suivants sont considérés comme des coûts d'administration :
    - coûts relatifs au personnel associés aux fonctions organisationnelles (p. ex. bureau du directeur général, finances, ressources humaines, adjoint administratif de l'organisation, etc.);

- location et services publics et autres frais relatifs aux installations ayant trait aux fonctions organisationnelles;
- frais de téléphone, de télécopie, d'Internet ou d'autres communications qui sont de nature administrative ou normalement centralisés (p. ex. coûts liés aux communications visant à fixer des rendez-vous, à répondre à des demandes de renseignements; Internet et téléphones au bureau d'un employé qui fournit les services);
- tous les frais de poste;
- impression et photocopies, sauf pour les outils et les documents d'aide à la prestation;
- bail du photocopieur (s'il n'est pas considéré comme une immobilisation);
- frais bancaires;
- charges salariales;
- toutes les fournitures de bureau;
- coûts liés aux voyages, à l'hébergement et autres coûts liés à l'administration d'une entente de contribution pour le personnel organisationnel;
- coûts de vérification des états financiers;
- frais d'assurance standards (p. ex. la propriété et la responsabilité du conseil d'administration);
- charges salariales (si confiées à un sous-traitant);
- recrutement de personnel, y compris les vérifications de sécurité et les vérifications policières, les coûts liés à l'affichage d'annonces, etc.;
- mises à niveau et achats de logiciels en général ou de licences (p. ex. produits MS Office, Windows, etc.);
- Consultants auxquels on a recours pour évaluer la faisabilité ou la création d'une infrastructure ou la modification d'une infrastructure existante (p. ex. accessibilité [rampes, ascenseurs, etc.], systèmes d'information [comptabilité, bases de données, etc.], santé et sécurité [chauffage, ventilation et conditionnement d'air, etc.], serveurs, etc.);
- frais juridiques.

• Dans certaines situations, les coûts peuvent être divisés entre l'administration et l'exécution du programme. Voici certaines exceptions aux frais strictement administratifs énoncés ci-dessus :
  - salaire du directeur général, s'il contribue directement à l'exécution du programme (p. ex. il donne un cours de langue);
  - coûts liés aux communications si elles servent exclusivement à l'exécution du programme (p. ex. ligne de téléconférence pour tenir des discussions en groupe pour des services indirects);

Lignes directrices relatives au financement

- o assurance supplémentaire (p. ex. protection supplémentaire au-delà de la protection de base de l'organisation, comme l'assurance nécessaire au transport des clients afin qu'ils reçoivent les services, etc.);
- o logiciels spécialement conçus pour la prestation de services directs (p. ex. un programme linguistique installé sur les ordinateurs dans le laboratoire informatique utilisés uniquement par les clients).

Autres coûts non admissibles

Voici d'autres coûts qui ne sont pas admissibles. Notez que CIC se réserve le droit d'établir d'autres dépenses non admissibles au cas par cas.

- Activités ou coûts qui ont déjà été financés par un autre partenaire ou d'autres partenaires ou bailleurs de fonds.
- Activités qui ont été entreprises ou coûts qui ont été engagés avant la signature d'une entente de contribution.
- Assemblées générales annuelles ou réunions normales du conseil d'administration d'une organisation ou d'une association, incluant les voyages connexes.
- Frais et honoraires des membres bénévoles de conseils d'administration ou d'autres organes administratifs.
- Vérifications de conformité.
- Frais d'urgence et autres frais.
- Coûts liés à la validation des titres de compétence professionnelle des clients.
- Dépréciation et amortissement des immobilisations.
- Coûts associés aux contributions en nature.
- Activités lucratives.
- Coûts liés au démarrage et au fonctionnement d'organisations (c.-à-d. les coûts liés au renforcement des capacités).
- Paiements en espèces versés aux clients admissibles.

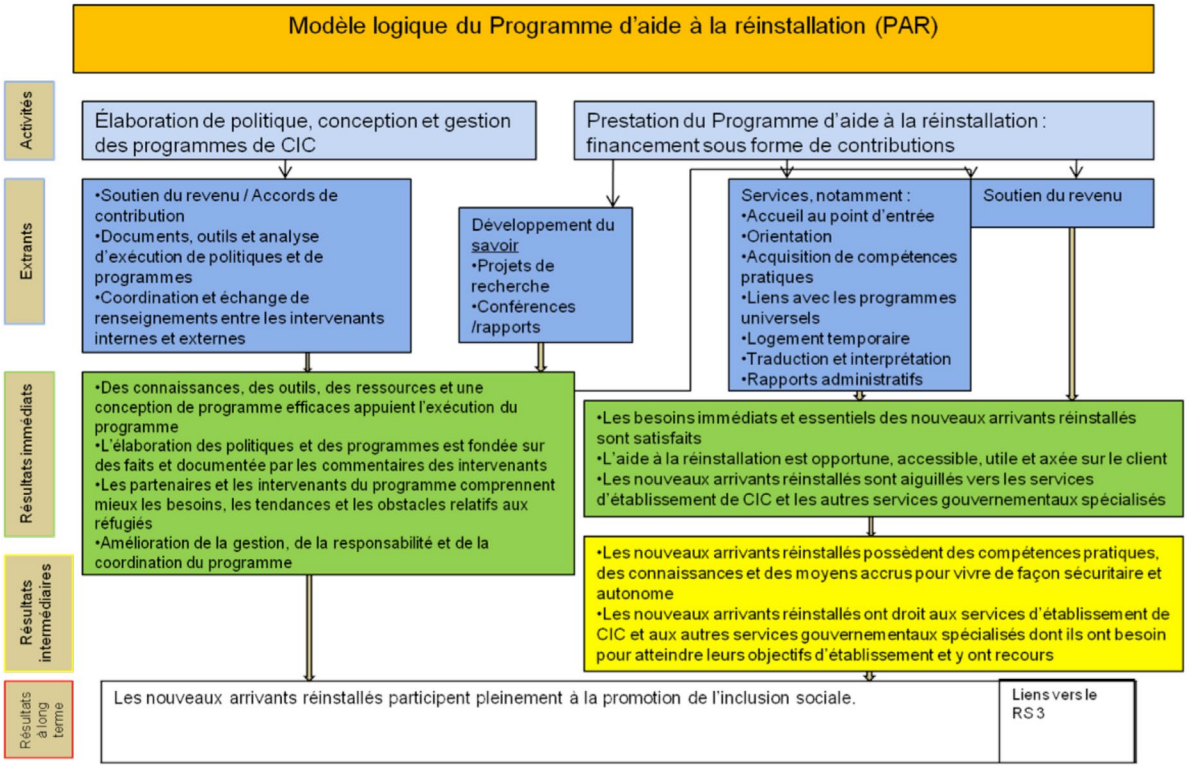
Annexe E : Programme d'établissement — Exemple de budget

Élément	Description	Montant pour l'exercice financier
Exécution de programme		
Salaires et avantages sociaux	1 coordonnateur de projet	45 000 $
Salaires et avantages sociaux	6 conseillers en emploi (23,15 $ - 32,75 $/h; 35h/semaine pendant 52 semaines)	316 680 $
Salaires et avantages sociaux	23 instructeurs de langue (les instructeurs à temps partiel/plein donneront 14 cours à raison de 6,5 h/jour pendant 48 semaines; 21,50 $ - 35,50 $/h)	492 480 $
Salaires et avantages sociaux	1 coordonnateur de la garde d'enfants (6,5 h/jour; 49 semaines; 38 000 $/année)	38 000 $
Salaires et avantages sociaux	2 gardiens d'enfants (6,5 h/jour; 48 semaines; 13,50 $ - 15 $/h)	45 240 $
Salaires et avantages sociaux	Avantages sociaux : AE, RPC, vacances, régime de soins médicaux (participation à 50/50) représentant une moyenne de 14,8 % des salaires	138 735 $
Formation et perfectionnement professionnel	Frais d'inscription	1 000 $
Voyage, hébergement et autres coûts reliés	Déplacement des employés pour donner des ateliers (moyenne de 1 par semaine; 48 semaines; kilométrage et frais de stationnement)	1 200 $
Voyage, hébergement et autres coûts reliés	Déplacement des employés pour les conférences (4 fois; vol, hébergement, repas et frais accessoires), ateliers et formation	7 500 $
Outils d'aide à la prestation	Photocopies de documents et documents imprimés pour les clients (p. ex. salle de classe), nouvelles vidéos instructives pour la salle de classe	17 900 $
Recherche	Honoraires pour les participants au groupe de consultation (4 groupes; 6-8 participants; 45 $/participant)	1 440 $
Conférences et ateliers	Animateur d'ateliers pour 3 ateliers; impression des documents de l'atelier	8 000 $
Publicité	Conception et production de la brochure révisée sur les services offerts (CIC paie 70 % de 6500 $)	4 550 $
Honoraires professionnels	Consultant en recherche pour concevoir de nouveaux outils d'évaluation du programme	15 000 $
Redevances de droits d'auteur	Fiches de travail utilisées pour la formation linguistique	1 500 $ $
Garde d'enfants	Collations, fournitures et matériel (jouets et livres de remplacement, produits nettoyants)	9 640 $
Transport des clients	Billets d'autobus pour les clients (estimation de 35 clients par semaine X 25 $)	42 000 $
Coûts indirects	Frais de location, de services publics et de nettoyage (CIC paie 80 % de 450 000 $)	360 000 $
TPS/TVH		11 640 $
	Total	1 557 505 $
Administration		
Taux négocié pour l'administration	9.2 %	143 290 $
Coût des immobilisations		
Dépense en immobilisation	Remplacement de 4-5 ordinateurs et périphérique pour le laboratoire informatique	4 500 $
TPS/TVH		113 $
	Total	4 613 $
Total pour l'exercice financier		**1 705 409 $**

Veuillez noter que le gabarit pour le budget disponible dans le système en ligne ne ressemblera pas à cet exemple. Cet exemple de budget est fourni afin d'illustrer le niveau de détail qu'exige CIC dans votre demande.

Lignes directrices relatives au financement

Annexe F : Programme d'aide au réétablissement — Modèle logique



Annexe G : Programme d'aide au réétablissement — Centres recevant actuellement des réfugiés pris en charge par le gouvernement

Actuellement, les réfugiés pris en charge par le gouvernement (RPG) réinstallés au Canada (en dehors du Québec) ont pour destination l'une des 23 collectivités où on leur offre des services d'aide au réétablissement dès leur arrivée. Toutefois, CIC envisagera également les propositions reçues dans le cadre du présent ADP et provenant de centres qui n'accueillent habituellement pas de RPG et où la demande est élevée sur le marché du travail.

Province		**Collectivité de destination**
1	Alberta	Calgary
2	Alberta	Edmonton
3	Alberta	Lethbridge
4	Alberta	Medicine Hat
5	Alberta	Red Deer
6	Colombie-Britannique	Vancouver
7	Manitoba	Winnipeg
8	Nouveau-Brunswick	Fredericton
9	Nouveau-Brunswick	Moncton
10	Nouveau-Brunswick	Saint-Jean de Terre-Neuve
11	Terre-Neuve-et-Labrador	Saint-Jean
12	Nouvelle-Écosse	Halifax
13	Ontario	Hamilton
14	Ontario	Kitchener
15	Ontario	London
16	Ontario	Ottawa
17	Ontario	Toronto
18	Ontario	Windsor
19	Île-du-Prince-Édouard	Charlottetown
20	Saskatchewan	Moose Jaw
21	Saskatchewan	Prince Albert
22	Saskatchewan	Regina
23	Saskatchewan	Saskatoon

Lignes directrices relatives au financement

Annexe H : Programme d'aide au réétablissement — Détails du projet de budget

Les renseignements figurant dans la présente annexe vous aideront à préparer la partie de la demande de financement en ligne portant sur le modèle de budget.

Quelques points à souligner :

- Seuls les coûts indiqués plus bas sont admissibles dans le cadre de l'ADP national de 2015.
- Ne remplissez que les sections qui vous concernent.
- Il est important que le coût global de votre projet soit le plus exact possible.
- Les demandeurs retenus pourraient se voir demander de fournir des détails supplémentaires sur le budget.
- Au moment de donner des détails sur le budget, veuillez noter que CIC financera la juste part du total des coûts (p. ex. si vous proposez qu'un employé ne consacre que 30 % de son temps de travail au projet, le Ministère financera jusqu'à 30 % du coût lié au salaire de cet employé).
- Si les coûts doivent être partagés entre différents bailleurs de fonds ou projets, une matrice ou un modèle de répartition des coûts pourrait être exigé pour assurer une répartition équitable des coûts. Cette matrice ou ce modèle devrait comprendre la méthode employée pour déterminer les inducteurs de coûts (p. ex. la superficie, le nombre d'équivalents temps plein, le niveau de financement, etc.) et la répartition par bailleur de fonds (comprenant la part de CIC).

Coûts admissibles pour le Programme d'aide au réétablissement

Traitements, salaires et avantages sociaux

En général, CIC contribue aux dépenses proposées liées non pas à la ***personne*** mais au ***poste*** relativement à la prestation des services en vertu d'une entente de contribution. Cela signifie que le Ministère contribuera aux coûts liés à un poste, par exemple un employé de maison d'accueil. Si la personne embauchée pour occuper ce poste devait prendre un congé de maternité, CIC ne contribuerait plus aux coûts liés à son salaire; toutefois, le Ministère contribuerait au coût lié au personnel qui la remplace.

Traitements et salaires bruts

- Les traitements devraient correspondre aux taux en vigueur pour les emplois de niveau semblable sur le marché du travail local.
- Au moment de remplir le gabarit budgétaire, chaque poste à temps partiel et à temps plein, le cas échéant (y compris ceux ayant différents niveaux de salaire pour le même emploi), devrait être classé par titre d'emploi en regroupant les postes occupés par plusieurs employés dans une même catégorie (p. ex. trois employés de maison d'accueil). Le taux salarial, le nombre d'heures travaillées par semaine et le nombre de semaines (ou toute autre fréquence fondée sur celle de la paie) devraient être indiqués pour chaque poste. Pour les postes à temps plein, financés entièrement ou en partie par CIC, pour lesquels le salaire est fondé sur un taux de rémunération annuel, le salaire annuel (calculé au prorata, le cas échéant) devrait être indiqué. De plus, pour les coûts partagés, le pourcentage de la part de CIC devrait être clairement indiqué.
- Les paies de vacances et les congés payés sont des dépenses admissibles; toutefois, CIC ne financera pas les deux pour un employé, seulement l'un ou l'autre.
    - **La paie de vacances** correspond à un pourcentage du salaire ou du traitement qui est versé à l'employé chaque période de paie OU sous forme de paiement forfaitaire chaque année. S'il n'y a pas de convention collective, il est possible de consulter les taux provinciaux et territoriaux au moment d'établir le fondement de la paie de vacances.
    - **Les congés payés** sont les vacances acquises par les employés à mesure qu'ils travaillent.
- Les heures supplémentaires ne sont payées que dans des circonstances exceptionnelles; par conséquent, elles ne devraient pas être incluses dans le projet de budget.

Charges sociales obligatoires de l'employeur

- Dans le projet de budget, décrivez les charges sociales obligatoires de l'employeur et les autres avantages sociaux qui seront offerts ainsi que le pourcentage moyen des salaires que ces charges représentent (voir l'annexe I : Programme d'aide au réétablissement – Exemple de budget).
- Les charges sociales obligatoires de l'employeur sont des frais que les employeurs doivent acquitter aux termes de lois fédérales, provinciales et territoriales.
- En vertu du droit fédéral, ces charges sociales obligatoires comprennent l'assurance-emploi (AE) et le Régime de pensions du Canada (RPC).
- La paie de vacances est obligatoire dans l'ensemble des provinces et des territoires. Les provinces et les territoires pourraient également exiger des protections comme l'indemnisation des accidentés du travail (p. ex. la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT], en Ontario), des impôts dans les domaines de la santé (p. ex. l'impôt-santé des employeurs [ISE], en Ontario) ou de l'éducation, des régimes de pension provinciaux, etc.

Lignes directrices relatives au financement

- Le projet de budget devrait préciser pour quelles charges sociales obligatoires de l'employeur le financement est demandé (notez que, même si les employés cotisent aussi à l'AE et au RPC, ces coûts font partie du salaire brut et devraient donc être inclus dans la partie sur les dépenses salariales du budget).
- Les congés fériés seront financés selon les normes d'emploi de la province ou du territoire. Ces dernières doivent être énoncées dans la politique de gestion du personnel (ou l'équivalent) de l'employeur.

Autres avantages

- Les avantages sociaux discrétionnaires prévus dans la politique relative au personnel de l'employeur ou dans un document équivalent pourraient comprendre :
- les régimes d'assurance maladie;
- les régimes d'assurance de soins dentaires;
- l'assurance-vie;
- les régimes de pension privés ou les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER).
- Les avantages sociaux discrétionnaires doivent être offerts à l'ensemble du personnel visé par la politique relative au personnel de l'employeur ou par un document équivalent, pas seulement aux membres du personnel qui travaillent sur le projet qui doit être financé par CIC.
- Habituellement, les employés ne profitent pas tous pleinement de l'ensemble de ces avantages (p. ex. certains employés pourraient refuser au moins une des assurances santé s'ils sont protégés par le régime de leur époux). Le projet de budget devrait présenter un montant qui correspond au taux d'adhésion. CIC n'a pas pour mandat de contribuer à la totalité de ces avantages sociaux.

Non admissibles

- Montants remplaçant des avantages sociaux.
- Avantages sociaux d'employé non administrés par un tiers.
- Indemnités de départ (sauf s'il s'agit de charges sociales obligatoires de l'employeur).
- Invalidité de longue durée (CIC peut exiger que le bénéficiaire précise ce qu'il veut dire par « courte durée » dans sa politique de ressources humaines. Si cette politique ne contient aucune disposition à cet égard, le Ministère considère que le terme « longue durée » désigne une période supérieure à huit semaines).
- Toute forme de rémunération destinée aux membres du conseil d'administration.
- Pénalités sur la paie (infligées par l'Agence du revenu du Canada [ARC] ou par d'autres organismes).
- Primes aux employés.

- Coûts salariaux liés aux activités syndicales.
- Pauses du midi payées (sauf si la loi prévoit qu'il s'agit de coûts obligatoires pour l'employeur).
- Rajustements salariaux rétroactifs et primes à la signature découlant de la négociation de la convention collective (sauf ce qui s'inscrit dans la période de financement).
- Les réclamations pour des journées de maladie que des employés ont accumulées, mais qu'ils n'ont pas utilisées, ne sont pas admissibles (c.-à-d. que le paiement de jours de congé de maladie inutilisés ne constitue pas une dépense admissible).
- Coûts supplémentaires découlant d'un congé payé.
- Coûts associés au maintien en poste et à la reconnaissance des employés.
- Congés de maternité ou parentaux, sauf si exigés par la loi.

Formation et perfectionnement professionnel

- Les activités de perfectionnement professionnel doivent être liées aux activités et aux objectifs du projet et doivent servir à améliorer le rendement du personnel en ce qui a trait à l'exécution de programmes.
- Les coûts admissibles comprennent les frais de scolarité et les frais d'inscription.
- CIC contribuera aux coûts salariaux lorsqu'un employé suit une formation.

Non admissibles

- Formation et perfectionnement professionnel qui visent le renforcement des capacités (les employés embauchés pour occuper un poste devraient avoir les compétences requises pour accomplir les tâches liées au poste en question).
- Coûts liés au remplacement d'employés embauchés afin de travailler durant une activité de formation.

Frais de voyage et d'hébergement et autres coûts connexes

- • Les employés et les bénévoles peuvent demander le remboursement des frais de voyage qui sont directement liés à l'exécution du projet, y compris les voyages à des fins de perfectionnement professionnel, d'ateliers, de conférences et de formation.
- Le Ministère doit être d'avis que les voyages sont nécessaires et raisonnables aux fins de la prestation des services.
- Le mode de transport choisi doit être le moins coûteux, en tenant compte du temps et du coût – kilométrage, taxi, location, tarif aérien, etc.
- Les voyages sont limités à la catégorie économique, et des solutions de rechange aux voyages doivent d'abord être envisagées.

Lignes directrices relatives au financement

- Les coûts admissibles comprennent les frais de transport, de repas et d'hébergement et les faux frais engagés durant le voyage et précisément liés à l'exécution du programme, pour les employés et les bénévoles seulement.
- CIC financera le moins élevé des deux montants suivants :
  - le taux énoncé dans la politique interne sur les voyages du bénéficiaire;
  - le taux énoncé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (repas et faux frais allant jusqu'aux allocations prévues dans la Directive). Soulignons que les taux pour le kilométrage comprennent la TPS/TVH. Les bénéficiaires peuvent séparer les coûts liés à la TPS/TVH s'ils souhaitent les réclamer séparément.

Non admissibles

- Voyages à l'étranger.
- Frais de voyage pour les réunions du personnel de direction ou du conseil d'administration.
- Déplacements des employés de leur domicile jusqu'au travail.

Outils et documents d'aide à l'exécution

- Les outils d'aide à l'exécution et les autres dépenses connexes doivent appuyer la prestation des services directs aux clients.
- CIC financera les coûts liés à la photocopie ou à l'impression des documents non protégés par le droit d'auteur ou des documents protégés par le droit d'auteur dont la copie a été approuvée, pourvu qu'ils concernent directement l'exécution du programme (p. ex. documents à distribuer aux nouveaux arrivants).
- Remarque :
  - Les autres photocopies ou impressions sont habituellement incluses dans les coûts d'administration.
  - Les articles de papeterie ou fournitures généraux utilisés pour l'aide à l'exécution (p. ex. les stylos, les crayons, le papier, etc.) doivent toujours être inclus dans les coûts d'administration.

Recherche

- Les travaux de recherche dans le cadre de projets ayant pour résultat visé l'élaboration d'une politique ou d'un programme (services indirects), ou de projets de prestation de services directs.
- Les rétributions pour des participants à des groupes de discussion.
- Les coûts liés aux consultants doivent être inclus dans les honoraires professionnels et de consultation.

Conférences et ateliers

- Coûts liés à l'organisation de conférences, d'ateliers et de journées de perfectionnement professionnel, comme la logistique et la salle; les frais de déplacement afin que les participants puissent se rendre à ces événements doivent être désignés comme des coûts liés aux déplacements.
- Honoraires versés à des conférenciers participant à des conférences et à des ateliers.
- Nourriture et rafraîchissements servis au cours de réunions, d'ateliers, de conférences et de réceptions.
- Les aliments et les boissons devraient toujours constituer la quantité minimale nécessaire pour atteindre l'objectif. Voici certaines des formes les plus fréquentes :
- les repas (nourriture et boissons non alcoolisées offertes en tant que déjeuner, dîner ou souper);
- les rafraîchissements (collations ou boissons non alcoolisées servies entre les repas) à l'occasion de réunions, de réceptions, d'ateliers et de conférences.
- La quantité de nourriture et de boissons devrait être la moins importante des deux suivantes :
    - celle qui est prévue dans la politique relative à la nourriture et aux boissons du bénéficiaire;
    - celle qui est prévue dans la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Non admissibles

- Les achats de boissons alcoolisées ou de substances illégales.
- Les aliments et les boissons pour les fonctions et les événements s'adressant au personnel.
- La nourriture des employés (déjeuner, collation, dîner, etc.).
- Les aliments et les boissons couramment offerts durant les cours de formation ou les réunions récurrentes ou régulières.
- Les aliments et les boissons pour les réunions avec des fonctionnaires.

Publicité

- Comprend les coûts liés à la publicité et à l'achat d'articles promotionnels et publicitaires pour mettre en marché un service financé par CIC en particulier ou en faire la promotion, mais non pour faire la promotion de l'organisation bénéficiaire comme telle.

Lignes directrices relatives au financement

Honoraires professionnels et de consultation

- Les coûts directs de programme ou de projet comme les traducteurs, les interprètes, les experts en la matière, les évaluateurs tiers et les consultants en informatique.
- Remarque :
  - Les professionnels et les consultants ne sont pas des employés. Par conséquent, les charges sociales obligatoires de l'employeur ou les coûts obligatoires liés au salaire et les autres avantages sociaux ne s'appliquent pas.
  - Les coûts associés aux plans de maintenance des ordinateurs ne constituent pas des honoraires professionnels, mais font plutôt partie des coûts d'administration.

Redevances de droits d'auteur

- Redevances liées à l'approbation de la reproduction ou de l'impression de documents protégés par des droits d'auteur.

Transport de la clientèle

- Les coûts liés au transport de la clientèle à l'intérieur du pays (p. ex. du point d'entrée au logement temporaire) sont admissibles.
- Le personnel du bénéficiaire peut demander le remboursement de son kilométrage. CIC financera le taux de kilométrage le moins élevé entre celui qui est prévu dans la politique interne sur les voyages du bénéficiaire et les taux par kilomètre du Conseil national mixte.

Logement temporaire

- Coûts associés à l'entretien d'une installation servant à loger et à nourrir les clients admissibles au PAR avant leur placement dans un logement permanent (c.-à-d. une maison d'accueil).
- Les logements commerciaux sont également admissibles, mais devraient être utilisés dans les situations suivantes :
  - en l'absence d'une maison d'accueil;
  - si aucune place n'est disponible dans la maison d'accueil;
  - lorsque la maison d'accueil ne peut pas répondre à certains besoins (p. ex. en matière de mobilité).

Allocation temporaire

- Allocations raisonnables et nécessaires pour couvrir les faux frais nécessaires au client pendant son séjour dans le logement temporaire (p. ex. les coûts liés à l'achat de cartes d'appels, aux services de transport [billets ou jetons d'autobus], etc.)

Coût des repas pour les clients du PAR

- Les coûts associés aux repas offerts aux clients admissibles (c.-à-d. dans une maison d'accueil).
- Les coûts engagés afin de donner aux clients admissibles au PAR les moyens d'obtenir de la nourriture pendant leur séjour dans un logement temporaire.

Coûts indirects (autres coûts non salariaux d'exécution du programme)

- Autres coûts différentiels directement liés aux activités ou à l'exécution du programme, excluant tous les coûts « Taux d'administration négocié ».
- Comprennent les coûts suivants :
  - la location de locaux à bureaux, les services publics et l'équipement associé à l'exécution du programme;
  - le coût des communications directement liées à l'exécution du programme, comme l'accès à Internet pour un ordinateur destiné aux clients admissibles au PAR (p. ex. Internet sur un ordinateur situé dans une aire générale [hall d'entrée] à l'usage des clients du PAR);
  - les frais d'adhésion ou d'association liés à l'exécution du programme;
  - les frais d'assurance particuliers liés aux activités de prestation de services (p. ex. transport);
  - les prix de mérite à l'intention des bénévoles (p. ex. les plaques) pour les programmes financés par CIC;
  - les frais de sécurité directement liés à l'exécution d'une activité précise plutôt que du projet dans son ensemble.

Dispositions applicables aux personnes handicapées

- Les coûts engagés pour permettre à un client frappé d'une incapacité physique ou ayant un trouble de l'apprentissage de participer aux programmes de réétablissement financés par CIC sont admissibles et comprennent jusqu'à 1 000 $ d'équipement, de même que les dispositions et les mesures prises qui ne sont pas de l'équipement, comme les documents et les logiciels de formation spéciaux (p. ex. documents en braille ou en gros caractères). Ils comprennent également les coûts liés à l'interprétation afin de faciliter la communication entre les clients sourds ou malentendants et le personnel du bénéficiaire.
- Les dispositions et les mesures d'une valeur de plus de 1 000 $ sont considérées comme des dépenses en immobilisations; consultez la catégorie des dépenses en immobilisations sous la rubrique Coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles.
- Les dispositions et les mesures d'une valeur inférieure à 1 000 $ seraient généralement consignées dans les coûts indirects.

Lignes directrices relatives au financement

Non admissibles

- Les frais associés au maintien des titres de compétences d'un travailleur.
- Les cartes-cadeaux comme mécanisme de reconnaissance à l'égard des bénévoles.
- La garde d'enfants.
- Le counselling en cas de crise.
- Le kilométrage et l'allocation d'automobile des employés (entre leur domicile et le lieu de travail).

Dépenses en immobilisations

- Dépenses en immobilisations considérées par le Ministère comme des coûts nécessaires que le fournisseur de services s'attend à payer, comme des immobilisations achetées ou louées (p. ex. ordinateurs, meubles et autres biens tangibles). Cela comprend les améliorations locatives et les coûts associés aux aménagements et aux appareils destinés aux clients handicapés du PAR. Tout bien dont le coût équivaut à plus de 1 000 $ CAN devrait être inclus dans les immobilisations.
    - Les multiples articles d'un même type coûtant plus de 1 000 $ CAN doivent être considérés comme des dépenses en immobilisations, même si chacun vaut moins de 1 000 $ CAN (p. ex. bureaux, tables et chaises pour les cours).
    - Les composants (c.-à-d. les articles qui fonctionnent ensemble pour former un tout) doivent être considérés comme des immobilisations, même si chaque élément pris individuellement a une valeur inférieure à 1 000 $ (p. ex., ordinateur, imprimante, écran, clavier).
- Les biens loués doivent être considérés comme des immobilisations si la convention de location contient une option d'achat et s'il est raisonnable de s'attendre à ce que le locataire devienne propriétaire des biens lorsque la convention arrivera à échéance.
- Financement maximal accordé par CIC : il y a deux plafonds à connaître en ce qui a trait aux dépenses en immobilisations, qui devraient être pris en compte dans l'ordre suivant (tous les coûts sont présentés en dollars canadiens) :
    1. Le Ministère remboursera les dépenses en immobilisations jusqu'à un maximum de 15 % inclusivement de la valeur totale de l'entente de contribution.
    2. À l'intérieur de ce plafond de 15 %, le Ministère ne remboursera pas les dépenses en immobilisations au-delà de 50 % de la valeur totale de l'entente de contribution pour une année financière donnée.

Le tableau suivant présente quelques situations d'application des plafonds décrits ci-dessus :

	Année financière 1 Dépenses en immobilisations	**Année financière 2 Dépenses en immobilisations**	**Totaux**
Valeur totale de l'entente de contribution **Dépenses en immobilisations maximales pour l'entente**	600 000 $	1 500 000 $	2 100 000 $ **315 000 $** *(15 % * 2,1M$)*
Dépenses en immobilisations maximales par année financière (50 % du total de l'entente de contribution)	300 000 $	750 000 $	

Situation 1 Il est possible de dépenser un maximum de 300 000 $ en immobilisations durant l'année financière 1, le solde (jusqu'à 315 000 $) étant dépensé durant les années restantes.	300 000 $	15 000 $	315 000 $
Situation 2 Il est possible de dépenser un maximum de 315 000 $ durant l'année financière 2, aucune dépense en immobilisations n'étant effectuée à l'année 1.	0 $	315 000 $	315 000 $
Situation 3 Il est possible de dépenser moins de 300 000 $ en immobilisations durant l'année financière 1, le solde (jusqu'à 315 000 $) étant dépensé durant les années restantes.	200 000 $	115 000 $	315 000 $

Lignes directrices relatives au financement

Remarque

- En général, CIC :
  - ne rembourse pas les immobilisations utilisées à des fins administratives. On s'attend à ce que les demandeurs aient déjà mis en place cette infrastructure, et toute demande de fonds pour les dépenses de capital devra être directement liée à l'exécution du projet ou à la prestation des services (c.-à-d. qu'elle ne devrait pas viser le renforcement des capacités). Les coûts proposés devraient ajouter de la valeur à l'infrastructure existante, et leur nécessité devrait être directement liée à l'exécution réussie de l'activité ou du programme proposé;
  - ne cofinance pas les achats d'immobilisations, car cela rend l'aliénation difficile;
  - ne rembourse pas les coûts liés à l'achat de véhicules lorsque la location ou d'autres méthodes rentables peuvent être envisagées.

Coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles

- Coûts liés aux aménagements et aux appareils nécessaires aux clients handicapés admissibles :
  - Coûts d'immobilisation engagés pour permettre à un client ayant un handicap physique ou un trouble d'apprentissage de participer aux programmes de réétablissement financés par CIC.
  - Comprennent : les aménagements à effectuer et les dispositions à prendre pour répondre aux besoins des personnes handicapées qui consistent en des articles de plus de 1 000 $, comme de l'équipement spécial ou des meubles, des rampes ou d'autres aménagements qui rendent les bâtiments et les lieux plus accessibles.
  - La partie liée aux aménagements et aux appareils destinés aux clients handicapés du PAR ne peut pas dépasser 10 000 $ par client handicapé, jusqu'à un maximum de 100 000 $ par année, par entente, à moins d'approbation contraire par le Ministère afin de répondre aux besoins de clients du PAR.
  - Les demandeurs doivent effectuer une recherche afin de connaître l'aide financière qui pourrait leur être offerte par les propriétaires de bâtiments, d'autres ordres de gouvernement ou d'autres bailleurs de fonds.

Non admissibles

- La dépréciation et l'amortissement des immobilisations.

TPS/TVH admissibles

- Si le bénéficiaire a droit à un remboursement de taxe ou à un crédit de taxe sur les intrants, CIC financera jusqu'à 100 % des taxes payées sur les achats, moins les remboursements de taxe fédérale et provinciale accordés.
- Au moment de préparer le gabarit du budget, il faudrait effectuer une estimation de la somme à faire financer par CIC et l'inclure sous forme de montant forfaitaire dans le poste « TPS/TVH ou autres taxes gouvernementales », s'il y a lieu, pour les catégories de l'exécution du programme et des dépenses en immobilisations. Le montant estimatif pour chaque poste sera le montant facturé moins les taxes.

Non admissibles

- Les pénalités associées aux impôts gouvernementaux ou aux vérifications.

Consultez le tableau ci-dessous pour connaître les taux de TPS/TVP admissibles.

TPS/TVH admissible par province pouvant être réclamée par un demandeur

Organismes de service public	TPS ou portion fédérale de la TVH (5%) [1]		Ontario			Québec			Nouveau-Brunswick			Nouvelle-Écosse			Terre-Neuve et Labrador			Île-du-Prince-Édouard		
			Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	TVQ (9.975%)[2]		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (10%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (8%)		TOTAL admissible de CIC	Portion provinciale de la TVH (9%)		TOTAL admissible de CIC
	% du	%	% du	%		% du	%		% du	%		% du	%		% du	%		% du	%	
Municipalité	100%	0%	78%	22%	13.54%	0%	100%	66.61%	57.14%	43%	26.38%	57.14%	42.86%	28.57%	0%	100%	61.54%	0%	100%	14.14%
Université	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	25.93%
Administration scolaire	68%	32%	93%	7%	16.62%	47%	53%	45.99%	0%	100%	73.85%	68%	32.00%	32.00%	0%	100%	73.85%	0%	100%	15.93%
Collège public	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	25.93%
Administration hopitalière	83%	17%	87%	13%	14.54%	51.5%	48.5%	37.98%	0%	100%	68.08%	83%	17.00%	17.00%	0%	100%	68.08%	0%	100%	14.43%
Org. charitable	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	29.43%
Org. à but non-lucratif	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	29.43%

Notes:

1. Pour les province où la TVH ne s'applique pas (ALB., Sask., Man., T.N.O., Nu., Yn., C-B), le montant admissible de CIC ne s'applique qu'à la TPS. Tout les coûts admissibles pour la TVP doivent être réclamés au poste budgétaire pour lequel la dépense a été engagée *(par exemple, si un ordinateur a été acheté pour 1000 $ et le bénéficiaire est un OBNL, vous devez enregistrer le prix net + la TVP pour le poste budgétaire « Dépenses en immobilisations » et 25 $ au le poste budgétaire « TPS/TVH »).*
2. TVQ est maintenant appliquée sur le prix de vente total sans la TPS. Toutefois, le total des taxes payables restent globalement les mêmes et donc le taux de la TVQ a été augmenté à 9,975%.

Taux d'administration négocié

- Le Ministère utilise un taux fixe pour les dépenses liées à l'administration. Le taux fixe est un pourcentage (ne dépassant généralement pas 15 %) de la contribution totale de CIC aux dépenses d'exécution du programme.
- Au moment de préparer votre projet de budget, vous devez vous assurer qu'aucun coût associé à l'administration n'est inclus dans la catégorie des coûts d'exécution du programme et vice versa.
- Les coûts d'administration devraient être présentés comme un poste unique dans le budget, et ils ne feront normalement pas l'objet d'un examen détaillé et d'une vérification dans le cadre de la gestion de l'entente de contribution. D'autres détails concernant la détermination du pourcentage seront demandés durant les négociations avec les demandeurs retenus.
- Le taux fixe sera appliqué au total des coûts admissibles liés à l'exécution du programme pour chaque réclamation soumise durant le cycle de vie de l'entente (c.-à-d. le montant maximal des dépenses administratives réclamables et directement liées à la somme des dépenses engagées dans le cadre de l'exécution du programme durant toute période donnée).

Lignes directrices relatives au financement

- Les coûts suivants sont considérés comme des coûts d'administration :
  - coûts relatifs au personnel associés aux fonctions organisationnelles (p. ex. bureau du directeur général, finances, ressources humaines, adjoint administratif de l'organisation, etc.);
  - location et services publics et autres frais relatifs aux installations ayant trait aux fonctions organisationnelles;
  - frais de téléphone, de télécopie, d'Internet ou d'autres communications qui sont de nature administrative ou normalement centralisés (p. ex. coûts liés aux communications visant à fixer des rendez-vous, à répondre à des demandes de renseignements; Internet et téléphones au bureau d'un employé qui fournit les services);
  - tous les frais de poste;
  - impression et photocopies, sauf pour les outils et les documents d'aide à la prestation;
  - bail du photocopieur (s'il n'est pas considéré comme une immobilisation);
  - frais bancaires;
  - charges salariales;
  - toutes les fournitures de bureau;
  - coûts liés aux voyages, à l'hébergement et autres coûts liés à l'administration d'une entente de contribution pour le personnel organisationnel;
  - coûts de vérification des états financiers;
  - frais d'assurance standards (p. ex. la propriété et la responsabilité du conseil d'administration);
  - charges salariales;
  - recrutement de personnel, y compris les vérifications de sécurité et les vérifications policières, les coûts liés à l'affichage d'annonces, etc.;
  - mises à niveau et achats de logiciels en général ou de licences (p. ex. produits MS Office, Windows, etc.);
  - Consultants auxquels on a recours pour évaluer la faisabilité ou la création d'une infrastructure ou la modification d'une infrastructure existante (p. ex. accessibilité [rampes, ascenseurs, etc.], systèmes d'information [comptabilité, bases de données, etc.], santé et sécurité [chauffage, ventilation et conditionnement d'air, etc.], serveurs, etc.);
  - frais juridiques.

- Dans certaines situations, les coûts peuvent être divisés entre l'administration et l'exécution du programme. Voici certaines exceptions aux frais strictement administratifs énoncés ci-dessus :
  - salaire du directeur général, s'il contribue directement à l'exécution du programme (p. ex. il donne un atelier);
  - coûts liés aux communications si elles servent exclusivement à l'exécution du programme (p. ex. ligne de téléconférence pour tenir des discussions en groupe pour des services indirects);
  - assurance supplémentaire (p. ex. protection supplémentaire au-delà de la protection de base de l'organisation, comme l'assurance nécessaire au transport des clients afin qu'ils reçoivent les services, etc.);
  - logiciels spécialement conçus pour la prestation de services directs.

Autres coûts non admissibles

Voici d'autres coûts qui ne sont pas admissibles. Notez que CIC se réserve le droit d'établir d'autres dépenses non admissibles au cas par cas.

- Activités ou coûts qui ont déjà été financés par un autre partenaire ou d'autres partenaires ou bailleurs de fonds.
- Activités qui ont été entreprises ou coûts qui ont été engagés avant la signature d'une entente de contribution.
- Assemblées générales annuelles ou réunions normales du conseil d'administration d'une organisation ou d'une association, incluant les voyages connexes.
- Frais et honoraires des membres bénévoles de conseils d'administration ou d'autres organes administratifs.
- Vérifications de conformité.
- Frais d'urgence et autres frais.
- Coûts liés à la validation des titres de compétence professionnelle des clients.
- Dépréciation et amortissement des immobilisations.
- Dépenses en nature.
- Activités lucratives.
- Coûts admissibles dépassant ceux qui sont prévus dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.
- Coûts liés au démarrage et au fonctionnement d'organisations (c.-à-d. les coûts liés au renforcement des capacités).

Lignes directrices relatives au financement

Annexe I : Programme d'aide au réétablissement — Exemple de budget

Élément **Exécution du programme**	Description	Montant pour l'exercice financier
Salaires et avantages sociaux	1 coordonnateur de programme	45 000 $
Salaires et avantages sociaux	3 conseillers du PAR (23,15 $ - 28,75 $/h; 35h/semaine pendant 52 semaines)	144 000 $
Salaires et avantages sociaux	1 coordonnateur des aptitudes à la vie quotidienne	42 000 $
Salaires et avantages sociaux	Avantages sociaux : AE, RPC, vacances, régime de soins médicaux (participation à 50/50) représentant une moyenne de 14,8 % des salaires	34 188 $
Formation et perfectionnement professionnel	Frais d'inscription	1 000 $
Voyage, hébergement et autres coûts reliés	Déplacement des employés (kilométrage) pour 4 travailleurs du programme	3 600 $
Voyage, hébergement et autres coûts reliés	Déplacement des employés pour les conférences (4 fois; vol, hébergement, repas et frais accessoires), ateliers et formation	7 500 $
Outils d'aide à la prestation	Photocopies et impressions de documents pour le PAR	2 000 $
Honoraires professionnels	Frais d'interprétation et de traduction	7 500 $
Transport des clients	Y compris le transport à l'arrivée, vers des rendez-vous médicaux et pour le déménagement du logement temporaire vers le logement permanent	15 000 $
Hébergement temporaire	Estimation de 300 clients pour une moyenne de 12 nuits; les tarifs par chambre sont de 85 $ (personne seule) à 110 $ (famille)	129 060 $
Allocation temporaire	Environ 50 $/client adulte (estimation de 170 clients)	8 500 $
Coût des repas	28 $/jour X 13 jours X 300 clients	109 200 $
Coûts indirects	Frais de location, de services publics et de nettoyage (CIC paie 80 % de 450 000 $)	22 500 $
TPS/TVH		7 647 $
	Total	578 695 $
Administrative		
Taux négocié pour l'administration	6.7 %	38 773 $
Coûts des immobilisations		
Dépense en immobilisation	Remplacement de 2 ordinateurs et périphériques informatiques pour les travailleurs du programmes	2 000 $
TPS/TVH		113 $
	Total	2 113 $
Total pour l'exercice financier		**619 581** $

Veuillez noter que le gabarit pour le budget disponible dans le système en ligne ne ressemblera pas à cet exemple. Cet exemple de budget est fourni afin d'illustrer le niveau de détail qu'exige CIC dans votre demande.

Annexe J – Programme Inter-Action (multiculturalisme) — Détails du projet de budget

Les renseignements figurant dans la présente annexe vous aideront à préparer la partie de la demande de financement en ligne portant sur le modèle de budget.

Quelques points à souligner :

- Seuls les coûts indiqués plus bas sont admissibles dans le cadre de l'ADP national de 2015.
- Ne remplissez que les sections qui vous concernent.
- Il est important que le coût global de votre projet soit le plus exact possible.
- Les demandeurs retenus pourraient se voir demander de fournir des détails supplémentaires sur le budget.
- Au moment de donner des détails sur le budget, veuillez prendre note que CIC financera la juste part du total des coûts (p. ex. si vous proposez qu'un employé ne consacre que 30 % de son temps de travail au projet, le Ministère financera jusqu'à 30 % du coût lié au salaire de cet employé).
- Si les coûts doivent être partagés entre différents bailleurs de fonds ou projets, une matrice ou un modèle de répartition des coûts pourrait être exigé pour garantir une part équitable de la répartition des coûts. Cette matrice ou ce modèle devrait comprendre la méthode employée pour déterminer les inducteurs de coûts (p. ex. la superficie en pieds carrés, le nombre d'équivalents temps plein, le niveau de financement, etc.) et la répartition par bailleur de fonds (comprenant la part de CIC).

Coûts admissibles pour le programme Inter-Action (multiculturalisme)

Les dépenses pertinentes, raisonnables et essentielles requises pour atteindre les objectifs du projet seront considérées comme des dépenses admissibles.

Traitements, salaires et avantages sociaux

En général, CIC contribuera aux dépenses proposées liées non pas à la ***personne*** mais au ***poste*** relativement à la prestation des services en vertu d'une entente de contribution. Cela signifie que le Ministère contribuera aux coûts liés à un poste, par exemple un coordonnateur de projet. Si la personne embauchée pour occuper ce poste devait prendre un congé de maternité, CIC ne contribuerait plus aux coûts liés à son salaire. Le Ministère contribuerait au coût lié au personnel qui la remplace.

Lignes directrices relatives au financement

Traitements et salaires bruts

- *Normalement, le salaire et les avantages sociaux des employés ne dépassent pas 50 % du financement total approuvé.*
- La contribution salariale de CIC correspondra au taux en vigueur pour les emplois de niveau semblable sur le marché du travail local. Le Ministère limitera sa contribution dans les cas où il détermine que le bénéficiaire paie un taux supérieur à celui des salaires sur le marché.
- Au moment de remplir le gabarit budgétaire, chaque poste à temps partiel et à temps plein, le cas échéant (y compris ceux ayant différents niveaux de salaire pour le même emploi), devrait être classé par titre d'emploi en regroupant les postes occupés par plusieurs employés dans une même catégorie (p. ex. deux coordonnateurs de projet). Le taux salarial, le nombre d'heures travaillées par semaine et le nombre de semaines (ou toute autre fréquence fondée sur celle de la paie) devraient être indiqués pour chaque poste. Pour les postes à temps plein, financés entièrement ou en partie par CIC, pour lesquels le salaire est fondé sur un taux de rémunération annuel, le salaire annuel (calculé au prorata, le cas échéant) devrait être indiqué. De plus, pour les coûts partagés, le pourcentage de la part de CIC devrait être clairement indiqué.
- Les paies de vacances et les congés payés sont des dépenses admissibles; toutefois, CIC ne financera pas les deux pour un employé, seulement l'un ou l'autre.
    - **La paie de vacances** correspond à un pourcentage du salaire ou du traitement qui est versé à l'employé chaque période de paie OU sous forme de paiement forfaitaire chaque année. S'il n'y a pas de convention collective, il est possible de consulter les taux provinciaux/territoriaux au moment d'établir le fondement de la paie de vacances.
    - **Les congés payés** sont les vacances acquises par les employés à mesure qu'ils travaillent.

Charges sociales obligatoires de l'employeur

- Dans le projet de budget, décrivez les charges sociales obligatoires de l'employeur et les autres avantages sociaux qui seront offerts ainsi que le pourcentage moyen des salaires que ces charges représentent (voir l'annexe K : Programme Inter-Action (multiculturalisme) − Exemple de budget);
- Les charges sociales obligatoires de l'employeur sont des frais que les employeurs doivent acquitter aux termes de lois fédérales, provinciales et territoriales.
- En vertu de la loi fédérale, ces charges sociales obligatoires comprennent l'assurance-emploi (AE) et le Régime de pensions du Canada (RPC).
- La paie de vacances est obligatoire dans l'ensemble des provinces et des territoires. Les provinces et les territoires pourraient également exiger des protections comme l'indemnisation

des accidentés du travail (p. ex. la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT], en Ontario), des impôts dans les domaines de la santé (p. ex. l'impôt-santé des employeurs [ISE], en Ontario) ou de l'éducation, des régimes de pension provinciaux, etc.

- Le projet de budget devrait préciser pour quelles charges sociales obligatoires de l'employeur le financement est demandé (notez que, même si les employés cotisent aussi à l'AE et au RPC, ces coûts font partie du salaire brut et devraient donc être inclus dans la partie sur les dépenses salariales du budget).
- Les congés fériés seront financés selon les normes d'emploi de la province ou du territoire. Ces dernières doivent être énoncées dans la politique de gestion du personnel (ou l'équivalent) de l'employeur.

Autres avantages

- Les avantages sociaux discrétionnaires prévus dans la politique relative au personnel de l'employeur ou dans un document équivalent pourraient comprendre les suivants :
  - les régimes d'assurance maladie;
  - les régimes d'assurance de soins dentaires;
  - l'assurance-vie;
  - les régimes de pension privés ou les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER).
- Les avantages sociaux discrétionnaires doivent être offerts à l'ensemble du personnel visé par la politique relative au personnel de l'employeur ou par un document équivalent, pas seulement aux membres du personnel qui travaillent sur le projet qui doit être financé par CIC.
- Habituellement, les employés ne profitent pas tous pleinement de l'ensemble de ces avantages (p. ex certains employés pourraient refuser au moins une des assurances santé s'ils sont protégés par le régime de leur époux). Le projet de budget devrait présenter un montant qui correspond au taux d'adhésion. CIC n'a pas pour mandat de contribuer à la totalité de ces avantages sociaux.

Non admissibles

- Montants remplaçant des avantages sociaux.
- Avantages sociaux d'employé non administrés par un tiers.
- Indemnités de départ (sauf s'il s'agit de charges sociales obligatoires de l'employeur).
- Invalidité de longue durée (CIC peut exiger que le bénéficiaire précise ce qu'il veut dire par « courte durée » dans sa politique de ressources humaines. Si cette politique ne contient aucune disposition à cet égard, le Ministère considère que le terme « longue durée » désigne une période supérieure à huit semaines).

Lignes directrices relatives au financement

- Toute forme de rémunération pour, frais et honoraires des membres bénévoles de conseils d'administration ou d'autres organes administratifs.
- Pénalités sur la paie (infligées par l'Agence du revenu du Canada [ARC] ou par d'autres organismes).
- Primes aux employés.
- Coûts salariaux liés aux activités syndicales.
- Pauses du midi payées (sauf si la loi prévoit qu'il s'agit de coûts obligatoires pour l'employeur).
- Rajustements salariaux rétroactifs et primes à la signature découlant de la négociation de la convention collective (sauf ce qui s'inscrit dans la période de financement).
- Les réclamations pour des journées de maladie que des employés ont accumulées, mais qu'ils n'ont pas utilisées, ne sont pas admissibles (c.-à-d. que le paiement de jours de congé de maladie inutilisés ne constitue pas une dépense admissible).
- Coûts supplémentaires découlant d'un congé payé.
- Coûts associés au maintien en poste et à la reconnaissance des employés.
- Congés de maternité ou parentaux, sauf si exigés par la loi.

Frais de voyage et d'hébergement et autres coûts connexes

- Les employés et les bénévoles peuvent présenter des réclamations pour les déplacements qui sont directement liés à l'exécution du projet, y compris les déplacements à des fins de perfectionnement professionnel, d'ateliers, de conférences et de formation.
- Le Ministère doit être d'avis que les voyages sont nécessaires et raisonnables aux fins de l'atteinte des objectifs du projet.
- Le mode de transport choisi doit être le moins coûteux, en tenant compte du temps et du coût – kilométrage, taxi, location, tarif aérien, etc.
- Les déplacements sont limités à la catégorie économique, et des solutions de rechange aux voyages doivent d'abord être envisagées.
- Les coûts admissibles comprennent les frais de transport, de repas et d'hébergement et les faux frais engagés durant le voyage et précisément liés à l'exécution du projet.
- CIC financera le moins élevé des deux montants suivants :
    - le taux énoncé dans la politique interne sur les voyages du bénéficiaire;
    - le taux énoncé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (repas et faux frais allant jusqu'aux allocations prévues dans la Directive). Soulignons que les taux pour le kilométrage comprennent la TPS/TVH. Les bénéficiaires peuvent séparer les coûts liés à la TPS/TVH s'ils souhaitent les réclamer séparément.

Non admissibles

- Voyages à l'étranger.
- Frais de voyage pour les réunions du personnel de direction ou du conseil d'administration.
- Déplacements des employés de leur domicile jusqu'au travail.

Documents liés au projet

- Élaboration de documents et d'outils qui sont pertinents, raisonnables et essentiels pour atteindre les objectifs du projet.

Conférences et ateliers

- Coûts liés à l'organisation de conférences et d'ateliers, comme la logistique et la salle; les frais de déplacement afin que les participants puissent se rendre à ces événements doivent être désignés comme des coûts liés aux déplacements.
- Honoraires versés à des conférenciers participant à des conférences et à des ateliers.
- Les aliments et les boissons pour les participants aux ateliers devraient toujours constituer la quantité minimale nécessaire pour atteindre l'objectif. Voici certaines des formes les plus fréquentes :
- les repas (nourriture et boissons non alcoolisées offertes en tant que déjeuner, dîner ou souper);
- les rafraîchissements (collations ou boissons non alcoolisées servies entre les repas) à l'occasion de réunions, de réceptions, d'ateliers et de conférences.
- La quantité de nourriture et de boissons devrait être la moins importante des deux suivantes :
- celle qui est prévue dans la politique relative à la nourriture et aux boissons du bénéficiaire;
- celle qui est prévue dans la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Non admissibles

- Les achats de boissons alcoolisées ou de substances illégales.
- Les aliments et les boissons pour les fonctions et les événements s'adressant au personnel.
- La nourriture des employés (déjeuner, collation, dîner, etc.)
- Les aliments et les boissons pour les réunions avec des fonctionnaires.

Publicité

- Comprend les coûts liés à la publicité et à l'achat d'articles promotionnels et publicitaires qui sont pertinents, raisonnables et essentiels pour atteindre les objectifs du projet.

Lignes directrices relatives au financement

Honoraires professionnels et de consultation

- Les coûts directs de projet comme les traducteurs et interprètes d'une langue officielle à l'autre, les experts en la matière et les évaluateurs tiers.

Non admissibles

- Les professionnels et les consultants ne sont pas des employés. Par conséquent, les charges sociales obligatoires de l'employeur ou les coûts obligatoires liés au salaire et les autres avantages sociaux ne s'appliquent pas.
- Les coûts associés aux plans de maintenance des ordinateurs ne constituent pas des honoraires professionnels, mais font plutôt partie des coûts d'administration.

Redevances de droits d'auteur

- Redevances liées à l'approbation de la reproduction ou de l'impression de documents protégés par des droits d'auteur.

Garde d'enfants

- Les frais de garde d'enfants qui sont directement liés à une activité du projet.

Coûts indirects (autres coûts non salariaux d'exécution du programme)

- Autres coûts différentiels directement liés aux activités ou à l'exécution du projet, excluant tous les coûts « Taux administratif négocié ».
- Comprennent les coûts suivants :
  - o les coûts différentiels du matériel;
  - o la location de locaux à bureaux, les services publics et l'équipement associé à l'exécution du projet, dans la mesure où les locaux à bureaux et l'équipement ne sont pas habituellement utilisés dans le cadre des activités quotidiennes d'une organisation;
  - o les frais d'adhésion ou d'association liés à l'exécution du programme :
- le soutien en vue du maintien des titres de compétences d'un travailleur n'est pas admissible;
  - o les prix de mérite à l'intention des bénévoles (p. ex. les plaques) pour les programmes financés par CIC – les cartes-cadeaux ne sont pas admissibles;
  - o les frais de sécurité directement liés à l'exécution d'une activité précise plutôt que du projet dans son ensemble;
  - o l'évaluation.

Non admissibles

- La location de locaux à bureaux, les services publics et l'équipement utilisés normalement dans le cadre des activités quotidiennes.

Assurance pour les événements publics

- Frais d'assurance particuliers (notez que les événements publics financés par CIC doivent faire l'objet de la protection appropriée).

TPS/TVH admissibles

- Si le bénéficiaire a droit à un remboursement de taxe ou à un crédit de taxe sur les intrants, CIC financera jusqu'à 100 % des taxes payées sur les achats, moins les remboursements de taxe fédérale et provinciale accordés.
- Au moment de préparer le gabarit du budget, il faudrait effectuer une estimation de la somme à financer par CIC et l'inclure sous forme de montant forfaitaire dans le poste « TPS/TVH ou autres taxes gouvernementales », s'il y a lieu, pour les catégories de l'exécution du programme et des dépenses en immobilisations. Le montant estimatif pour chaque poste sera le montant facturé moins les taxes.

Non admissibles

- Les pénalités associées aux impôts gouvernementaux ou aux vérifications.

Consultez le tableau ci-dessous pour connaître les taux de TPS/TVP admissibles.

Eligible GST/HST by Province to be Claimed by an Applicant

			Ontario			Quebec			New Brunswick			Nova Scotia			Newfoundland & Labrador			Prince Edward Island		
Public Service Bodies	GST or Federal Part of HST (5%) [1]		Provincial Part of HST (8%)		TOTAL CIC	QST (9.975%)[2]		TOTAL CIC	Provincial Part of HST (8%)		TOTAL CIC	Provincial Part of HST (10%)		TOTAL CIC	Provincial Part of HST (8%)		TOTAL CIC	Provincial Part of HST (9%)		TOTAL CIC
	CRA	CIC Eligible	CRA	CIC	Eligible	RQ	CIC	Eligible	CRA	CIC	Eligible	CRA	CIC	Eligible	CRA	CIC	Eligible	CRA	CIC	Eligible
Municipality	100%	0%	78%	22%	13.54%	0%	100%	66.61%	57.14%	43%	26.38%	57.14%	42.86%	28.57%	0%	100%	61.54%	0%	100%	64.29%
University	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	76.07%
School Authority	68%	32%	93%	7%	16.62%	47%	53%	45.99%	0%	100%	73.85%	68%	32.00%	32.00%	0%	100%	73.85%	0%	100%	75.71%
Public College	67%	33%	78%	22%	26.23%	47%	53%	46.32%	0%	100%	74.23%	67%	33.00%	33.00%	0%	100%	74.23%	0%	100%	76.07%
Hospital Authority	83%	17%	87%	13%	14.54%	51.5%	48.5%	37.98%	0%	100%	68.08%	83%	17.00%	17.00%	0%	100%	68.08%	0%	100%	70.36%
Charity	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	59.64%
Non-profit Org.	50%	50%	82%	18%	30.31%	50%	50%	50.00%	50%	50%	50.00%	50%	50.00%	50.00%	50%	50%	50.00%	35%	65%	59.64%

Notes:

1. For provinces where HST/PST does not apply (AB, SK, MB, NWT, NU, YK, BC), the CIC eligible amount is applied on the GST only. Any eligible PST amount should be claimed under the line item for which the expense is incurred *(e.g., if a computer was purchased for $1,000 and the recipient is a NPO, you would record the net price + the PST on the "Capital" line item and $25 on the "Eligible GST/HST" line item).*
2. QST is now applied on the total selling price not including GST. However, the total taxes payable remain the same overall and therefore the QST rate has been increased to 9.975%.

Taux d'administration négocié

- Le Ministère utilise un taux fixe pour les dépenses liées à l'administration. Le taux fixe est un pourcentage (ne dépassant généralement pas 15 %) de la contribution totale de CIC aux dépenses d'exécution du programme.

Lignes directrices relatives au financement

- Au moment de préparer votre projet de budget, vous devez vous assurer qu'aucun coût associé à l'administration n'est inclus dans la catégorie des coûts d'exécution du programme et vice versa.
- Les coûts d'administration devraient être présentés comme un poste unique dans le budget, et ne feront normalement pas l'objet d'un examen détaillé et d'une vérification dans le cadre de la gestion de l'entente de contribution. D'autres détails concernant la détermination du pourcentage seront demandés durant les négociations avec les demandeurs retenus.
- Le taux fixe sera appliqué au total des coûts admissibles liés à l'exécution du programme pour chaque réclamation soumise durant le cycle de vie de l'entente (c.-à-d. le montant maximal des dépenses administratives réclamable et directement lié à la somme des dépenses engagées dans le cadre de l'exécution du programme durant toute période donnée).
- Les coûts suivants peuvent être considérés comme des frais de nature administrative s'ils ne font pas partie des dépenses de base du programme (c.-à-d. des coûts additionnels ou des dépenses qui ne sont habituellement pas engagées dans le cadre des activités quotidiennes d'une organisation) :
    - coûts relatifs au personnel associés aux fonctions organisationnelles (p. ex. bureau du directeur général, finances, ressources humaines, adjoint administratif de l'organisation, etc.);
    - location et services publics, et autres frais relatifs aux installations ayant trait aux fonctions organisationnelles;
    - frais de téléphone, de télécopie, d'Internet ou d'autres communications qui sont de nature administrative ou normalement centralisés (p. ex. coûts liés aux communications visant à fixer des rendez-vous, à répondre à des demandes de renseignements; Internet et téléphones au bureau d'un employé qui fournit les services);
    - tous les frais de poste;
    - impression et photocopies, sauf pour les outils et les documents d'aide à la prestation;
    - bail du photocopieur (s'il n'est pas considéré comme une immobilisation);
    - frais bancaires;
    - charges salariales;
    - toutes les fournitures de bureau;
    - coûts liés aux voyages, à l'hébergement et autres coûts liés à l'administration d'une entente de contribution pour le personnel organisationnel;
    - coûts de vérification des états financiers;
    - frais d'assurance standards (p. ex. la propriété et la responsabilité du conseil d'administration);

- charges salariales (si confié à un sous-traitant);
- recrutement de personnel, y compris les vérifications de sécurité et les vérifications policières, les coûts liés à l'affichage d'annonces, etc.;
- mises à niveau et achats de logiciels en général ou de licences (p. ex. produits MS Office, Windows, etc.);
- Consultants auxquels on a recours pour évaluer la faisabilité ou la création d'une infrastructure ou la modification d'une infrastructure existante (p. ex. accessibilité [rampes, ascenseurs, etc.], systèmes d'information [comptabilité, bases de données, etc.], santé et sécurité [chauffage, ventilation et conditionnement d'air, etc.], serveurs, etc.);
- frais juridiques.

- Dans certaines situations, les coûts peuvent être divisés entre l'administration et l'exécution du programme. Voici certaines exceptions aux frais strictement administratifs énoncés ci-dessus :
  - salaire du directeur général, s'il contribue directement au projet (p. ex. il donne un cours de langue);
  - coûts liés aux communications si elles servent exclusivement à l'exécution du programme (p. ex. ligne de téléconférence pour tenir des discussions en groupe pour des services indirects);
  - assurance supplémentaire (p. ex. protection supplémentaire au-delà de la protection de base de l'organisation, comme l'assurance nécessaire au transport des clients afin qu'ils reçoivent les services, etc.);
  - logiciels spécialement conçus pour la prestation de services directs (p. ex. un programme linguistique installé sur les ordinateurs dans le laboratoire informatique utilisés uniquement par les clients).

Autres coûts non admissibles

Voici d'autres coûts qui ne sont pas admissibles. Notez que CIC se réserve le droit d'établir d'autres dépenses non admissibles au cas par cas.

- Activités ou coûts qui ont déjà été financés par un autre partenaire ou d'autres partenaires ou bailleurs de fonds.
- Activités qui ont été entreprises ou coûts qui ont été engagés avant la signature d'une entente de contribution.
- Assemblées générales annuelles ou réunions normales du conseil d'administration d'une organisation ou d'une association, incluant les voyages connexes.
- Frais et honoraires des membres bénévoles de conseils d'administration ou d'autres organes administratifs.

Lignes directrices relatives au financement

- Dépenses en immobilisations.
- Vérifications de conformité.
- Frais d'urgence et autres frais.
- Dépenses de base du programme, y compris celles qui sont engagées par l'organisation dans le cadre de ses activités habituelles ou quotidiennes (p. ex. le loyer).
- Coûts liés à la validation des titres de compétence professionnelle des clients.
- Dépréciation et amortissement des immobilisations.
- Dépenses en nature.
- Production ou élaboration continue de bulletins d'information, de sites Web, de journaux, de magazines, de revues ou d'émissions de radio et de télévision.
- Activités lucratives.
- Prestation de certains services directs, individuels (p. ex. counselling individuel et stages rémunérés).
- Coûts admissibles au-delà du seuil prévu dans la directive du gouvernement du Canada relative aux dépenses de voyage et d'accueil.
- Coûts liés au démarrage et au fonctionnement d'organisations (c.-à-d. les coûts liés au renforcement des capacités).
- Dépenses en immobilisations.
- Paiements en espèces versés aux clients admissibles.
- Dépenses de base du programme, y compris celles qui sont engagées par l'organisation dans le cadre de ses activités habituelles ou quotidiennes (p. ex. le loyer).
- Formation et perfectionnement professionnel utiles aux activités financées par CIC.

Annexe K : Programme Inter-Action (multiculturalisme) — Exemple de budget

Exécution du programme Élément	Description	Année 1 Montant pour l'exercice financier	Demandé à CIC	Somme tirée d'autres sources En espèces	Somme tirée d'autres sources En nature
Salaires et avantages sociaux	1 coordonnateur de projet (37,5 h/semaine @ 15 $/h pendant 20 semaines)	11 250 $	10 000 $	1 250 $	0
Voyage, hébergement et autres coûts reliés	1 vol aller-retour au 2e emplacement du projet pour le coordonnateur de projet (1 par année)	1 000 $	800 $	200 $	0
Documents liés au projet	Trousses d'outils pour les participants (100 trousses à 7 $/trousse)	7 000 $	7 000 $	0	0
Conférences et ateliers	Location des installations et logistique connexe	1 440 $	1 000 $	0	440 $
Publicité	Publicité pour l'atelier	1 000 $	1 000 $	0	
Honoraires des professionnels	Évaluation définitive du projet	1 000 $	700 $	300 $	0
		560 $			
TPS/TVH	Total	23 250 $			
Administrative					
Taux administratif négocié	10% (photocopies, fournitures de bureau, téléphone, télécopieur, Internet)	2 325 $			
	Montant pour l' exercice financier				
	Total	25 575 $			
Somme tirée de d'autres sources (en espèces)		1 750 $			
Somme tirée de d'autres sources (en nature)		440 $			
Total		2 190 $			

Veuillez noter que le gabarit pour le budget disponible dans le système en ligne ne ressemblera pas à cet exemple. Cet exemple de budget est fourni afin d'illustrer le niveau de détail qu'exige CIC dans votre demande.