

PARTIE 1. LES CRÉDITS 2006-2007

1. LES FAITS SAILLANTS

Le **budget de dépenses** 2006-2007 du portefeuille « Immigration et Communautés culturelles » est de 105,7 M\$, dont 105,0 M\$ sont alloués au ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles et 0,7 M\$ au Conseil des relations interculturelles.

Comparativement au budget de dépenses de 2005-2006, il s'agit d'une augmentation de 6,9 M\$, soit une bonification de 7,0 % de l'enveloppe budgétaire octroyée au portefeuille « Immigration et Communautés culturelles ».

La somme attribuée au ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles vise à soutenir les engagements en matière d'immigration, d'intégration et de francisation des nouveaux arrivants, de relations interculturelles et de régionalisation de l'immigration.

L'atteinte des objectifs du *Plan stratégique 2005-2008* et du *Plan d'immigration du Québec pour l'année 2006* ainsi que la poursuite de la mise en œuvre des mesures du Plan d'action 2004-2007 *Des valeurs partagées, des intérêts communs* sont les priorités budgétaires du Ministère.

Programme 1 : Immigration, Intégration et Communautés culturelles

Toutes les activités relatives à l'immigration, à l'intégration, à la francisation, aux relations interculturelles et à la régionalisation, incluant les activités afférentes en matière de planification, de recherche, d'administration et de soutien centralisé sont regroupées dans ce programme.

Les budgets additionnels octroyés au Ministère en 2006-2007 seront affectés aux services directs à la clientèle, notamment pour faire face à l'augmentation de clientèle en francisation découlant de la hausse planifiée des admissions en immigration, et pour mettre en œuvre une stratégie visant à lever les obstacles à l'emploi, notamment ceux ayant trait à la reconnaissance des formations et des expériences acquises à l'étranger et à l'accès aux ordres professionnels.

Programme 2 : Organisme relevant de la ministre

Compte tenu de ses mandats visant à permettre au Ministère d'obtenir un éclairage sur des problématiques particulières touchant l'intégration et les relations interculturelles, le Conseil des relations interculturelles voit son enveloppe budgétaire augmenter de 1,6 % en 2006-2007.

Quant au **budget d'investissements**, il est reconduit à 5,7 M\$ en 2006-2007.

Le budget d'investissements est principalement utilisé par le Ministère pour le renouvellement du parc informatique ainsi que pour le développement en ressources informationnelles.

PARTIE 1. LES CRÉDITS 2006-2007

2. LES CRÉDITS 2006-2007

PORTEFEUILLE « IMMIGRATION ET COMMUNAUTÉS CULTURELLES »

CRÉDITS 2006-2007

Programmes	2006-2007			2005-2006	
	Budget de dépenses (000 \$)	Moins : Amortissement (000 \$)	Plus : Investissements (000 \$)	Crédits (000 \$)	Crédits (000 \$)
1. Immigration, intégration et communautés culturelles	105 033,1	2 551,7	5 712,0	108 193,4	101 259,8
2. Organisme relevant du ministre	726,2	8,0	3,0	721,2	710,7
	105 759,3	2 559,7	5 715,0	108 914,6	101 970,5
Moins :					
Crédits permanents				9,6	9,6
Crédits reportés				-	20,3
Crédits à voter				108 905,0	101 940,6

VENTILATION PAR SUPERCATÉGORIES DU PORTEFEUILLE

Budget de dépenses	2006-2007 (000 \$)	2005-2006 (000 \$)	%
Rémunération	55 229,7	53 796,2	2,7
Fonctionnement	19 613,1	18 181,5	7,9
Transfert	30 916,5	26 836,5	15,2
Total	105 759,3	98 814,2	7,0
Effectif total	983	998	(1,5)
Budget d'investissements			
Immobilisations	5 531,0	5 531,0	0,0
Prêts, placements et avances	184,0	185,0	(0,5)
Total	5 715,0	5 716,0	0,0

PARTIE 1. LES CRÉDITS 2006-2007

2. LES CRÉDITS 2006-2007

PROGRAMME 1 : IMMIGRATION, INTÉGRATION ET COMMUNAUTÉS CULTURELLES

Élément	Budget de dépenses (000 \$)	Moins amortissements (000 \$)	Plus investissements (000 \$)	Crédits (000 \$)
1. Immigration	4 521,5	0,0	0,0	4 521,5
2. Francisation	45 800,0	0,0	0,0	45 800,0
3. Intégration, Régionalisation et Relations interculturelles	35 244,7	0,0	0,0	35 244,7
4. Direction, Information et Services de soutien centralisés	19 466,9	2 551,7	5 712,0	22 627,2
Total Programme 1	105 033,1	2 551,7	5 712,0	108 193,4

COMPARATIF DES BUDGETS DE DÉPENSES 2006-2007 ET 2005-2006

Programme/Élément	2006-2007 (000 \$)	2005-2006 (000 \$)	Variation	
			(000 \$)	%
PROGRAMME 1				
Élément 1 : Immigration	4 521,5	4 400,0	121,5	2,8
Élément 2 : Francisation	45 800,0	43 600,0	2 200,0	5,0
Élément 3 : Intégration, Régionalisation et Relations interculturelles	35 244,7	30 829,1	4 415,6	14,3
Élément 4 : Direction, Information et Services de soutien centralisés	19 466,9	19 270,4	196,5	1,0
Total programme 1	105 033,1	98 099,5	6 933,6	7,1

PARTIE 1. LES CRÉDITS 2006-2007

2. LES CRÉDITS 2006-2007

PROGRAMME 2 : ORGANISME RELEVANT DU MINISTRE

Élément	Budget de dépenses (000 \$)	Moins : Amortissement (000 \$)	Plus : Investissements (000 \$)	Crédits (000 \$)
1. Conseil des relations interculturelles	726,2	8,0	3,0	721,2
Total – Programme 2	726,2	8,0	3,0	721,2

COMPARATIF DES BUDGETS DE DÉPENSES 2006-2007 ET 2005-2006

Programme/Élément	2006-2007 (000 \$)	2005-2006 (000 \$)	Variation (000 \$)	%
PROGRAMME 2				
Élément 1 : Conseil des relations interculturelles	726,2	714,7	11,5	1,6
Total – Programme 2	726,2	714,7	11,5	1,6

3. DÉFINITIONS DES PROGRAMMES

**Programme 1
Immigration, Intégration et Communautés culturelles**

Ce programme vise à assurer le recrutement, la sélection et l'intégration linguistique, sociale et économique des immigrants, de même qu'à favoriser une société ouverte au pluralisme et propice au rapprochement interculturel. Les éléments de ce programme constituent l'ensemble des activités assumées par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

(Ce programme représente 99,3% du budget de dépenses du portefeuille « Immigration et Communautés culturelles ».)

**Programme 2
Organisme relevant du ministre**

Ce programme vise à permettre au Ministère d'obtenir un éclairage sur des problématiques particulières touchant l'intégration et les relations interculturelles. Le Conseil des relations interculturelles assume les mandats de ce programme.

(Ce programme représente 0,7% du budget de dépenses du portefeuille « Immigration et Communautés culturelles ».)

FICHE EXPLICATIVE

MANDATS, FONCTIONS ET PRINCIPAUX SERVICES DES SECTEURS ET DES DIRECTIONS

SECTEUR DE L'IMMIGRATION ET DE LA FRANCISATION

Mandats et fonctions

- Informer, recruter et sélectionner les candidats à l'immigration temporaire et permanente en fonction des besoins et de la capacité d'accueil de la société québécoise; s'assurer du respect des exigences réglementaires pour les immigrants sélectionnés et soutenir les partenaires dans la détermination ou la révision de l'admissibilité des demandeurs d'asile aux services gouvernementaux.
- Assurer la contribution de l'immigration au développement économique du Québec :
 - en encourageant et favorisant l'établissement et la rétention au Québec des gens d'affaires immigrants;
 - en répondant aux besoins spécifiques des entreprises et des régions en matière de recrutement de main-d'œuvre étrangère spécialisée ou stratégique.
- Favoriser la réunification familiale entre les résidents québécois et les membres de leur famille immédiate et s'assurer du respect des engagements pris à cet égard.
- Participer à l'effort de solidarité internationale à l'égard des réfugiés et autres personnes en situation particulière de détresse.
- Élaborer des orientations et des politiques visant à accroître le volume des étudiants internationaux, particulièrement en région, et à favoriser la transition vers un statut permanent.
- Favoriser l'intégration linguistique des immigrants sur le territoire québécois.

Principaux services

- L'information sur les processus d'immigration permanente ou temporaire donnée aux candidats à l'immigration, aux résidents du Québec désirant souscrire un engagement pour faciliter la venue d'un proche, aux entreprises souhaitant embaucher un travailleur étranger ainsi qu'aux établissements d'enseignement concernant les étudiants internationaux.
- Les renseignements téléphoniques sur l'immigration et l'intégration.
- La promotion à l'étranger en vue de recruter et de sélectionner des personnes dont le profil correspond aux besoins et à la capacité d'accueil du Québec.
- L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de recrutement, de sélection et d'intégration au milieu des affaires pour les candidats à l'immigration de la catégorie des investisseurs, des entrepreneurs et des travailleurs autonomes.
- La réception et le suivi des engagements de parrainage souscrits par des résidents québécois en faveur des membres de leur famille ou en faveur de réfugiés ou autres personnes en situation de détresse.
- Le traitement des demandes d'immigration permanente, de travail temporaire, d'études, d'engagement, de validation d'emplois temporaires et d'offres d'emplois assurées ainsi que la délivrance des Certificats de sélection du Québec et des Certificats d'acceptation du Québec.
- Les services de francisation (formation à temps plein et à temps partiel dans les établissements d'enseignement publics et les organismes communautaires, services de francisation en milieu de travail, allocations de soutien à la formation des immigrants, instrumentation des partenaires et outils d'apprentissage en ligne).
- Le site Internet ÉduQuébec-Régions afin de contribuer notamment au rayonnement des établissements d'enseignement supérieur en région auprès des étudiants internationaux.

SECTEUR DE L'INTÉGRATION, DE LA RÉGIONALISATION ET DES RELATIONS INTERCULTURELLES

Mandats et fonctions

- Favoriser l'établissement et l'intégration sociale et économique des immigrants s'établissant sur le territoire québécois.
- Favoriser l'attraction et l'établissement durable des immigrants dans les régions hors du Montréal métropolitain et dans la Capitale-Nationale de façon que l'ensemble du Québec profite de l'apport de l'immigration.
- Soutenir et développer la cohésion sociale en soutenant le rapprochement interculturel.
- Soutenir des actions visant l'élimination du racisme et de la discrimination et contribuer ainsi à la pleine participation des immigrants et des membres des communautés culturelles.

Principaux services

- L'information sur les services d'immigration et d'intégration donnée en divers lieux (à l'aéroport, dans les services Immigration-Québec) ou par différents modes de prestation (sur place, par téléphone, par Internet, par la poste ou par le biais de documents d'information).
- Les services liés aux parcours d'intégration des immigrants à la société québécoise, plus particulièrement :
 - Offrir un accompagnement personnalisé aux personnes immigrantes (Guide d'intégration *Apprendre le Québec* mis à la disposition des candidats à l'immigration à l'étranger et des immigrants, services prodigués par des agents d'accueil dans les Services Immigration-Québec ainsi que chez les organismes communautaires au service des nouveaux arrivants, arrimage et complémentarité des services offerts par le MICC, ses partenaires communautaires et Emploi-Québec);
 - Encourager les entreprises et les organismes publics à intégrer et maintenir en emploi une main-d'œuvre issue de l'immigration et des minorités visibles (mise en place et suivi du Programme d'aide à l'intégration des immigrants et des minorités visibles en emploi (PRIIME), actions de sensibilisation des employeurs autour des enjeux de l'insertion en emploi (colloques, salons, etc.) et mise en œuvre de formations à l'intention des gestionnaires et du personnel de direction des ressources humaines d'entreprises visant les services offerts par le Service-conseil en relations interculturelles;
 - Faciliter et assurer la reconnaissance des diplômes et des compétences acquises à l'étranger (suivi et mise en œuvre des recommandations du Groupe de travail de parlementaires en vue de faciliter l'accès aux professions et métiers réglementés et de l'Équipe de travail sur la reconnaissance des diplômes et des compétences des personnes formées à l'étranger, réalisation de projets novateurs d'intervention permettant d'aider les personnes immigrantes à faire valoir la reconnaissance de leurs formations et de leurs compétences acquises hors du Québec, délivrance d'évaluations comparatives des études effectuées hors du Québec, Services d'information sur les professions réglementées).
- Les actions liées aux relations interculturelles, à la promotion de la diversité ethnoculturelle et à la lutte contre la discrimination et le racisme (agents de liaison en lien avec les communautés culturelles, tables de travail et établissement de plans d'action avec des communautés culturelles, soutien à des projets de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme, travaux sur le profilage racial, consultation sur la pleine participation des Québécoises et des Québécois issus des communautés noires à la société québécoise, organisation d'événements ministériels : Mois de l'histoire des Noirs, Semaine d'actions contre le racisme, Prix québécois de la citoyenneté, Semaine québécoise des rencontres interculturelles).
- Les actions liées à la régionalisation de l'immigration et à la mobilisation des milieux (promotion des régions auprès des immigrants par les services du MICC et les partenaires, arrimage entre les besoins de main-d'œuvre des régions et les candidats intéressés, établissement de partenariats et répondant aux besoins des régions, élaboration par les acteurs du milieu de plans d'action régionaux adaptés aux spécificités régionales, signature d'ententes de régionalisation avec les conférences régionales des élus et des municipalités, développement et soutien de projets avec divers partenaires régionaux).

FICHE EXPLICATIVE

- Les avis et l'information aux institutions québécoises et aux partenaires pour leur permettre de s'approprier l'expertise liée à l'intégration des immigrants et de mieux connaître leurs besoins spécifiques.

AUTRES DIRECTIONS

Direction des affaires publiques et des communications

- Conseiller et assister les autorités et l'ensemble des unités administratives du MICC en matière d'affaires publiques et de communication interne et externe, notamment par la préparation et la mise en œuvre globale de la programmation d'affaires publiques et de la stratégie de promotion et d'information auprès des candidats à la immigration, la création, la diffusion ou la mise en œuvre de publications, d'outils et de placements publicitaires, la coordination des réseaux Internet et intranet et l'application de la politique linguistique ainsi que gérer le Centre de documentation et le Centre de gestion documentaire.
- Élaborer les stratégies de communication et d'affaires publiques et coordonner leur mise en œuvre auprès du personnel, de la clientèle et de la population en général sur la législation, la vision, la mission, les objectifs, les politiques, les programmes, les services et les activités du MICC.
- Assurer la gestion des relations avec les médias, notamment par l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique de relations avec les médias.
- Rédiger des discours, messages et allocutions publiques des autorités ministérielles et du cabinet.
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan annuel de promotion et de la stratégie globale de promotion et d'information auprès des candidats à l'immigration permanente et temporaire.
- Assurer la coordination de la présence ministérielle sur les réseaux intranet et Internet, la réalisation et la mise à jour des sites ministériels, le soutien-conseil pour le développement de sites sectoriels et la collaboration active au développement de la prestation électronique de service (Gouvernement en ligne).
- Planifier, organiser et superviser la réalisation des campagnes d'information, des relations publiques, des placements publicitaires, des salons et des expositions.
- Définir les orientations en matière d'édition et d'identification visuelle, concevoir et produire (ou coordonner la production) des outils de communication ainsi que la gestion de l'image de marque du MICC.
- Élaborer et voir à l'application de la Politique linguistique ministérielle, notamment la révision linguistique de tout document public, le soutien-conseil linguistique, stylistique et terminologique et la traduction de documents.
- Gérer les documents de nature privée conservés au Centre de gestion documentaire et assurer la gestion du fonds documentaire public spécialisé en matière d'immigration au Centre de documentation.

Direction des affaires juridiques (ministère de la Justice)

- Offrir aux autorités et à l'ensemble des directions du MICC les avis, conseils et opinions juridiques dont elles ont besoin, participer à l'élaboration et à la modification de lois et règlements et représenter le ministère devant les tribunaux.
- Rédiger des avis, des opinions et des conseils juridiques portant sur les lois et règlements dont l'application incombe au ministère ainsi que sur toute question liée à ses activités.
- Participer à l'élaboration ou à la modification des lois, règlements, décrets et arrêtés ministériels sous la responsabilité de la ministre et du ministère.
- Procéder à la vérification d'ententes ou de contrats, de leur conformité aux lois et règlements pertinents, rédaction occasionnelle et participation aux négociations.
- Représenter la ministre lorsque ses décisions sont contestées devant le Tribunal administratif du Québec et le soutien conseil auprès des directions des contentieux du Procureur général du Québec lorsque des recours sont intentés contre la ministre devant les tribunaux judiciaires.

Direction des ressources humaines

- Assister et conseiller les autorités et l'ensemble des directions du MICC en matière de gestion des ressources humaines, notamment la planification stratégique de la main-d'œuvre et son renouvellement, l'organisation administrative, la gestion des relations du travail, la gestion de la rémunération et des avantages sociaux, le développement organisationnel, la formation des

FICHE EXPLICATIVE

personnes, l'administration du *Programme d'accès à l'égalité en emploi* et l'application de la *Politique concernant la santé des personnes au travail*, incluant la prévention pour assurer un milieu de travail exempt de harcèlement ou de violence.

- Coordonner les services de développement organisationnel et des personnes, d'aide aux employés, d'accès à l'égalité, de paie, de gestion des avantages sociaux, de relations de travail, d'organisation administrative et de dotation et l'élaboration des politiques de gestion des ressources humaines.

Secrétariat général

- Assister et conseiller la sous-ministre et les sous-ministres adjoints dans la conduite des affaires courantes du MICC et dans les relations avec le cabinet de la Ministre, le ministère du Conseil exécutif et les autres ministères et organismes.
- Tenir, pour le MICC, le rôle de registraire officiel et celui de responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- Coordonner les relations internationales, intergouvernementales et interministérielles du MICC.
- Coordonner, préparer et assurer le suivi des réunions du Bureau de la sous-ministre (BSM) et des réunions de la sous-ministre avec la ministre.
- Assurer la liaison avec le ministère du Conseil exécutif ainsi que la gestion des affaires liées à l'agenda gouvernemental et au calendrier parlementaire. Orienter et coordonner le cheminement des mandats en provenance du cabinet et de la sous-ministre, de l'appareil gouvernemental, de ministères et d'organismes et de la population.
- Assurer l'étude, l'analyse et le suivi des dossiers relatifs aux relations intergouvernementales, interprovinciales et internationales et coordonner les relations ministérielles avec les ministères et organismes.
- Administrer, pour le MICC, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- Fournir l'expertise-conseil aux autorités ministérielles sur les questions relatives à l'égalité entre les hommes et les femmes; planifier et organiser des activités de promotion de la condition féminine au sein du MICC.

Direction de la coordination ministérielle et du Bureau de l'amélioration de la qualité

- Sous l'autorité de la secrétaire générale, coordonner les travaux en matière de gestion axée sur les résultats (plan stratégique pluriannuel, déclaration de services aux citoyens, plan d'amélioration de la qualité des services, reddition de comptes interne et rapport annuel de gestion).
- Coordonner les travaux pour les rentrées parlementaires de la ministre et l'étude des crédits.
- Coordonner la préparation des plans d'action ministériels (développement durable, personnes handicapées, transfert d'expertise du personnel du MICC).
- Coordonner les démarches visant la connaissance des besoins et des attentes de la clientèle.
- Coordonner l'application de la politique ministérielle de gestion des plaintes, traiter, en collaboration avec les gestionnaires, les plaintes et formuler des recommandations en vue de contribuer à l'amélioration des services à la clientèle.
- Collaborer à la préparation du Plan annuel de gestion des dépenses, du Plan de gestion des ressources informationnelles et le Plan de gestion des ressources humaines.
- Coordonner la préparation de l'audition de la sous-ministre devant la Commission de l'administration publique.

Direction de la recherche et de l'analyse prospective

- Sous l'autorité du Secrétariat général, assurer la gestion des données officielles du MICC et en assurer la diffusion, produire les indicateurs qui en découlent aux fins de la reddition de comptes.
- Élaborer le programme ministériel de recherche en fonction des orientations et des activités du MICC, coordonner la réalisation de ce programme de recherche et diffuser au sein du ministère les produits de la recherche.
- Coordonner les activités de veille stratégique et d'analyse prospective pouvant avoir une influence sur les actions du ministère.

FICHE EXPLICATIVE

- Coordonner l'exercice de planification annuelle et triennale des niveaux d'immigration.
- Voir au développement d'une vision prospective (recherche, diffusion des connaissances et rayonnement du MICC, exploitation des sources de données statistiques) permettant de combler les besoins de connaissances et d'information sur les problématiques.

Direction de l'évaluation, de la vérification interne et de la sécurité

- Fournir à la haute direction et aux gestionnaires du ministère une évaluation et une appréciation des programmes, des activités, de la gestion et de la reddition de comptes dans une optique d'économie, d'efficacité, d'efficacité et de fiabilité.
- Coordonner la sécurisation et l'intégrité des programmes et des services ministériels et appuyer les secteurs dans l'analyse, la vérification et l'enquête en vue d'assurer l'application de la Loi sur l'immigration.
- Assurer la cohérence des orientations, des stratégies ministérielles et des priorités d'intervention en matière de sécurité de l'information numérique et d'échanges électroniques.
- Procéder à l'évaluation des programmes du MICC pour soutenir la haute direction dans la prise de décision, favoriser l'efficacité et l'efficacité des interventions, mieux répondre aux besoins des citoyens et éclairer la reddition de comptes.
- Offrir l'assurance et le soutien-conseil à la sous-ministre sur la conformité des activités du MICC aux lois, aux règlements et aux procédures en vigueur, sur l'efficacité et l'efficacité des contrôles, sur la saine gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et sur la sécurité de l'information numérique.
- Formuler des recommandations en matière notamment de conformité, de contrôle, de saine gestion et de sécurité de l'information numérique.
- Procéder à la vérification de l'authenticité, de la validité et de la véracité des renseignements et des documents officiels présentés au MICC pour l'obtention de ses services.
- Procéder à la vérification de l'habilitation sécuritaire d'employés occupant des postes désignés.
- Enquêter, prévenir et préparer des poursuites liées aux infractions criminelles et aux infractions pénales prévues à la Loi sur l'immigration au Québec.
- Procéder à la sécurisation des opérations liées à l'immigration et à l'intégration.

Direction générale de l'administration

- Soutenir et conseiller les autorités et les directions du MICC en matière de gestion des :
 - Ressources financières : la planification budgétaire, le budget, le contrôle des engagements et des dépenses, la préparation des états financiers, la proposition et l'implantation d'un plan de gestion financière, la défense des crédits, etc.;
 - Ressources matérielles : la gestion des baux, des aménagements, des télécommunications, de l'approvisionnement, du courrier et de la messagerie, des mesures d'urgence et des contrats de services;
 - Ressources informationnelles : le développement, l'exploitation et l'entretien des systèmes d'information, la gestion du parc informatique et le support à l'utilisation des équipements, des applications et des logiciels.