

**Guide administratif
sur le dossier des élèves étrangers
dans les établissements d'enseignement
collégial du Québec**

Juillet 2008

**Guide administratif
sur le dossier des élèves étrangers
dans les établissements d'enseignement
collégial du Québec**

Juillet 2008

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	4
2	CHAMP D'APPLICATION	4
2.1	Élèves étrangers	4
2.2	Types d'établissements d'enseignement concernés	4
2.2.1	Aux fins de la détermination du statut	4
2.2.2	Aux fins de la détermination des montants forfaitaires.....	4
3	ASSISES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES.....	5
4	PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ÉLÈVE ÉTRANGER	6
5	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
5.1	Rôles et responsabilités de l'élève	8
5.2	Rôles et responsabilités des établissements d'enseignement	8
5.3	Rôles et responsabilités du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	8
6	PRINCIPES DE BASE.....	9
6.1	Pièces requises au dossier de l'élève	9
6.1.1	Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études	9
6.1.2	Permis d'études.....	11
6.1.3	Preuve d'assurance	11
6.1.4	Photocopie des pièces justificatives	12
6.2	Délai maximal pour la remise des pièces et rétroactivité.....	12
6.2.1	Pièces confirmant le statut légal au Canada.....	12
6.2.2	Pièces confirmant l'admissibilité à une exemption des montants forfaitaires	12
6.2.3	Changement de statut légal en cours de session	12
6.3	Double citoyenneté	13
6.4	Élèves en commandite.....	13
7	CATÉGORIES D'ÉLÈVES ÉTRANGERS	14
7.1	Cas général	15
7.2	Cas particuliers.....	16
7.2.1	Citoyen français	16
7.2.2	Membre d'un corps diplomatique.....	17
7.2.3	Membre d'une organisation internationale non gouvernementale	19

7.2.4	Membre d'un État qui a signé une entente avec le Québec.....	20
7.2.5	Réfugié avec CSQ.....	22
7.2.6	Réfugié sans CSQ.....	23
7.2.7	Personnes à charge d'un travailleur temporaire.....	24
7.2.8	Membre de la catégorie réglementaire autorisé à déposer au Canada une demande de résidence permanente, et titulaire d'un CSQ.....	26
7.2.9	Élève bénéficiaire d'une exemption en vertu du quota attribué au réseau collégial	28
8	CONDITIONS DE TRAVAIL D'UN ÉLÈVE ÉTRANGER	29
8.1	Travail sur le campus	29
8.2	Travail hors campus	29
8.2.1	Programmes coopératifs et de stages	29
8.2.2	Élèves démunis.....	30
8.2.3	Élèves subventionnés par l'Agence canadienne de développement international (ACDI).....	30
8.2.4	Projet Travail hors campus pour étudiants étrangers.....	30
8.3	Emploi après l'obtention du diplôme.....	31
9	SOURCES D'INFORMATION	32
	Annexe 1- Liste des organisations internationales	33
	Annexe 2- Exemples de documents	35
	a) Permis d'études (version française).....	35
	b) Permis d'études (version anglaise).....	36
	c) Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études.....	37
	d) Citoyen français : carte nationale d'identité.....	38
	e) Citoyen français : carte d'immatriculation consulaire.....	39
	f) Citoyen français : passeport.....	40
	g) Citoyen français : acte de naissance.....	41
	h) Élèves sous entente (lettre).....	42
	i) Élèves sous entente (liste).....	43
	j) Passeport diplomatique.....	44
	k) Passeport d'acceptation diplomatique.....	45
	l) Attestation du Protocole du gouvernement du Québec	46
	m) Certificat de sélection du Québec (CSQ).....	47
	n) Permis de travail (version française)	48
	o) Permis de travail (version anglaise).....	49
	p) Permis de séjour temporaire	50
	q) Réfugié : document de la CISR	51
	r) Époux ou conjoint de fait au Canada : lettre de CIC (modèle 1).....	52
	s) Époux ou conjoint de fait au Canada : lettre de CIC (modèle 2).....	53
	t) Aide familiale résidente : lettre de CIC	54
	u) Considérations humanitaires : lettre de CIC.....	55
	v) Quota collégial : lettre de Cégep international	56
	w) Quota collégial : lettre de l'ACPQ	57

1 INTRODUCTION

Le présent document a été conçu à l'intention des responsables de l'admission des établissements d'enseignement collégial publics et privés. Il fournit de l'information sur le statut légal des élèves, sur les montants forfaitaires qui doivent leur être facturés de même que sur les documents à collecter. Son objectif est de fournir une information commune à toutes les personnes en cause de façon qu'elles en aient une compréhension identique, tout en répondant aux exigences de la vérification de l'effectif scolaire.

2 CHAMP D'APPLICATION

2.1 Élèves étrangers

Le présent guide administratif traite de la situation des élèves étrangers de l'enseignement collégial, c'est-à-dire de toute personne qui n'est ni citoyenne canadienne ni résidente permanente du Canada¹ au sens des lois et de la réglementation fédérale sur l'immigration et la protection des réfugiés et la citoyenneté.

Les élèves qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada ne sont pas concernés par ce guide; leur situation est décrite dans le *Guide administratif sur l'établissement du statut de résident du Québec dans le réseau collégial*.

2.2 Types d'établissements d'enseignement concernés

2.2.1 Aux fins de la détermination du statut

La détermination du statut légal des élèves concerne tous les établissements d'enseignement collégial québécois, soit les cégeps, les établissements privés subventionnés et non subventionnés, ainsi que les écoles gouvernementales². Chaque établissement doit s'assurer de recueillir les différentes pièces justificatives déterminant le statut, conformément aux lois et aux règlements provinciaux et fédéraux sur l'immigration.

2.2.2 Aux fins de la détermination des montants forfaitaires

La détermination des montants forfaitaires ou des exemptions à appliquer aux élèves étrangers concerne tous les établissements d'enseignement collégial subventionnés par le gouvernement du Québec, soit les cégeps, les établissements privés subventionnés et les écoles gouvernementales. Ces dernières sont tenues d'appliquer les mêmes règles que les cégeps. Les établissements privés non subventionnés ne sont pas touchés par cette section.

1. Les personnes dont le statut légal est « Indien » sont considérées comme des citoyens canadiens.

2. L'Institut de tourisme et d'hôtellerie, les instituts de technologie agroalimentaire et les conservatoires de musique.

3 ASSISES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Les conditions d'entrée au Canada et au Québec en vue de faire des études, le statut légal s'y rattachant et les documents nécessaires sont déterminés par les lois et les règlements suivants :

Documents fédéraux

- CANADA, *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés : LC, chapitre 27*, 2001, [En ligne], [<http://lois.justice.gc.ca/fr/l-2.5/texte.html>].
- CANADA, *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, [En ligne], [<http://lois.justice.gc.ca/fr/l-2.5/DORS-2002-227/texte.html>].

Documents provinciaux

- QUÉBEC, *Loi sur l'immigration au Québec : LRQ, chapitre I-0-2*, [En ligne], [<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#>] à I-0.2 et son règlement à I-0-2, r. 3.1.
- QUÉBEC, *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers*, [En ligne], [<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#>] à I-0.2, r. 5.

Les élèves étrangers se verront imposer des montants forfaitaires ou pourront être exemptés du paiement de ces montants. Les lois et les règlements suivants servent d'assise à la détermination des montants à payer :

- QUÉBEC, *Loi sur l'enseignement privé : LRQ, chapitre E-9.1*, [En ligne], [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/E_9_1/E9_1.html].
- QUÉBEC, *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel : LRQ, chapitre C-29*, [En ligne], [<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#>] à C-29 et les règles budgétaires qui en découlent, [En ligne], [<http://www.meq.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/reg-pub-index.asp#fonctionnement>] pour le secteur public et [<http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/reg-pri-index.asp#>] pour le secteur privé, et plus particulièrement l'annexe budgétaire *Droits de scolarité des élèves étrangers et des élèves canadiens non-résidents du Québec*, C010 (secteur public) ou F028 (secteur privé).

4 PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ÉLÈVE ÉTRANGER

1. L'établissement ou le service régional d'admission, selon le cas, fait parvenir au candidat ou à la candidate :
 - le formulaire de demande d'admission pour élève étranger;
 - la liste des programmes offerts;
 - la liste des documents qui doivent accompagner la demande d'admission;
 - l'information sur la date limite de réception des documents;
 - toute autre documentation qu'il juge pertinente.
2. L'établissement analyse la demande d'admission et informe le candidat de la décision rendue. Un refus entraîne normalement la fin des démarches d'admission pour la session visée.
3. Dans le cas d'une réponse favorable, l'établissement :
 - confirme, par lettre, l'admission du candidat ou de la candidate en précisant :
 - le programme,
 - la date de début des cours,
 - la durée des études,
 - le montant des frais à acquitter;

La lettre d'admission doit être envoyée en trois exemplaires originaux :

- un exemplaire pour le candidat ou la candidate;
- un exemplaire pour la demande du certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études;
- un exemplaire pour la demande du permis d'études.

- joint à la lettre d'admission le formulaire *Demande de certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études*; ce formulaire est également disponible en français à l'adresse :
<http://www7.immigration-quebec.ca/>
et en anglais à l'adresse :
<http://www7.immigration-quebec.ca/>;
- fournit au candidat ou à la candidate l'information touchant l'obtention du permis d'études, à savoir :
 - les documents exigés (cette information se trouve dans le guide *Présenter une demande de permis d'études à l'extérieur du Canada* disponible à l'adresse : www.cic.gc.ca/francais/pdf/trousses/guides/5269F.pdf),
 - le formulaire à remplir, disponible à l'adresse :
www.cic.gc.ca/francais/pdf/trousses/form/imm1294b.pdf,
 - la liste des bureaux canadiens des visas, disponible à l'adresse :
www.cic.gc.ca/francais/bureaux/index.html;
- informe le candidat qu'il doit contacter le bureau du registraire, dès son arrivée au Québec, pour compléter sa démarche d'inscription (tests, choix de cours, paiement des frais, preuve d'assurance maladie et hospitalisation).

4. L'établissement s'assure, avant le début de la session, que le candidat ou la candidate a fourni tous les documents requis pour la poursuite de ses études au Québec.

5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Rôles et responsabilités de l'élève

- Établir son statut et fournir à son établissement d'enseignement les documents exigés pour la reconnaissance de son statut.

5.2 Rôles et responsabilités des établissements d'enseignement

- Expliquer les règles aux élèves, les appliquer et recueillir les pièces justificatives.
- Porter un jugement sur le statut de l'élève et facturer les droits de scolarité, s'il y a lieu.
- En cas de problème d'interprétation du guide ou dans des situations exceptionnelles, l'établissement d'enseignement peut communiquer avec le Ministère afin d'obtenir des explications supplémentaires.

L'élève ne doit pas être dirigé vers le Ministère pour que son dossier soit évalué une deuxième fois. Ce sont les établissements d'enseignement qui ont la responsabilité d'analyser les dossiers et de porter un jugement, puisqu'ils ont en main les pièces justificatives et qu'ils connaissent les démarches effectuées auprès de l'élève.

5.3 Rôles et responsabilités du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

- Soutenir le réseau de l'enseignement supérieur dans la gestion des dossiers des élèves étrangers.
- En cas d'interrogations, inviter les élèves à communiquer avec leur établissement d'enseignement pour clarifier leur dossier.
- S'il y a lieu, recueillir les plaintes et les analyser au moment de la révision des règles et de la mise à jour du guide administratif.

6 PRINCIPES DE BASE

6.1 Pièces requises au dossier de l'élève

Le ressortissant étranger qui veut poursuivre des études au Québec doit, sauf exception, faire la demande d'un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études, délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC), ainsi que d'un permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (CIC).

6.1.1 Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études³

- L'élève qui fait une demande de CAQ pour études doit s'engager à faire de l'étude sa principale activité et, par conséquent, être inscrit à temps plein, à l'exception des situations prévues au Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers ou lorsqu'il est en fin de parcours d'études.
- La durée de validité du CAQ pour études est égale à celle du programme d'études, sans dépasser 37 mois. Si l'élève n'a pas terminé ses études à la date d'expiration de son CAQ, il devra faire la demande d'un nouveau CAQ deux mois avant la date d'expiration de son premier CAQ pour études.
- En pratique, la durée de validité du CAQ pour études est de un mois avant le début des cours et de trois mois après la fin des cours.
- Le CAQ pour études demeure valide même si l'élève change d'établissement d'enseignement et de programme, à condition qu'il demeure inscrit à un programme de même durée à l'intérieur d'un même niveau d'études. L'élève qui change de programme d'études pour une durée moindre doit faire une nouvelle demande de CAQ pour études, et le premier CAQ pour études sera rendu caduc. Il n'y a pas de frais pour obtenir un CAQ de durée moindre.
- Le CAQ pour études d'un enfant mineur accompagné de son père ou de sa mère, venant au Québec à titre de résident temporaire, sera délivré pour la même durée que le titre de séjour de l'un ou l'autre de ses parents. Pour un enfant mineur non accompagné de son père ou de sa mère, il doit y avoir délégation de l'autorité parentale et une prise en charge par un tiers, résident permanent ou citoyen canadien. Dans ce cas, le CAQ pour études est délivré pour quatorze mois.
- Certains élèves sont exemptés du CAQ pour études. Cette exemption est spécifiée dans le présent guide, aux fiches correspondantes des élèves concernés.
- L'exemption de CAQ et de permis d'études pour enfant mineur ne s'applique pas aux élèves qui fréquentent des établissements d'enseignement supérieur : collèges, cégeps et universités.

Important

Les personnes qui désirent suivre un cours de six mois ou moins ne sont pas tenues d'obtenir un CAQ pour études. Les informations relatives à l'obtention du CAQ pour études se trouvent à l'adresse suivante :

3. Ces informations sur le CAQ pour études sont tirées du *Guide des procédures d'immigration* (14 février 2005) du MICC, composante 4, chapitre 1.

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/etudiants-internationaux/obtenir-autorisations/index.html>.

6.1.2 Permis d'études

- Les élèves étrangers qui demandent un permis pour poursuivre des études au Québec doivent préalablement être titulaires d'un CAQ pour études, à l'exception des ressortissants américains qui se présentent à un poste frontière pour obtenir un permis d'études, lesquels ont six semaines pour faire la demande d'un CAQ pour études.
- La durée de validité du permis d'études correspond à celle du CAQ pour études, à moins que la validité du passeport du candidat ne soit d'une durée moindre.
- Le permis d'études demeure valide même si l'élève change d'établissement d'enseignement (ex. : d'un établissement d'enseignement collégial à un autre, d'une université à un établissement d'enseignement collégial, d'un établissement d'enseignement collégial public (cégep) à un collège privé), de programme et même de niveau d'études, dans la mesure où il s'agit toujours d'enseignement post-secondaire. Cette nouvelle politique a été instaurée par Citoyenneté et Immigration Canada le 31 janvier 2005.
- Lorsque les études sont d'une durée de plus de trois ans, l'élève devra demander le renouvellement de son permis d'études au moins 30 jours avant la date d'expiration. Si la demande de renouvellement a été déposée et que le permis d'études vient à expiration, un retard de quelques mois peut être accepté par l'établissement d'enseignement collégial, mais seulement si l'élève poursuit ses études dans le même programme et dans le même établissement.
- Certains élèves sont exemptés de l'obligation d'être titulaires d'un permis d'études. Cette exemption est spécifiée dans le présent guide, aux fiches correspondantes des élèves concernés.

Important

Les personnes qui désirent suivre un cours de six mois ou moins ne sont pas tenues d'obtenir un permis d'études. Toutefois, si elles choisissent de demander un permis d'études, elles devront obtenir un CAQ pour études au préalable.

6.1.3 Preuve d'assurance

L'article 47 1. a) iii du Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers exige, des élèves étrangers, qu'ils disposent d'une assurance maladie et hospitalisation ou des ressources financières nécessaires à l'achat, à leur arrivée au Québec, d'une telle assurance, ou qu'ils soient couverts par une entente de réciprocité en matière de santé et de sécurité sociale, et que cette assurance ou cette entente soit en vigueur durant toute la durée de leur séjour.

Les pays signataires d'une entente de réciprocité avec le Québec sont : la France, le Danemark, la Finlande, le Luxembourg, la Norvège, le Portugal et la Suède. Les élèves qui viennent de ces pays doivent, à partir de la preuve officielle d'affiliation au régime de sécurité sociale de leur pays, remplir le formulaire de demande de carte d'assurance maladie auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec (la procédure à suivre est expliquée à l'adresse suivante : <http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/citoyens/assurancemaladie/ententesecuritesociale.shtml>), à défaut de quoi ils devront disposer d'une assurance maladie et hospitalisation.

Certains élèves étrangers disposent déjà d'une assurance maladie et hospitalisation; ils doivent, dans ce cas, démontrer que cette assurance leur procure une couverture au moins équivalente aux protections minimales des assurances privées offertes par les établissements universitaires.

Comme les contrats d'assurance privée ne sont valides que pour un an, il revient à l'établissement d'enseignement de vérifier chaque année que l'élève étranger est bien couvert par une assurance maladie et hospitalisation ou qu'il est titulaire d'une carte d'assurance maladie.

6.1.4 Photocopie des pièces justificatives

Afin de ne pas alourdir outre mesure la tâche des établissements d'enseignement, le Ministère acceptera une photocopie des pièces justificatives dans la mesure où elle est bien lisible.

Lorsqu'une photocopie est peu lisible, un employé autorisé par le bureau du registraire de l'établissement d'enseignement doit certifier qu'elle est conforme au document original et il doit ajouter, à la main, les informations nécessaires au traitement du dossier.

6.2 Délai maximal pour la remise des pièces et rétroactivité

6.2.1 Pièces confirmant le statut légal au Canada

Les pièces attestant le statut légal de l'élève doivent être fournies avant le début de la session. Exceptionnellement, un délai peut être accordé à l'élève jusqu'à la date de la déclaration d'effectif. Toutefois, si les pièces demandées n'ont pas été remises à cette date, l'élève ne sera plus autorisé à fréquenter l'établissement. Notez cependant que la possibilité d'accorder un délai est laissée à la discrétion des établissements et que rien ne les y oblige.

6.2.2 Pièces confirmant l'admissibilité à une exemption des montants forfaitaires

Pour être jugée recevable par un établissement d'enseignement collégial pour un trimestre d'études donné, une pièce justificative doit être fournie par l'élève au plus tard à l'intérieur de ce trimestre. Les pièces remises ne sont applicables qu'à compter du trimestre où elles sont remises à l'établissement, et l'élève a droit à un remboursement des montants forfaitaires rétroactivement au début de la session concernée.

6.2.3 Changement de statut légal en cours de session

L'élève qui obtient son statut de citoyen canadien ou de résident permanent pendant une session de l'année scolaire se voit reconnaître ce statut rétroactivement au début de la session concernée et il devient Canadien non-résident du Québec. S'il respecte, en plus, l'un des paragraphes du Règlement sur la définition de résident du Québec, il obtient le statut de résident du Québec. Le cas échéant, les montants forfaitaires perçus en trop pour le trimestre en cours doivent être remboursés à l'élève. Aucun statut ne peut être reconnu rétroactivement au-delà du trimestre en cours.

6.3 Double citoyenneté

Les élèves qui ont une double citoyenneté, incluant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente au Canada, sont traités, au regard des droits de scolarité, comme des Canadiens. Exceptionnellement, si ces personnes sont concernées par une entente intergouvernementale signée par le Québec en matière de droits de scolarité, elles doivent être traitées selon les termes de cette entente, à la condition toutefois que le lieu de leur dernière résidence ne soit pas dans une autre province du Canada.

À noter que, en vertu de l'entente avec la France, tous les élèves titulaires d'un passeport français valide sont « identifiés comme faisant partie de l'entente ». En ce qui concerne les autres pays, seuls les élèves dont le nom apparaît sur la liste envoyée par le Ministère aux registraires (deux fois par année, soit pour le trimestre d'automne et les trimestres d'hiver et d'été) sont « identifiés comme faisant partie de l'entente ».

Les élèves bénéficiant de privilèges liés à leur double citoyenneté ne sont pas considérés comme des résidents du Québec, mais sont exemptés des droits de scolarité supplémentaires normalement exigés des élèves canadiens non-résidents du Québec. À ce titre, le champ « Condition particulière d'exemption de montant forfaitaire » les concernant doit être rempli.

6.4 Élèves en commandite

C'est l'établissement d'enseignement collégial d'attache (commanditaire) qui a la responsabilité d'établir le statut de l'élève, son exemption ou non, et les droits à exiger. C'est la raison pour laquelle, aux états financiers de l'établissement d'enseignement d'attache, le Ministère récupère les montants forfaitaires qui auraient dû être facturés à l'élève. En d'autres termes, l'établissement d'accueil (commandité) n'a rien à déclarer au SIGDEC en ce qui a trait au statut légal de l'élève (ni dans la DA ni sur la FI). Les autres dispositions liées aux commandites font l'objet de l'annexe budgétaire C012.

7 CATÉGORIES D'ÉLÈVES ÉTRANGERS

Les élèves étrangers dont il est question dans le présent guide ont été regroupés en fonction des règles énoncées dans les annexes budgétaires C010 (secteur public) et F028 (secteur privé).

À chaque catégorie d'élèves, correspond une fiche qui indique les différents points sur lesquels une attention particulière doit être apportée.

Voici un exemple de fiche :

Documents requis	Exemples
<p>On donne la liste des documents que doit fournir l'élève étranger afin d'être admissible aux études collégiales et, le cas échéant, de bénéficier d'une exemption.</p> <p>Dans la majorité des cas, des exemples des documents exigés sont présentés en annexe.</p>	Page
<p>Montant forfaitaire pour élèves étrangers⁴</p> <p>En fonction des annexes budgétaires C010 et F028, on précise dans cette section si les élèves de la catégorie visée doivent payer les montants forfaitaires demandés aux élèves étrangers ou en être exemptés.</p>	
<p>Assurance maladie et hospitalisation</p> <p>On y trouve un exemple de la preuve d'assurance que l'élève doit obligatoirement fournir.</p>	
<p>Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire</p> <p>On fournit la liste des documents qui doivent obligatoirement être au dossier au moment de la vérification de l'effectif scolaire.</p>	

4. Dans les établissements d'enseignement collégial privés, ces frais s'ajoutent à ceux déjà exigés de tous les élèves.

7.1 Cas général

Cette catégorie englobe tous les élèves étrangers qui ne sont pas touchés par les cas d'exemption précisés aux annexes budgétaires C010 (secteur public) et F028 (secteur privé).

Documents requis <ul style="list-style-type: none">• CAQ pour études• Permis d'études	Exemples : en page 37 en page 35
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie non exemptée
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne.
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	- CAQ pour études - Permis d'études - Preuve d'assurance

7.2 Cas particuliers

7.2.1 Citoyen français

<p>Documents requis</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAQ pour études • Permis d'études <p>Le permis d'études précise normalement le pays dont l'élève est citoyen. Si la citoyenneté française n'y est pas explicitement indiquée, l'élève devra alors fournir un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestation de citoyenneté française; - acte de baptême français; - acte de naissance français; - fiche individuelle d'état civil et de nationalité française, à la condition que la mention « (...) et de nationalité française » apparaissant dans le titre du formulaire ne soit pas biffée; - passeport français; - carte d'immatriculation consulaire; - carte nationale d'identité. 	<p>Exemples</p> <p>en page 37</p> <p>en page 35</p> <p>en page 41</p> <p>en page 40</p> <p>en page 39</p> <p>en page 38</p>
<p>Montant forfaitaire pour élèves étrangers</p>	<p>Catégorie exemptée</p>
<p>Assurance maladie et hospitalisation</p>	<p>Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne</p>
<p>Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CAQ pour études - Permis d'études - Preuve d'assurance - Preuve de citoyenneté française

7.2.2 Membre d'un corps diplomatique⁵

Cette catégorie concerne les personnes suivantes : un agent diplomatique, un fonctionnaire consulaire, un représentant d'un gouvernement étranger, un fonctionnaire d'une organisation internationale gouvernementale ainsi que le personnel administratif ou technique, le conjoint et les enfants à charge des personnes mentionnées précédemment.

Documents requis	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> • Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - passeport diplomatique sur lequel est apposé le timbre d'Immigration Canada, - passeport d'acceptation diplomatique; • attestation du Protocole du gouvernement du Québec; • CAQ pour études, sauf pour les personnes qui en sont exemptées par règlement : le conjoint ou la conjointe et les enfants à charge d'agents diplomatiques, de représentants consulaires ou de fonctionnaires internationaux séjournant au Québec ainsi que les personnes faisant partie du personnel accompagnant cet agent diplomatique ou ce fonctionnaire consulaire, ce représentant ou ce fonctionnaire. <p>Note : Le permis d'études n'est pas requis pour un membre de la famille ou du personnel d'un représentant étranger au Canada, agréé auprès du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. Il est par contre requis pour l'agent diplomatique lui-même.</p>	<p>en page 44</p> <p>en page 45</p> <p>en page 46</p> <p>en page 37</p>
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie exemptée
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Passeport diplomatique ou l'équivalent - Attestation du Protocole du gouvernement du Québec - Preuve d'assurance - CAQ pour études, s'il est requis - Permis d'études, s'il est requis

→ Précision

Tout élève qui, en raison de la cessation des fonctions mentionnées dans cette catégorie, n'est plus en mesure d'obtenir une attestation du Protocole du gouvernement du Québec pourra bénéficier d'une prolongation s'il poursuit ses études dans le même programme du même établissement afin de terminer ce programme à l'intérieur de sa durée normale. Dans ce cas,

5. On trouvera une description complète des personnes dont il est question dans cette fiche aux annexes budgétaire C010 et F028.

puisque la lettre du Protocole n'est plus délivrée, l'élève devra faire une demande de prolongation d'exemption auprès des responsables de l'application du Protocole. C'est ensuite le MELS qui informera l'établissement de la poursuite de l'exemption.

7.2.3 Membre d'une organisation internationale non gouvernementale

Documents requis <ul style="list-style-type: none">• CAQ pour études• Permis d'études• Attestation du Protocole du gouvernement du Québec	Exemples en page 37 en page 35 en page 46
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie exemptée
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	- Permis d'études - Attestation du Protocole du gouvernement du Québec - CAQ pour études - Preuve d'assurance

→ Précision

Tout élève qui, en raison de la cessation des fonctions mentionnées dans cette catégorie, n'est plus en mesure d'obtenir une attestation du Protocole du gouvernement du Québec pourra bénéficier d'une prolongation s'il poursuit ses études dans le même programme du même établissement afin de terminer ce programme à l'intérieur de sa durée normale. Dans ce cas, puisque la lettre du Protocole n'est plus délivrée, l'élève devra faire une demande de prolongation d'exemption auprès des responsables de l'application du Protocole. C'est ensuite le MELS qui informera l'établissement de la poursuite de l'exemption.

7.2.4 Membre d'un État qui a signé une entente avec le Québec

Cette catégorie englobe toute personne qui vient d'un État qui a signé avec le gouvernement du Québec une entente visant à exempter des ressortissants de cet État du paiement de la contribution financière additionnelle, et qui est visée par cette entente.

<p>Documents requis</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAQ pour études • Permis d'études • Lettre de la Direction des affaires internationales et canadiennes du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec attestant que l'élève est exempté des droits de scolarité exigibles des élèves étrangers 	<p>Exemples</p> <p>en page 37</p> <p>en page 35</p> <p>en page 42 et 43</p>
<p>Montant forfaitaire pour élèves étrangers</p>	<p>Catégorie exemptée</p>
<p>Assurance maladie et hospitalisation</p>	<p>Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne</p>
<p>Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de la Direction des affaires internationales et canadiennes du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec - CAQ pour études - Permis d'études - Preuve d'assurance

→ Précision

- L'exemption est valide uniquement pour des études dans un programme technique menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC). L'exemption prend effet sur transmission du nom de l'élève par le MELS à l'établissement. Il est possible que les noms des élèves exemptés soient confirmés à l'établissement alors qu'ils suivent déjà le programme. Dans ce cas, l'exemption ne s'applique qu'à compter du moment où leur nom est transmis par le MELS. Par contre, la période d'admissibilité à l'exemption doit se calculer à partir du début du programme d'études.
- Les études à temps plein sont obligatoires. Elles sont d'une durée maximale de trois ans.
- À l'occasion d'un changement de programme, l'élève doit aviser son gouvernement et lui demander d'adresser au MELS une demande de changement de programme. À noter qu'il ne s'agit pas d'une nouvelle exemption mais bien d'une continuité. Cela ne change en rien la durée maximale d'exemption de trois ans (voir l'exemple d'un cas donné ci-dessous).

→ Exemple d'un cas

- Un élève a entrepris un programme en 2005 et a reçu la confirmation de son exemption en 2006. Cette exemption sera valide pour une durée de trois ans à partir du début de son programme. Elle prendra fin en 2008. Si l'élève demande un changement de programme en 2007, il est tenu d'en aviser son gouvernement afin de permettre la

continuité de son exemption. Celle-ci ne sera pas prolongée pour la durée de son nouveau programme, mais se terminera, comme cela est prévu, en 2008, soit trois ans après le début de son programme initial.

7.2.5 Réfugié avec CSQ

Cette catégorie englobe les réfugiés, les personnes protégées ou à protéger au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC, ch. 27) qui sont titulaires d'un certificat de sélection du Québec (CSQ) valide et qui n'ont pas obtenu la résidence permanente.

Documents requis	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de sélection du Québec (CSQ) • Permis de séjour temporaire dont le code est 88 seulement (une copie du spécimen sera envoyée par télécopieur) ou un permis du ministre délivré avant le 28 juin 2002 • Permis d'études • Document de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) ou de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) reconnaissant que le statut de réfugié, de personne protégée ou de personne à protéger a été accordé à l'élève <p>Note : En l'absence du document de la CISR, le CSQ pourra être accepté en remplacement de cette pièce, à la condition de comporter la mention « Catégorie : réfugié ». Le permis d'études est toujours requis.</p>	<p>en page 47</p> <p>en page 50</p> <p>en page 35</p> <p>en page 51</p>
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie exemptée
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de la CISR ou de CIC - Certificat de sélection du Québec (CSQ) - Permis d'études - Preuve d'assurance

→ Précisions

- Considérant que le CSQ « Catégorie : réfugié » (document provincial) a été délivré à partir d'un document de la CISR ou d'une lettre de CIC, l'élève titulaire d'un CSQ avec la mention « Catégorie : réfugié » n'est pas tenu de produire de nouveau sa preuve de réfugié du fédéral, car celle-ci a déjà été établie.
- L'exemption ne peut être accordée aux personnes qui revendiquent le statut de réfugié ou qui ont reçu une simple confirmation de leur admissibilité à ce statut.

7.2.6 Réfugié sans CSQ

Cette catégorie englobe les réfugiés, les personnes protégées ou à protéger au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC, ch. 27) qui ne sont pas titulaires d'un certificat de sélection du Québec (CSQ) et qui ne sont pas résidents permanents.

Documents requis	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> • Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études • Permis de séjour temporaire dont le code est 88 seulement (une copie du spécimen sera envoyée par télécopieur) ou un permis du ministre délivré avant le 28 juin 2002 • Permis d'études • Document de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) ou une lettre de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) reconnaissant que le statut de réfugié, de personne protégée ou de personne à protéger a été accordé à l'élève 	<p>en page 37</p> <p>en page 50</p> <p>en page 35</p> <p>en page 51</p>
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Ces élèves sont exemptés des droits de scolarité des élèves étrangers et doivent être traités comme des « Canadiens non-résidents du Québec »
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de la CISR ou de CIC - Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études - Permis d'études - Preuve d'assurance

7.2.7 Personnes à charge d'un travailleur temporaire

Cette catégorie englobe tout conjoint ou toute conjointe, tout fils ou toute fille à charge d'une personne dont le but principal du séjour au Québec est de travailler et qui est titulaire d'un permis de travail délivré conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC, ch. 27) ainsi qu'au Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés ou qui en est exemptée en vertu de cette loi et de ce règlement. S'ajoutent à ces personnes tout conjoint, toute conjointe, tout fils ou toute fille à charge d'un ecclésiastique exempté de l'obligation d'être titulaire d'un permis de travail, conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LC, ch. 27).

Documents requis	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> • CAQ pour études • Permis d'études • Permis de travail du travailleur temporaire <p>Le type de cas précisé sur le permis de travail doit obligatoirement être l'un des suivants : 07, 08, 20, 22, 23 ou 26 et l'on doit y trouver le nom de l'employeur et un lieu d'emploi au Québec.</p> <p>Dans le cas d'un travailleur ecclésiastique, la fiche de visiteur du travailleur ecclésiastique est requise <u>ainsi</u> qu'une lettre d'un organisme religieux présent sur le territoire québécois confirmant que la personne consacre la majeure partie de son temps à exercer des fonctions religieuses à titre de pasteur ou de prêtre ayant reçu l'ordination, de laïc ou de membre d'un corps religieux. Si la durée de séjour est inférieure à six mois, la fiche de visiteur n'est pas requise.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièce établissant le lien de parenté entre le travailleur temporaire et le conjoint ou la conjointe (l'acte de mariage, d'union civile ou un document étranger correspondant) ou le fils ou la fille à charge (acte de naissance sur lequel apparaît clairement le nom du parent titulaire du permis de travail ou tout autre document officiel permettant d'établir cette filiation). 	<p>en page 37</p> <p>en page 35</p> <p>en page 48</p>
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie exemptée (cette exemption n'est valide que pour la durée de validité du permis de travail ou de la fiche de visiteur, selon le cas)
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Permis de travail du travailleur temporaire ou fiche de visiteur du travailleur ecclésiastique, s'il y a lieu, et lettre d'un organisme religieux - CAQ pour études - Permis d'études - Preuve d'assurance

→ Précision

L'exemption n'est valide que pour la durée de validité du permis de travail. Si le permis de travail expire en novembre et n'est pas renouvelé, l'élève est exempté pour la session d'automne, mais pas pour la session d'hiver.

7.2.8 Membre de la catégorie réglementaire autorisé à déposer au Canada une demande de résidence permanente, et titulaire d'un CSQ

Cette catégorie englobe toute personne qui, au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (L.C., ch. 27), est autorisée à déposer au Canada une demande de résidence permanente et est titulaire d'un certificat de sélection du Québec (CSQ) délivré en vertu de la Loi sur l'immigration du Québec (article 3.1), à l'exclusion de celles qui ont obtenu le statut de réfugié visé par les articles 7.2.5 et 7.2.6 du présent guide.

Quatre catégories de personnes sont visées par cette mesure. Chacune des catégories correspond à un code identifié par une lettre ou un groupe de lettres et chiffres qui devra être spécifié au champ 9 du CSQ. Pour chacune des catégories mentionnées, voici le code qui l'identifie :

- (F1 ou F8) Regroupement familial : conjoint sélectionné dans la catégorie du regroupement familial et visé par un engagement de parrainage;
- (I5 ou ID) aide familiale résidente sélectionnée à titre permanent comme travailleuse;
- (RA) membre de la famille d'un réfugié : membre d'une famille au Québec qui n'a pas lui-même été reconnu réfugié, mais qui est inclus dans la demande de résidence permanente de son ou de ses parents reconnus réfugiés;
- (C, suivi d'un chiffre de 0 à 8; H, suivi d'un chiffre de 1 à 6 ou d'une lettre de A à O; I, suivi des chiffres 4 ou 6, ou des lettres J, K, L, P, ou T) cas humanitaire : personne sélectionnée à titre humanitaire.

En outre, le champ 17 du CSQ doit mentionner l'un des centres de traitement des données suivants : CTD de Vegreville, CIC de Mississauga-CTD, CIC de Montréal, CIC de Québec, CIC de Hull, CIC de Sherbrooke, CIC de Trois-Rivières.

<p>Documents requis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de sélection du Québec (CSQ) • Permis d'études • Sauf pour la catégorie RA, pour laquelle le CSQ est une pièce suffisante, une lettre délivrée par Citoyenneté et Immigration Canada spécifiant l'une des catégories suivantes : catégorie des époux et conjoints de fait au Canada, catégorie des aides familiales résidentes ou cas comportant des considérations humanitaires 	<p>Exemples</p> <p>p. 48</p> <p>p. 36</p> <p>p. 53, 54, 55 ou 56</p>
<p>Montant forfaitaire pour élèves étrangers</p>	<p>Catégorie exemptée</p>
<p>Assurance maladie et hospitalisation</p>	<p>Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne</p>

Documents à verser au dossier de l'élève à des fins de vérification de l'effectif scolaire

- Lettre de CIC, lorsqu'elle est requise
- CSQ
- Permis d'études
- Preuve d'assurance

7.2.9 Élève bénéficiaire d'une exemption en vertu du quota attribué au réseau collégial

Cette catégorie englobe toute personne qui, en vertu du quota attribué par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport au réseau des établissements d'enseignement collégial, bénéficie d'une exemption.

Pour bénéficier de l'exemption, l'élève doit être inscrit à temps plein et poursuivre des études dans un programme technique menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

Documents requis	Exemples
<ul style="list-style-type: none">• Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)• Permis d'études• Lettre de Cégep international ou de l'Association des collèges privés du Québec (ACPQ) attestant que l'élève est exempté des droits de scolarité exigibles des élèves étrangers	p. 38 p. 36 p. 57 ou 58
Montant forfaitaire pour élèves étrangers	Catégorie exemptée
Assurance maladie et hospitalisation	Carte d'assurance maladie du Québec ou Preuve d'une assurance maladie et hospitalisation contractée auprès d'une compagnie privée canadienne
Documents à verser au dossier à des fins de vérification de l'effectif scolaire	- Lettre de Cégep international ou de l'ACPQ - CAQ - Permis d'études - Preuve d'assurance

→ Précisions

- Pour bénéficier d'une exemption, l'élève doit être inscrit à temps plein dans un programme technique menant à un diplôme d'études collégiales (DEC).
- L'élève n'est cependant pas tenu de poursuivre le cheminement complet de trois ans menant au DEC.

8 CONDITIONS DE TRAVAIL D'UN ÉLÈVE ÉTRANGER

Les élèves étrangers peuvent être autorisés à travailler lorsqu'ils poursuivent des études au Québec, mais seulement à certaines conditions.

8.1 Travail sur le campus

Les élèves étrangers inscrits à temps plein sont autorisés à travailler, sans permis de travail, sur le campus de l'établissement auquel ils sont inscrits.

Conditions :

- Les élèves poursuivent des études à temps plein dans un cégep ou un collège privé.
- Ils sont titulaires d'un permis d'études valide.
- Les élèves n'ont pas à être inscrits à un programme qui mène à l'obtention d'un diplôme, mais ils doivent poursuivre des études à temps plein.
- Les élèves doivent détenir une carte d'assurance sociale. La procédure à suivre est expliquée à l'adresse suivante : <http://www.servicecanada.gc.ca/fr/sc/nas/index.shtml>.

Définition de l'expression « travailler sur le campus » :

- L'élève peut travailler pour le compte du cégep ou du collège privé, ou pour une entreprise privée située sur le campus.
- L'élève peut travailler à titre d'assistant de recherche ou d'adjoint à l'enseignement à l'intérieur des limites du campus.
- L'élève peut être un travailleur autonome, mais il aura à démontrer que son travail est limité au campus.

8.2 Travail hors campus

Le permis de travail est toujours requis, et l'élève étranger devra ou non, selon sa situation, payer les droits exigés pour l'obtention d'un permis de travail.

8.2.1 Programmes coopératifs et stages

L'élève qui participe à un programme coopératif ou à un stage qui fait partie intégrante de son programme d'études peut travailler hors campus, mais à certaines conditions.

Conditions :

- L'élève est titulaire d'un permis d'études.
- L'élève poursuit ses études à temps plein dans un établissement d'enseignement collégial public ou privé.
- L'emploi ne doit pas constituer plus de 50 % de la durée du programme d'études.
- L'emploi peut être rémunéré ou non.
- Le nom de l'établissement figure sur le permis de travail comme employeur.
- L'établissement doit préciser, dans une lettre d'appui à la demande de permis de travail, que le stage est une composante obligatoire du programme d'études.

Permis de travail :

- Le permis de travail est un permis ouvert.
- L'élève est autorisé à faire sa demande au Canada (à Vegreville) ou à l'étranger.
- Aucun droit n'est exigé de la part du gouvernement canadien.
- Le permis de travail est délivré pour la durée du stage ou, dans le cas où le programme d'études exige plusieurs périodes de stages, pour la même durée de validité que celle du permis d'études.
- L'élève est exempté du CAQ pour travail temporaire.

Catégories auxquelles le programme ne s'applique pas :

- Les élèves étrangers pour lesquels le stage n'est qu'une exigence de l'établissement d'enseignement étranger.
- Les élèves étrangers pour lesquels le stage n'est pas une composante obligatoire du programme d'études. Toutefois, les élèves étrangers peuvent opter pour un programme en alternance travail-études (ATE) et obtenir un permis de travail afin d'effectuer leurs stages, dans la mesure où leur demande de permis est accompagnée d'une lettre de l'établissement précisant que les stages font partie intégrante du cheminement en ATE.

8.2.2 Élèves démunis

Ces élèves sont titulaires d'un permis d'études valide et se sont retrouvés dépourvus de ressources financières à la suite d'événements indépendants de leur volonté. Leur emploi n'a pas à être validé par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDCC) (dispense H81).

8.2.3 Élèves subventionnés par l'Agence canadienne de développement international (ACDI)

Les élèves subventionnés par l'ACDI dont l'emploi envisagé fait partie d'un programme d'études organisé par cet organisme ont la possibilité de travailler hors campus. Une lettre de l'ACDI autorisant l'élève à travailler est requise. L'emploi n'a pas à être validé par la Direction des ressources humaines du Canada (dispense C30); ces élèves sont également exemptés du CAQ pour travail temporaire.

8.2.4 Projet Travail hors campus pour étudiants étrangers

Depuis le 27 avril 2006, l'élève poursuivant des études dans un établissement d'enseignement collégial public ou privé participant au programme de travail hors campus peut obtenir un permis de travail afin d'occuper tout emploi hors campus aux conditions suivantes :

- avoir été inscrit à temps plein dans un établissement admissible au programme pendant au moins six des douze derniers mois;
- être inscrit à temps plein dans un établissement participant au moment de la demande;
- avoir conservé et maintenir des résultats satisfaisants;
- ne pas avoir déjà dérogé aux conditions du programme;
- ne pas être boursier du gouvernement du Canada;

- ne pas être inscrit dans un programme de français ou d'anglais langue seconde;
- ne pas faire partie d'un programme d'échange;
- être détenteur d'une carte d'assurance sociale. La procédure à suivre est expliquée à l'adresse suivante : <http://www.servicecanada.gc.ca/fr/sc/nas/index.shtml>.

L'élève doit présenter sa demande au Centre de traitement des données de CIC, à Vegreville, en Alberta. Des frais de 150 \$ sont exigés de la part du gouvernement canadien. Le document qui est délivré est un permis de travail ouvert, qui autorise l'élève à travailler un maximum de 20 heures par semaine, durant les sessions ordinaires, et à temps plein, durant les vacances prévues au calendrier scolaire. Le document est toujours délivré pour la durée restante du permis d'études. L'élève est exempté du CAQ pour travail temporaire.

L'élève peut obtenir des informations sur ce projet en consultant les sites Internet aux adresses suivantes :

- <http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/etudiants-internationaux/informer/travailler-etudes/index.html>
- <http://www.cic.gc.ca/francais/etudier/possibilites-emploi.html#thc>

8.3 Emploi après l'obtention du diplôme

Le Programme de travail post-diplôme permet aux étudiants ayant obtenu un diplôme dans un établissement post-secondaire canadien participant d'acquérir une expérience professionnelle précieuse au Canada.

Le permis de travail post-diplôme ne peut avoir une période de validité plus longue que la durée des études.

Pour avoir un permis de travail après l'obtention de son diplôme, l'étudiant doit remplir les conditions suivantes :

- avoir étudié à temps plein les huit derniers mois précédents la fin de son programme d'études spécifique et être diplômé :
 - d'un établissement post-secondaire public tel qu'un collège, une université ou un collège d'enseignement général et professionnel (cégep) au Québec
 - ou d'un établissement post-secondaire privé régi par les mêmes règles et règlements que les établissements publics et dont les activités sont financées à au moins 50 % par des subventions de l'État (actuellement seuls des établissements d'enseignement collégial privés du Québec répondent à cette définition)
 - ou d'un établissement canadien privé autorisé à décerner des diplômes en vertu d'une loi provinciale, **mais seulement si elles sont inscrites à un programme d'études reconnu par la province menant à l'obtention d'un diplôme, et non à n'importe quel programme d'études offert par l'établissement d'enseignement privé;**
- demander le permis de travail dans les 90 jours qui suivent la réception d'un document de son établissement (par exemple un relevé de notes ou une lettre officielle) confirmant qu'il a rempli les conditions d'achèvement de son programme d'études;
- avoir terminé avec succès le programme d'études et reçu un document l'avisant qu'il est admissible à l'obtention de son diplôme ou certificat;
- avoir un permis d'études valide au moment où il demande son permis de travail.

Un étudiant n'est pas admissible au Programme de travail post-diplôme :

- si son programme d'études a une durée inférieure à huit mois;
- s'il participe à un Programme de bourses du Commonwealth du Canada financé par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI);
- s'il bénéficie d'un Programme de bourses du gouvernement du Canada financé par le MAECI;
- s'il reçoit des fonds de l'Agence canadienne de développement international (ACDI);
- s'il est inscrit à un programme d'apprentissage à distance;
- s'il a obtenu précédemment un permis de travail post-diplôme à la suite d'un autre programme d'études.

L'élève peut obtenir des informations sur ce programme en consultant le site Internet de Citoyenneté et Immigration Canada, à l'adresse suivante :

<http://www.cic.gc.ca/francais/etudier/travailler-post-qui.asp>.

9 SOURCES D'INFORMATION

Les établissements d'enseignement collégial sont invités à s'adresser, au besoin, à la Direction des affaires internationales et canadiennes :

Claude Barnard
 Téléphone : 418 644-1259, poste 2423
 Télécopieur : 418 646-9170
 Courriel : claudio.barnard@mels.gouv.qc.ca

Liens utiles dans Internet

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/immigrer-installer/etudiants-internationaux/obtenir-autorisations/index.html>

<http://www.cic.gc.ca/francais/etudier/index.html>

<http://www.cic.gc.ca/manuals-guides/francais/op/op12f.pdf>

<http://www.cegepininternational.qc.ca/etudiantsetrangers/>

ANNEXE 1- LISTE DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES⁶

Organisations internationales gouvernementales

1. Commission de coopération environnementale (CCE)
2. Institut de l'énergie et de l'environnement de la Francophonie (IEPF)
3. Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (Institut de statistique de l'UNESCO [ISU])
4. Organisation de l'aviation civile internationale et ses représentations (OACI)
5. Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique (SCDB)
6. Secrétariat du Fonds multilatéral aux fins d'application du Protocole de Montréal (SFPM)

Organisations internationales non gouvernementales reconnues par accord

1. Agence mondiale antidopage (AMA)
2. Agence universitaire de la Francophonie (AUF)
3. Association des centres de recherche sur l'utilisation urbaine du sous-sol (ACUUS)
4. Association du transport aérien international (IATA)
5. Association francophone internationale des directeurs d'établissements scolaires (AFIDES)
6. Association internationale des avocats de la défense (AIAD)
7. Association internationale des études québécoises (AIEQ)
8. Association internationale des professions de la santé (AIPS)
9. Association internationale pour la sécurité du transport des jeunes (AIST)
10. Association mondiale des radiodiffuseurs communautaires (AMARC)
11. Biblionef international (BI)
12. Bureau international des droits des enfants (BIDE)
13. Bureau international pour le tourisme social – Secrétariat pour les Amériques (BITS – Amérique)
14. Centre international de développement de l'audit et contrôle (CIDAC)
15. Centre international du film pour l'enfance et la jeunesse (CIFEJ)
16. Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC)
17. Confédération mondiale sur la science de la productivité (CMSP)
18. Conseil francophone de la chanson (CFC)
19. Conseil international des associations de design graphique (ICOGRADE)
20. Conseil international de coopération et de développement de l'hydrogène (CICDH)
21. Conseil international de formation aérospatiale inc. (CIFA)
22. Conseil international de l'aviation d'affaires (IBAC)
23. Conseil international des métiers du patrimoine (CIMP)
24. Conseil international des sociétés de design industriel (ICSID)
25. Fédération internationale des associations de contrôleurs de circulation aérienne (IFATCA)
26. Fédération internationale des associations de multimédia (FIAM)
27. Fédération internationale du vieillissement (FIV)
28. Fédération mondiale des grands concours des vins et spiritueux (FMGCIVS)
29. Forum international de Montréal (FIM)
30. Groupe international de recherche sur l'emploi (GIRE)

6. Cette liste des organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales actives est tirée du document *Guide des procédures d'immigration* (14 février 2005) du MICC, composante 4, chapitre 1.

31. Institut international de gestion des grandes métropoles (MÉTROPOLIS)
32. Inter-société des arts électroniques (ISEA)
33. Mondial de la publicité francophone (Association des publicitaires francophones) (MPF)
34. Organisation des villes du patrimoine mondial (OVPM)
35. Organisation mondiale pour l'éducation préscolaire (OMEP)
36. Organisation mondiale pour les familles (FAMILIS – OMF)
37. Organisation universitaire interaméricaine (OUI)
38. Réseau des chaires UNESCO en communications (ORBICOM)
39. Réseau mondial d'échanges (RME)
40. Secrétariat francophone de l'Association internationale pour l'évaluation d'impacts (AIÉI – IAIA)
41. Secrétariat international de l'eau (SIE)
42. Secrétariat international des infirmières et infirmiers de l'espace francophone (SIDIIEF)
43. Société internationale d'évaluation des technologies de la santé (ISTAHC)
44. Société internationale de télécommunications aéronautiques (SITA)
45. Union internationale de psychologie scientifique (UIPSYS)
46. Union mondiale pour la nature (UICN)

ANNEXE 2- EXEMPLES DE DOCUMENTS

Les encadrés, sur la copie d'un document, indiquent les éléments sur lesquels on doit porter une attention spéciale : identité de l'élève, durée de validité du document, etc.

a) Permis d'études (version française)


 Citizenship and Immigration Canada / Citoyenneté et Immigration Canada

PROTECTED WHEN COMPLETED / PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - CANADA IMMIGRATION

PERMIS D'ETUDES
 GENRE DE CAS : 30

DOC. DE VOYAGE :
 CAUTIONNEMENT :
 ETABLISSEMENT : AUTRES TECHNIQUES, METIERS QUE
 DOMAINE D'ETUDES : INFORMATIQUE
 DROITS EXIGIBLES :

SURNAME, GIVEN NAMES - NOM, PRÉNOMS		
BIRTH DATE - DATE DE NAISSANCE	SEX - SEXE	
COUNTRY OF BIRTH - PAYS DE NAISSANCE	COUNTRY OF CITIZENSHIP - CITOYEN DE	
OFFICE - BUREAU DE RÉF. DU BUREAU	CLIENT ID. - ID DU CLIENT	
DATE SIGNED - SIGNÉ LE	VALID UNTIL - DATE D'EXPIRATION	EXT. NO. - CODE PROROG.

CONDITIONS:
 1. INTERDICTION D'EXERCER UN EMPLOI AU CANADA, A MOINS D'AVOIR UNE AUTORISATION.
 2. OBLIGATION DE SUIVRE UN COURS A L'UNIVERSITE, COLLEGE OU AUTRE ETABLISSEMENT PRECISEMENT D'IMMIGRATION.
 3. DOIT QUITTER LE CANADA AU PLUS TARD LE

OBSERVATIONS:

CECI N'AUTORISE PAS LA RENTREE.

CIC: 

THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA

b) Permis d'études (version anglaise)

Canada IMMIGRATION

Citizenship and Immigration Canada / Citoyenneté et Immigration Canada

PROTECTED WHEN COMPLETED / PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

STUDY PERMITS CANADA

CASE TYPE : 36

TRAVEL DOC : PASSPORT

BONDED : []

INSTITUTION : OTHER HOSP., GOV., BUS. OUE.

FIELD OF STUDY : COLLEGE

FEE STATUS : []

CONDITIONS:

- MUST LEAVE CANADA BY []
- MUST BE IN ATTENDANCE AT A COLLEGE APPROVED PURSUANT TO THE IMMIGRATION REGULATIONS
- MAY ACCEPT EMPLOYMENT ON THE CAMPUS OF THE INSTITUTION AT WHICH REGISTERED IN FULL-TIME STUDIES

REMARKS:

THIS DOES NOT AUTHORIZE RE-ENTRY.

Canada

THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA / LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA

IMM 1442 (06-2002) B
GENERIC - GÉNÉRIQUE
C8N

Canada

PART - 1
PARTIE - 1

spécimen

c) Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) pour études

Relations
avec les citoyens
et Immigration
Québec

Certificat d'acceptation du Québec

Séjour temporaire
No réf. indiv. _____
No Dossier _____

Le présent certificat atteste que le requérant identifié ci-dessous répond aux exigences du Québec relatives aux résidents temporaires dans la catégorie indiquée. En conséquence, les autorités canadiennes sont priées, dans le cadre des normes statutaires applicables, d'accorder au requérant et aux membres de sa famille compris dans sa demande les autorisations appropriées.

Nom à la naissance
Prénom _____
Autre nom _____ Type _____
Date de naissance _____

Catégorie
E Etudiant Au _____
Valide du _____ Au _____

Unité administrative _____ Date d'émission _____
Service aux étudiants étrangers

Programme ou niveau d'études _____
Collégial

Nom de l'employeur _____
s/o

Lieu de traitement _____
s/o

Le titulaire de ce certificat doit respecter les conditions relatives à sa délivrance édictées par le *Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers* découlant de la *Loi sur l'immigration au Québec* (L.R.Q., c.1-0.2).

Nom du fonctionnaire _____ Code _____
Signature autorisée _____

Avis important :

Le présent certificat n'est pas un document d'admission et ne saurait en aucun cas dispenser son titulaire des autorisations requises par le Gouvernement du Canada. **Conservez-le cependant avec soin : il pourra vous être demandé au Québec.**

Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles 3- REQUÉRANT

Spécimen

d) Citoyen français : carte nationale d'identité

NOM

Prénoms

Né le _____ à _____

Photo de l'élève

NATIONALITÉ FRANÇAISE

Taille _____
Signes particuliers _____
Domicile _____

Signature du titulaire

Fait le par _____



spécimen

CHANGEMENTS DE DOMICILE

Le changement de domicile dont la déclaration est obligatoire, est mentionné sur des formulaires de police ou, à défaut, sur des formulaires de la commune.

Nouveau domicile : _____

Le _____
Le Commissaire de police
Le Maire

REPUBLICQUE FRANÇAISE

CONSULAT DE FRANCE
LAUSANNE

**CARTE NATIONALE
D'IDENTITÉ**

Valable dix années à partir
de la date d'émission

N° _____

Le _____
Le Commissaire de police
Le Maire

 Timbre fiscal

e) Citoyen français : carte d'immatriculation consulaire

NOM	
Nom de l'élève	
PRÉNOM	
NÉE/É LE	
de NATIONALITÉ FRANÇAISE	
est immatriculé(e) à MONTREAL	
JUSQU'AU	durée de validité
SOUS LE N°	
NOM, SIGNATURE ET CACHET DE L'AUT. RITE	

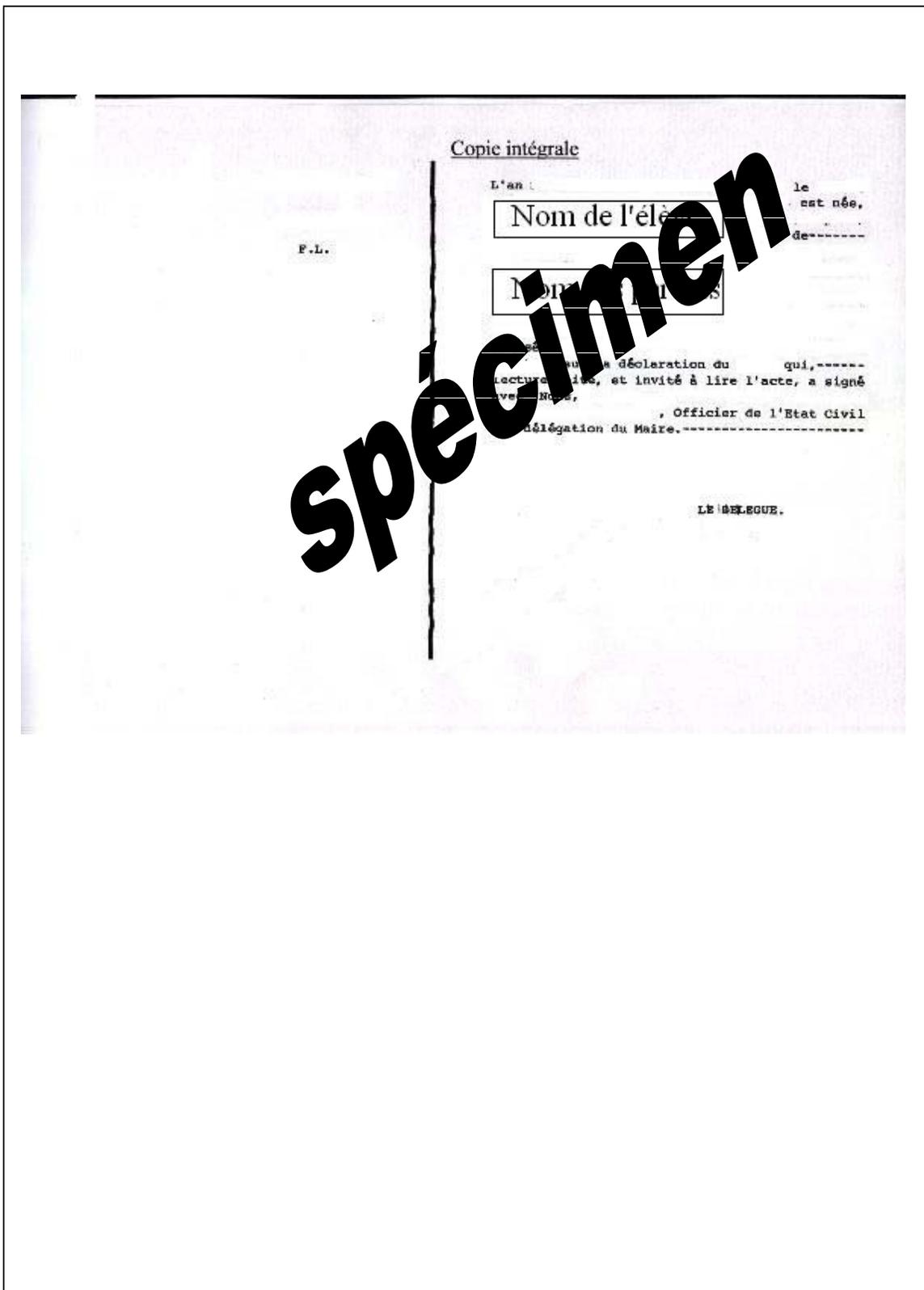
Photo de l'élève

spécimen

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

CARTE D'IMMATRICULATION CONSULAIRE

g) Citoyen français : acte de naissance



h) Élèves sous entente (lettre)

Ministère
de l'Éducation

Québec, le xxxxxxxxxx

Objet : Liste préliminaire (second envoi) des candidats exemptés du montant forfaitaire – Semestre xxxxxxxxxxxx

Madame,

Le ministère de l'Éducation du Québec a procédé à l'étude des dossiers des étudiants que les gouvernements étrangers nous ont fait parvenir au début du mois de janvier et pour lesquels une exemption du montant forfaitaire a été demandée. À ce propos, nous vous transmettons une nouvelle liste préliminaire de candidats qui bénéficient d'une exemption pour le trimestre xxxxxxxxxxxx.

Comme nous vous l'avons déjà mentionné dans notre lettre xxxxxxxx, nous sollicitons votre collaboration pour nous signaler toute errata ou inexactitude concernant cette liste. Nous vous saurions gré de nous retourner vos commentaires le plus tôt possible afin de nous permettre de compléter la liste définitive pour le trimestre xxxxxxxx.

Nous tenons une fois de plus à vous remercier pour votre précieuse collaboration.

Veuillez d'agrée, Madame, l'assurance de nos meilleurs sentiments.

Conseiller en affaires internationales

p.j.

Direction des affaires internationales et canadiennes
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 13^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

i) Élèves sous entente (liste)

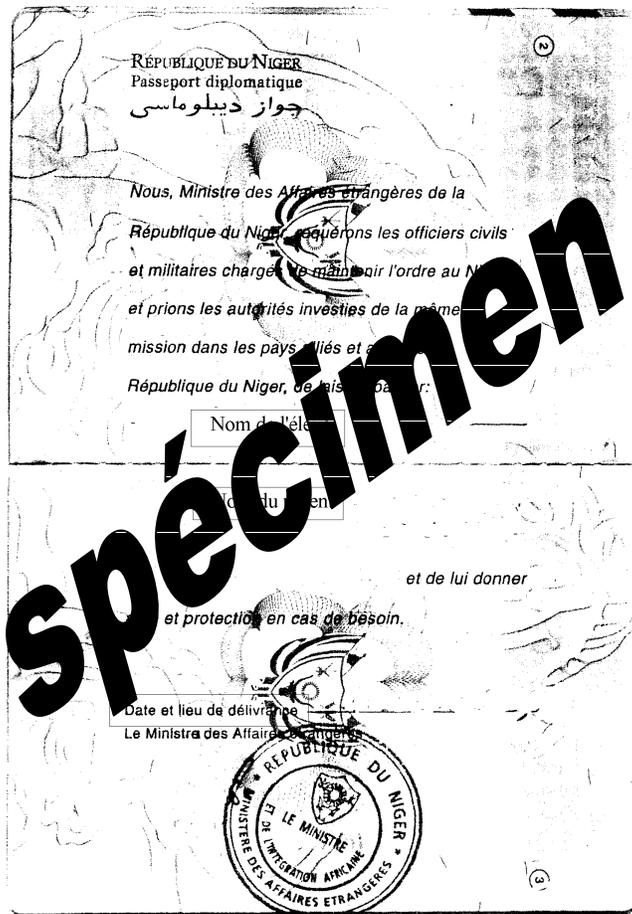
Ministère de l'Éducation, Trimestre **Cégep**

Liste, par pays de citoyenneté, des personnes exemptées, aux conditions de l'article 110 de la Loi sur l'accès à l'éducation, des droits de scolarité supplémentaires

Code RDSC du retrait de l'exemption	Étudiant		Date de naissance	Début du programme	Date de début de l'exemption	Date de fin de l'exemption	Programme Discipline / Dipl.	Raison	
	Nom	Prénom							
Liste des élèves exemptés									
							Techniques de l'informatique	Diplôme d'études collégiales	Attestation

spécimen

j) Passeport diplomatique



I) Attestation du Protocole du gouvernement du Québec

Ce document n'est pas valide sans le sceau du Protocole

ATTESTATION

(L'original de l'attestation portant le sceau du Protocole du gouvernement du Québec et la signature de son représentant officie est requis)

Aux fins de l'application de la *Règle budgétaire numéro F084*, du ministère de l'Éducation du Québec, intitulée « *Étudiants non résidents du Québec, droits de scolarité* », en application dans le réseau collégial public, le Protocole confirme :

QUE (nom de l'étudiant) , (date de naissance), (lien de parenté) , de (nom de l'agent diplomatique, du fonctionnaire international, du fonctionnaire consulaire ou du représentant d'un gouvernement étranger) , (titre ou fonction) , du (nom de la mission diplomatique, du poste consulaire, de l'organisation internationale gouvernementale ou du bureau d'un gouvernement étranger) est exempté(e) du montant forfaitaire exigé des étudiants étrangers.

La présente attestation est valide pour la session _____ au _____ que celles d'hiver _____ au programme de (nom du programme) de (nom de l'établissement).

Une nouvelle attestation doit être obtenue pour toute année subséquente.

Québec, le _____

Spécimen

m) Certificat de sélection du Québec (CSQ)



Certificat de sélection du Québec
Résidence permanente

1. Unité administrative

2. Numéro du dossier

3. Numéro de référence individuel

Le présent certificat atteste que le requérant identifié ci-dessous répond aux exigences du Québec conformément à la Loi sur l'immigration au Québec (L.R.Q., c. I-0.2) et au Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (R.R.Q., c.M 23.1,r.2).

4. Nom à la naissance

Nom de l'élève

7. Date de naissance

5. Prénom

Prénom de l'élève

8. Sexe

6. Autre nom ou prénom

Code

9. Catégorie

R1 Réfugié

10. Nombre de personnes

11. Région de destination

12. Classification nationale des professions

Classification type de

13. Entrevue

14. Connaissances linguistiques

15. Quotient

16. Programme spécial

17. Bureau fédéral

18. Autre numéro de référence

19. Remarque

20. Date de délivrance

21. Date d'échéance

22. Nom du fonctionnaire

Code

23. Signature autorisée

Avis important

Le présent certificat n'est ni une pièce d'identité, ni un document d'admission. Il ne saurait en aucun cas dispenser son titulaire du document délivré par le Gouvernement du Canada.

Conservez-le cependant précieusement : il pourra vous être demandé au Québec.

n) Permis de travail (version française)

Immigration Canada / Immigration Canada

CANADA IMMIGRATION

PERMIS DE TRAVAIL CANADA

GENRE DE CAS: 4

DOUANE / PASSPORT

EMPLOYEUR

PROFESSION

LIEU D'EMPLOI

DROITS ET OBLIGATIONS

CONDITIONS:

1. INTERDICTION DE FREQUENTER UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE SUIVRE UN COURS THEORIQUE OU PROFESSIONNEL, A MOINS D'OBTENIR UNE AUTORISATION.
2. INTERDICTION D'EXERCER UNE PROFESSION AUTRE QUE CELLE INDIQUEE.
3. INTERDICTION DE TRAVAILLER POUR UN EMPLOYEUR AUTRE QUE CELUI INDIQUE.
4. INTERDICTION DE TRAVAILLER A UN ENDROIT AUTRE QUE CELUI INDIQUE.
5. DOIT QUITTER LE CANADA AU PLUS TARD LE

REMARQUES

CECI N'AUTORISE PAS LA RENTREE.

Canada

THE DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA
LE PRESENT DOCUMENT EST LA PROPRIETE DU GOUVERNEMENT DU CANADA

spécimen

o) Permis de travail (version anglaise)


 Citizenship and Immigration Canada / Citoyenneté et Immigration Canada

PROTECTED WHEN COMPLETED / PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI
IMMIGRATION

WORK PERMIT

CASE TYPE : 26

TRAVEL DOC : PASSPORT
 BOARD :
 EMPLOYER :
 OCCUPATION :
 EMP LOC :
 FEE STATUS :
 CONDITIONS:

1. UNLESS AUTHORIZED, MUST NOT ATTEND ANY EDUCATIONAL INSTITUTION OR TAKE ANY ACADEMIC, PROFESSIONAL OR VOCATIONAL TRAINING COURSE.
2. NOT AUTHORIZED TO WORK IN ANY OCCUPATION OTHER THAN STATED.
3. NOT AUTHORIZED TO WORK FOR ANY EMPLOYER OTHER THAN STATED.
4. NOT AUTHORIZED TO WORK IN ANY LOCATION OTHER THAN STATED.
5. MUST LEAVE CANADA BY

SURNAME, GIVEN NAMES - NOM DE FAMILLE, PRÉNOMS
 BIRTH DATE - DATE DE NAISSANCE SEX - SEXE
 COUNTRY OF BIRTH - PAYS DE NAISSANCE COUNTRY OF CITIZENSHIP - CITOYENNÉ
 OFF. FILE NO. - N° DE RÉF. DU BUREAU INT ID. - ID DU CLIENT
 DATE SIGNED - SIGNÉ EXPIRATION / EXT. NO. - CODE PRODUIT

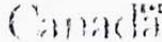
REMARKS:

THIS DOES NOT AUTHORIZE RE-ENTRY.


 Canada

THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA
 LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA

THIS FORM HAS BEEN ESTABLISHED BY THE MINISTER OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION - THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA
 FORMULAIRE ÉTABLI PAR LE MINISTRE DE LA CITOYENNETÉ ET DE L'IMMIGRATION - LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA


 Canada

PART
 PARTIE

p) Permis de séjour temporaire



PERMIS DE SEJOUR TEMPORAIRE

GENRE DE CAS :

DOC. DE VOYAGE :
 CAT. D'IMM. :
 ZON DE TRANSP. NO. :
 DROITS EXIGIBLES : FPC

PERMIS VALIDE A PARTIR DU : 05 JUL 2002
 LES PRESENTES CERTIFIENT QUE LA OU LES PERSONNES
 NOMMEES DANS LE PRESENT DOCUMENT SONT AUTORISEES A
 ENTRER AU CANADA OU, SI ELLES S'Y TROUVENT DEJA, A
 Y DEMEURER PENDANT LA DUREE DE VALIDITE DU PERMIS. LE
 PERMIS SERA VALIDE A COMPTER DE LA DATE INDIQUEE ET
 SOUS RESERVE DES DISPOSITIONS DE LA LOI ET REGLEMENT
 SUR L'IMMIGRATION ET LA PROTECTION DES REFUGIES, 2001
 DEMEURERA VALIDE JUSQU'A LA DATE D'EXPIRATION INDIQUEE.

AUTORISE A QUITTER ET A Y RENTRER



IMMIGRATION

SURNAME, GIVEN NAMES - NOM DE FAMILLE, PRENOMS

BIRTH DATE - DATE DE NAISSANCE SEX - SEXE

COUNTRY OF BIRTH - PAYS DE NAISSANCE COUNTRY OF CITIZENSHIP - CITOYEN DE

OFF. FILE NO. - NO DE REF. DU BUREAU CLIENT ID - ID DU CLIENT

DATE SIGNED - SIGNE LE VALID UNTIL - DATE D'EXPIRATION COT. NO. - CODE PROG.



SPECIMEN

OBSERVATIONS:

IMM 1442 (08-1999) B A0 THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA
 LE PRESENT DOCUMENT EST LA PROPRIETE DU GOUVERNEMENT DU CANADA

THIS FORM HAS BEEN ESTABLISHED BY THE MINISTER OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION FORMULAIRE ETABLI PAR LE MINISTRE DE LA CITOYENNETE ET DE L'IMMIGRATION
 THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA LE PRESENT DOCUMENT EST LA PROPRIETE DU GOUVERNEMENT DU CANADA

IMM 1442 (08-1999) B
 GENERIC - GÉNÉRIQUE





PART 1
 PARTIE 1

q) Réfugié : document de la CISR

 Commission de l'immigration et du statut de réfugié / Immigration and Refugee Board
Section de la protection des réfugiés / Refugee Protection Division

N° de dossier de la SPR :

AVIS DE DÉCISION
[Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés, par.107(1)]
[Règles de la Section de la protection des réfugiés, art. 61]

Président de l'audience

En ce qui concerne la demande d'asile de : Nom de l'élève

La demande d'asile a été entendue le jour de : XXXXXXXXXX

La Section de la protection des réfugiés a rendu son avis aux demandeurs d'asile

LA QUATRIÈME PARTIE DES FAITS À PROTÉGER. PAR CONSÉQUENT, LA DEMANDE
EST EN TOUTE PART PROTÉGÉE.

[Signature] XXXXXXXXXX

Copie Conforme
Certified True Copy

Greffier - Registrar

Formulaire de la SPR n° 18.3 (04.02)
Available in English



r) Époux ou conjoint de fait au Canada : lettre de CIC (modèle 1)



Centre de traitement des demandes
6212 - 55ième avenue
Vegreville, AB T9C 1W5

No d'identité client #
04 mai 2007

Cette lettre fait suite à la demande de parrainage d'un membre de la catégorie des époux ou conjoints de fait au Canada que vous avez présentée en faveur de -----.

Nous avons fait parvenir au Ministère de l'immigration et des communautés culturelles du gouvernement du Québec un exemplaire de la *Demande de parrainage et engagement*. Le Ministère de l'immigration et des communautés culturelles est en contact avec vous pour évaluer votre capacité à souscrire un engagement.

spécimen
Veuillez prendre note qu'aucune décision ne sera prise sur votre demande jusqu'à ce que notre bureau reçoive une décision du Ministère de l'immigration et des communautés culturelles sur la *Demande de parrainage et engagement*.

Le numéro situé dans le coin supérieur droit de la présente lettre est votre numéro d'identification personnel. Les données des paiements versés à votre dossier et, pour votre protection, vous ne devez pas autoriser quiconque à l'utiliser. Veuillez indiquer votre numéro d'identification personnel sur toute correspondance envoyée à Citoyenneté et Immigration Canada. Si votre correspondance pourrait vous être retournée sans qu'on y ait répondu, veuillez indiquer votre numéro d'identification personnel.

Si vous changez d'adresse, il est important de nous signaler votre nouvelle adresse immédiatement. Vous pouvez faire un changement d'adresse en communiquant avec notre télécentre ou en utilisant le formulaire de demande de changement d'adresse sur notre site Internet. Si vous avez besoin d'aide, téléphonez sans frais au Télécentre de CIC, au 1-888-242-2100. Nous vous demanderons alors votre numéro d'identification personnel et votre date de naissance. Vous pouvez également obtenir des renseignements généraux et des trousseaux de demande sur notre site Internet, à <http://www.cic.gc.ca>.

Agent
Centre de traitement des demandes
Vegreville, Alberta

s) Époux ou conjoint de fait au Canada : lettre de CIC (modèle 2)



Centre de traitement des demandes
6212 - 55ième avenue
Vegreville, AB T9C 1W5

No d'identité client #

04 mai 2007

La présente lettre fait suite à votre demande de résidence permanente dans la catégorie époux ou conjoints de fait au Canada.

Étant donné que votre répondant demeure dans la province de Québec, nous traiterons votre demande de résidence permanente une fois que nous aurons reçu l'approbation d'approbation du parrainage émise par le Ministère de l'immigration et des communautés culturelles.

Nous avons fait parvenir au Ministère de l'immigration et des communautés culturelles du gouvernement du Québec un exemplaire de votre demande et de votre engagement. Le Ministère de l'immigration et des communautés culturelles du Québec vous correspondre avec vous dans un proche avenir ou vous convoquera à une séance d'information. Si des changements ont eu lieu à votre adresse actuelle, veuillez en informer ce ministère.

Le numéro situé dans le coin supérieur droit de la présente lettre est votre numéro d'identification personnel. Il est important de vous assurer que les renseignements versés à votre dossier et, pour votre protection, vous devez ne les divulguer qu'à la personne à l'utiliser. Veuillez indiquer votre numéro d'identification personnel sur toute correspondance envoyée à Citoyenneté et Immigration Canada. Sinon, votre correspondance pourrait vous être retournée sans qu'on y ait pu accéder.

Si vous déménagez, il est important de nous signaler votre nouvelle adresse immédiatement. Vous pouvez faire un changement d'adresse en communiquant avec notre télécabine ou en utilisant les services en ligne de CIC sur notre site Internet. Si vous avez besoin d'aide, téléphonez sans frais au Télécabine de CIC, au 1-888-242-2100. Nous vous demanderons alors votre numéro d'identification personnel et votre date de naissance. Vous pouvez également obtenir des renseignements généraux et des trousseaux de demande sur notre site Internet, à <http://www.cic.gc.ca>.

Agent
Centre de traitement des demandes
Vegreville, Alberta

t) Aide familiale résidante : lettre de CIC



Centre de traitement des demandes
6212 - 55ième avenue
Vegreville, AB T9C 1W5

No d'identité client #

04 mai 2007

La présente lettre fait suite à votre demande de résidence permanente à titre d'aide familial résidant.

Nous avons conclu que vous répondez aux conditions d'admissibilité au programme concernant les aides familiaux résidants. Une décision finale ne sera cependant pas prise tant que toutes les conditions aient été remplies. Tous les membres de votre famille, au Canada ou à l'étranger, selon le cas, doivent subir un examen médical et être soumis à une vérification des antécédents, même s'ils ne demandent pas à vous rejoindre au Canada à ce stade. Vous ne pouvez pas obtenir la résidence permanente avant qu'on ait procédé à l'examen médical et à la vérification des antécédents pour vous et les membres de votre famille.

Étant donné que vous habitez dans la province de l'Alberta, le Service de l'immigration et des communautés culturelles peut communiquer occasionnellement avec vous par courrier, vous convoquer à une entrevue ou à une séance de formation. Si des changements ont été apportés à votre adresse actuelle, veuillez en informer le ministère.

Selon nos dossiers, vous êtes autorisé à rester au Canada jusqu'au **TYPE DATE STATUS EXPIRES HERE**. Il vous est recommandé de vérifier à ce que votre statut de résident temporaire et, selon le cas, celui des membres de votre famille au Canada soient valides dans l'attente des résultats de votre examen de résidence permanente. Rester au Canada sans statut valide est interdit en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et peut entraîner le refus de votre demande de résidence permanente.

Votre passeport et ceux des membres de votre famille doivent être valides pour la durée de votre séjour au Canada.

Le numéro situé dans le coin supérieur droit de la présente lettre est votre numéro d'identification personnel. Il donne accès aux renseignements versés à votre dossier et, pour votre protection, vous ne devez donc autoriser personne à l'utiliser. Veuillez indiquer votre numéro d'identification personnel dans toute correspondance envoyée à Citoyenneté et Immigration Canada. En cas d'omission, votre correspondance pourrait vous être retournée sans qu'on y ait répondu.

Si vous déménagez, il est important de nous signaler votre nouvelle adresse immédiatement. Vous pouvez faire un changement d'adresse en communiquant avec notre télécentre ou en utilisant les services en ligne de CIC sur notre site Internet. Si vous avez besoin d'aide,

u) Considérations humanitaires : lettre de CIC



Citoyenneté et Immigration Canada Citizenship and Immigration Canada

1010, rue St-Antoine Ouest, 2^e étage
Montréal (Québec) H3C 1B2
Canada

2948-
ID:
Date: 2007-05-15

Nom
Adresse
Ville, Province Code postal

Monsieur/Madame,

La présente fait suite à votre demande de résidence permanente présentée au Canada **en vertu de considérations humanitaires**. Le processus décisionnel comporte deux étapes.

Premièrement, les facteurs d'ordre humanitaire sont évalués pour décider s'il faut vous dispenser de l'obligation d'obtenir un visa de résident permanent au Canada [L11(1)]. Le (date) , les circonstances de votre demande ont été examinées et il nous a fait plaisir de vous informer qu'il y a suffisamment de motifs humanitaires pour qu'une dispense est accordée.

De plus, le bureau des visas a été avisé de la mesure de tout membre de votre famille que vous avez inclus pour traiter les membres de votre famille ci-après nommés sont inclus dans votre demande.

Deuxièmement, vous et les membres de votre famille, s'il y a lieu, devez satisfaire à toutes les autres exigences de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR). Par exemple, les exigences ayant trait à la visite médicale, à la sécurité et au statut de réfugié, à un "Certificat de sélection du Québec" (CSQ) et/ou les dispositions relatives à l'entretien en charge. Conformément à l'Accord Canada/Québec, notre décision relative à votre demande de dispense sera transmise au Ministère de l'Immigration, des Réfugiés et des Citoyennetés du Québec (MIRC). **(Choisir ici l'une des deux options et supprimer l'autre, selon type de cas):** Les représentants du MIRC communiqueront avec vous pour une évaluation de votre situation. **OU** Les représentants du MIRC communiqueront avec vous et demanderont à votre répondant de souscrire un engagement en votre faveur.

Pendant le traitement de votre demande, des décisions distinctes seront rendues quant à la mesure dans laquelle vous satisfaites ou non à ces autres exigences. Nous communiquerons avec vous si nous avons besoin de plus amples renseignements.

Canada

v) Quota collégial : lettre de Cégep international



Montréal, le 1^{er} juin 2007

Madame XXX
Adresse de l'établissement

Madame,

À la suite de notre appel à candidatures pour l'attribution de bourses d'exemption de droits de scolarité majorés pour des étudiants internationaux dont le MELS nous a confié la gestion, trente cégeps ont soumis un total de quarante-neuf candidatures. Nous vous rappelons que nous disposons de trente-trois bourses. Plusieurs cégeps ont soumis des candidatures d'étudiants déjà inscrits dans leur établissement. Nous avons, dans un premier temps, toutes les candidatures des personnes qui s'inscrivent pour la première fois en septembre 2007, le but de la mesure annoncée par le MELS étant d'augmenter le nombre d'étudiants internationaux.

Il nous fait donc plaisir de vous annoncer que nous avons retenu votre candidature que vous avez soumise soit, **M. Untel**. Cette personne bénéficie d'une bourse d'exemption pour l'année scolaire débutant à la session d'automne. Il vous faudra de définir si vous lui attribuez la bourse pour toute la durée de son séjour. En tenant compte bien sûr de la réussite de ses cours. Veuillez noter que la bourse d'un tel candidat ne pourra être accordée pour une durée de plus de six mois.

Nous vous invitons à informer la personne concernée le plus rapidement possible afin qu'elle complète les démarches nécessaires pour la session d'automne.

Nous vous rappelons que la candidate devra souscrire à l'assurance collective pour les étudiants étrangers. Si votre établissement a adhéré au régime que nous avons proposé. Si votre cégep n'a pas adhéré à ce régime, nous vous invitons à communiquer avec nous. Sinon, nous espérons que l'étudiante a souscrit à une assurance-santé qui lui assure une protection adéquate tout au long de son séjour d'études au Québec.

Nous vous remercions de nous retourner un formulaire à l'automne 2007 pour confirmer la présence de cette personne au sein de votre établissement à la session d'automne 2007, nous vous demandons de nous en informer le plus rapidement possible afin de nous permettre d'offrir la bourse à un autre candidat.

Nous vous remercions de votre intérêt dans la mise en œuvre de cette nouvelle mesure et vous assurons de notre plus entière collaboration.

w) Quota collégial : lettre de l'ACPQ



Association
des collèges privés
du Québec

Le

Madame ou Monsieur le directeur des études
Collège privé subventionné...
Ville de X
Québec (Québec) X1X 1X1

**Objet : Réclamatoire de la bourse d'exemption de
droits de scolarité majorés pour étudiants
étrangers**

Madame ou Monsieur le directeur des études,

spécimen

Votre collège a soumis la candidature de (...) dans le cadre du programme du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, en vertu du quota de bourses d'exemption de droits de scolarité majorés pour étudiants étrangers au réseau des collèges privés agréés. Le comité d'évaluation a retenu cette candidature parmi le quota attribué au réseau. Au vu de ces faits, nous vous informons que monsieur ou madame (...), étudiant étranger admissiblement inscrit à temps plein au programme de technique (...) menant au diplôme d'études collégiales, est bénéficiaire d'une bourse d'exemption des droits de scolarité majorés pour étudiants étrangers pour l'année scolaire 20X...

Nous vous prions d'informer l'étudiant concerné et de procéder à sa déclaration avec le code de son collège dans le cadre de la déclaration de clientèle au MELS. Le Ministère nous a autorisé à verser à votre collège la subvention en conséquence pour l'étudiant bénéficiaire d'une bourse d'exemption. Nous vous prions également de nous faire parvenir la présente dans le dossier de l'étudiant avec les autres pièces requises, à savoir le CAQ, le permis d'études et la preuve d'assurance, afin que son dossier soit complet pour fins de vérification de clientèle par le Ministère.

Espérant le tout à votre convenance, nous vous prions de recevoir l'expression de nos sentiments distingués,

Le Secrétaire général,

Signature

1940, boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal (Québec) H2B 1S2
Téléphone : (514) 381-8891 • Télécopieur : (514) 381-4086
Site Internet : www.acpq.net • Adresse électronique : acpq@cadre.qc.ca

*Éducation,
Loisir et Sport*

Québec 