



Exigences après l'arrivée pour le parrainage privé

Table des matières

1. Introduction

2. Exigences en matière de soutien à l'établissement (non financières)

2.1 Fournir du soutien à l'établissement

- a) Types de soutien à l'établissement
- b) Quand fournir du soutien à l'établissement
- c) Durée du soutien à l'établissement

2.2 Activités de soutien à l'établissement

- a) Tout au long de la période de parrainage
- b) Avant l'arrivée (à la réception de la Transmission du préavis d'arrivée)
- c) Arrivée et trois premières semaines
- d) Mois 1 à 3
- e) Mois 4 à 6
- f) Mois 7 à 9
- g) Mois 10 à 12

2.3 Changements à la situation d'un réfugié qui ont une incidence sur le soutien à l'établissement

3 Exigences en matière de soutien financier

3.1 Fournir un soutien financier

- a) Types de soutien financier
- b) Quand fournir un soutien financier
- c) Paiements forfaitaires
- d) Durée du soutien financier
- e) Réduire ou arrêter le soutien financier
- f) Méthodes de soutien financier

3.2 Calcul du soutien financier

- a) Avant l'arrivée - Tableau des coûts du parrainage à l'annexe A du Guide de présentation d'une demande
- b) Taux minimums
- c) Nouveaux arrivants ayant dépassé l'âge de la majorité
- d) Soutien en nature
- e) Calcul des coûts de démarrage
- f) Calcul des coûts mensuels
- g) Réfugiés ayant des biens personnels
- h) Réfugiés ayant un revenu gagné
- i) Allocation canadienne pour enfant et autres avantages fiscaux fédéraux ou provinciaux
- j) Programme mixte des réfugiés désignés par un bureau des visas (RDBV) : taux du PAR quand les répondants offrent une aide financière ou en nature
- k) Cas visés par le Programme mixte des RDBV : prestations supplémentaires dans le cadre du PAR
- l) Réfugiés qui ne travailleront pas, n'étudieront pas ou ne contribueront pas à leur intégration
- m) Prêts aux immigrants et dette contractée au Canada
- n) Acceptation ou demande de fonds fournis par des personnes parrainées avant ou après leur arrivée au Canada

3.3 Changements de situation d'un réfugié influant sur l'aide financière

- a) Réfugiés parrainés qui choisissent de vivre ensemble et réfugiés vivant avec leur répondant ou un membre de leur famille



- b) Réfugiés parrainés qui décident de déménager d'un logement partagé et de former un ménage indépendant
- c) Échec du mariage
- d) Décès
- e) Réfugiés parrainés qui sont temporairement hospitalisés ou incarcérés
- f) Réfugiés parrainés qui quittent temporairement la collectivité d'établissement pour se rendre ailleurs au Canada ou à l'étranger
- g) Aide financière requise pour les cas visés par le délai prescrit d'un an

4 Migration secondaire et choix d'une destination par le réfugié

- 4.1 Exigences et obligations en matière de résidence
- 4.2 Options offertes aux groupes de parrainage
- 4.3 Rôle du groupe de parrainage
- 4.4 Rupture d'une entente de parrainage

5 Programme d'aide conjointe (PAC)

- 5.1 Rôles et responsabilités

6 Rainbow Refugee Assistance Partnership (RRAP)

7 Suivi et assurance des services après l'arrivée

- 7.1 Activités de suivi du groupe de parrainage
- 7.2 Activités d'assurance des services d'IRCC relativement au parrainage
- 7.3 Preuve de la prestation d'une aide financière adéquate par les groupes de parrainage
- 7.4 Preuve de la prestation d'une aide à l'établissement adéquate par les groupes de parrainage
- 7.5 Différence entre le soutien fourni par une partie au parrainage et celui fourni par une personne qui n'est pas partie au parrainage

8 Références

- 8.1 Personnes-ressources et activités clés d'IRCC
- 8.2 Liens utiles



Exigences après l'arrivée pour le parrainage privé

Ce guide énonce les mesures de soutien que les répondants doivent fournir aux réfugiés réinstallés une fois qu'ils arrivent au Canada. Il peut être utilisé comme :

- un document de référence pour les groupes de parrainage;
- un document de référence à l'intention du personnel d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) pour effectuer des travaux de certification;
- un outil pour s'assurer que le soutien accordé aux réfugiés parrainés par le secteur privé est uniforme à l'échelle du pays.

Ce nouveau guide de 2023 regroupe et clarifie les exigences existantes qui se trouvent dans divers formulaires et guides, y compris la FAQ sur le soutien financier dans le cadre du Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR). Il comprend plus de détails sur les exigences pour combler les lacunes dans des domaines comme les délais de prestation de services de soutien.

Le guide *Exigences après l'arrivée pour le parrainage privé* se concentre sur ce qui doit être fourni et à quel moment. Le Programme de formation sur le parrainage privé des réfugiés (PFPR) élabore et fournit des outils et des renseignements pour aider les répondants à respecter les exigences.

Ces exigences sont gérées par IRCC. Pour tout commentaire ou mise à jour, veuillez communiquer avec nous à l'adresse IRCC.RASOPSR-PPPROSRA.IRCC@cic.gc.ca.

1. Introduction

Les répondants jouent un rôle clé dans le soutien des réfugiés parrainés par le secteur privé après leur arrivée. Les signataires d'entente de parrainage (SEP) ainsi que leurs groupes constitutifs (GC) et les partenaires de parrainage, les groupes de cinq et les répondants communautaires sont tous responsables devant IRCC de la prestation et de la qualité des services de soutien financier et à l'établissement qu'ils fournissent aux réfugiés parrainés.

Dans leur demande de parrainage, les répondants acceptent de fournir un soutien financier et non financier (c.-à-d. un soutien à l'établissement) après l'arrivée, tel qu'il est décrit dans l'engagement de parrainage et le plan d'établissement connexe. Ces exigences sont prévues à l'alinéa 153(1)b) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR). Les SEP prennent également des engagements dans l'entente de parrainage.

Le présent guide fournit plus de détails sur les mesures de soutien après l'arrivée que les répondants doivent fournir aux réfugiés parrainés, comme il est indiqué dans :

- l'engagement de parrainage;
- le plan d'établissement;
- l'entente de parrainage.

Tous les besoins financiers et d'établissement doivent être satisfaits tel que décrit dans le présent guide.

Les répondants peuvent obtenir de l'aide par l'entremise du Programme de formation sur le parrainage privé des réfugiés (PFPR), un organisme doté d'un personnel national et régional qui fournit des renseignements, de la formation et du soutien aux répondants de réfugiés. Vous trouverez [ses coordonnées sur son site Web](#).



Le PFPR offre une orientation et des conseils sur les questions d'établissement par les moyens suivants :

- ateliers en personne et virtuels;
- webinaires;
- cours d'apprentissage en ligne;
- calculateur des coûts de parrainage en ligne [Calculateur du soutien financier minimal \(rstp.ca\)](https://rstp.ca);
- fiches d'information sur l'établissement et ressources [sur leur site Web](#).

Le personnel du PFPR aide les répondants par les moyens suivants :

- remplir les formulaires d'établissement;
- planifier le parrainage;
- comprendre les exigences financières et d'établissement après l'arrivée;
- jumeler les réfugiés parrainés avec des travailleurs de l'établissement formés.

2. Exigences en matière de soutien à l'établissement (non financières)

2.1 Fournir du soutien à l'établissement

a) Types d'aide et de soutien à l'établissement

Les groupes de parrainage doivent veiller à ce que les besoins fondamentaux en matière d'établissement des réfugiés parrainés soient satisfaits à leur arrivée au Canada. Ils doivent s'assurer que les réfugiés parrainés reçoivent :

- une orientation immédiate et essentielle;
- une orientation financière;
- une mise en contact avec les programmes fédéraux et provinciaux essentiels;
- un aiguillage vers des organismes d'établissement et des services communautaires;
- tout autre soutien nécessaire.

b) Quand fournir du soutien à l'établissement

Les groupes de parrainage sont tenus de fournir certaines mesures de soutien à l'établissement aux réfugiés dans les délais prescrits ou avant, sous réserve d'écarts raisonnables en raison de circonstances propres à chaque cas. Ainsi, les nouveaux arrivants bénéficient d'un soutien en temps opportun pour répondre à leurs besoins changeants en matière d'établissement au cours de la première année au Canada.

Les périodes de soutien à l'établissement sont les suivantes :

1. tout au long de la période de parrainage;
2. avant l'arrivée (à la réception de la Transmission du préavis d'arrivée [TPA]);
3. à l'arrivée et les trois premières semaines;
4. Mois 1 à 3
5. Mois 4 à 6
6. Mois 7 à 9
7. Mois 10 à 12



Le type d'activités prévues pour chaque période de soutien à l'établissement sera examiné plus en détail à la sous-section 2.2.

c) Durée du soutien à l'établissement

Durée du soutien à l'établissement

Type de groupe de parrainage	Durée du soutien à l'établissement
Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR)	12 mois
Programme mixte des réfugiés désignés par un bureau des visas (RDBV)	12 mois
Programme de parrainage d'aide conjointe (PPAC)	24 mois (En coordination avec l'organisme de prestation de services du Programme d'aide à la réinstallation [PAR] qui soutient initialement le réfugié réinstallé. Pour de plus amples renseignements, voir la section 5).
Rainbow Refugee Assistance Partnership (RRAP)	12 mois (Pour de plus amples renseignements, voir la section 6.)

- Les nouveaux arrivants peuvent avoir besoin de différents niveaux de soutien à l'établissement à différentes étapes de leur période de parrainage. Même lorsqu'il met un nouvel arrivant en contact avec des organismes d'établissement, le répondant doit continuer d'offrir du soutien supplémentaire au besoin.
- Dans des cas exceptionnels, lorsque le bureau de migration juge que le ou les réfugiés ont besoin de plus de temps pour devenir autonomes, il peut demander qu'un parrainage soit prolongé pour une période allant jusqu'à 36 mois. Le groupe de parrainage accepte la période de prolongation avant que le réfugié ne se rende au Canada.

2.2 Activités de soutien à l'établissement

Cette section décrit les mesures de soutien à l'établissement qui se trouvent dans le plan d'établissement en fournissant des détails sur ce qu'IRCC considère comme essentiel et en fournissant des conseils sur les pratiques exemplaires.

Si vous n'êtes pas certain de ce qu'IRCC pourrait considérer comme un écart raisonnable en raison de circonstances particulières, vous pouvez communiquer avec l'équipe d'assurance des services de réinstallation (EASR) d'IRCC à l'adresse IRCC.PSRCaseReview-RevuedecasPSR.IRCC@cic.gc.ca pour obtenir de l'aide.

a) Tout au long de la période de parrainage

- **Transport :**
 - rencontrer les réfugiés parrainés à leur arrivée;
 - assurer le transport vers leur logement temporaire ou permanent;
 - expliquer leurs options de transport.



- **Langue d'interprétation :**
 - veiller à ce que les réfugiés aient accès à des services d'interprétation, au besoin;
 - les répondants peuvent communiquer avec des organismes ou des services (p. ex. services de santé, commissions scolaires, banques, Service Canada) pour demander s'ils peuvent planifier des services d'interprétation pour les clients;
 - pour les services de santé provinciaux et territoriaux (hôpitaux et autres établissements de santé), des interprètes médicaux agréés devraient être fournis par ces organismes, bien que les répondants puissent fournir leurs propres interprètes (non médicaux) comme deuxième option, au besoin;
 - des interprètes professionnels, plutôt que des membres de la famille, devraient être utilisés dans les situations d'ordre juridique.
- **Garde d'enfants :** Prendre des dispositions pour la garde des enfants s'il y a des enfants qui ne sont pas d'âge scolaire ou qui ont besoin de services de garde (à l'exclusion des services de garde déjà fournis par l'entremise des services d'établissement financés par IRCC).
- **Mettre à jour les coordonnées des réfugiés auprès d'IRCC :** S'assurer que les coordonnées des réfugiés auprès d'IRCC (adresse, courriel et numéro de téléphone) sont tenues à jour. Ainsi, IRCC pourra communiquer avec eux, au besoin, au moment d'envoyer une carte de résident permanent par la poste, de faire le suivi d'un prêt d'immigration, etc. Si les renseignements d'un nouvel arrivant sont inexacts ou s'ils ne sont pas à jour, il se peut que le nouvel arrivant ne reçoive pas de documents importants. Il est nécessaire de s'assurer que **les coordonnées de chaque personne** ont été mises à jour séparément en fonction de l'identificateur unique de client (IUC) sous le numéro de dossier (numéro G), s'il y a lieu.
 - **Communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle d'IRCC au 1-888-242-2100.**
 - **Pour modifier votre adresse :**
Vous pouvez modifier votre adresse [en ligne](#) ou au moyen de [notre formulaire Web](#).
 - **Pour modifier vos coordonnées (courriel ou numéro de téléphone) :**
Utilisez ce [formulaire Web](#) pour mettre à jour votre adresse courriel ou votre numéro de téléphone.

Si les répondants ou les réfugiés ont besoin d'aide pour faire le suivi de la mise à jour des coordonnées, ils peuvent communiquer avec IRCC à l'adresse IRCC.PSRCaseReview-RevuedecasPSR.IRCC@cic.gc.ca pour enregistrer les modifications.

- **Tenue de dossier :**
 - veiller à ce que les demandes et les dossiers de réfugiés papier et électroniques soient conservés de façon appropriée afin de protéger les renseignements confidentiels des réfugiés contre les personnes qui ne font pas partie du parrainage;
 - aide à traiter les demandes futures, comme celles de citoyenneté canadienne.

Les répondants sont encouragés à suivre les pratiques exemplaires suivantes :

- ✓ Examiner et mettre à jour le plan d'établissement (IMM 5440), au besoin;



- ✓ S'assurer qu'un plan d'urgence est en place pour soutenir les membres de la famille qui n'accompagnent pas le demandeur et qui pourraient devenir des membres de la famille qui l'accompagnent, ou qui pourraient venir au Canada plus tard en vertu de la [disposition relative au délai prescrit d'un an](#);
- ✓ Fournir le transport dans des circonstances exceptionnelles (p. ex. conduire les nouveaux arrivants à des rendez-vous médicaux au besoin).

b) Avant l'arrivée (à la réception de la TPA) : Nous informerons les répondants des détails de l'arrivée d'un réfugié (p. ex. date, heure, lieu, besoins spéciaux) lorsque IRCC émettra la Transmission de préavis d'arrivée (TPA). Durant ce temps, les répondants doivent se préparer à bien commencer leur parrainage.

Comment se préparer à l'arrivée d'un réfugié :

- Passer en revue les renseignements sur la TPA et déterminer les besoins spéciaux;
- Confirmer au sein du groupe de parrainage qui sera à l'aéroport pour rencontrer le ou les nouveaux arrivants;
- Prévoir la présence d'un interprète à l'arrivée du ou des nouveaux arrivants, au besoin. Voir la section 2.2 a) pour en savoir plus sur l'interprétation;
- Les SEP s'informent auprès des groupes constitutifs (GC) ou des partenaires de parrainage pour s'assurer qu'ils sont prêts pour l'arrivée des nouveaux arrivants;
- Confirmer que les répondants satisfont aux exigences en matière de résidence. Aux termes de l'alinéa 153(1)a) du RIPR, le répondant doit résider ou avoir des représentants dans la collectivité d'établissement prévue du réfugié. Pour répondre aux exigences :

Type de répondant	Comment satisfaire aux exigences de résidence
Signataires d'entente de parrainage (SEP) :	○ Les SEP ou le groupe constitutif (CG) sont situés dans la collectivité d'établissement; ou ○ Au moins deux partenaires de parrainage résident dans la collectivité d'établissement; ou ○ Au moins deux représentants désignés résident dans la collectivité.
Répondants communautaires (RC) :	○ Les RC sont situés dans la collectivité d'établissement; ou ○ Au moins deux partenaires de parrainage résident dans la collectivité d'établissement; ou ○ Au moins deux représentants désignés résident dans la collectivité.
Groupes de 5 (G5):	○ Les cinq répondants résident dans la collectivité d'établissement; ou ○ Leurs représentants désignés (pour chaque membre du groupe qui ne réside pas dans la collectivité d'établissement) résident dans la collectivité d'établissement.

- Confirmer que le logement est disponible au plus tard à la date d'arrivée et qu'il est :
 - sain (c.-à-d. exempt de moisissures, propre);
 - sûr et sécuritaire;
 - temporaire ou permanent;



- adapté à la taille de la famille.
- Fournir de la nourriture et des produits de première nécessité, soit en amenant le ou les nouveaux arrivants magasiner pour choisir leurs propres articles, en achetant des articles pour le nouvel arrivant, ou une combinaison des deux;
- Vérifier les organismes d'établissement, les groupes de réfugiés/ethnoculturels et les groupes de soutien social communautaires qui existent dans la collectivité et les services qu'ils offrent;
- Vérifier le soutien médical ou en santé mentale offert dans la collectivité et s'assurer que les fournisseurs sont [inscrits](#) au [Programme fédéral de santé intérimaire \(PFSI\)](#).

Les répondants sont encouragés à suivre les pratiques exemplaires suivantes :

- ✓ Confirmer que le logement est conforme à la [taille convenable du logement du ménage privé](#) de Statistiques Canada selon la [Norme nationale d'occupation](#) de la Société canadienne d'hypothèques et de logement;
- ✓ Faire le plein de nourriture et de produits de première nécessité **avant** l'arrivée des nouveaux arrivants.

c) Arrivée et trois premières semaines : Les répondants accueillent les réfugiés et les aident à répondre à leurs besoins immédiats et essentiels.

Arrivée :

- Rencontrer les nouveaux arrivants à l'aéroport et assurer le transport vers un logement temporaire ou permanent;
- Évaluer tout besoin urgent en matière de santé qui nécessite une attention immédiate.

Mettre à jour les coordonnées auprès d'IRCC :

- S'assurer que les coordonnées du demandeur principal (DP) et celles de tous les autres membres de la famille figurant au numéro de dossier (numéro G) ont été mises à jour **séparément**, le cas échéant. Cela devrait être fait au moyen du portail Web en ligne ou en communiquant directement avec IRCC. Au besoin, il est possible d'envoyer un courriel à IRCC à l'adresse IRCC.PSRCasereview-RevuedecasPSR.IRCC@ic.gc.ca pour obtenir de l'aide concernant la mise à jour de l'adresse et d'autres coordonnées. Cela permettra d'éviter tout retard dans la réception de la ou des cartes de résident permanent.

Logement et orientation immédiate et essentielle :

- S'assurer que le nouvel arrivant :
 - a un logement qui est :
 - sain (c.-à-d. exempt de moisissures, propre);
 - sûr et sécuritaire;
 - temporaire ou permanent;
 - adapté à la taille de la famille.
 - sait comment utiliser certaines choses dans la maison ou l'appartement, comme :
 - les robinets;
 - l'équipement ménager de base;
 - les alarmes d'incendie, etc.

- a suffisamment de nourriture, de literie, d'équipement de cuisine, de mobilier et de nourriture et l'aider à acheter des articles qui ne sont pas déjà fournis (les exigences financières connexes se trouvent aux sections 3.1 a) et b) et à la section 3.2 e);
- a suffisamment de vêtements, notamment pour l'hiver (p. ex. manteaux d'hiver, gants, mitaines, bottes, tuques, pantalons d'hiver et chaussettes) et comprend comment il doit s'habiller en fonction des conditions météorologiques et des saisons canadiennes (voir les exigences financières liées aux vêtements aux sections 3.1 a) et b) et à la section 3.2 e);
- a un téléphone cellulaire ou une ligne fixe et Internet et sait comment les utiliser. Voir l'alinéa 3.1a) pour les exigences financières en matière d'allocation de communication;
- sait comment appeler les services d'urgence et évacuer l'immeuble en toute sécurité;
- comprend le rôle des répondants et sait comment communiquer avec eux (c.-à-d. SEP, GC ou partenaire de parrainage, G5 ou RC);
- connaît l'environnement immédiat ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone de son logement temporaire ou permanent;
- fait une visite du voisinage et apprendre au nouvel arrivant :
 - comment se déplacer à l'aide des options de transport offertes (p. ex. transport en commun, taxi, Uber,);
 - où se procurer de la nourriture et des articles essentiels.

Programmes et services fédéraux et provinciaux essentiels :

- **Couverture des soins de santé** : Aider le nouvel arrivant à présenter une demande pour le régime d'assurance-maladie provincial ou territorial. S'assurer que le nom, la date de naissance et la date de délivrance sont exacts sur le certificat d'admissibilité du Programme fédéral de santé intérimaire (PFSI) fourni par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à l'arrivée au Canada. Expliquer comment les deux systèmes fonctionnent ensemble :
 - Le PFSI offre une couverture de base jusqu'à ce que le réfugié réinstallé soit admissible au régime d'assurance-maladie provincial ou territorial (habituellement dans les trois mois);
 - Le PFSI offre également une couverture supplémentaire et une couverture relative aux médicaments sur ordonnance pour la période de parrainage, tant qu'aucun régime d'assurance-maladie privé ou public n'est disponible. Pour plus d'information, voir : [Programme fédéral de santé intérimaire : Personnes admissibles](#);
 - La couverture supplémentaire et la couverture relative aux médicaments sur ordonnance sont offertes tant que le nouvel arrivant est parrainé par le secteur privé. La couverture initiale est accordée pour les 12 premiers mois et prolongée jusqu'à concurrence de 12 mois dans le cadre du PPAC, tant que le nouvel arrivant continue de recevoir un soutien financier de la part du gouvernement ou d'un parrainage privé pour la même période.

Remarque : Seuls les fournisseurs de soins de santé inscrits au PFSI sont autorisés à présenter des demandes de remboursement. **Si un nouvel arrivant paie pour recevoir un service ou un produit couvert par le PFSI, il ne peut pas recevoir de remboursement.** Certains éléments doivent être préapprouvés et d'autres ne sont pas couverts. Pour plus de détails, voir le [site Web du PFSI](#).
- **Numéro d'assurance sociale** : Aider le nouvel arrivant à demander un numéro d'assurance sociale (NAS). Expliquer qu'il a besoin d'un NAS pour travailler au Canada et pour présenter une demande de prestations et de programmes gouvernementaux.
- **Allocation canadienne pour enfants** : Aider le nouvel arrivant à présenter une demande d'Allocation canadienne pour enfants (ACE), s'il est admissible. Expliquer que l'ACE est un **montant non imposable** versé chaque mois aux familles admissibles pour les aider à subvenir aux besoins de leurs enfants. Pour



recevoir l'ACE, une famille de réfugiés doit avoir des personnes à charge de moins de 18 ans et présenter une demande à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

- Remarque : Au besoin, les réfugiés réinstallés peuvent présenter une demande de prêt d'aide dans le cadre du Programme de prêts aux immigrants (PPI) d'IRCC. Des prêts d'aide peuvent être accordés pour des dépôts « remboursables », comme une avance sur l'Allocation canadienne pour enfants. Pour plus d'information, consulter : [Programme de prêts aux immigrants](#).
- **Demande de crédit pour la TPS/TVH** : Cette demande est incluse avec l'ACE, mais si le nouvel arrivant n'a pas d'enfants, elle doit être présentée séparément.
- **Enfants d'âge scolaire** : Fournir des renseignements sur l'inscription à l'école et les exigences, et aider le nouvel arrivant à inscrire tout enfant d'âge scolaire à l'école, s'il y a lieu. S'il y a un travailleur de l'établissement à l'école pour offrir du soutien aux enfants, aux jeunes et à leurs parents nouvellement arrivés, lui présenter.
- **Vaccination** : Fournir des renseignements sur la vaccination et aider le nouvel arrivant à prendre des rendez-vous, au besoin et s'il y a lieu, en particulier pour les enfants d'âge scolaire, afin que leurs vaccins soient mis à jour pour qu'ils puissent s'inscrire à l'école, au besoin.

Services communautaires :

- **Soins de santé primaires** : Fournir des références et de l'information sur les praticiens en soins de santé primaires disponibles, par exemple :
 - un médecin de famille;
 - les centres de santé communautaires;
 - les cliniques sans rendez-vous;
 - l'hôpital, y compris l'hôpital pour enfants;
 - les urgences;
 - les services de santé mentale;
 - les spécialistes;
 - les dentistes;
 - les pharmaciens;
 - les infirmières praticiennes (infirmières autorisées qui ont une formation et une expérience supplémentaires et qui peuvent diagnostiquer des patients, prodiguer certains traitements, aiguiller des patients vers des tests et prescrire certains médicaments dans des contextes de soins primaires provinciaux et territoriaux).
- Aider le nouvel arrivant à prendre des rendez-vous et veiller à ce que des services d'interprétation soient fournis, au besoin.
- **Services de counseling et de soins de santé mentale** :
 - Fournir des références et de l'information sur la façon d'accéder à des services de counseling ou à d'autres services de santé mentale;
 - Aider le nouvel arrivant à prendre rendez-vous et veiller à ce que des services d'interprétation soient fournis, au besoin.

Orientation financière – soutien du revenu et responsabilités financières

- Aider le nouvel arrivant à ouvrir des comptes bancaires;
- Fournir un aperçu initial des services bancaires et de l'établissement d'un budget, au besoin.



d) Mois 1 à 3 : À ce moment-là, les besoins immédiats du nouvel arrivant ont été satisfaits ou les mesures de soutien sont en cours. Le soutien à l'établissement continue de répondre aux besoins d'établissement de départ et vise à assurer :

- plus d'orientation;
- la mise en contact avec des organismes d'établissement et d'autres organismes;
- de l'aide pour trouver un logement permanent.

Orientation immédiate et essentielle

- Donner des séances d'orientation aux nouveaux arrivants et à toutes les parties du parrainage, idéalement avant la fin du premier mois. Ce qui doit être couvert :
 - les droits et responsabilités en tant que répondants, tels qu'ils sont énoncés dans l'engagement et le plan d'établissement;
 - ce qui est couvert par le PFSI (y compris le counseling et le soutien en santé mentale);
 - la vie dans la collectivité, notamment :
 - les services d'établissement;
 - les loisirs;
 - la culture;
 - les lieux de culte;
 - les magasins (c.-à-d. où trouver des vêtements et des articles ménagers qu'ils connaissent).
- **Logement**
 - Expliquer les types de logements locatifs, les lois provinciales sur la location, leurs droits et responsabilités en tant que locataires, y compris l'objet du bail et la compréhension de celui-ci avant la signature;
 - Aider le nouvel arrivant à trouver un logement permanent sûr et sécuritaire (c.-à-d. exempt de moisissures, propre) et qui convient à la taille de la famille, si ce n'est pas encore fait et si cela s'applique à lui (p. ex. certains nouveaux arrivants peuvent choisir de vivre avec leur famille ou leurs amis pendant une période prolongée).
 - Aider le nouvel arrivant à emménager dans un logement permanent (déménageurs, meubles, assurance locataire, services publics).
- **Mettre à jour les coordonnées auprès d'IRCC, au besoin :** S'assurer que les coordonnées du demandeur principal (DP) et celles de tous les autres membres de la famille associés au numéro de dossier (numéro G) ont été mises à jour **séparément**, s'il y a lieu. Il est possible de le faire :
 - au moyen du portail Web en ligne;
 - en communiquant directement avec IRCC;
 - au besoin, en envoyant un courriel au PPPR pour éviter tout retard dans la réception de la ou des cartes de résident permanent.
- **Programmes et services fédéraux ou provinciaux essentiels**
 - Faire un suivi auprès d'IRCC au sujet du statut de la demande de carte de RP si le nouvel arrivant ne l'a pas encore reçue. Des renseignements erronés peuvent empêcher un nouvel arrivant d'obtenir des documents importants comme une carte de résident permanent;
 - Rappeler au nouvel arrivant qu'il doit produire une déclaration de revenus chaque année;



- S'assurer que l'Allocation canadienne pour enfants (ACE) a commencé, si le nouvel arrivant est admissible, et faire un suivi au besoin. Envisager un prêt d'aide, au besoin, tel que décrit à la section 2.2 c);
- Aider le nouvel arrivant à trouver un médecin de famille (ou un praticien des soins de santé primaires) et un dentiste. Faire un suivi afin de s'assurer qu'il a un rendez-vous.

Organismes d'établissement et services communautaires

- Évaluation des besoins et aiguillage vers les services d'établissement
 - Informer le nouvel arrivant des [services d'établissement](#) financés par IRCC dans la collectivité;
 - Fournir les coordonnées d'un fournisseur de services (FS) qui offre des services d'évaluation des besoins et des atouts et des services d'aiguillage à d'autres services d'établissement ou fournisseurs de services de soutien communautaire financés par IRCC;
 - Élaborer un plan d'établissement personnalisé;
 - Aider le nouvel arrivant à prendre rendez-vous, au besoin;
 - Aider le nouvel arrivant à obtenir une évaluation linguistique;
 - Aider le nouvel arrivant à faire évaluer ses aptitudes et ses titres de compétences, s'il y a lieu;
- Aider le nouvel arrivant à établir des liens avec des programmes, des groupes, des activités ou des événements communautaires précis liés à ses intérêts.

Orientation financière – soutien du revenu et responsabilités financières

- Offrir une orientation financière, notamment sur des sujets comme :
 - l'argent;
 - les banques;
 - le crédit;
 - les prêts à l'immigration;
 - les impôts;
 - le soutien financier des répondants;
 - l'établissement d'un budget.
- S'assurer que le nouvel arrivant sait quand et comment payer son loyer et toute autre facture courante;
- S'assurer que le nouvel arrivant connaît les options de prêt aux immigrants et de remboursement, s'il a un prêt;
 - Un agent d'IRCC a dû expliquer clairement les responsabilités et les obligations légales du demandeur de prêt en ce qui concerne les modalités de remboursement du prêt avant sa signature;
 - Les bénéficiaires de prêts peuvent consulter le formulaire [Modalités et conditions du prêt \[IMM 0502\]](#). Ils ont dû le signer avant de partir pour le Canada. Ce formulaire mentionne que le prêt est sans intérêt, décrit les modalités de remboursement du prêt et fournit des renseignements sur la façon de :
 - changer une adresse;
 - reporter des versements;
 - communiquer avec les Services de recouvrement d'IRCC (numéro sans frais : 1-800-667-7301).
 - Nous fournirons un relevé de compte au bénéficiaire du prêt une fois que nous serons informés de l'adresse courriel ou de l'adresse du domicile du nouvel arrivant;
 - Le nouvel arrivant n'a pas à commencer à rembourser son prêt avant un an après son arrivée au Canada;
- Lui expliquer ses droits et responsabilités en tant qu'employé s'il a choisi de commencer à travailler.



- e) **Mois 4 à 6** : À ce moment-là, toutes les mesures de soutien à l'établissement requises pour les mois 1 à 3 sont terminées ou en cours. D'autres mesures de soutien à l'établissement pendant cette période, si elles ne sont pas déjà en place, pourraient comprendre :
- **Mise à jour les coordonnées auprès d'IRCC, au besoin** : S'assurer que les coordonnées du demandeur principal (DP) et celles de tous les autres membres de la famille associés au numéro de dossier (numéro G) ont été mises à jour **séparément**, si nécessaire. Cela devrait être fait au moyen du portail Web en ligne ou en communiquant directement avec IRCC. Au besoin, il est possible d'envoyer un courriel au PPPR pour éviter tout retard dans la réception de la ou des cartes de résident permanent;
 - **Délai prescrit d'un an (DPUA)** : Aider le nouvel arrivant avec les demandes au titre du DPUA.
 - **Cours de langue** : Faire un suivi de l'évaluation et de l'inscription.
 - **Études et formation** : S'assurer que le nouvel arrivant connaît les options, notamment :
 - les cours de formation professionnelle;
 - les programmes de transition;
 - les études postsecondaires;
 - les cours et diplômes.
 - **Recherche d'emploi** :
 - Informer le nouvel arrivant de ses droits et responsabilités en tant qu'employé.
 - Aider le nouvel arrivant à trouver des possibilités d'emploi ou de travail autonome, d'aide sociale, de cours de langue et d'autres cours;
 - Idéalement, les réfugiés parrainés auront bénéficié de services d'évaluation des besoins et des atouts et d'aiguillage en matière d'établissement et d'un plan d'établissement personnalisé élaboré avec un fournisseur de services d'établissement (FS) financé par IRCC. Ils peuvent choisir de vous faire part de ce plan afin que vous sachiez quand ils seront prêts à commencer à chercher du travail et s'ils désirent obtenir l'aide des répondants dans leur recherche d'emploi.
- f) **Mois 7 à 9** : Pendant cette période, le soutien à l'établissement continue au besoin; il est temps de commencer à se préparer à la transition à la fin de la période de parrainage.
- **Besoins d'établissement non satisfaits** : Déterminer les besoins non satisfaits ou les lacunes en matière de service à combler avant la fin de la période de parrainage et faire des recommandations, si possible. Cela comprend les soins médicaux couverts par le PFSI.
 - **Mettre à jour les coordonnées auprès d'IRCC, au besoin** : S'assurer que les coordonnées du demandeur principal (DP) et celles de tous les autres membres de la famille associés au numéro de dossier (numéro G) ont été mises à jour **séparément**, si nécessaire. Cela devrait être fait au moyen du portail Web en ligne ou en communiquant directement avec IRCC. Au besoin, il est possible d'envoyer un courriel au PPPR pour éviter tout retard dans la réception de la ou des cartes de résident permanent;
 - Expliquer [les options de logement subventionné](#) offertes, si le nouvel arrivant est admissible.
 - Les répondants sont encouragés à suivre les pratiques exemplaires suivantes :
 - ✓ Commencer à planifier avec le groupe de parrainage et le nouvel arrivant la transition vers la vie autonome à la fin de la période de parrainage.
 - ✓ Discuter avec le nouvel arrivant de la relation qu'il désire avoir avec le groupe de parrainage une fois le parrainage terminé.



- g) Mois 10 à 12 :** La dernière étape est la transition hors de la période de parrainage du nouvel arrivant. Si le nouvel arrivant ne travaille pas ou ne subvient pas à ses besoins, il faudra veiller à ce que des moyens financiers soient mis à place afin qu'il y arrive.
- Vérifier qu'il n'y a pas de besoins non satisfaits ou de lacunes dans les services, ainsi que ce qui suit :
 - Le nouvel arrivant a tous les documents dont il a besoin (NAS, cartes RP, cartes d'assurance-maladie);
 - S'il y a lieu, vérifier l'état de toute demande au titre du DPUA;
 - Le nouvel arrivant a accès à l'Allocation canadienne pour enfants (ACE), s'il y a lieu. Rappeler au nouvel arrivant qu'il doit (y compris la mère) produire une déclaration de revenus chaque année pour continuer de recevoir des prestations de l'ACE.
 - Mettre à jour les coordonnées d'IRCC, au besoin : S'assurer que les coordonnées du demandeur principal (DP) et celles de tous les autres membres de la famille associés au numéro de dossier (numéro G) ont été mises à jour **séparément**, si nécessaire. Cela devrait être fait au moyen du portail Web en ligne ou en communiquant directement avec IRCC. Au besoin, il est possible d'envoyer un courriel au PPPR pour éviter tout retard dans la réception de la ou des cartes de résident permanent;
 - Au besoin, aider le nouvel arrivant :
 - à faire la transition vers un nouveau logement;
 - à demander un logement subventionné;
 - à s'assurer d'avoir tous les articles de démarrage et les meubles dont il a besoin pour vivre de façon autonome.
 - Fournir au nouvel arrivant des renseignements sur la citoyenneté canadienne et sur la façon de présenter une demande; Vérifier qu'il est en contact avec un fournisseur de services d'établissement;
 - Fournir des renseignements sur l'aide sociale provinciale, au besoin, afin que le nouvel arrivant puisse présenter une demande et éviter toute lacune potentielle dans le soutien financier pendant la transition.
 - ✓ Une pratique exemplaire pour les réfugiés qui ont besoin d'aide sociale consiste à les aider à présenter une demande. Il pourrait être nécessaire également de fournir une lettre à l'organisme provincial qui offre de l'aide sociale pour expliquer que le soutien financier des répondants a pris fin.
 - S'assurer que le nouvel arrivant peut gérer ses finances aisément.

2.3 Changements à la situation d'un réfugié qui ont une incidence sur le soutien à l'établissement

Les répondants sont encouragés à examiner leurs engagements en matière d'établissement sur une base mensuelle afin de tenir compte de tout changement à la situation du réfugié qui pourrait nécessiter des changements au soutien à l'établissement. Il pourrait être nécessaire de réévaluer le soutien à l'établissement pour différentes raisons, notamment :

- le réfugié est relocalisé au sein de la collectivité, ce qui peut exiger qu'il soit rattaché à un nouveau service d'établissement;
 - Les répondants s'assurent que les coordonnées du réfugié ont été mises à jour en conséquence au moyen des méthodes décrites à la section 2.2 a).
- besoins médicaux;

- mariage;
- séparations;
- grossesse ou naissance;
- adulte à charge a déménagé seul;
- décès;
- l'arrivée de membres de la famille au moyen de la disposition du délai prescrit d'un an.

Une évaluation au cas par cas est souvent nécessaire pour s'assurer de maintenir l'accès aux services d'établissement. Les répondants peuvent communiquer avec l'EASR d'IRCC pour obtenir des conseils, au besoin.

3. Exigences en matière de soutien financier

3.1 Fournir un soutien financier

a) Types de soutien financier

Les répondants doivent fournir les coûts de démarrage ponctuels et les coûts mensuels récurrents.

Coûts de démarrage

- articles ménagers (couvre-fenêtres de base et articles ménagers courants comme les ustensiles de cuisine, les chaudrons, les casseroles, les balais, les vadrouilles, les détergents et les nettoyeurs, etc.);
- meubles (lits, matelas, ensemble de salle à manger, canapés, tables d'appoint, lampes, etc.);
- literie;
- aliments de base;
- vêtements réguliers et saisonniers;
- frais de services publics;
- allocation scolaire initiale (au besoin, elle peut être versée deux fois aux familles qui arrivent entre le 1^{er} septembre et le 31 mai, et la période de soutien s'étend sur deux années scolaires).

Coûts mensuels

- besoins essentiels (nourriture et frais accessoires);
- allocation-logement (logement, y compris les services publics) et suffisamment d'argent pour couvrir les dépôts de garantie, les services publics et le premier ou le dernier mois de loyer, au besoin;
- supplément pour le logement, au besoin;
- allocation de transport mensuelle pour toutes les personnes de 18 ans et plus;
- allocation de communication pour couvrir les coûts des services téléphoniques et Internet (par cas et à chaque enfant adulte à charge);
- allocation nutritionnelle en période de grossesse, s'il y a lieu;
- allocation pour régime alimentaire spécial, s'il y a lieu.
 - 75 \$ par mois (par famille) s'ils fournissent une note du médecin (ou de l'infirmière praticienne) indiquant qu'ils ont un problème de santé nécessitant un régime alimentaire spécial.

b) Quand fournir un soutien financier



Échéancier

Les groupes de parrainage doivent fournir un soutien financier aux nouveaux arrivants dans les délais indiqués ci-dessous.

Type	Échéancier
Coûts de démarrage	• Doit être fourni entre la date d'arrivée et la fin du deuxième mois; • Pour les articles qui ne sont pas nécessaires dans l'immédiat (vêtements d'hiver), il est possible de les fournir à une date ultérieure, mais il sera nécessaire de prouver que ce sera fait.
Coûts mensuels	• Offrir du soutien chaque mois. Les nouveaux arrivants devraient savoir quand s'attendre à recevoir du soutien financier et ne pas avoir à le demander.

c) Paiements forfaitaires

Nous n'encourageons pas les paiements forfaitaires. Si les répondants choisissent de verser des paiements forfaitaires, les montants doivent correspondre à l'équivalent en paiements mensuels (c.-à-d. que les montants forfaitaires n'entraînent aucune « épargne » pour les répondants). Si les groupes de parrainage veulent fournir un soutien financier de cette façon, ils doivent :

- verser des paiements forfaitaires au début de la période visée, et non à la fin;
- expliquer clairement au nouvel arrivant quelle période de temps l'argent doit couvrir et l'aider à établir un budget;
 - Il peut être difficile de gérer les fonds et d'établir un budget lorsqu'on fournit un soutien sous forme de montant forfaitaire, alors les répondants devraient consigner les renseignements et les directives fournis aux réfugiés.
- utiliser des intervalles de paiement uniformes pour éviter la confusion et le stress pour le nouvel arrivant;
- s'assurer que chaque paiement forfaitaire ne couvre pas plus de trois mois à la fois.

IRCC peut recommander le rajustement des paiements mensuels, si :

- à tout moment, le réfugié ne peut établir un budget correctement pour ses paiements forfaitaires trimestriels ou bimensuels;
- le répondant ne fournit pas une répartition transparente des paiements.

d) Durée du soutien financier

Durée du parrainage financier

Programme	Ce que les groupes de parrainage doivent fournir
Programme de parrainage privé de réfugiés (PPPR)	Soutien du revenu pour un maximum de 12 mois.



Programme mixte des réfugiés désignés par un bureau des visas (RDBV)	Soutien du revenu de 6 mois, plus les frais de démarrage. IRCC fournit les six mois restants de soutien du revenu par l'entremise du PAR .
Programme de parrainage d'aide conjointe (PPAC)	Les groupes de parrainage ne fournissent pas de soutien financier dans le cadre du PPAC. Pour plus de renseignements à ce sujet, voir la section 5.
Rainbow Refugee Assistance Partnership (RRAP)	Neuf mois de soutien du revenu. IRCC fournit les coûts de démarrage et trois mois par l'entremise du PAR . Pour de plus amples renseignements, voir la section 6.

- Remarque : Dans des cas exceptionnels, lorsqu'il juge que le ou les réfugiés ont besoin de plus de temps pour devenir autonomes, le bureau de migration peut demander qu'un parrainage soit prolongé pour une période allant jusqu'à 36 mois. Le groupe de parrainage accepte la période de prolongation avant que le réfugié ne se rende au Canada.

e) Réduire ou arrêter le soutien financier

Un réfugié peut ne pas avoir besoin du soutien financier de son répondant lorsqu'il gagne un certain revenu ou qu'il possède un certain montant d'actifs personnels. Plus de détails se trouvent aux sections 3.2 f) et 3.2 g) ci-dessous.

f) Méthodes de soutien financier

Les groupes de parrainage décident de la façon dont le soutien financier est fourni, mais il doit être traçable.

Recommandé	Chèques, virements électroniques ou autres modes de paiement traçables.
Non recommandé	En espèces. S'ils doivent absolument fournir un paiement de soutien en espèces, les répondants doivent s'assurer qu'il est consigné (p. ex. reçu du répondant signé par le nouvel arrivant, relevés bancaires [retraits/dépôts], confirmations par courriel) par le répondant et le réfugié.

Les réfugiés ont le droit de gérer leurs propres finances, et on devrait les encourager à le faire. Les groupes de parrainage ne peuvent pas :

- contrôler l'argent au nom du réfugié;
- exiger du réfugié qu'il confie à autrui la gestion de son argent.

3.2 Calcul du soutien financier

a) Avant l'arrivée – le tableau des coûts du parrainage à l'annexe A du Guide de présentation d'une demande

Le tableau des coûts du parrainage est principalement utilisé pour fournir aux groupes de cinq, aux répondants communautaires, ainsi qu'aux SEP tenus de fournir une preuve de financement à l'étape de la demande, les



renseignements nécessaires pour démontrer qu'ils sont financièrement en mesure de parrainer un réfugié. IRCC utilise ces renseignements dans le cadre de son évaluation d'une demande de parrainage.

b) Taux minimums

Les groupes de parrainage (SEP, groupes de cinq et répondants communautaires) doivent fournir aux réfugiés un soutien financier qui, au minimum, correspond au niveau de soutien du revenu et aux politiques du PAR dans la ville de résidence du réfugié.

Pour déterminer le montant de l'aide financière nécessaire dans une ville ou une province, les groupes de parrainage devraient examiner [les taux du PAR dans la collectivité où le réfugié vivra et les taux de démarrage qui s'appliquent à l'échelle nationale](#). Les répondants peuvent utiliser le [calculateur du soutien financier minimal](#) en ligne du PFPR pour estimer les coûts de parrainage minimaux.

Si un réfugié déménage dans une nouvelle collectivité d'établissement, les répondants font un nouveau calcul et continuent d'offrir un soutien financier au réfugié en fonction des taux du PAR dans la nouvelle collectivité, comme il est indiqué à la section 4.

Des facteurs propres à chaque cas, comme les dons en nature, les arrangements de logement partagés ou les besoins spéciaux, peuvent avoir une incidence sur le montant du soutien financier mensuel à fournir. Les changements apportés au statut d'un réfugié qui peuvent avoir une incidence sur le soutien financier sont examinés plus en détail à la sous-section 3.3.

Les répondants sont encouragés à suivre les pratiques exemplaires suivantes :

- ✓ Avoir des plans d'urgence au cas où ils devraient fournir d'autres avantages socioéconomiques normalement fournis par les autorités provinciales, territoriales ou municipales, comme (sans s'y limiter) :
 - prestations pour la garde d'enfants;
 - prestations d'invalidité;
 - dépenses liées à la santé, y compris les déplacements pour se rendre à des rendez-vous;
 - dépenses de santé critiques qui ne sont pas couvertes par le Programme fédéral de santé intérimaire ou les régimes d'assurance-maladie provinciaux et territoriaux.

c) Nouveaux arrivants ayant dépassé l'âge de la majorité

Selon les **taux du PAR pour les personnes célibataires**, les enfants à charge qui ont l'âge de la majorité dans leur collectivité d'établissement* doivent recevoir un soutien financier mensuel et de démarrage en tant qu'adultes célibataires. Les personnes à charge qui atteignent l'âge de la majorité pendant la période de parrainage commencent à recevoir un soutien financier mensuel au taux d'un adulte célibataire le premier du mois suivant leur anniversaire.

Ils ne peuvent pas être considérés comme des personnes à charge de la famille dans le calcul des besoins en matière de soutien financier.



Les nouveaux arrivants au-delà de l'âge de la majorité qui vivent avec d'autres personnes, par exemple, une personne de 19 ans vivant avec ses parents, peuvent bénéficier d'un soutien financier réduit pour certains coûts partagés, comme il est indiqué à la section 3.3.

d) Soutien en nature

Le soutien en nature comprend les biens, les produits ou les services donnés (comme les meubles ou les vêtements légèrement usagés, ou le logement fourni gratuitement à la famille parrainée).

Reportez-vous à l'annexe A du Guide de présentation d'une demande de parrainage pour les [SEP](#), [les groupes de cinq](#) ou [les répondants communautaires](#) et au [Calculateur du soutien financier minimal](#) pour connaître la **valeur maximale des articles donnés** qui peut être appliquée aux obligations financières pour le démarrage et les coûts mensuels du parrainage. L'évaluation des dons en nature ne peut pas dépasser la valeur réelle ou le montant maximal de déduction en nature.

e) Calcul des coûts de démarrage

Les coûts de démarrage peuvent être fournis de trois façons :

- Par paiements directs. Une partie du montant de démarrage doit **toujours** être fournie au moyen de paiements directs (par des modes de paiement traçables ou documentés) pour appuyer le droit des réfugiés parrainés à l'autonomie et à la prise de décisions personnelles;
- **Au moyen de dons en nature** (articles donnés), selon la valeur estimée des articles et dans les limites de la déduction maximale;
- Au moyen d'**articles achetés neufs**, au nom ou avec le ou les réfugiés parrainés, documentés avec des reçus d'achat.

Les répondants sont encouragés à suivre les pratiques exemplaires suivantes :

- ✓ Faire participer la personne ou la famille parrainée au processus visant à trouver un équilibre acceptable des paiements directs et des achats.

Seuls certains articles de démarrage peuvent être fournis sous forme de dons en nature (voir le tableau ci-dessous).

Articles qui peuvent être partiellement déduits au moyen de dons en nature :	Articles qui ne peuvent pas être fournis sous forme de dons en nature :
• vêtements; • mobilier; • articles ménagers; • literie; • fournitures scolaires; • aliments de base.	• matelas, qui doivent toujours être achetés neufs; • produits alimentaires ouverts; • vêtements personnels comme des sous-vêtements ou des chaussures.

Seul un certain pourcentage de la valeur totale des dons en nature peut être déduit du soutien financier qui doit être fourni au réfugié parrainé à titre de soutien au démarrage. **Les coûts de démarrage ne peuvent pas être entièrement fournis sous forme de dons en nature.** Seuls les dons en nature que les nouveaux arrivants acceptent peuvent être comptés et déduits du soutien financier fourni.



En cas d'achat d'articles supplémentaires (comme un matelas, des vêtements ou des meubles supplémentaires), au nom de la personne ou de la famille parrainée ou avec elle, il est possible de déduire ces coûts du montant global de l'aide financière de démarrage fournie. Cela est comptabilisé séparément des dons en nature.

Exemple de déductions en nature de l'allocation pour le mobilier de démarrage :

Vous parrainez une famille de quatre personnes (un couple et deux enfants à charge). L'allocation pour le mobilier pour cette famille est de 3 000 \$. À noter que ce montant est hypothétique; les répondants effectuent des recherches sur les taux actuels en consultant le site Web du [PFPR](#).

Vous faites don d'un canapé, d'une table à manger, d'une chaise, d'une lampe et d'une étagère que vous estimez à environ 500 \$. Selon le [calculateur du soutien financier minimal du PFPR](#), 70 % du montant du PAR peut être déduit pour les articles de mobilier donnés, ce qui donnerait une déduction maximale de 2 100 \$.

Dans ce cas, la valeur estimative des articles donnés est inférieure au montant maximal de la déduction en nature, de sorte que vous pouvez déduire la valeur totale de 500 \$ pour les meubles donnés. Si la valeur estimée des articles donnés était supérieure au montant maximal de la déduction en nature, seule la valeur maximale en nature est déduite.

Vous offrez ensuite à la famille d'acheter ce dont elle a besoin en mobilier supplémentaire avant son arrivée au Canada. Vous savez que vous devez conserver des reçus pour les nouveaux achats afin de montrer le soutien financier que vous avez fourni.

Cependant, la famille demande à faire ses propres achats. Vous fournissez ensuite à la famille le montant restant de l'allocation pour le mobilier, par virement électronique, par chèque personnel ou par un autre mode de paiement traçable.

f) Calcul des coûts mensuels

Vous pouvez assumer les coûts mensuels de deux façons :

- par des paiements directs – une partie du montant mensuel doit **toujours** être fournie par paiement direct (avec une méthode de paiement retraçable et documentée);
- grâce à des **dons en nature** (dons d'articles), selon la valeur estimée des articles et dans la limite des déductions maximales.

Les coûts mensuels suivants peuvent être assumés en nature :

Logement	• Le logement peut être fourni en nature en totalité à condition qu'il soit propre, sécuritaire et adapté à la taille de la cellule familiale, et qu'il soit fourni au réfugié sans frais. • Il n'est pas nécessaire que le logement en nature soit fourni par une partie au parrainage. Toute personne autre qu'un réfugié peut le fournir pendant sa période de parrainage. Remarque : cette exception s'applique seulement au coût des logements en nature (la section 3.3 donne plus d'information à propos du soutien des parties et des non-parties au parrainage).
----------	---

Besoins essentiels (nourriture et frais accessoires)	• L'allocation pour les besoins essentiels peut être fournie en nature jusqu'à un maximum de 50 % seulement si le ou les réfugiés vivent avec une partie au parrainage. La section 3.1 donne plus d'information.
Transport	• L'allocation de transport mensuelle destinée à toutes les personnes de 18 ans et plus peut être suspendue, à condition que : ○ dans les régions où il n'y pas de réseau de transport en commun, un autre mode de transport soit fourni sans frais au réfugié; ○ l'allocation soit fournie en nature, par exemple, sous forme de billets d'autobus gratuits ou d'accès aux programmes pour résidents à faible revenu.

L'aide financière pour tous les autres coûts mensuels ne peut pas être fournie en nature. Elle aidera les réfugiés à commencer leur vie au Canada et à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour prendre des décisions et gérer eux-mêmes leurs dépenses.

Taux du PAR pour le logement et supplément au logement national

L'allocation au logement du PAR (soutien du revenu) comprend deux volets : le taux de base pour le logement et le supplément au logement national.

- Le taux de base pour le logement est établi en fonction des allocations d'aide sociale en vigueur dans la province ou le territoire où réside le réfugié. Il varie selon la destination et d'autres variables, comme la taille de la famille.
- Le PAR offre aussi un **supplément au logement national** qui peut atteindre 200 \$ par client, et pour chaque adulte à la charge des clients du PAR, lorsque les coûts d'accès au logement dépassent le taux de base pour le logement. Ce supplément national remplace également les suppléments au loyer et les programmes de logements subventionnés offerts par les provinces, qui sont trop nombreux pour être administrés/reproduits par le PAR.

Les répondants fournissent – au moins – le taux de base pour le logement, plus le montant du supplément national si le coût du logement dépasse le taux de base.

On encourage les répondants à adopter cette pratique exemplaire :

- ✓ Demander quelles mesures d'aide au logement sont offertes dans leur collectivité, par exemple les programmes de logements subventionnés.

g) Réfugiés ayant des biens personnels

Les biens personnels représentent la somme d'argent que les réfugiés et leur famille :

- apportent au Canada à leur arrivée, ou
- obtiennent après leur arrivée au Canada, par exemple, sous forme d'héritage ou de cadeau, ou provenant d'une autre source.



Si les biens personnels d'un réfugié, moins les montants maximaux indiqués ci-après, suffisent à couvrir une partie ou la totalité des coûts du parrainage **pour l'intégralité de la période de parrainage**, le répondant peut réduire ou supprimer l'aide financière pour une partie ou l'intégralité de la période de parrainage.

Avant de juger qu'un réfugié est financièrement autonome, le groupe de parrainage fait un calcul basé sur la directive énoncée ci-après. Même s'ils jugent que le réfugié est financièrement autonome, les groupes de parrainage doivent lui offrir un soutien à l'établissement et une assistance pendant toute la période de parrainage.

Veuillez vous reporter aux instructions sur l'exécution du Programme d'aide à la réinstallation (PAR) pour en savoir plus sur les [biens personnels](#). Les biens personnels n'incluent pas le revenu gagné (voir l'alinéa 3.2 h) pour plus d'information sur le revenu gagné).

Déclaration du réfugié à propos de ses biens personnels

Le réfugié déclare ses fonds et ses biens, mais on ne peut l'y obliger. Le montant des revenus et des biens déclarés à son répondant peut avoir une incidence sur le niveau d'aide financière qui lui sera accordé.

Le Programme de formation sur le parrainage privé des réfugiés a créé le [formulaire de déclaration des fonds et des avoirs](#) à cette fin.

Les répondants ne peuvent pas retenir l'aide financière si les biens et les revenus ne sont pas déclarés, mais ils peuvent demander de l'aide à IRCC lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un réfugié cache peut-être de l'information à propos de ses fonds et de ses biens.

Prise en compte des biens personnels pour l'octroi de l'aide financière

Si le groupe de parrainage veut tenir compte des biens personnels pour établir le niveau requis d'aide financière à offrir, il doit suivre les normes du PAR.

Si un répondant déduit des sommes de son aide financière, il doit pouvoir en expliquer le montant et la raison. Il incombe au répondant de montrer l'aide qu'il apporte au(x) réfugié(s) et de prouver qu'il a respecté les exigences du programme.

Vous trouverez [ici](#) et dans le tableau ci-dessous le **montant maximal des biens personnels** que les réfugiés peuvent conserver en vertu des lignes directrices du PAR sur le soutien du revenu sans nuire au montant qu'ils obtiennent à ce titre. Tout autre bien sera pris en compte au moment de décider du niveau de soutien requis.

Taille de la famille	Montant maximal des biens personnels (en dollars canadiens)
Personne célibataire	5 000 \$
Couple	7 500 \$
Personne célibataire avec une personne à charge	7 500 \$
Chaque personne à charge supplémentaire	2 500 \$



On encourage les répondants à adopter les pratiques exemplaires suivantes :

- ✓ Si un réfugié déclare avoir plus que les limites d'exemption pour biens personnels susmentionnées, vous pouvez lui offrir l'option d'appliquer ses fonds au solde de son prêt aux immigrants avant de soustraire quelque aide financière que ce soit.
- ✓ Si le réfugié a encore plus que la limite des biens personnels, vous pouvez calculer l'aide au cas par cas, en tenant compte seulement de la portion des biens qui dépasse la limite d'exemption.

h) Réfugiés ayant un revenu gagné

Si un réfugié a assez de revenus durant la période de parrainage, les groupes de parrainage peuvent réduire ou ne pas fournir le soutien du revenu en vertu de l'engagement de parrainage, sous réserve des seuils de revenu d'emploi indiqués ci-après.

Les répondants ne doivent pas oublier que la situation financière de la famille peut changer durant la période de parrainage. Il faudra peut-être rétablir l'aide financière, à moins que le réfugié ait assez de biens pour couvrir l'intégralité de la période de parrainage, comme le précise l'alinéa g). Les répondants devront peut-être prouver qu'ils ont apporté l'aide financière nécessaire à tous les stades de la période de parrainage.

Si des groupes de parrainage décident de soustraire des montants de l'aide financière mensuelle en fonction du revenu gagné, ils doivent respecter les principes du PAR. Reportez-vous aux instructions sur l'exécution du PAR pour savoir [en quoi consiste un revenu gagné](#).

Les déductions peuvent commencer après que le revenu d'emploi **net** dépasse 50 % de l'aide mensuelle complète allouée par le PAR; à ce moment-là, le revenu est amputé d'un dollar pour chaque dollar supplémentaire gagné au-delà de ce seuil.

Exception : Si le revenu d'emploi est gagné par un réfugié qui fait des études secondaires :

- à **temps plein**, ce revenu ne doit pas être inclus dans le revenu total du ménage;
- à temps partiel, ce revenu n'est pas exempté et est assujéti aux réductions susmentionnées.

Déclaration par les réfugiés de leurs revenus d'emploi

On attend des réfugiés qu'ils déclarent leurs revenus à leurs répondants, car cela peut influencer sur le montant d'aide financière qu'on leur accordera. Toutefois, cette déclaration est volontaire; on ne peut aucunement obliger les réfugiés à la faire. Les répondants ne peuvent pas retenir l'aide financière parce que la personne n'a pas déclaré ses revenus, mais ils peuvent demander l'aide d'IRCC lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un réfugié cache peut-être de l'information à propos de ses revenus d'emploi.

Prise en compte du revenu gagné pour l'octroi de l'aide financière

Lorsque le revenu total du ménage d'un réfugié représente plus de 50 % de l'aide financière qu'obtient le ménage, on peut réduire les allocations d'un dollar pour chaque dollar supplémentaire gagné **au-delà** de ce seuil. Reportez-vous aux instructions sur l'exécution du PAR pour en savoir plus sur le [seuil de 50 % de la mesure d'incitation à l'emploi](#).

Il se peut que les réfugiés n'aient plus besoin de l'aide financière de leur répondant :



- une fois que l'aide mensuelle a été ramenée à zéro dollar (p. ex. après qu'un client a gagné 150 % de l'aide financière allouée à son ménage);
- s'ils peuvent subvenir eux-mêmes à leurs besoins financiers et à ceux de leur famille de façon permanente.

Si l'aide est réduite ou supprimée, on suggère fortement aux groupes de parrainage de conserver la documentation afin de prouver qu'ils ont respecté la politique du PAR relative aux revenus.

À tout moment durant la période d'engagement, si la situation financière du réfugié et de sa famille change, le répondant doit rétablir son aide financière, au besoin.

Le groupe de parrainage doit continuer d'apporter une aide non financière (p. ex. aide à l'établissement) pour le reste de la période de parrainage, au besoin.

i) Allocation canadienne pour enfant et autres avantages fiscaux fédéraux ou provinciaux

L'Allocation canadienne pour enfant (ACE) est un montant **non imposable** versé chaque mois aux familles admissibles pour les aider à subvenir aux besoins de leurs enfants de moins de 18 ans. L'ACE, qui peut inclure la [prestation pour enfants handicapés](#) et tous les autres [programmes provinciaux et territoriaux](#) connexes, est basée sur le revenu net familial, ainsi que sur le nombre d'enfants et sur leur âge.

Exclus du calcul de l'aide financière

Parce que l'ACE et les autres avantages fiscaux fédéraux ou provinciaux sont des montants mensuels non imposables accessibles à tous les résidents permanents et citoyens canadiens admissibles, **ils ne peuvent être comptés comme un revenu gagné ou utilisés pour calculer les réductions à appliquer à l'aide offerte par le répondant.**

Par ailleurs, les répondants ne peuvent pas les intégrer à l'aide financière exigée en vertu du Programme de parrainage privé de réfugiés. Ces avantages fiscaux n'ont aucune incidence sur le montant minimal d'aide financière qu'un répondant est tenu de fournir, et ils ne devraient jamais être récupérés.

Prêt ou avance de fonds pendant que la famille du réfugié attend le versement de l'ACE

L'ACE est une prestation importante pour les familles qui ont des enfants, mais le traitement des demandes prend généralement plusieurs mois. Ainsi, même si les paiements sont rétroactifs, vous devriez prévoir la période d'attente de l'ACE.

Les groupes de parrainage peuvent choisir :

- d'ajouter au soutien du revenu mensuel un montant équivalant à l'ACE, à titre de subvention ou de cadeau;
- d'avancer ou de prêter plus d'argent à la famille;
- d'informer les réfugiés réinstallés qu'au besoin, ils pourraient être admissibles à un prêt d'aide en vertu du Programme des prêts aux immigrants (PPI) d'IRCC.
 - Ce type de prêt peut être accordé pour des dépôts « remboursables », comme une avance sur l'ACE. Pour en savoir plus, voyez le [Programme des prêts aux immigrants](#).



Si un répondant choisit de souscrire un prêt, toutes les parties doivent conserver une version claire de l'entente et des modalités de ce prêt. **Il ne faut pas faire payer d'intérêts aux réfugiés.**

Toute somme soustraite par la suite de l'aide mensuelle pour rembourser un prêt doit l'être conformément aux modalités établies. Celles-ci doivent tenir compte des besoins constants de la famille et ne doivent pas la mettre dans une situation financière précaire.

j) Programme mixte des réfugiés désignés par un bureau des visas (RDBV) : taux du PAR quand les répondants offrent une aide financière ou en nature

Le soutien du revenu offert par le PAR est basé sur le besoin. Il ne vise pas à reproduire les prestations déjà versées par le PAR ou d'autres sources, que ce soit en nature ou en argent.

Si vous offrez une aide financière ou en nature à un client qui bénéficie du PAR, nous examinerons les circonstances et la nature de cette aide pour déterminer son incidence sur le niveau d'aide offert par le PAR.

En général, si les besoins d'un réfugié sont plus importants que l'aide offerte par le PAR, un groupe de parrainage pourra apporter une aide financière ou en nature sans que cela fasse baisser les taux du PAR.

Si l'aide financière ou en nature est identique aux prestations déjà versées par le PAR, il se peut que celles-ci soient réduites. En vertu de l'entente du PAR signée par le réfugié, l'ensemble des revenus ou des prestations, quelle qu'en soit l'origine, doivent être déclarés à IRCC.

Par exemple, si un répondant fournit un logement en nature sans frais ou moyennant un coût inférieur à l'allocation de soutien du revenu du PAR pour le logement durant la période visée par le PAR, cela réduirait l'allocation en question, suivant les lignes directrices du PAR.

On évalue les paiements ponctuels ou mensuels d'un répondant au cas par cas pour déterminer si :

- le montant et la nature du paiement dépassent ce qui est nécessaire pour venir en aide au réfugié et à sa famille;
- le paiement équivaut à ce qui est déjà versé dans le cadre du PAR, et si le montant est habituel pour une personne qui touche une aide financière.

k) Cas visés par le Programme mixte des RDBV : prestations supplémentaires dans le cadre du PAR

En plus du soutien à l'installation et de l'aide mensuelle, les réfugiés qui reçoivent de l'aide dans le cadre d'une entente officielle de partage des coûts avec IRCC sont également admissibles à des prestations supplémentaires du PAR. **Il faut soumettre des documents justificatifs au bureau local d'IRCC** au moment de demander ces prestations. Cette mesure s'applique à toutes les demandes de soutien du revenu au titre du PAR en cours, à la réception des documents justificatifs. Aucun paiement rétroactif ne sera effectué.

Il s'agit des prestations suivantes :

- un supplément au logement mensuel qui peut atteindre 200 \$ par client, et pour chaque adulte à charge, afin de réduire l'écart entre les taux pour le logement du PAR et le coût réel des logements;
 - Pour qu'une personne ait droit à cette allocation, IRCC doit recevoir des documents justificatifs, par exemple, le bail, montrant que le coût total du logement pour le réfugié (y compris les services publics) dépasse l'allocation maximale pour le logement versée par le PAR;



- une allocation spéciale pour régime de 75 \$ par mois (maximum par famille), sur demande.

À l'appui de chaque demande d'allocation pour régime, il faut fournir une lettre d'un médecin ou d'un infirmier-praticien indiquant que le réfugié a besoin d'un régime spécial en raison d'un problème de santé.

l) Réfugiés qui ne travailleront pas, n'étudieront pas ou ne contribueront pas à leur intégration

Durant sa première année au Canada, un réfugié doit chercher avant tout à participer à des activités qui l'aideront à devenir autonome et indépendant. Cela peut être un travail, des activités d'établissement, des cours de langue, des cours au collège ou à l'université et des programmes de préparation à l'emploi.

Les groupes de parrainage devraient aider les réfugiés :

- à acquérir leur autonomie;
- à participer aux activités les plus susceptibles de faciliter leur intégration à long terme.

On ne peut pas réduire l'aide financière en fonction des choix personnels des réfugiés. Si ces derniers ne participent pas à des activités qui les aideraient à s'intégrer, on encourage les groupes de parrainage à essayer de travailler avec eux pour comprendre pourquoi (p. ex. en raison de problèmes de santé physique ou mentale).

Soit le groupe de parrainage, soit le réfugié peut demander l'aide d'IRCC si vous ne parvenez pas à trouver une solution mutuellement acceptable.

m) Prêts aux immigrants et dette contractée au Canada

Les groupes de parrainage n'ont pas à rembourser le prêt aux immigrants dont a bénéficié le réfugié, mais ils peuvent l'aider à le faire s'ils le veulent. Si c'est ce qu'ils décident, ce montant **ne peut pas** être déduit du soutien financier à l'installation ou de l'aide financière mensuelle que le réfugié devrait toucher selon les taux du PAR.

Les groupes de parrainage ne sont pas non plus responsables des dettes contractées par un réfugié au Canada, à moins qu'ils aient endossé le prêt.

n) Acceptation ou demande de fonds fournis par des personnes parrainées avant ou après leur arrivée au Canada

Les groupes de parrainage, y compris les partenaires de parrainage, **ne doivent pas accepter** de fonds provenant de réfugiés, que ce soit avant ou après leur arrivée au Canada. Par exemple, les réfugiés ne devraient donner aucune somme d'argent aux groupes de parrainage en lien avec le dépôt de leur demande de parrainage, leur logement, leurs soins ou l'aide à l'établissement (entre autres).

Le formulaire d'engagement de parrainage (IMM5373) contient une déclaration confirmant que les réfugiés n'ont versé aucune somme dans le cadre de leur parrainage. Cela s'applique aussi aux signataires d'entente de parrainage, aux groupes de cinq et aux répondants communautaires.

3.3 Changements de situation d'un réfugié influant sur l'aide financière



On encourage les répondants à réviser leurs engagements financiers chaque mois afin de s'adapter à d'éventuels changements de situation des réfugiés susceptibles d'influer sur l'aide financière.

Vous devrez peut-être réévaluer votre aide financière pour diverses raisons, par exemple :

- changement de lieu;
- emploi ou changement d'emploi;
- obtention d'argent pour une formation ou des études;
- grossesse ou naissance d'un enfant;
- personne à charge qui atteint l'âge de la majorité;
- arrivée de personnes à charge dans le délai prescrit d'un an;
- mariage;
- échec du mariage ou séparation;
- décès;
- incarcération;
- hospitalisation;
- cadeaux reçus de parents;
- voyage à l'extérieur de la province de résidence ou du Canada;
- rapatriement;
- arrivée de membres de la famille dans le délai prescrit d'un an.

a) Réfugiés parrainés qui choisissent de vivre ensemble et réfugiés vivant avec leur répondant ou un membre de leur famille

Certains coûts partagés peuvent être réduits dans les situations suivantes :

- des réfugiés parrainés décident de vivre ensemble (p. ex. les enfants majeurs vivent avec leurs parents ou des personnes dont les cas sont liés vivent ensemble);
- des familles ou des personnes vivent avec leur répondant ou avec un groupe/une personne qui n'est pas partie au parrainage (p. ex. qui a un lien avec la famille).

Toutefois, cela s'applique uniquement si :

- on répond aux besoins globaux de tous les membres de la famille suivant les lignes directrices du PAR;
- les mesures d'aide offertes sont raisonnables et appropriées.

IRCC jugera que l'aide est raisonnable et appropriée dans les cas suivants :

- Les coûts initiaux peuvent être réduits lorsque des personnes vivent ensemble, notamment pour certains articles ménagers (comme les rideaux, les ustensiles de cuisine, les casseroles et les poêles ou les produits nettoyants) ou les meubles mis en commun (p. ex. le mobilier de salon ou de salle à manger).
- L'aide au logement, qui est basée sur le besoin, peut être offerte totalement en nature si ce logement est fourni sans frais par une personne autre qu'un réfugié pendant sa période de parrainage. Les allocations de logement ne peuvent pas dépasser le coût réel du logement.
- Toute allocation de transport et de communication qui s'applique doit être versée.

L'allocation de base, qui comprend un montant pour la nourriture et les frais accessoires (comme les produits de soins personnels), peut être fournie en nature jusqu'à un **maximum** de 50 % **uniquement si les réfugiés vivent avec une partie au parrainage** (comme un partenaire de parrainage ou le membre d'un groupe de cinq dont le



nom figure dans l'engagement de parrainage). Cela ne s'applique pas aux cas où les réfugiés vivent avec une personne ou un groupe qui n'est pas partie au parrainage (qui a un lien avec la famille).

b) Réfugiés parrainés qui décident de déménager d'un logement partagé et de former un ménage indépendant

Vous devez en permanence prendre en considération la dignité et l'autonomie des réfugiés, et toute entente de partage de logement doit être totalement consensuelle. Il faut accorder aux réfugiés qui préfèrent vivre indépendamment de leur répondant, ou aux enfants majeurs qui souhaitent vivre indépendamment de leurs parents, le droit de le faire.

Réfugiés qui vivaient initialement avec un répondant et déménagent seuls :

- Si un réfugié décide de déménager seul pendant la période de parrainage, le groupe de parrainage :
 - doit réévaluer ses besoins en articles de base;
 - devra peut-être assumer les coûts initiaux afin d'aider le réfugié à s'établir dans son nouveau lieu de résidence, en soustrayant les contributions en nature.
- Le groupe de parrainage doit continuer à fournir :
 - l'intégralité de l'allocation pour besoins essentiels (nourriture et frais accessoires);
 - l'aide au logement, moins les contributions en nature (si le logement est fourni sans frais);
 - l'intégralité des allocations de transport et de communication.

Les groupes de parrainage doivent demander l'aide d'IRCC dans ces situations.

c) Échec du mariage

Lorsque la famille vit un échec du mariage ou une séparation, le groupe de parrainage n'est pas tenu de venir en aide aux deux ménages issus de la séparation. Il peut néanmoins choisir d'aider les deux s'il a la capacité de le faire.

S'il choisit d'aider un seul ménage, le répondant doit choisir celui qui compte le plus de membres. Si les deux ménages comptent le même nombre de personnes, il incombera au groupe de parrainage de décider lequel il va aider.

On traitera le dossier de l'autre ménage pour cas d'échec du mariage et il sera transféré :

- à un nouveau groupe de parrainage;
- aux services provinciaux/territoriaux d'aide sociale;
- au PAR (en général, seulement pour les dossiers du Programme mixte des RDBV).

Les groupes de parrainage doivent demander l'aide d'IRCC dans ces situations afin que le Ministère traite la rupture partielle.

d) Décès

Lorsqu'un réfugié réinstallé décède, on invite les répondants à adopter les pratiques exemplaires suivantes :



- ✓ Informer l'EASR d'IRCC et fournir une copie du certificat de décès. Le Ministère signale le décès au Centre de soutien des opérations (CSO) d'IRCC et téléverse le certificat dans le SMGC.
- ✓ Envisager d'aider la famille à planifier/payer les funérailles.
- ✓ Demander de l'aide pour gérer le deuil, faire le point avec les membres de la famille et les membres du groupe de parrainage, ou gérer les problèmes de santé mentale. Communiquer avec un organisme d'établissement ou de soins de santé local pour connaître ses programmes et ses options d'aide.

Les répondants doivent envoyer une copie du certificat de décès et le numéro de garantie du prêt d'immigration (si le client a un prêt en cours) au chef de la Comptabilisation des recettes à l'AC. Vous trouverez l'adresse sur le site [Aide financière – Réfugiés](#).

Lorsqu'une partie au parrainage décède (p. ex. un partenaire de parrainage figurant au dossier ou un des membres du G5), les répondants informent l'EASR d'IRCC et fournissent une copie du certificat de décès. Le Ministère signale le décès au Centre de soutien des opérations (CSO) d'IRCC et téléverse le certificat dans le SMGC.

e) Réfugiés parrainés qui sont temporairement hospitalisés ou incarcérés

Les réfugiés qui sont hospitalisés ou incarcérés ne perdent pas automatiquement leur admissibilité à l'aide financière.

Pour savoir si le montant de l'aide financière devrait être ajusté ou pas, vous devez tenir compte de certains facteurs, par exemple :

- la durée du séjour prévu à l'hôpital ou au centre correctionnel;
- le nombre de membres du ménage.

Par exemple, si le réfugié est temporairement hospitalisé ou incarcéré, il devra sans doute continuer à payer un loyer. Il ne devrait pas perdre son logement à cause de situations de ce genre. Il peut y avoir d'autres dépenses ou facteurs à prendre en compte dans pareilles situations.

Les groupes de parrainage doivent contacter IRCC s'ils ont des questions à propos de ce type de situation.

f) Réfugiés parrainés qui quittent temporairement la collectivité d'établissement pour se rendre ailleurs au Canada ou à l'étranger

Si un réfugié quitte temporairement sa collectivité d'établissement ou le Canada :

Pour savoir si le montant de l'aide financière devrait être ajusté ou pas, vous devez tenir compte de la durée de l'absence prévue et du nombre de membres du ménage qui voyageront ou resteront à la maison.

Si le réfugié quitte le pays pour une longue période :

Les répondants ne sont pas censés lui offrir d'aide (financière ou autre) pendant son absence. Il est dans votre intérêt de signaler ces situations et de fournir la preuve (si vous l'avez), afin que ce changement soit consigné par IRCC.

Les groupes de parrainage doivent contacter IRCC s'ils ont des questions à propos de ce type de situation.

g) Aide financière requise pour les cas visés par le délai prescrit d'un an



Les groupes de parrainage doivent offrir une aide financière aux personnes visées par le délai prescrit d'un an pendant un maximum de 12 mois après l'arrivée de celles-ci au Canada. Vous y êtes tenus en vertu de l'engagement de parrainage.

Toutefois, il faut tenir compte du revenu de la famille déjà au Canada pour déterminer le montant de l'aide financière requise. Pour en savoir plus, consultez les [lignes directrices concernant l'admissibilité d'un an et le soutien du revenu dans le cadre du PAR](#).

4. Migration secondaire et choix d'une destination par le réfugié

Le choix de destination se rapporte aux réfugiés qui choisissent de changer leur destination à leur arrivée au point d'entrée (PDE), avant de se rendre à leur destination finale prédéterminée. Ces réfugiés choisiront de rester dans la ville du PDE ou de se rendre à un autre endroit au Canada.

La migration secondaire se produit lorsqu'un réfugié choisit de quitter sa collectivité d'accueil avant la fin de la période de parrainage.

4.1 Exigences et obligations en matière de résidence

Aux termes de l'alinéa 153(1)a) du RIPR, le répondant est tenu de résider dans la collectivité d'établissement prévue du réfugié ou d'y avoir des représentants.

Pour satisfaire aux exigences en matière de résidence (conformément à la section 2.2 b)), il incombe au répondant de satisfaire aux exigences suivantes, selon le type de parrainage :

Type de parrainage	Comment satisfaire aux exigences en matière de résidence
Signataires d'une entente de parrainage (SEP) :	○ Le SEP et/ou le groupe constitutif (GC) est situé dans la collectivité d'établissement; ○ Au moins deux partenaires de parrainage vivent dans la collectivité d'établissement; ○ Au moins deux représentants désignés vivent dans la collectivité d'établissement.
Répondants communautaires (RC) :	○ Le RC se trouve dans la collectivité d'établissement; ○ Au moins deux partenaires de parrainage vivent dans la collectivité d'établissement; ○ Au moins deux représentants désignés vivent dans la collectivité d'établissement.
Groupes de cinq (G5) :	○ Les cinq répondants vivent tous dans la collectivité d'établissement; ○ Leurs représentants désignés (pour chaque membre du groupe qui ne réside pas dans la collectivité d'établissement) vivent dans la collectivité d'établissement.

4.2 Options offertes aux groupes de parrainage

Dans le cas d'une migration secondaire ou d'un choix d'une destination par le réfugié, le groupe de parrainage dispose de trois options pour satisfaire aux exigences en matière de résidence :

1.	Trouver un groupe constitutif de remplacement et/ou des remplaçants parmi les partenaires de parrainage ou les membres du groupe de cinq afin de satisfaire aux <u>exigences en matière de résidence</u> dans la nouvelle collectivité et soumettre un engagement de parrainage mis à jour.
2.	Transférer le parrainage à un nouveau groupe de parrainage. Dans le cas d'un transfert du parrainage, le nouveau groupe signe un engagement pour le reste de la période de parrainage. Celui-ci remplace l'engagement initial. L'engagement de parrainage initial sera rompu.
3.	Nommer des représentants dans la nouvelle collectivité en soumettant un formulaire <u>Désignation de représentants dans une collectivité d'établissement prévue (IMM 5956) (PDF, 239 Ko)</u> .

4.3 Rôle du groupe de parrainage

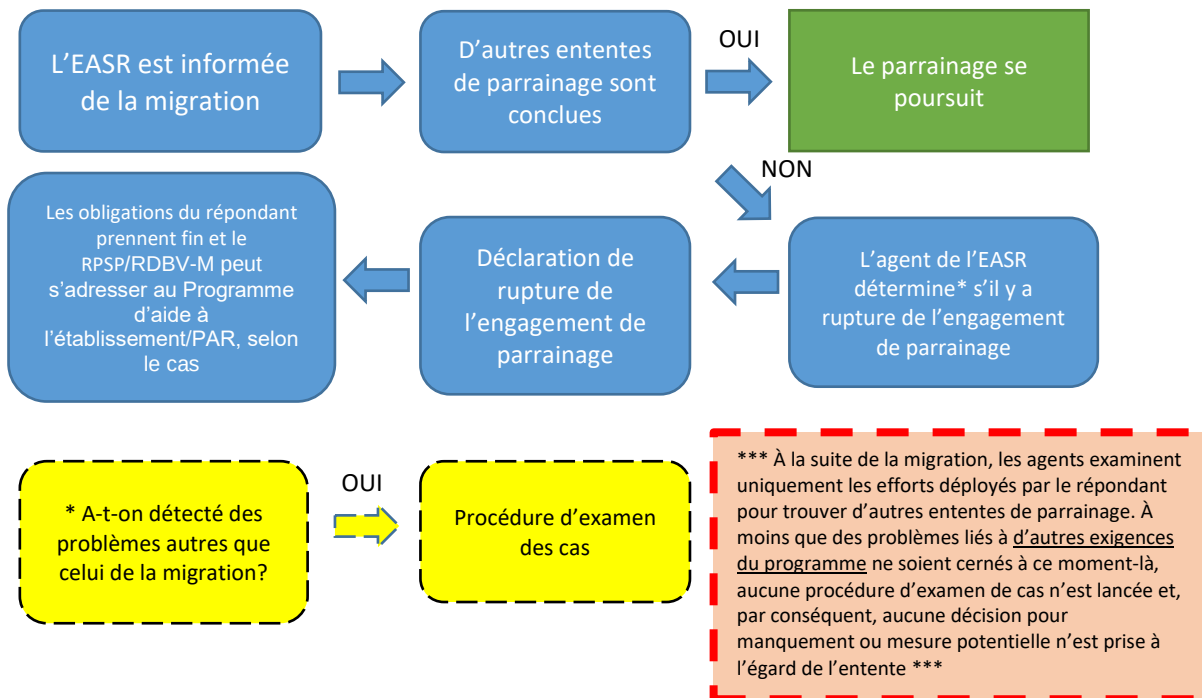
- Signaler le choix d'une destination par le réfugié (courriel au Centre des opérations de réinstallation à Ottawa [COR-O]) ou la migration secondaire (courriel à l'Équipe de l'assurance des services de réinstallation [EASR]) à IRCC.
- Se renseigner sur les exigences en matière de résidence et s'efforcer d'y satisfaire. Les répondants sont tenus de ne ménager aucun effort raisonnable pour satisfaire aux exigences en matière de résidence dans les situations de migration secondaire et de choix d'une destination par le réfugié. Il incombe aux répondants de consigner le processus de recherche de nouveaux répondants ou représentants dans la nouvelle collectivité d'établissement.
- Effectuer les calculs nécessaires et continuer à fournir aux réfugiés une aide financière en fonction des taux du PAR dans la nouvelle collectivité.
- Mettre les réfugiés en relation avec des services d'aide à l'établissement dans la nouvelle collectivité.
- Poursuivre les échanges avec l'EASR jusqu'à ce que les exigences en matière de résidence soient satisfaites ou qu'une rupture de l'engagement de parrainage soit déclarée par IRCC.

4.4 Rupture de l'engagement de parrainage

Si les répondants ne sont pas en mesure de satisfaire aux exigences en matière de résidence dans la nouvelle collectivité d'établissement, il leur incombe de signaler à l'EASR leurs tentatives de satisfaire auxdites exigences (c.-à-d. communiquer avec des groupes de parrainage potentiels, des partenaires de parrainage ou des représentants par téléphone, par courriel ou par message texte).

Il peut en résulter une rupture d'engagement due à la migration secondaire. Ces ruptures n'entraînent pas directement un manquement à l'engagement de parrainage ou une prise de mesures à l'égard de l'entente. Une procédure d'examen du dossier n'est lancée que si des problèmes autres que la migration secondaire sont constatés. Consulter la figure 1 ci-dessous.

Figure 1 : Rupture de l'engagement de parrainage à la suite d'une migration secondaire ou du choix d'une destination par le réfugié



5. Programme d'aide conjointe (PAC)

Dans le cadre du Programme d'aide conjointe (PAC), des réfugiés parrainés par le gouvernement (RPG) ayant des besoins particuliers reçoivent du soutien et des services de la part d'IRCC, de répondants du secteur privé et de fournisseurs de services du PAR pour une période prolongée pouvant s'étendre jusqu'à 24 mois.

Une personne ayant des besoins particuliers est une personne qui a besoin de davantage d'aide à l'établissement que d'autres RPG en raison de sa situation personnelle, par exemple :

- personne ayant survécu à un traumatisme ou à de la torture;
- personne vivant avec une maladie ou un handicap (incapacité physique ou mentale);



- personne ayant une grande famille ou configuration familiale non traditionnelle.

IRCC, le fournisseur de services du PAR et le répondant collaborent pour permettre aux réfugiés concernés d'obtenir les meilleurs résultats possible. Seuls les signataires d'une entente de parrainage (SEP) et leurs groupes constitutifs (GC) peuvent participer au PAC.

5.1 Rôles et responsabilités

IRCC est tenu de fournir aux clients du PAC une aide similaire à celle fournie aux RPG dans le cadre du Programme d'aide à la réinstallation (PAR). Il s'agit notamment d'un soutien au revenu et d'un accès à des services de réinstallation financés par le gouvernement, au besoin.

Le bureau local d'IRCC contribue également à l'organisation de la rencontre initiale entre le répondant et le fournisseur de services du PAR. IRCC doit y participer, dans la mesure du possible, et vérifier à mi-chemin du PAC que les besoins du client sont satisfaits par le répondant et que le PAC privilégie toujours l'intérêt supérieur du client.

Les agents d'IRCC traitent les demandes de contribution au titre du Programme d'aide à la réinstallation (PAR) pour les nouveaux arrivants admissibles au PAC afin de compenser les prêts de transport et/ou d'aide (dépenses non remboursables) dans le cadre du Programme des prêts aux immigrants (PPI).

Le **rôle du répondant** consiste à :

- Assister à la rencontre initiale entre le répondant et le fournisseur de services du PAR;
- Fournir un soutien affectif et un soutien supplémentaire à l'établissement, au besoin, pour aider les clients à s'installer dans leur nouvelle collectivité.

Les nouveaux arrivants bénéficiant du PAC ont droit aux mêmes services d'orientation et de réinstallation que les RPG dans le cadre du PAR et du Programme d'établissement.

Les répondants doivent accompagner les nouveaux arrivants bénéficiant du PAC aux séances d'orientation pour :

- Resserrer les liens avec eux au cours des premiers jours, qui sont les plus cruciaux;
- Se familiariser avec les renseignements fournis aux réfugiés.

Le rôle du **fournisseur de services (FS)** consiste à :

- Assister à la rencontre initiale entre le répondant et le fournisseur de services du PAR;
- Fournir des services d'aide à la réinstallation immédiats aux clients du PAC, selon les besoins.

Les services qu'ils peuvent fournir comprennent les suivants, entre autres :

- S'assurer que les réfugiés disposent d'un logement temporaire;
- S'assurer que des dispositions ont été prises pour transporter les nouveaux arrivants du point d'arrivée (p. ex. l'aéroport) au lieu d'hébergement temporaire;
- Aiguiller les clients vers les programmes fédéraux et provinciaux essentiels;
- Expliquer le soutien du revenu pour que les réfugiés comprennent leurs responsabilités financières;
- Fournir une orientation de base en fonction des besoins immédiats des réfugiés;



- Aider les nouveaux arrivants à accéder aux services d'aide à l'établissement et aux services communautaires.

De plus amples renseignements sur le PAC se trouvent dans les documents suivants :

- Guide d'IRCC sur le [Programme d'aide conjointe](#)
- [Bulletin opérationnel immigration 646 – Détermination au Canada des cas relevant du programme Parrainage d'aide conjointe – le 6 décembre 2017](#)
- Le [dépliant sur le Parrainage d'aide conjointe \(PAC\)](#) du Programme de formation sur le parrainage privé des réfugiés

6. Rainbow Refugee Assistance Partnership (RRAP)

IRCC a conclu un partenariat avec la Rainbow Refugee Society. Les objectifs du partenariat sont les suivants :

- Encourager davantage de Canadiens à soutenir les réfugiés qui se définissent comme des personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexuées et d'autres identités sexuelles et de genre (LGBTQI+);
- Renforcer la collaboration entre les organismes LGBTQI+ et la communauté d'aide à l'établissement des réfugiés au Canada.

Ce partenariat ne s'applique qu'aux cas de réfugiés parrainés par le secteur privé (RPSP). Les réfugiés au titre du Programme mixte des réfugiés désignés par un bureau des visas ne sont pas concernés par ce partenariat.

IRCC assure un soutien financier sur trois mois et une aide au démarrage dans le cadre du Programme d'aide à la réinstallation. Le groupe de parrainage, en partenariat avec la Rainbow Refugee Society de Vancouver, assure une aide financière sur neuf mois, selon les taux du PAR, et fournit toutes les mesures d'aide à l'établissement pendant la période de parrainage.

7. Suivi et assurance des services après l'arrivée

7.1 Activités de suivi du groupe de parrainage

Le suivi des activités des partenaires et l'assurance de la mise en œuvre du plan d'aide à l'établissement et de la satisfaction des besoins en matière d'établissement incombent à tous les groupes de parrainage, et plus particulièrement à ceux qui collaborent avec des partenaires de parrainage, des groupes constitutifs ou d'autres organismes.

Tous les groupes de parrainage doivent s'acquitter de leurs responsabilités en matière de parrainage et, soit :

- Mettre en œuvre eux-mêmes l'intégralité du plan d'aide à l'établissement;
- S'assurer que les répondants sous leur direction, comme les groupes constitutifs et/ou les partenaires de parrainage, mettent correctement en place le plan d'aide à l'établissement.

Les SEP peuvent consulter leurs responsabilités aux termes de l'entente de parrainage et accéder à la [Trousse de ressources : pratiques exemplaires pour le suivi](#) du PFPR afin d'obtenir des renseignements sur le suivi de leurs



groupes constitutifs et de leurs partenaires de parrainage. Il se peut que les G5 et les RC souhaitent vérifier si les responsabilités sont réparties comme convenu dans le plan d'aide à l'établissement, afin de confirmer que tous les besoins en matière d'établissement du ou des réfugiés sont satisfaits.

Les répondants sont encouragés à suivre la pratique exemplaire suivante :

- ✓ Garder les lignes de communication ouvertes avec les nouveaux arrivants, les partenaires de parrainage, etc.

7.2 Activités d'assurance des services d'IRCC relativement au parrainage

IRCC et les répondants ont le même objectif : la réussite de l'établissement des réfugiés dans leur collectivité et leur intégration professionnelle afin qu'ils deviennent autonomes. IRCC et les répondants partagent également la responsabilité de vérifier si les réfugiés sont au courant des mesures d'aide financière et non financière à leur disposition et de s'assurer qu'ils y ont accès.

IRCC collabore avec les répondants en vue de garantir que les réfugiés sont soutenus sur les plans financier et non financier, suivant les exigences en matière de parrainage et aux exigences du programme, et ce, tout au long de la période de parrainage. IRCC collabore également avec les répondants pour recenser les questions en suspens et les aider à trouver des solutions pour répondre aux besoins financiers et aux besoins en matière d'établissement des réfugiés, ainsi qu'à trouver des façons de démontrer leur soutien.

- IRCC peut demander aux répondants de lui faire parvenir des renseignements prouvant qu'ils fournissent l'aide financière et non financière minimale prévue par l'entente de parrainage à tous les membres de la famille parrainée, tout au long de la période de parrainage. IRCC a le pouvoir de surveiller l'activité des répondants afin qu'ils respectent les conditions de leur parrainage¹. **Il revient au répondant de fournir ces renseignements.** Le réfugié n'est pas tenu de prouver qu'il a reçu l'aide.
- Les répondants ne sont pas tenus responsables des circonstances échappant à leur contrôle. On s'attend à ce qu'ils déploient des efforts raisonnables pour répondre aux besoins en matière de réinstallation du ou des réfugiés et pour les aiguiller vers les services nécessaires. Dans le cadre de son examen du parrainage, IRCC vérifie si les liens avec les services ont été établis et si les demandes essentielles ont été au moins présentées (p. ex. ACE, carte d'assurance-maladie).

IRCC collabore également avec les répondants relativement aux problèmes auxquels ces derniers ainsi que les réfugiés peuvent se heurter pour :

- Leur fournir les orientations nécessaires;
- Les mettre en contact avec les services compétents;
- Les aider en cas de litige ou de rupture des relations.

L'Équipe de l'assurance des services de réinstallation (EASR) d'IRCC :

- Assure le suivi des cas signalés à IRCC qui présenteraient des problèmes en matière d'aide financière et/ou d'aide à l'établissement insuffisantes;
- Examine les cas pendant la période de parrainage lorsqu'il existe des préoccupations particulières concernant l'organisme et/ou la personne visée par le parrainage, afin de s'assurer que les exigences du PPPR sont respectées;

- Examine régulièrement un échantillon aléatoire de cas de RPSP et de RDBV-M afin de confirmer que les nouveaux arrivants reçoivent le soutien nécessaire;
- Fournit des conseils et du soutien aux groupes de parrainage en ce qui concerne les exigences du programme et les problèmes après l'arrivée;
- Déclare les ruptures de l'engagement de parrainage et les manquements;
- Traite les changements de destination, après l'arrivée, pour les RPSP et les RDBV-M.

7.3 Preuve de la prestation d'une aide financière adéquate par les groupes de parrainage

Les groupes de parrainage peuvent fournir une aide financière de différentes façons. IRCC recommande que celle-ci soit faite par chèques, virements électroniques ou d'autres **méthodes traçables**. Il est possible qu'IRCC demande une preuve de l'aide financière lors de l'examen du cas. Si les groupes de parrainage ne recourent pas à de telles méthodes, ils sont tenus de prendre note de l'aide régulièrement, en envoyant par exemple chaque mois un courriel indiquant la somme versée. Certes, il est plus pratique de fournir de l'argent liquide, mais il est difficile d'en assurer le suivi et de prouver qu'il a été versé. Par conséquent, les méthodes de paiement ci-dessus sont recommandées.

Si les groupes de parrainage ont déduit **un montant d'aide financière mensuelle** (p. ex. articles en nature, biens personnels, revenus du travail), ils doivent préciser comment et pourquoi les déductions ont été calculées.

IRCC accepte les **attestations** des réfugiés ou des répondants concernant les biens personnels ou les finances personnelles, ainsi que tous les autres documents présentés, et en tiendra compte lors de l'examen d'un cas. Ces attestations sont prises en compte dans le cadre de l'évaluation globale. Toutefois, il n'est pas possible de vérifier lesdites attestations. Elles ne sont donc pas réputées définitives. Si les attestations contredisent d'autres renseignements figurant dans le dossier, il est nécessaire de fournir des éléments de preuve vérifiables pour résoudre le problème.

Les répondants **ne peuvent pas** demander aux réfugiés de leur faire parvenir des reçus, des relevés bancaires ou d'autres déclarations financières comme condition à l'octroi d'une aide financière ou d'une aide en nature.

Le PFPR propose [des exemples de documents à utiliser pour prouver le soutien.](#) (PDF, xx Mo)

7.4 Preuve de la prestation d'une aide à l'établissement adéquate par les groupes de parrainage

Il est possible qu'IRCC demande une preuve de l'aide à l'établissement fournie lors de l'examen du cas. Voici quelques exemples de documents justifiant l'aide non financière :

- La confirmation que le réfugié est inscrit à des cours de langue et/ou qu'il a passé l'évaluation linguistique;
- Des données narratives ou d'autres documents justificatifs prouvant qu'il a participé à des ateliers, à des cours de formation ou à des séances d'orientation ou qu'il les a terminés;
- Une copie d'une demande ou d'un reçu d'Allocation canadienne pour enfants (ACE);
- Une copie d'une demande ou d'un reçu d'assurance-maladie provinciale, ou d'autres documents d'attestation de la couverture du régime provincial d'assurance-maladie;

- Des documents attestant de l'accès à un organisme d'aide à l'établissement ou à des ressources communautaires, par exemple :
 - Une lettre attestant la réalisation d'une évaluation des besoins;
 - Une preuve d'une première rencontre de prise en charge;
 - Une fiche de rendez-vous;
- Des copies de l'inscription à la garderie ou à l'école
- Des données narratives (au cas par cas et à la discrétion de l'agent), par exemple, lorsque le réfugié et le répondant ont tous deux indiqué à IRCC la réception d'une carte d'assurance-maladie provinciale.

Les répondants ne sont pas tenus de fournir des copies des documents délivrés par l'État, comme les passeports ou les cartes d'assurance-maladie. En cas de **problèmes liés à la protection des renseignements personnels** ou dans la mesure où les renseignements susceptibles de répondre à la demande d'IRCC appartiennent au réfugié, le répondant doit le faire savoir. Le cas échéant, un agent d'IRCC s'adressera directement au réfugié.

[Le PFPR dispose de plus amples informations.](#) (PDF, xx Mo)

7.5 Différence entre le soutien fourni par une partie au parrainage et celui fourni par une personne qui n'est pas partie au parrainage

Les parties au parrainage signent l'engagement de parrainage soit à titre de signataire autorisé pour un groupe plus important, comme un groupe constitutif, un signataire d'entente de parrainage ou un répondant communautaire, soit à titre individuel (p. ex. partenaire de parrainage).

Ce faisant, ils s'engagent à fournir de l'aide financière et de l'aide à l'établissement aux réfugiés figurant sur la liste. Ils en sont également tenus responsables. D'autres personnes sont en mesure de fournir cette aide pendant la période de parrainage, mais seules les personnes qui ont signé l'engagement de parrainage seront tenues responsables si l'aide en question n'est pas fournie.

Soutien prévu

Si une aide financière ou non financière est fournie par une personne qui n'est pas partie au parrainage, il incombe aux répondants de prouver que cette aide était prévue au moment où le dossier a été présenté ou immédiatement après l'arrivée. Il devrait y avoir une constance dans la fourniture de cette aide afin que des preuves puissent être remises à IRCC lors de l'examen du cas. Cette aide ne sera pas prise en considération s'il s'agit de cadeaux ponctuels.

Au nombre des preuves, mentionnons le plan d'établissement figurant dans le dossier, ou des courriels ou messages attestant d'un accord entre les parties au parrainage et les tierces parties afin que l'aide mensuelle soit fournie par une personne qui n'a pas signé l'engagement.

Les répondants sont toujours en mesure d'ajouter le tiers à l'engagement afin que l'aide soit officiellement reconnue et que cette personne devienne officiellement responsable. L'ajout d'une partie au parrainage permet de reconnaître officiellement l'aide apportée à l'avenir. Cet ajout ne reconnaît pas automatiquement l'aide antérieure.

8. Références



- [Personnes-ressources et activités clés d'IRCC \(PDF\)](#)
- Liens utiles :
 - [LIPR et RIPR](#)
 - [Demande de parrainage de réfugiés](#)
 - Entente de parrainage (pour les SEP) – [Entente de parrainage révisée](#)
 - [Termes et définitions liés à la protection des réfugiés](#)
 - Examen des cas après l'arrivée –Échéancier de traitement – EASR
 - [Fiches d'information du PFPR](#) (comprennent la trousse de ressources de planification du 13^e mois)
 - PFPR – [Pratiques exemplaires pour le suivi – à l'intention des SEP](#)
 - PFPR – [Banque de ressources à l'intention des SEP \(en anglais\)](#)
 - [Ressources pour appuyer l'établissement des réfugiés LGBTQI+](#)