



Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

OP 1

Procédures

Canada 

Table des matières

Mises à jour du chapitre	5
1 Objet du chapitre	12
2 Objectifs du programme	12
3 La <i>Loi</i> et son règlement d'application	12
3.1 Formulaires	13
4 Pouvoirs délégués	13
5 Politique ministérielle	14
5.1 Mandat de la Région internationale	14
5.2 Principes de la Région internationale	14
5.3 Vision de la Région internationale	14
5.4 Filiation et dépendance	15
5.5 Adoptions	15
5.6 Catégories d'étrangers	15
5.7 Enfants de parents non mariés	15
5.8 Étrangers divorcés	16
5.9 Analyse de l'ADN pour établir la filiation	17
5.10 Pertinence de l'analyse de l'ADN	17
5.11 Résultats de l'analyse de l'ADN	17
5.12 Lettre de demande de test d'empreintes génétiques et laboratoires effectuant des analyses d'ADN	18
5.13 Obligation de répondre véridiquement aux questions	18
5.14 Priorités de traitement	19
5.15 Qui doit présenter une demande de visa?	19
5.16 Où présenter une demande?	20
5.17 Ce que l'on entend par « légalement admis »	21
5.18 Accusé de réception de la demande	25
5.19 Transfert des dossiers	25
5.20 Procédure : demandes de résidence permanente [R11(1)]	25
5.21 Procédure : visas de résident temporaire, permis d'études et permis de travail [R11(2)]	26
5.22 Titre de voyage pour résident permanent (TVRP)	27
5.23 Demandes présentées par des résidents non autorisés	27
5.24 Date déterminante	28
5.25 Remboursement des frais si le demandeur change de catégorie dans le cadre de l'immigration économique	29
5.26 Langue des formulaires de demande et lettres types	31
5.27 Triage sécuritaire des étrangers	31

OP 1 Procédures

5.28 Prolongation de la validité des visas.....	32
5.29 Travail avec les avocats et les consultants	32
5.30 Réponses aux demandes de renseignements sur l'état d'un cas	33
5.31 Conseiller le demandeur pendant l'entrevue	33
5.32 Demandes de renseignements généraux.....	34
5.33 Séances d'information privées ou en groupe	34
5.34 Présence du conseil	34
5.35 Interprètes ou traducteurs.....	34
5.36 Enregistrement des entrevues.....	35
5.37 Représentants dans le STIDI/SSOBL/SMGC.....	35
5.38 Invitations à des activités sociales.....	35
5.39 Réponse aux demandes de renseignements et aux interventions : clients et représentants	35
6 Autorisation de revenir au Canada	39
6.1 Principes déterminants pour le traitement des demandes d'autorisation de revenir au Canada (ARC)	39
6.2 Facteurs à considérer au moment de l'examen d'une demande d'ARC	40
6.3 Téléchargement des personnes expulsées auparavant dans la base de données du CIPC.....	42
6.4 Qui doit obtenir une ARC? (sous l'autorisation du ministre d'IRCC)	43
6.5 Délivrance d'une ARC [IMM 1203B]	43
6.6. Répercussions de la décision concernant l'ARC sur la base de données PEA.....	45
6.7. Modification d'une décision relative à l'ARC.....	45
6.8. Remboursement des dépenses relatives au renvoi engagées par l'ASFC	46
7 Définitions	47
7.1 Qu'entend-on par « étranger »?	47
7.2 Qu'entend-on par « résident permanent »?.....	47
7.3 Qu'entend-on par « demande »?.....	47
7.4 Qui peut agir en qualité de demandeur principal?.....	48
7.5 Qui peut être considéré comme un membre de la famille accompagnant le demandeur principal?	48
8 Équité procédurale	49
9 Procédure : <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ... 50	
9.1 Réponses aux demandes d'information : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .50	
9.2 Membres du Parlement	51
9.3 Exemption d'information	53
9.4 Demandes d'IRCC et des CTD pour des dossiers du bureau des visas.....	53
9.5 Réponses aux demandes de renseignements : <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	54
10 Procédure : utilisation de symboles du gouvernement fédéral	54

OP 1 Procédures

11 Procédure : entrevues	55
12 Procédure : notes sur le cas.....	55
13 Procédure : analyses de l'ADN	55
14 Procédure : analyses de l'ADN	55
15 Procédure : gestion des cas notoires, litigieux et délicats.....	55
16 Procédure : demandes provenant de représentants diplomatiques, consulaires et officiels	55
17 Procédure : réponses aux demandes de renseignements présentées à la suite d'un refus	56
18 Procédure : circonstances d'ordre humanitaire.....	56
19 Procédure : conservation et élimination des documents.....	57
19.1 Principes régissant la conservation et l'élimination des documents.....	57
19.2 Lignes directrices sur la conservation et l'élimination des documents	58
Appendice A : Où présenter une demande de visa de résident permanent, de visa de résident temporaire, de permis d'études, de permis de travail ou de titre de voyage pour résident permanent ..	61
Appendice B : Modèle de réponse à une demande de renseignements faisant suite à un refus	62
Appendice C : Révocation de l'autorisation et directive	63
Appendice D : Lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (à adapter en fonction de vos besoins)	63
Appendice E : Lettre d'accusé de réception (exemple de libellé)	63
Appendice F : Destruction de la documentation imprimée.....	65
Appendice G : Lettres types concernant l'ARC	67

Mises à jour du chapitre

2017-03-31

La section 8 a été déplacée dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Équité procédurale*.

2017-03-10

- L'appendice A a été mis à jour. Le tableau qui s'y trouvait a été remplacé par un lien vers le site d'IRCC, qui contient des renseignements à jour.
- Les sections 5.9 à 5.12, 13 et 14 ainsi que l'appendice D ont été déplacés dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel. Ces éléments se trouvent maintenant à la section *Analyse de l'ADN*.
- Les sections 5.29 et 5.37 ainsi que l'Appendice C ont été déplacés dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel. Ces éléments se trouvent désormais à la section *Recours aux services d'un représentant*.

2017-01-06

L'appendice A a été modifié; le Sahara-Occidental a été supprimé de la liste des pays et des territoires. Dorénavant, les demandeurs de ce territoire devront choisir le Maroc.

2016-03-15

- La section 6.5 a été mise à jour afin de préciser que les demandeurs originaires d'un pays dispensé de l'obligation de visa qui demandent l'autorisation de revenir au Canada ont également besoin d'une autorisation de voyage électronique (AVE).
- L'appendice A a été mis à jour afin de préciser que le traitement des demandes présentées par des citoyens et des résidents permanents de la Gambie est maintenant effectué à Dakar.

2016-01-25

- Les hyperliens menant à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN utilisés par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) pour établir la filiation ont été ajoutés aux sections 5.10, 5.11, 5.12 et 14.
- L'appendice D (*Lettre type de demande de test d'empreintes génétiques*) a été mis à jour afin d'ajouter un hyperlien à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN pour établir la filiation.

OP 1 Procédures

- L'appendice E (*Laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN*) a été retiré, ainsi que toute mention de cet appendice dans le guide opérationnel.
- L'appendice F est maintenant l'appendice E.
- L'appendice G est maintenant l'appendice F.
- L'appendice H est maintenant l'appendice G.

2013-11-18

La liste des laboratoires accrédités pour l'analyse de l'ADN à l'appendice E a été mise à jour.

2013-05-10

Les sections 5.17, 5.39 et 7.3 ont été mises à jour suite à la mise en œuvre de la collecte des données biométriques des demandeurs visés par règlement qui présentent une demande pour un visa de résident temporaire, un permis de travail ou un permis d'études à l'extérieur du Canada.

Ces mises à jour ont été ajoutées à la version intranet seulement puisque le guide *Procédures liées à la biométrie* (BP 1) est présentement affiché à l'intranet.

2012-12-05

Appendice E – Ajout à la liste de laboratoires accrédités pour l'analyse de l'ADN

2011-08-19

Annexe A – Burkina Faso, Cameroun, Cap-Vert, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, République centrafricaine, Sénégal et Tchad ont été mis à jour afin de tenir compte des changements récents.

2010-09-23

- Section 3.1 – Une mention du formulaire bilingue IMM 5257 a été supprimée.
- Section 5.5 – Des détails ont été supprimés et une mention de l'OP 3 a été ajoutée.
- Section 5.14 – Une référence à une procédure en cas de désastre, conformément au BO 183 a été insérée.
- Section 5.16 – Une adresse URL a été actualisée.
- Section 5.19 – Une indication de consulter la section sur la date déterminante « voir également » a été insérée.

OP 1 Procédures

- Section 5.24 – Une indication de consulter la section sur le transfert de dossier « voir également » a été insérée.
- Section 5.29 – Une adresse URL a été supprimée et une référence, conformément au BO 055, a été insérée.
- Section 5.36 – Des éclaircissements sur l'enregistrement d'entrevue ont été apportés.
- Section 5.38 – Une adresse URL a été actualisée.
- Section 5.39 – Les renseignements sur les personnes-ressources fournis par la RI ont été mis à jour.
- Section 6 – Des éclaircissements et des mises à jour mineurs ont été apportés à l'égard de l'Autorisation de revenir au Canada.
- Section 7.4 – Une phrase portant sur le demandeur principal a été reformulée.
- Section 8 – La mention de « qualités personnelles » a été supprimée.
- Section 9.1 – Une mention de courriel a été ajoutée.
- Section 12 – Des adresses URL ont été actualisées et une mention de CIC Explore a été supprimée.
- Appendice A – « Port-au-Prince » a été remplacé par « Saint-Domingue » et « Prague » par « Vienne ».

2010-03-31

Appendice E – « Molecular World » et « Warnex Medical Laboratories » ont été remplacés par « Warnex PRO-ADN » et « Warnex PRO-DNA ».

2009-07-28

L'appendice A a été mis à jour afin d'indiquer où les demandeurs de la catégorie des travailleurs qualifiés (fédéral) doivent envoyer leur demande de résidence permanente.

2008-11-03

Le présent message contient une information importante pour tous les employés qui à IRCC et à l'ASFC sont appelés à traiter des cas notoires. Ce message concerne toutes les activités liées aux programmes de citoyenneté et d'immigration.

Les instructions actuelles, telles que contenues dans la section 15, sur les cas notoires et litigieux, ont été révisées. Les nouvelles instructions sont accompagnées d'une liste de diffusion où figurent les bureaux à l'étranger, les bureaux d'IRCC sur le sol canadien et les bureaux de l'ASFC aux points d'entrée ou à l'intérieur. Les nouvelles instructions remplacent les directives opérationnelles RIM 057, affichées sur le

OP 1 Procédures

site Web de la RI, concernant la gestion des cas délicats, ainsi que toute instruction semblable qui pourrait avoir été élaborée sur place ou qui aurait été destinée à certaines activités de programme. Toute instruction locale ou liée à un programme en particulier, au sujet de la gestion des cas notoires, doit désormais être remplacée par un lien au chapitre OP 1, section 15.

Appendice E – La liste des laboratoires accrédités pour l'analyse de l'ADN a été mise à jour.

2008-01-25

- Section 5.17 – Des renseignements ont été ajoutés pour préciser ce que signifie l'expression « admission légale » et quelles sont les procédures exactes à suivre pour traiter la demande de membres de la famille accompagnant le demandeur présentée au titre du R11.
- Section 5.24 – Des renseignements ont été ajoutés concernant la date de présentation de la demande et la date déterminante pour les cas de l'immigration économique destinés au Québec et les appels et contrôles judiciaires favorables à la SAI.
- Section 5.25 – La section « Remboursement des frais si le demandeur change de catégorie dans le cadre de l'immigration économique » a été ajoutée.
- Section 5.38 – L'option 2 sous B) Procédures des bureaux locaux a été supprimée.
- Section 6.1 – La section « Principes déterminants pour le traitement des demandes d'autorisation de retour au Canada (ARC) » a été ajoutée.
- Section 6.2 – La section « Facteurs à considérer pour l'examen des demandes d'ARC » a été ajoutée.
- Section 6.3 – La section « Téléchargement des personnes expulsées auparavant dans le CIPC » a été ajoutée.
- Section 9.2 – Des précisions concernant la correspondance avec les députés ont été apportées.
- Section 10 – Un résumé du protocole sur l'utilisation des symboles canadiens à l'étranger a été ajouté, ainsi que quelques symboles canadiens.
- Section 12 – D'autres pratiques exemplaires concernant l'enregistrement des notes dans le STIDI ont été ajoutées.
- Section 13.1 – Des renseignements sur la façon de poursuivre le traitement si le client retire son consentement à l'analyse de l'ADN ont été ajoutés.
- Section 14 – Le renvoi à l'appendice sur les laboratoires d'analyse de l'ADN a été corrigé (appendice E).
- Appendice A – Des changements ont été apportés au tableau « Où présenter une demande de visa » en ce qui a trait à Bahreïn, au Burkina Faso, au Cameroun, à la République démocratique du Congo, au Gabon, à la Guinée, au Koweït, à La Réunion, au Mali, au Niger, à Oman, à

OP 1 Procédures

l'Autorité palestinienne, au Qatar, à la République du Congo, à l'Arabie saoudite, aux Émirats arabes unis et au Yémen.

- Appendice C – Le numéro du formulaire Autorisation de communiquer des renseignements à des personnes désignées [IMM 5475] a été corrigé.
- Appendice E – La liste des laboratoires d'analyse de l'ADN accrédités a été mise à jour.
- Appendice H – Des lettres types concernant l'ARC ont été ajoutées.

2005-12-07

- Section 5.12 – Des références à la lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (se trouvant à l'appendice D) ont été ajoutées.
- Section 5.16 – « Où présenter une demande » – Cette section contient maintenant l'adresse du site Web où se trouve le document « Où présenter une demande de visa de résident permanent ou de visa de résident temporaire, de permis d'études ou de travail, ou de titre de voyage pour résident permanent (TVRP) ».
- Section 5.17 – Des ajouts ont été apportés à la section « Ce que l'on entend par « légalement admis ».
- Section 5.18 – Accusé de réception de la demande (anciennement la section 5.42) a été modifiée.
- Section 5.19 – Ajout de la section « Transfert des dossiers ».
- Section 5.20 – Ajout de la section « Procédure - R11(1) - Demandes de résidence permanente ».
- Section 5.21 – Ajout de la section « Procédure - R11(2) - Visas de résident temporaire et permis d'études et de travail ».
- Section 5.22 – Ajout de la section « Titre de voyage pour résident permanent (TVRP) ».
- Section 5.28 – « Travail avec les avocats et les consultants » - Le texte apparaissant à cette section a été supprimé et un lien vers le chapitre IP 9 « Recours aux services d'un représentant rémunéré ou non rémunéré » a été inséré.
- Section 5.30 – « Conseiller le demandeur pendant l'entrevue » - Cette section était anciennement la section 5.27.
- Section 5.37 – « Invitations à des activités sociales » (anciennement la section 5.41) – Cette section contient maintenant l'adresse du site Web menant au chapitre du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* portant sur les mesures relatives aux conflits d'intérêts.
- Section 5.38 – Ajout de la section « Réponse aux demandes de renseignements et aux observations - clients et représentants ».
- Section 13.1 – Une référence à la lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (se trouvant à l'appendice D) a été ajoutée.

OP 1 Procédures

- L'appendice C « Normes de service pour les communications avec les intervenants - avocats et consultants » a été supprimé et remplacé par « Révocation de l'autorisation et directive » (anciennement l'appendice D).
- L'appendice D est maintenant une lettre type de demande de test d'empreintes génétiques. Cette nouvelle lettre permet au demandeur de connaître les motifs de la demande de test d'ADN. Elle précise également que les tests d'ADN ne sont pas obligatoires pour établir le lien de parenté.
- L'ancien appendice E « Accusé de réception (exemple) » est devenu l'appendice F.
- L'ancien appendice G « Où présenter une demande de document de voyage? (résident permanent à l'étranger) » a été supprimé. (Les renseignements qui étaient contenus dans cet appendice se trouvent maintenant dans l'appendice A).
- L'appendice G s'appelle maintenant « Destruction de la documentation imprimée ».
- Tous les appendices ont été réorganisés en fonction des modifications susmentionnées.

Les sections suivantes ont été supprimées :

- Autorisation de communiquer des renseignements personnels - anciennement la section 5.24.
- Copie au demandeur de la correspondance avec le représentant désigné - anciennement la section 5.25.
- Refus de communiquer avec un représentant désigné - anciennement la section 5.26.
- Lettres de non-opposition - anciennement la section 5.34.
- Garanties annoncées par les intervenants - anciennement la section 5.35.
- Vérification de renseignements/documents auprès d'un tiers - anciennement la section 5.36.
- Retenue du visa jusqu'au paiement - anciennement la section 5.37.
- Traitement des demandes d'immigration de non-résidents - anciennement la section 5.38.
- Normes de service - anciennement la section 5.40.

2004-11-09

- La section 19 – Conservation et élimination des documents a été ajoutée.
- L'appendice F a été modifié pour refléter l'ajout de Molecular World Inc. à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN.
- L'appendice H – élimination de la documentation imprimée – a été ajouté.

2004-08-09

L'appendice F a été modifié pour refléter l'ajout de Genetrack Biolabs Inc. à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN.

OP 1 Procédures

2004-05-11

La section 5.31 (Présence du conseil a été modifiée pour refléter la décision de la Cour fédérale d'appel, dans Ha c. MCI, qui a conclu que dans les circonstances particulières de l'affaire, l'équité de la procédure exigeait que le conseil soit autorisé à être présent à l'entrevue. Lorsqu'un client demande qu'un conseil soit présent à une entrevue, les bureaux des visas sont priés de consulter AC/RIM.

2003-06-13

Appendice A – Pays : Taiwan – l'endroit où la demande devrait être présentée est Taipei.

2003-05-15

- L'appendice G a été ajouté.
- Section 5.16 : Lien à l'appendice G ajouté.

2003-05-05

Section 6 : Autorisation de revenir au Canada et téléchargement des cas de personnes expulsées auparavant dans le CIPC. Des modifications ont été apportées aux procédures de délivrance d'une Autorisation de revenir au Canada (ARC) pour les bureaux à l'étranger. De nouvelles procédures ont été mises en place pour entrer le document ARC dans le STIDI, ce qui a pour effet d'éliminer l'information PEA de la base de données CIPC-PEA.

1 Objet du chapitre

Le présent chapitre vise à fournir des renseignements de base sur les activités décrites dans les autres chapitres.

Ces renseignements ont trait, notamment, aux règles générales sur le traitement. L'adhésion à ces règles aidera les agents à atteindre les objectifs de la politique d'immigration et à respecter le mandat, les principes et la vision de la Région internationale.

2 Objectifs du programme

Les paragraphes L3(1) et (2) décrivent les objectifs du programme d'immigration.

3 La *Loi* et son règlement d'application

Pour de plus amples renseignements, voir les dispositions précisées ci-après.

Pour des renseignements sur les points suivants :	Se reporter à cet article de la <i>Loi</i> ou de son règlement d'application
Étranger	L2(1)
Résident permanent	L2(1)
Objet en matière d'immigration	L3(1)
Objet relatif aux réfugiés	L3(2)
Interprétation et mise en œuvre de la <i>Loi</i> et de son règlement d'application	L3(3)
Séjour pour motif d'ordre humanitaire	L25, R66, R67, R68, R69
Fausses déclarations	L40
Autorisation de revenir au Canada	L52(1)
Restrictions	R5, R125
Forme et contenu de la demande	R10

OP 1 Procédures

Lieu où déposer une demande	R11, R150(1)
Renvoi de la demande	R12
Mesures de renvoi exécutoires	R25
Interdiction de territoire frappant des membres de la famille qui n'accompagnent pas le demandeur	R23
Délivrance d'un visa de résident permanent	R70

3.1 Formulaires

Les formulaires requis sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Titre du formulaire	Numéro du formulaire
Attestation de départ	IMM 0056B
Autorisation de revenir au Canada en application de L52(1)	IMM 1203B
Demande de résidence permanente au Canada	IMM 0008F
Demande de permis d'études	IMM 1294B
Demande d'un permis de travail	IMM 1295B
Demande de visa de résident temporaire	IMM 5257
Autorisation de retourner au Canada refusée	IMM 1202B

4 Pouvoirs délégués

Conformément aux paragraphes L6(1) et (2), le ministre désigne, individuellement ou par catégorie, les personnes qu'il charge, à titre d'agents, de l'application de tout ou partie des dispositions de la *Loi* et du *Règlement* et précise les attributions attachées à leurs fonctions. Ces pouvoirs délégués se trouvent au chapitre IL 3, *Désignation des agents et délégation des attributions*.

5 Politique ministérielle

5.1 Mandat de la Région internationale

La Région internationale est chargée d'exécuter le programme d'immigration à l'étranger, c.-à-d. :

- sélectionner les étrangers et les réfugiés selon les plans et les politiques du gouvernement;
- faciliter le séjour des visiteurs de bonne foi qui viennent au Canada en qualité de touristes ou pour étudier ou occuper un emploi temporaire;
- participer à l'élaboration de la politique sociale du Canada et de ses politiques à l'égard des migrants et des réfugiés en cernant et en analysant les tendances et faits nouveaux qui sont observés dans ces domaines sur la scène internationale;
- fournir des conseils concernant les répercussions des politiques intérieures sur les politiques étrangères et les effets que peuvent avoir au Canada les tendances migratoires internationales;
- assurer la liaison avec les gouvernements étrangers, les organismes internationaux et les organismes non gouvernementaux.

5.2 Principes de la Région internationale

La Région internationale atteint l'excellence dans la réalisation de son mandat et de sa vision au moyen d'un engagement concerté face aux objectifs suivants :

- professionnalisme;
- service aux clients;
- intégrité;
- responsabilisation;
- esprit d'équipe;
- équité et commisération.

5.3 Vision de la Région internationale

La Région internationale contribue à la diversité culturelle du Canada et favorise la prospérité et la croissance de son économie grâce à une gestion originale, rentable et sérieuse des programmes d'immigration du Canada à l'étranger.

La Région internationale s'efforce de faire preuve d'excellence dans la prestation de services adaptés aux besoins variés et changeants des clients, des organismes partenaires et du public canadien.

OP 1 Procédures

À titre de principaux représentants à l'étranger des intérêts du Canada dans les domaines de la migration internationale, des affaires des réfugiés et de la politique sociale, les agents défendent les valeurs et pratiques canadiennes dans la prestation des programmes d'immigration. Ils jouent également un rôle crucial dans le maintien de la sécurité et de l'ordre dans la société canadienne en frappant d'une interdiction de territoire les personnes qui constituent un danger sur les plans de la sécurité ou de la criminalité.

5.4 Filiation et dépendance

Pour de plus amples renseignements sur la filiation et la dépendance, voir le chapitre OP 2, *Traitement des demandes présentées par des membres de la catégorie du regroupement familial*.

5.5 Adoptions

Voir le chapitre OP 3, *Adoptions*.

5.6 Catégories d'étrangers

La *Loi* et le *Règlement* distinguent trois grandes catégories d'étrangers.

Il s'agit de la catégorie du regroupement familial, de la catégorie de l'immigration économique, et de la catégorie des réfugiés ou quasi-réfugiés. La *Loi* ou le *Règlement* définit les membres de la catégorie du regroupement familial, de la catégorie des réfugiés au sens de la Convention à l'étranger, de la catégorie du pays d'asile et de la catégorie du pays source.

Le *Règlement* définit également la catégorie de l'immigration économique qui se compose de la catégorie des travailleurs qualifiés-fédéral, de la catégorie des travailleurs qualifiés-Québec, de la catégorie des candidats des provinces, de la catégorie des investisseurs, de la catégorie des entrepreneurs et de la catégorie des travailleurs autonomes.

5.7 Enfants de parents non mariés

Les enfants de parents non mariés peuvent être parrainés par l'un ou l'autre des parents. Ils peuvent aussi être considérés comme des membres de la famille qui accompagnent l'un des parents.

Dans certaines circonstances, des enfants de parents non mariés ne pourront peut-être pas obtenir les preuves usuelles des liens qui les unissent à leurs parents. On pourra alors accepter des documents à l'appui du prétendu lien de parenté.

OP 1 Procédures

Au nombre de ces documents figurent les suivants :

- documents scolaires identifiant le parent;
- preuves que le parent subvient depuis longtemps aux besoins de l'enfant, par exemple, reçus de mandats-poste ou relevés d'impôt indiquant que le demandeur ou enfant qui accompagne le demandeur principal est une personne à charge;
- déclarations sous serment de citoyens éminents attestant leur connaissance de la paternité ou de la maternité de l'enfant depuis sa naissance.

Pour les résidents du Québec, une décision judiciaire intitulée « Reconnaissance de paternité » que l'on peut se procurer en vertu de la loi provinciale constitue une preuve de paternité. Il se peut que d'autres provinces aient des jugements déclaratoires semblables qui seraient tout aussi acceptables. Il incombe au répondant d'obtenir ces documents.

En l'absence de tels documents, on pourra accepter les résultats d'une détermination de la filiation par analyse de l'ADN (voir la section 5.9).

Lorsque ces conditions ne peuvent être remplies, mais que le répondant ou le demandeur principal a toujours contribué au soutien, au développement et au mieux-être de l'enfant, et lorsque d'autres circonstances corroborent la revendication de la paternité, y compris le consentement de l'autre parent ou du tuteur, le cas échéant, il faut alors rendre une décision favorable. Pour éviter d'éventuelles contestations de la garde de l'enfant, il faut obtenir, lorsque cela est possible, le consentement de l'autre parent ou du tuteur de l'enfant à l'immigration de ce dernier.

Lorsque tous les moyens de preuve ayant trait au lien de parenté entre le parent et l'enfant ont été épuisés et que les circonstances de l'affaire ne justifient pas une attention spéciale, la demande de l'enfant doit être refusée. S'il a été indiqué que l'enfant est une personne à charge qui accompagne le demandeur principal, celui-ci peut rayer l'enfant de la demande.

5.8 Étrangers divorcés

Les demandeurs divorcés peuvent avoir des obligations légales découlant du divorce. Ces obligations comprennent souvent le versement de pensions alimentaires pour le conjoint ou les enfants, et les conditions dont sont assorties les ordonnances de garde.

L'obligation de verser une pension alimentaire n'entre en ligne de compte qu'au moment d'évaluer la capacité d'un demandeur de s'adapter à la vie au Canada.

OP 1 Procédures

Les agents ne peuvent pas exiger des demandeurs qu'ils prennent des dispositions pour continuer à verser une pension alimentaire. Ils ne peuvent pas non plus exiger des demandeurs qu'ils produisent une preuve que leur ancien époux ou conjoint de fait est satisfait des dispositions prises à cet égard. Si ces dispositions ne sont pas respectées par la suite, il appartiendra à l'ancien époux ou conjoint de fait de s'adresser à un tribunal canadien pour faire reconnaître ses droits.

De même, il est illégal d'enlever un enfant de moins de 16 ans [paragraphe 280(1) du *Code criminel*] ou un enfant de moins de 14 ans [article 281 du *Code criminel*] sous la garde légale d'un tuteur (père, mère, tuteur ou autre personne). Les demandeurs accompagnés d'enfants sous la garde légale d'un tuteur qui n'a pas donné son consentement au voyage sont sur le point de commettre une infraction criminelle. On considère que l'infraction a été commise seulement après le départ du pays d'origine à destination du Canada. [Ces demandeurs seraient interdits de territoire au point d'entrée en vertu de l'article L36]

Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'un demandeur est sur le point de commettre une infraction prévue à l'article L36, il faut lui expliquer la situation. Il devra alors prouver qu'il n'est pas interdit de territoire pour ces motifs. On considérera comme preuve acceptable un consentement écrit du tuteur légal ou, à défaut, une autorisation d'un tribunal.

Il faut exiger la même preuve de consentement si le tribunal a assorti de conditions une ordonnance de garde (habituellement des conditions liées au droit de visite).

Voir aussi le chapitre OP 2, *Traitement des demandes présentées par des membres de la catégorie du regroupement familial*.

5.9 Analyse de l'ADN pour établir la filiation

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

5.10 Pertinence de l'analyse de l'ADN

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant la section *Test d'ADN*.

5.11 Résultats de l'analyse de l'ADN

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

5.12 Lettre de demande de test d'empreintes génétiques et laboratoires effectuant des analyses d'ADN

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

5.13 Obligation de répondre véridiquement aux questions

Le paragraphe L16(1) et l'article L127 énoncent l'obligation pour le demandeur de présenter les documents qui lui sont demandés et de répondre véridiquement à toutes les questions qui lui sont posées au sujet de son admissibilité.

De faux renseignements peuvent être donnés dans des déclarations écrites ou verbales ou dans de faux documents. Il faut déterminer si le demandeur a l'intention d'induire un agent en erreur ou s'il s'est tout simplement trompé. Les faux renseignements doivent avoir un lien direct avec l'admissibilité du demandeur ou des personnes à sa charge.

Les demandeurs qui ne respectent pas l'alinéa L16(1)a) et l'article L127 peuvent tomber sous le coup du paragraphe L40(1) pour fausses déclarations.

Les demandeurs qui fournissent de faux renseignements le font peut-être pour cacher d'autres motifs d'interdiction de territoire. Par exemple, une personne qui omet de mentionner une condamnation peut aussi être interdite de territoire pour des raisons d'ordre criminel. Dans ce cas, il faut trouver dans la *Loi* la catégorie pertinente de personnes interdites de territoire et l'indiquer dans le refus.

S'il n'y a pas d'autres motifs de refus, il faut déterminer si les faux renseignements ont un lien avec la question de l'admissibilité.

Les demandeurs doivent être avisés, le cas échéant, que s'ils font une présentation erronée sur un fait important pour leur demande ou une réticence sur ce fait, cette demande pourra être refusée en vertu du paragraphe L40(1), et ils seront alors interdits de territoire pendant une période de deux ans après ce refus.

Pour de plus amples renseignements, voir le chapitre ENF 2, section 10, *Fausse déclarations*.

5.14 Priorités de traitement

Le *Règlement* n'établit aucun ordre de priorité pour le traitement des demandes, mais des priorités opérationnelles peuvent être établies. La politique ministérielle exige que les demandes de la catégorie du regroupement familial visant des époux, des conjoints de fait et des partenaires conjugaux ainsi que des enfants à charge soient réglées en moins de six mois. La section 5.7 du chapitre OP 2 décrit les circonstances exceptionnelles qui pourraient légitimement empêcher les bureaux des visas de respecter ces normes de service.

Les demandes de réfugiés classées comme étant urgentes ou vulnérables doivent aussi être traitées en priorité. Le chapitre OP 5 renferme des définitions et instructions concernant le traitement de demandes urgentes et vulnérables déposées par des réfugiés.

En cas de désastre, on rappelle aux bureaux des visas de continuer à traiter en premier les demandes des personnes touchées par le désastre aux fins d'examen et d'informer la région géographique pertinente (Région internationale) de la situation. En raison de la diversité des situations qui peuvent avoir lieu suivant un désastre, il incombe au demandeur ou au répondant de démontrer que le demandeur a été affecté par la situation.

La *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) prévoit suffisamment de discrétion pour répondre de façon souple et humanitaire à des situations d'urgence. Bien que les dossiers des clients des régions touchées peuvent être traités en premier dans la file d'attente, il ne s'agit pas d'un programme spécial ni d'un traitement prioritaire, et les communications à cet égard ne doivent pas donner cette impression.

Lorsqu'il est convenable, en raison de l'ampleur du désastre ou des problèmes connexes, l'AC publiera des instructions particulières indiquant les programmes ou les mesures spéciales à mettre en œuvre. Ces instructions seront communiquées aux bureaux des visas pertinents, aux bureaux au Canada, aux centres de traitement des demandes ainsi qu'au Télécentre. S'il n'y a pas d'instructions précises au sujet du désastre, les bureaux des visas doivent réagir conformément à ce qui est susmentionné.

5.15 Qui doit présenter une demande de visa?

Exception faite des cas visés par règlement, le paragraphe L11(1) exige de tout étranger qu'il demande et obtienne un visa avant de se présenter à un point d'entrée (PDE).

L'article R6 exige des étrangers désireux de devenir des résidents permanents du Canada qu'ils obtiennent un visa de résident permanent (VRP).

OP 1 Procédures

L'article R7 exige des étrangers qui désirent visiter le Canada qu'ils obtiennent un visa de résident temporaire (VRT) à moins d'être libérés de cette obligation en vertu du *Règlement*.

5.16 Où présenter une demande?

Répercussions de l'article R11

L'article R11 précise quels sont les bureaux où le candidat doit présenter sa demande de visas de résident permanent ou temporaire. L'article R11 a pour but de diriger les demandes au bureau de traitement le mieux informé pour en faire l'évaluation, améliorant ainsi l'intégrité et la sécurité du programme.

L'Appendice A, intitulé *Où présenter une demande de visa de résident permanent, de visa de résident temporaire, de permis d'études, de permis de travail ou de titre de voyage pour résident permanent*, présente une liste de tous les pays du monde et des bureaux qui desservent chaque pays. Il est également accessible sur le site Web d'IRCC au www.cic.gc.ca/francais/information/bureaux/demande-ou.asp à titre de référence pour les demandeurs qui y téléchargent leurs formulaires et trousse de demande. **Pour les personnes qui soumettent une demande dans un bureau, cet appendice fait partie de la trousse qui leur est envoyée.**

Demandeurs d'un visa de résident permanent : catégories du regroupement familial et de l'immigration économique (catégories des travailleurs qualifiés (fédéral), des travailleurs qualifiés (Québec), des candidats des provinces et des gens d'affaires)

Le paragraphe R11(1) prévoit que le demandeur de résidence permanente (à l'exception des demandeurs visés par la partie 8 du *Règlement* [réfugiés au sens de la Convention outre-frontières et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières]) doit présenter sa demande au bureau des visas qui dessert :

- soit le pays dans lequel il réside, s'il y a été légalement admis pour une période d'au moins un an;
- soit le pays dont il a la nationalité ou, s'il est apatride, le pays dans lequel il a sa résidence habituelle, autre que celui où il n'a pas été légalement admis.

Demandeurs d'un visa de résident temporaire

Le paragraphe R11(2) prévoit que toute demande de visa de résident temporaire, ou demande de permis de travail ou d'études, doit être faite hors du Canada au bureau d'immigration qui dessert :

- soit le pays dans lequel le demandeur est présent et dans lequel il a été légalement admis;
- soit le pays dont il a la nationalité ou, s'il est apatride, le pays dans lequel il a sa résidence habituelle -- autre que celui où il n'a pas été légalement admis.

La présentation d'un passeport national devrait constituer une preuve satisfaisante de la nationalité du demandeur. Le bureau qui dessert le pays en question traitera généralement la demande que le demandeur réside ou non dans ce pays. Par contre, rien n'empêche le bureau de procéder à des vérifications auprès du bureau desservant le pays de résidence habituelle du demandeur, s'il le juge nécessaire.

5.17 Ce que l'on entend par « légalement admis »

L'objectif de l'article R11 n'est pas de mettre l'accent sur le contrôle préliminaire de l'admissibilité en vertu de cet article, mais plutôt de protéger l'intégrité du programme en veillant à ce que les demandes soient présentées dans les bureaux possédant les connaissances locales et compétences requises. Il peut cependant arriver que l'admissibilité d'une demande en vertu de l'article R11 dicte la marche à suivre pour le traitement (p. ex. transférer la demande). Or, les renseignements suivants sur l'« admission légale » devraient aider à déterminer l'admissibilité en vertu de l'article R11 dans ces cas.

1. Pour les besoins de l'article R11, on adopte une définition large de l'« admission légale », qui peut correspondre à de nombreuses situations, dont certaines sont décrites ci-dessous. Toutefois, une personne **n'a pas été légalement admise** et n'a pas le droit de présenter une demande à un bureau des visas seulement dans les deux situations suivantes :

- i. la personne est entrée dans un pays et s'y trouve toujours sans statut. Aux termes de l'article R11, cette personne n'a pas le droit de présenter une demande dans ce pays;
- ii. au moment de la présentation de sa demande, la personne ne se trouve pas dans un pays desservi par le bureau des visas où elle présente sa demande. Une personne ne peut pas présenter une demande dans un bureau des visas qui ne dessert pas le pays où elle se trouve (à moins qu'il ne desserve son pays de nationalité).

2. Pour les besoins de l'article R11, une personne **a été « légalement admise »** si elle se trouve dans l'une des situations suivantes :

OP 1 Procédures

- i. la personne a été légalement admise, mais elle n'a plus de statut juridique au moment de la présentation de sa demande. Par exemple, on considère comme légalement admise une personne qui est entrée légalement dans un pays, mais qui a perdu son statut juridique d'immigrante par la suite, qu'elle ait retrouvé ou non son statut au moment de la présentation de sa demande au bureau des visas. Cette personne n'a pas nécessairement droit au visa, mais il faut traiter sa demande et en examiner le bien-fondé;
- ii. la personne n'a pas été légalement admise au départ, mais, par la suite, elle a obtenu un statut juridique qu'elle conserve au moment de la présentation de sa demande.
- iii. iii) si une personne entre illégalement dans un pays et y demande l'asile, une décision définitive à l'égard de la demande doit être prise. Si cette décision est favorable, la personne peut être considérée comme « légalement admise » à la date à laquelle la décision a été prise. Le fait de présenter une demande d'asile ne régularise en aucun cas le statut de la personne par rapport à l'immigration et ne suppose pas qu'elle a été « légalement admise ». Au Canada et aux États-Unis, pendant le traitement d'une demande d'asile, la personne n'a aucun statut juridique. Par conséquent, une personne ne peut être considérée comme admise légalement tant que sa demande d'asile n'a pas été acceptée. Toutefois, d'autres pays interprètent de différentes façons le type de statut que devrait avoir le demandeur d'asile en attente d'une décision au sujet de sa demande. Les agents devraient donc exiger des demandeurs d'asile qu'ils prouvent à l'aide de documents leur statut juridique. Toute décision favorable concernant une demande d'asile confère sans contredit un statut juridique à la personne.

Selon les Services juridiques, le fait de présenter une demande d'asile ne régularise pas en soi le statut du demandeur par rapport à l'immigration, qu'il doit avoir s'il veut présenter une demande de visa (permanent ou temporaire) au Canada.

La date d'octroi de l'asile est la date déterminante du statut de la personne par rapport à l'immigration. La date à laquelle la décision concernant la demande d'asile est prise devient la date à laquelle la personne est considérée comme « légalement admise ».

3. Le paragraphe R11(1) stipule également qu'un demandeur doit avoir été **légalement admis pour une période d'au moins un an au moment de la présentation de sa demande de visa de résident permanent**.

Une personne qui demande la résidence permanente doit résider dans un pays desservi par le bureau des visas auquel elle s'adresse et y avoir été légalement admise pour une période d'**au moins un an**. Il n'est pas nécessaire que la personne réside dans le pays depuis un an au moment de la présentation de la demande, mais elle doit y avoir été légalement admise pour une période d'au moins un an.

OP 1 Procédures

Par exemple, aux termes du paragraphe R11(1), si une personne est entrée et vit légalement dans un pays en vertu d'un permis de travail valide pour un an, elle peut, à tout moment au cours de cette année, présenter une demande de résidence permanente au Canada au bureau des visas qui dessert ce pays.

Les personnes qui présentent une demande comme résidents temporaires doivent avoir été légalement admises (elles ne sont toutefois astreintes à aucune contrainte de temps). Les demandeurs **n'ont pas** besoin d'avoir été légalement admis dans le pays ou le territoire où ils fournissent leurs données biométriques.

Remarque : Les membres de la famille qui figurent dans la demande de résidence permanente ou dans une demande de résidence temporaire n'ont pas à avoir été légalement admis dans le pays où la demande est présentée. Si une telle exigence était imposée, certaines familles ne pourraient présenter de demande de visa nulle part.

Les critères énoncés aux paragraphes R11(1) et (2) visent le demandeur. Les deux paragraphes exigent du demandeur qu'il présente sa demande au bureau d'immigration qui dessert le pays dont il a la nationalité ou le pays où il a été légalement admis (depuis au moins un an dans le cas d'une demande de résidence permanente). Le *Règlement* est muet quant aux membres de la famille qui accompagnent le demandeur et qui sont compris dans la demande.

Aux termes de l'alinéa R10(2)a), tous les membres de la famille doivent figurer dans la demande, qu'ils accompagnent ou non le demandeur; par contre, l'article R11 ne tient pas compte des membres de la famille qui accompagnent le demandeur. Selon l'interprétation de cette disposition, les membres de la famille inclus dans une demande de résidence permanente ou de résidence temporaire **n'ont pas** à avoir été légalement admis dans le pays où le demandeur a présenté sa demande.

Catégorie des réfugiés

L'article R150 prévoit qu'un étranger qui fait une demande à titre de réfugié doit la présenter à un bureau de l'immigration hors du Canada desservant son lieu de résidence.

Déterminer le statut d'un demandeur

Statut de résident [R11(1)a)]

Dans bon nombre de pays, un document officiel (permis de résidence, permis d'emploi, etc.) est délivré comme preuve formelle de résidence ou de prolongation de résidence temporaire et indique la durée de ce statut. Le statut d'une personne qui détient un tel document peut donc être aisément déterminé.

OP 1 Procédures

Dans les pays où aucun document officiel digne de foi ne prouve la résidence de façon formelle ou ne peut satisfaire à nos exigences réglementaires concernant la durée autorisée du séjour, ou lorsque le demandeur est incapable d'obtenir un tel document pour établir son statut, différents indicateurs du lieu et de la durée de la résidence peuvent être pris en considération s'ils sont corroborés par des documents dignes de foi, par exemple :

- les visas, les timbres d'entrée et de sortie dans le passeport du demandeur;
- le lieu de la résidence familiale et la présence continue des membres de la famille du demandeur à cet endroit;
- des documents personnels comme un permis de conduire local, des cartes d'identification ou des cartes bancaires locales;
- un contrat d'emploi;
- le lieu d'emploi;
- le gouvernement civil auquel le demandeur verse des taxes (impôts);
- le lieu où le demandeur a des activités économiques quotidiennes.

En bref, pour déterminer la résidence dans un pays donné, le bureau doit tenir compte de tout document officiel indiquant que le demandeur a obtenu un statut légal pour un an dans ce pays ou qu'il y réside légalement depuis au moins un an.

Il n'y a cependant aucune obligation d'exiger une preuve documentaire officielle si, à la suite d'un premier examen de la demande, il apparaît évident que le demandeur réside légalement dans le pays en question et que celui-ci est desservi par le bureau où la demande a été soumise.

Modification du statut pendant le traitement de la demande

Lorsque le statut légal du demandeur change ou vient à expiration dans le pays où il a soumis sa demande pendant le traitement de celle-ci, le traitement doit en être complété dans le bureau où elle a été soumise.

Cependant, lorsqu'un bureau conclut qu'il ne peut poursuivre le traitement de la demande sans compromettre l'intégrité du programme, il doit informer le demandeur qu'il ne peut traiter sa demande et qu'elle sera transférée au bureau qui dessert le nouveau pays de résidence ou le pays dont il a la nationalité.

Si, après analyse, on détermine que le demandeur ne respecte pas les conditions prévues à l'alinéa R11(1)a) ou b), on doit l'en informer et lui expliquer pourquoi sa demande ne peut être traitée à ce bureau. De plus, en vertu de l'article R12, le formulaire de demande, tout autre document soumis à

OP 1 Procédures

l'appui de celle-ci et les frais de traitement de la demande doivent être retournés au demandeur. On ne doit conserver, en tout ou en partie, aucun dossier relatif à la demande.

Lorsqu'une demande est retournée au demandeur parce qu'elle ne peut être traitée, comme le prévoit l'article R11, on doit indiquer au demandeur à quel bureau il doit présenter sa demande.

Procédures spéciales pour la catégorie du regroupement familial

Lorsque les membres de cette catégorie font une demande de résidence permanente, ils ne peuvent plus choisir le bureau qui traitera leur demande. Comme le prévoit l'article R11, c'est le Centre de traitement des demandes de Mississauga (CTD-M) où arrivent les demandes qui décide à quel bureau il transmettra le dossier. La demande de parrainage et engagement a été modifiée de façon à refléter le fait que le répondant ne peut plus choisir le bureau qui traitera la demande.

5.18 Accusé de réception de la demande

Les bureaux des visas doivent répondre aux demandes de résidence permanente dans les quatre semaines suivant la date de leur réception. La réponse doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro de dossier du demandeur;
- le délai de traitement approximatif de la demande, en fonction de la catégorie de la demande;
- d'autres renseignements concernant des documents supplémentaires ou manquants, des directives concernant l'examen médical ou la possibilité qu'une entrevue soit exigée.

L'appendice E contient une lettre type d'accusé de réception.

5.19 Transfert des dossiers

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Transfert de dossiers*.

5.20 Procédure : demandes de résidence permanente [R11(1)]

Nouvelles demandes

Pour protéger l'intégrité du programme, un bureau des visas qui reçoit une demande de résidence permanente présentée par une personne ne satisfaisant pas aux exigences du paragraphe R11(1) ne

OP 1 Procédures

devrait pas l'accepter. Aux termes de l'article R12, si un bureau des visas n'est pas légalement tenu de traiter une demande en vertu du paragraphe R11(1), il ne devrait pas la traiter; **il devrait la retourner en entier au demandeur** (y compris les formulaires de demande, les frais de traitement et tous les documents présentés à l'appui de celle-ci) en lui expliquant la raison du retour et en lui indiquant à quel bureau des visas il peut présenter une demande.

Demandes en cours de traitement

Il arrive, dans de rares cas, qu'un agent découvre qu'une demande ne satisfait pas aux exigences du paragraphe R11(1) seulement après avoir commencé à la traiter. Dans un tel cas, l'agent devrait immédiatement consigner cette information dans les notes du STIDI, informer le demandeur qu'il n'a pas le droit de présenter une demande à ce bureau et lui indiquer qu'il va transférer sa demande au bureau des visas compétent. Si le demandeur fait partie de la catégorie du regroupement familial, l'agent devrait informer le CTD-M que la demande ne peut être traitée au bureau où elle a été présentée initialement et lui indiquer à quel bureau elle sera transférée. L'agent devrait ensuite transférer la demande au bureau des visas compétent.

5.21 Procédure : visas de résident temporaire, permis d'études et permis de travail [R11(2)]

La grande majorité des demandeurs présentent leur demande là où ils résident ou séjournent. Toutefois, un certain nombre de demandeurs continuent de soumettre leur demande dans un pays où ils ne sont pas présents ni admissibles. Des problèmes liés à l'intégrité du programme surviennent lorsque les demandes sont présentées dans des bureaux n'ayant pas les connaissances ni les compétences linguistiques locales requises. Les agents devraient garder à l'esprit que l'objectif de l'article R11 est de faire en sorte, dans la mesure du possible, que les demandes soient traitées dans les bureaux où les agents des visas possèdent les connaissances locales et spécialisées nécessaires pour bien les évaluer.

Les demandeurs sont tenus de présenter leur demande de visa de résident temporaire et de permis de travail ou d'études au bureau des visas qui dessert :

- le pays dans lequel ils ont été légalement admis;
- le pays dont ils ont la nationalité ou, s'ils sont apatrides, le pays dans lequel ils ont leur résidence habituelle.

Les dispositions relatives à la présentation d'une demande de visa de résident temporaire demeurent très souples. Par exemple, l'homme d'affaires indien qui passe une journée ou deux au Royaume-Uni pourra présenter une demande de visa de résident temporaire à Londres, pourvu qu'il ait été légalement admis

OP 1 Procédures

au Royaume-Uni. De même, un Chinois qui étudie actuellement à Singapour pourra présenter une demande de permis d'études au bureau des visas d'IRCC à Singapour. Toutefois, un ressortissant brésilien qui se trouve au Brésil ne pourra pas présenter une demande de permis de travail temporaire par la poste au bureau d'IRCC de New York.

Nouvelles demandes

Si, à la réception d'une demande, un agent détermine qu'elle ne peut être traitée en vertu du paragraphe R11(2), aux termes de l'article R12, il devrait la retourner en entier (y compris les frais de traitement) au demandeur. En outre, il devrait aviser le demandeur qu'aux termes du paragraphe R11(2), il n'a pas le droit de présenter une demande de non-immigrant à ce bureau et il devrait lui indiquer à quel bureau il peut présenter sa demande.

Demandes en cours de traitement

Il peut arriver qu'un agent découvre qu'une demande de non-immigrant ne satisfait aux exigences du paragraphe R11(2) uniquement après avoir commencé à la traiter. Dans un tel cas, l'agent devrait consigner cette information dans les notes du STIDI et continuer à traiter la demande jusqu'à son règlement à partir des renseignements disponibles. Toutefois, dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de transférer une demande au bureau des visas compétent pour protéger l'intégrité du programme.

5.22 Titre de voyage pour résident permanent (TVRP)

Les personnes qui doivent obtenir un titre de voyage pour revenir au Canada en vertu du paragraphe L31(3) doivent présenter une demande dans le bureau des visas compétent, dont la liste figure à l'appendice A, de façon à ce qu'un agent d'IRCC canadien puisse procéder au traitement de la demande. Consulter le chapitre OP 10, *Détermination du statut de résident permanent*, pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du titre de voyage.

5.23 Demandes présentées par des résidents non autorisés

L'article R11 prévoit que les demandeurs ne peuvent déposer de demande de visa de résident temporaire ou de résident permanent à l'extérieur de leur pays de nationalité ou, s'ils sont apatrides, leur pays de résidence habituelle, dans un bureau des visas situé dans un pays où le demandeur n'a pas été légalement admis. Par conséquent, les bureaux des visas doivent retourner les demandes, avec les documents ou droits qui les accompagnent, s'ils déterminent qu'un demandeur n'a pas été légalement admis dans le pays où il a déposé sa demande. Les demandeurs doivent être invités à demander un visa

OP 1 Procédures

au bureau des visas dans les pays où il a déposé sa demande. Les demandeurs doivent être invités à demander un visa au bureau des visas dans le pays où ils ont été légalement admis depuis un an.

5.24 Date déterminante

La date déterminante est un point de repère pour la détermination de certains facteurs qui interviennent dans le traitement d'une demande. Ni la *Loi* ni le *Règlement* ne définissent la date déterminante. Celle-ci est sans effet sur les exigences de la *Loi* et du *Règlement* auxquelles un demandeur doit se soumettre lorsqu'un agent lui accorde une autorisation de séjour.

Les dispositions réglementaires en vigueur à la date déterminante s'appliquent habituellement aux demandes présentées ce jour-là. En règle générale, les modifications apportées aux dispositions après la date déterminante sont sans effet sur les demandes présentées à la date déterminante ou avant cette date.

Voir également la section 5.19, *Transfert des dossiers*.

Remarque : La *Loi* investit le gouverneur en conseil du pouvoir d'assujettir aux modifications réglementaires des demandes déjà présentées. Lorsqu'il exerce ce pouvoir, le gouverneur en conseil indique quelles demandes sont ainsi visées.

Catégorie du regroupement familial : La date déterminante (dans le cas de l'âge) est fondée sur la date où le centre de traitement des demandes (CTD) compétent reçoit une demande de parrainage. Les documents téléchargés vers le STIDI à partir du CTD précisent la date déterminante.

Catégories des réfugiés et de l'immigration économique : La date déterminante (pour ce qui est de l'âge) est la date où un bureau des visas a accepté une présentation comme une demande. Si un bureau des visas détermine, après avoir estampillé sur la présentation la date de réception, que celle-ci ne satisfait pas à la définition d'une demande, la présentation doit être retournée à la partie intéressée et la date déterminante ne doit être fixée qu'une fois que la présentation a été retournée au bureau des visas avec l'information ou les documents manquants.

Lorsque l'âge entre en ligne de compte dans la détermination de l'admissibilité d'un demandeur, on se fonde sur l'âge à la date déterminante. Tant que le demandeur satisfait à l'exigence liée à l'âge à la date déterminante, il importe peu s'il cesse d'y satisfaire avant d'obtenir une autorisation de séjour.

Dans le cas des dossiers d'immigrants sélectionnés par le Québec et appartenant à la catégorie de l'immigration économique, la date déterminante concernant les personnes à charge est la date à laquelle la demande de Certificat de sélection du Québec (CSQ) a été reçue par le Québec. Certains bureaux

OP 1 Procédures

reçoivent déjà, dans le cadre d'une demande de résidence permanente, une copie du formulaire 6 du Québec. Ce formulaire indique la date à laquelle la demande de CSQ a été reçue par le Service d'immigration du Québec. D'autres bureaux ne reçoivent que le CSQ. Lorsqu'ils n'ont aucune preuve de la date de réception du dossier par le Québec, les bureaux doivent utiliser la date de délivrance du CSQ comme date déterminante. Les frais à payer pour l'enfant à charge doivent également être calculés en fonction de l'âge de l'enfant à la date déterminante. Par exemple, si l'enfant avait 21 ans au moment où la demande de CSQ a été présentée, mais 23 au moment où l'ambassade a reçu la demande, les frais seront de 150 \$ CA (soit les frais applicables à un membre de la famille du demandeur principal âgé de moins de 22 ans qui n'est pas un époux ou un conjoint de fait). Lorsqu'il y a désaccord quant aux frais exacts à payer pour les personnes à charge, il faut communiquer avec le bureau du Service d'immigration du Québec pour obtenir la date à laquelle la demande a été présentée au Québec.

Remarque : Dans le cas des entrepreneurs sélectionnés par le Québec, la date déterminante au chapitre des conditions est la date de délivrance du CSQ. Le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion a indiqué que tous les entrepreneurs qu'il a sélectionnés depuis le 28 juin 2002 ont signé l'Annexe 6 (D05 Admission conditionnelle.doc) : Déclaration d'un entrepreneur admis sous condition, comme quoi ils reconnaissent les conditions décrites au R98. Le document signé est conservé dans le dossier de l'entrepreneur dans les bureaux d'immigration du Québec.

Appels et contrôles judiciaires à la Section d'appel des réfugiés (SAI) accueillis : les dossiers rouverts à la suite d'un appel ou d'un contrôle judiciaire accueilli à la SAI conservent leur date déterminante originale, mais la date de la demande doit être modifiée en fonction de la date à laquelle le dossier a été rouvert. Ainsi, les délais de traitement exacts pourront être fournis.

Remarque : Les délais de traitement se définissent comme la période de temps nécessaire pour prendre une décision définitive au sujet d'un cas. Lorsqu'un appel est accueilli à la SAI, la décision originale est annulée et une nouvelle période de traitement distincte est amorcée en vue d'une (nouvelle) décision définitive. Les bureaux à l'étranger doivent mettre ces cas en relief pour s'assurer qu'ils sont traités rapidement et ne sont pas mis en attente en fonction de la date de présentation de la demande.

Voir également la section 7.3, *Qu'entend-on par demande?*.

5.25 Remboursement des frais si le demandeur change de catégorie dans le cadre de l'immigration économique

Lorsqu'un bureau reçoit un certificat de désignation concernant un cas d'une autre catégorie de l'immigration économique, il doit suivre la procédure ci-dessous.

Si le traitement n'a pas encore été amorcé (c.-à-d. les cas qui n'ont pas encore franchi l'étape de l'évaluation initiale)

Après avoir reçu le certificat, le bureau à l'étranger doit en informer le demandeur et lui indiquer qu'il doit présenter une nouvelle demande complète au titre de la catégorie des candidats d'une province (comprenant l'annexe 4). Le demandeur a le choix de retirer sa demande initiale ou de poursuivre avec les deux demandes. S'il décide de retirer sa demande initiale, les frais payés peuvent être transférés à la demande PV2 plutôt que d'être remboursés. La décision prise et les raisons de cette décision doivent être clairement enregistrées dans les notes du STIDI.

Si le traitement a été amorcé (c.-à-d. les cas qui ont franchi l'étape de l'évaluation initiale)

Une fois qu'un cas a franchi l'étape de l'évaluation initiale, les frais de traitement ne peuvent plus être remboursés. Si un certificat de désignation est délivré et que le demandeur désire présenter une demande dans le cadre de la catégorie des candidats d'une province, deux options se présentent à lui : retirer sa demande présentée au gouvernement fédéral et en soumettre une nouvelle dans le cadre de cette catégorie, auquel cas les frais de traitement de sa première demande ne seront pas remboursés et il devra payer les frais de traitement pour sa nouvelle demande, ou poursuivre le traitement de sa demande présentée au fédéral et présenter une nouvelle demande dans le cadre de la catégorie des candidats d'une province en payant les frais correspondant. Le candidat n'est pas tenu de retirer sa première demande, car la LIPR n'interdit pas les demandes multiples. Avant de prendre une décision définitive pour l'une ou l'autre des demandes, le bureau des visas informera le demandeur que l'autre demande doit être retirée pour permettre la délivrance du visa; aucun visa ne peut être délivré si un deuxième dossier est encore ouvert et en cours de traitement.

Comme les demandes présentées dans le cadre du Programme des candidats des provinces (PCP) ne font pas partie des cas mis en attente à des fins de sélection, le retrait d'une demande et la présentation d'une nouvelle demande ne devraient poser aucun inconvénient aux demandeurs quant à leur rang dans la file de traitement et aux délais de traitement.

Principes généraux concernant le remboursement des frais

- La réaffectation des fonds n'est permise que si le dossier n'a pas franchi l'étape de l'évaluation initiale et la demande de transfert des frais au nouveau dossier est accompagnée du dossier. Aucune période d'attente ou de retenue des frais à des fins futures n'est autorisée.

OP 1 Procédures

- Aucun remboursement ou réaffectation des frais n'est possible lorsque le dossier a franchi l'étape de l'évaluation initiale.

Pour plus de détails sur le remboursement des frais et l'étape de l'évaluation initiale, voir le Guide de la politique financière, section 4.2.

5.26 Langue des formulaires de demande et lettres types

Les seuls formulaires de demande officiels sont ceux qui sont rédigés en français ou en anglais. Les formulaires rédigés dans toute autre langue ne sont pas officiels et peuvent uniquement servir de modèles pour aider les demandeurs à remplir les formulaires officiels en français ou en anglais.

Les lettres de refus, quel que soit le type de demande, doivent être rédigées en français ou en anglais. On pourra joindre une traduction non officielle à une lettre de refus rédigée dans l'une des langues officielles. Il faut préciser sur toute traduction que celle-ci ne peut être utilisée à aucune fin officielle ou juridique.

Les autres lettres types peuvent être rédigées dans d'autres langues que le français ou l'anglais.

5.27 Triage sécuritaire des étrangers

Les articles 15 et 16 de la *Loi sur l'accès à l'information* peuvent soustraire à l'attention du public certains éléments du processus de triage sécuritaire. Les agents doivent lire les présentes lignes directrices parallèlement au chapitre IC 1, *Triage sécuritaire et vérifications judiciaires concernant les immigrants*.

Le triage sécuritaire permet d'identifier, parmi les personnes qui sollicitent l'admission, celles qui sont ou qui ont été impliquées dans des activités d'espionnage, de subversion, de terrorisme, de criminalité organisée, des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité. À noter qu'une attestation de sécurité ne signifie pas que les demandeurs n'ont pas de casier judiciaire.

Il incombe aux agents de s'assurer que les personnes qui peuvent constituer un danger pour la sécurité et l'ordre public au Canada sont frappées d'une interdiction de territoire. De plus, les agents contribuent à promouvoir l'ordre et la justice sur la scène internationale en refusant à ces personnes l'accès au territoire canadien. Ces objectifs sont importants, et ils ne pourront être atteints que si les procédures de triage sécuritaire sont appliquées rigoureusement.

Il incombe au Ministère de répondre aux demandes de renseignements concernant les retards dans le traitement des demandes d'immigration. Il ne faut pas adresser les demandeurs ou leurs représentants à

OP 1 Procédures

d'autres ministères ou organismes fédéraux qui participent au triage des demandes sur le plan de la sécurité ou de la criminalité.

Les agents peuvent faire état des vérifications des antécédents effectuées par le Ministère, mais ils ne sont pas obligés de fournir au public quelque précision que ce soit au sujet du processus. Il ne faut pas les mentionner explicitement.

Les lettres de refus doivent tout simplement indiquer la partie de la *Loi* sur laquelle est fondé le refus. Il n'est pas nécessaire que les agents expliquent le processus de triage sécuritaire.

Voir le chapitre OP 2 pour de l'information concernant l'utilisation de renseignements ne pouvant être divulgués pour étayer le refus, pour des raisons de sécurité, de demandes présentées dans la catégorie du regroupement familial.

5.28 Prolongation de la validité des visas

La validité d'un visa de résident permanent ne peut être prolongée. On ne peut pas non plus assigner une nouvelle date de validité au visa de remplacement. Si les étrangers n'utilisent pas leur visa, ils doivent présenter une nouvelle demande de visa de résident permanent.

Ils doivent également acquitter de nouveau les frais de traitement. S'ils ont déjà acquitté le droit exigé pour l'établissement (DEPE), ils n'ont pas à l'acquitter une seconde fois. Ce droit n'est exigible qu'une seule fois.

Il arrive, pour des raisons indépendantes de leur volonté, que les demandeurs reçoivent des visas valides pour moins de deux mois. S'ils ne peuvent venir au Canada avant l'expiration de leur visa, il faut mettre à jour les conditions (pour la visite médicale, par exemple) qui déterminent la date d'expiration du visa. Un nouveau visa doit être délivré une fois qu'une nouvelle date de validité est obtenue.

5.29 Travail avec les avocats et les consultants

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Recours aux services d'un représentant*.

5.30 Réponses aux demandes de renseignements sur l'état d'un cas

Une fois que le bureau des visas est convaincu que le demandeur a bel et bien désigné un représentant en immigration, il peut répondre, de vive voix ou par écrit, à des demandes de renseignements non complexes sur l'état d'un cas. S'il y a des doutes quant à l'identité du représentant, les renseignements ne doivent pas être donnés au téléphone.

Les demandes de renseignements ou les analyses complexes ou détaillées sur un cas ne sont acceptées que par écrit et il faut y répondre de la même manière.

Toute communication de renseignements sur un cas particulier doit être consignée, notamment par une observation dans les notes du cas dans le STIDI/SSOBL afin d'éviter tout malentendu.

5.31 Conseiller le demandeur pendant l'entrevue

Une fois que le demandeur a désigné un représentant, le bureau des visas ne doit pas donner l'impression au demandeur qu'il lui conseille ou lui demande un changement ou un abandon de représentant en lui demandant de signer une autre désignation.

Les agents ne doivent pas solliciter du demandeur de l'information concernant les honoraires payés au représentant ni lui demander comment et pourquoi il a retenu les services d'un représentant.

Il semble que les situations suivantes se produisent régulièrement :

- pendant la vérification de l'adresse postale à l'entrevue, le demandeur donne une adresse différente de celle qui est indiquée sur le formulaire IMM 0008F;
- le demandeur indique verbalement qu'il n'est plus représenté;
- le demandeur indique verbalement qu'il a désigné un nouveau représentant;
- le demandeur indique verbalement qu'IRCC ne devrait plus communiquer avec le représentant désigné;
- le demandeur indique verbalement qu'il est encore représenté mais il demande que le visa ou les autres documents lui soient envoyés directement plutôt qu'au représentant.

Si un demandeur est représenté, le bureau des visas présume que cette représentation est encore valable, et il ne doit pas conseiller le demandeur à ce sujet à moins que ce dernier ne révoque par écrit son autorisation. Si le demandeur indique que le représentant désigné précédemment ne le représente plus, il devrait normalement remplir le formulaire pour signifier qu'il révoque la désignation précédente et désigne un nouveau représentant.

OP 1 Procédures

Voir l'appendice C, *Révocation de l'autorisation et directive*, préparé par les Services juridiques.

5.32 Demandes de renseignements généraux

Les gestionnaires et les agents doivent éviter de se laisser entraîner dans une discussion « hypothétique » qui pourrait s'étendre à des faits concernant un cas véritable.

De même, il ne faut prendre aucun engagement quant à la manière dont un cas sera traité avant qu'une demande officielle ne soit présentée.

5.33 Séances d'information privées ou en groupe

Bon nombre de représentants demandent des séances privées pour obtenir de l'information sur les « procédures du bureau local ». Ces séances absorbent des ressources rares qui pourraient être consacrées au traitement des cas.

Lorsqu'il se produit des changements importants ayant des répercussions sur le traitement des cas, les gestionnaires devraient tenir des séances d'information générale à l'intention des organisations locales de représentants pour les en informer. Certains bureaux communiquent très peu avec les avocats et les consultants, et en pareil cas des séances d'information de groupe ne seraient donc pas indiquées.

Les représentants des demandeurs peuvent adhérer à des associations professionnelles qui les tiennent au courant des changements apportés et qui leur offrent des services d'information et de formation.

5.34 Présence du conseil

Le 30 janvier 2004, la Cour d'appel fédérale a statué dans l'affaire Ha c. le MCI que le refus d'un bureau des visas d'autoriser la présence d'un conseil lors de l'entrevue de sélection d'un réfugié à l'étranger constituait un manquement à l'équité procédurale. Entre-temps, si un requérant demande la présence de son conseil, veuillez communiquer tous les renseignements pertinents à l'Unité responsable de la coordination des opérations (RIM) de la Région internationale, qui consultera les Services juridiques et fournira des conseils à ce sujet. Il est possible de joindre RIM à l'adresse suivante : Nat-Operational-Coordination-Selection-RIM@cic.gc.ca.

5.35 Interprètes ou traducteurs

Dans certains bureaux, des représentants ou leurs employés se sont offerts pour servir d'interprètes. Cette pratique est inacceptable, et elle peut mettre le représentant en situation de conflit d'intérêts

OP 1 Procédures

puisqu'il ne peut pas prétendre être impartial. Les agents devraient donc refuser de telles offres/demandes.

Les gestionnaires sont encouragés à dresser des listes d'interprètes en déterminant quelles agences locales satisfont aux exigences sur le plan de l'honnêteté et de la compétence, et leur adresser les demandeurs.

Des directives sur l'embauche et l'utilisation d'interprètes au Canada figurent dans le chapitre SA 7 et peuvent servir de référence à ce sujet. Les employés recrutés sur place peuvent toutefois continuer à agir comme interprètes avec le consentement du demandeur, et note à l'appui dans le STIDI.

5.36 Enregistrement des entrevues

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Régler les cas délicats*.

5.37 Représentants dans le STIDI/SSOBL/SMGC

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Recours aux services d'un représentant*.

5.38 Invitations à des activités sociales

Les gestionnaires de programme et d'autres employés qui peuvent être invités par des représentants ou leurs associations professionnelles à participer à des activités devraient consulter le chapitre 2, *Mesures relatives aux conflits d'intérêts*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* qui se trouve à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve1_f.asp.

5.39 Réponse aux demandes de renseignements et aux interventions : clients et représentants

La responsabilité de répondre aux demandes de renseignements et aux observations varie en fonction de la question. La liste ci-dessous présente les diverses catégories de demandes de renseignements ou d'observations et précise à qui ces dernières doivent être adressées.

OP 1 Procédures

A) Demandes de renseignements portant sur des cas individuels et ayant trait à la décision qui a été prise ou au processus décisionnel

- Adresse courriel du bureau des visas.
- Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, ou s'il y a désaccord avec la réponse, il faut s'adresser à la Direction générale du règlement des cas, à case-review-inquiry@cic.gc.ca, et envoyer une copie du message au directeur responsable de la zone géographique par courriel (préférentiellement), ou par télécopieur, au 613-957-5802.

B) Bureaux locaux

- Gestionnaire du programme d'immigration par l'entremise de l'adresse courriel du bureau des visas.
- Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, il faut s'adresser au directeur de la région géographique par courriel (préférentiellement) ou par télécopieur, au 613-957-5802.

C) Plaintes au sujet de la qualité du service ou situations possibles de faute professionnelle ou de méfait

- Gestionnaire du programme d'immigration par courriel.
Format du courriel : prénom.nomdefamille@international.gc.ca
- Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, il faut s'adresser au directeur de la région géographique, par télécopieur, au 613-957-5802.

D) Plaintes de demandeurs liées à la collecte et au traitement des données biométriques

Pour les plaintes de demandeurs alléguant que leurs données biographiques ont été associées aux empreintes digitales d'un autre demandeur (erreur sur la personne) ou que leurs empreintes digitales ont été associées par erreur à un dossier figurant dans la banque de données de la GRC (faux positifs) :

- Gestionnaire du programme d'immigration, à l'adresse de courriel du bureau des visas.
- En l'absence de réponse après 30 jours, vous pouvez contacter le directeur de la région géographique par courriel (méthode privilégiée) ou par télécopieur au 613-957-5802.

Pour les plaintes relatives à la qualité des services liés à la collecte des données biométriques, voir le point C) ci-dessus. Pour les plaintes relatives à l'obligation de fournir des données biométriques ou aux procédures générales relatives à ces données, voir le point E) ci-après.

OP 1 Procédures

E) Procédures générales, uniformité de la procédure entre les bureaux, politique sur les opérations, délais de traitement en général et niveaux d'immigration

- Directeur, Coordination des opérations, Direction générale de la région internationale. Si dans les 30 jours aucune réponse d'un directeur général d'un bureau à l'étranger n'a été obtenue en ce qui concerne B, C, ou D, un suivi peut être effectué auprès du directeur principal des Opérations géographiques par télécopieur, au 613-957-5802.

F) Politique en matière d'immigration (sélection)

Il faut écrire au directeur approprié au sein de la Direction générale de l'immigration.

- Regroupement familial : directeur, politique et programmes sociaux.
- Travailleurs qualifiés, candidats des provinces, étudiants, travailleurs temporaires : directeur, Politique et programmes économiques.
- Gens d'affaires : directeur, Immigration des gens d'affaires.
- Instructions ministérielles, niveaux : Directeurs, Politiques horizontales en matière d'immigration.

À l'heure actuelle, tous les bureaux des visas sont en mesure de recevoir des demandes de renseignements par courriel, y compris des demandes concernant des cas particuliers. Bon nombre de ces bureaux répondront peut-être maintenant systématiquement par courriel aux demandes de renseignements envoyées par courriel, mais d'autres s'affairent à installer des systèmes de gestion des courriels et évaluent la fiabilité des systèmes de courrier électronique dans les pays qu'ils desservent. Le protocole encourage les bureaux des visas à répondre aux courriels par courriel, mais offre également aux gestionnaires du programme d'immigration la souplesse de recourir, pour des raisons opérationnelles, à d'autres voies de communication efficaces pour répondre aux clients (p. ex. courriel, télécopieur, lettre ou autres) en fonction de l'environnement et des conditions à l'échelle locale.

Dans le cadre du protocole, les bureaux des visas doivent :

- recevoir les demandes de renseignements des clients par courriel;
- répondre aux courriels (parmi les réponses acceptables, mentionnons les réponses automatisées, les réponses normalisées et les réponses portant sur des cas particuliers par courriel ou autre voie de communication);
- avoir une boîte de réception et une adresse réservées aux demandes de renseignements;
- traiter les demandes de renseignements envoyées par courriel de la même façon que les autres demandes (p. ex. obtenir le consentement écrit des clients pour divulguer des renseignements

OP 1 Procédures

personnels à des tierces parties, assurer une identification adéquate du client avant de divulguer des renseignements personnels).

Les personnes présentant une demande de renseignements par courriel doivent donc :

- fournir leur nom au complet;
- indiquer qui elles sont (p. ex. demandeur, personne désignée par le demandeur, représentant autorisé du demandeur, député canadien);
- fournir leur adresse électronique.

Elles doivent également fournir, au minimum, les renseignements suivants sur le demandeur :

- son prénom;
- son nom de famille;
- sa date de naissance;
- son numéro de dossier au bureau des visas.

Les bureaux des visas doivent aussi :

- établir, publier et respecter des temps de réponse raisonnables pour les demandes par courriel;
- obtenir le consentement des clients pour communiquer avec eux par courriel;
- répondre aux clients dans la langue officielle de leur choix;
- avertir les clients qui ont choisi de communiquer avec eux par courriel qu'ils doivent prendre soin de protéger leurs renseignements personnels et que le courriel n'est pas une voie de communication protégée;
- assurer la protection des renseignements personnels des employés d'IRCC;
- fournir les identificateurs d'IRCC dans les réponses envoyées par courriel : nom et adresse du bureau;
- fournir aux clients des instructions claires concernant l'adresse électronique à utiliser et les renseignements devant figurer obligatoirement dans la demande.

Les demandes de renseignements et les observations doivent être envoyées à ces adresses et non aux adresses électroniques des agents et des gestionnaires de programme. De plus, elles doivent être envoyées par courriel ou par télécopieur/la poste, mais pas les deux.

6 Autorisation de revenir au Canada

6.1 Principes déterminants pour le traitement des demandes d'autorisation de revenir au Canada (ARC)

L'article L52 vise à envoyer un message clair aux personnes visées par une mesure de renvoi exécutoire afin qu'elles la respectent, à défaut de quoi elles pourraient payer cher leur faute et être bannies définitivement du Canada. Ainsi, l'ARC ne devrait pas être utilisée comme un moyen courant de contourner cette mise au ban. Elle devrait plutôt servir dans les cas où l'agent juge que cette autorisation est justifiable en fonction des faits se rattachant au cas.

Les personnes qui demandent une ARC doivent démontrer qu'il existe des motifs impérieux pour que leur demande soit considérée, qui peuvent être mis en balance avec les circonstances qui ont nécessité la prise d'une mesure de renvoi. Elles doivent également démontrer qu'elles constituent un risque minime pour les Canadiens et la société canadienne. Le simple fait de répondre aux critères d'admissibilité au visa ne suffit pas pour accorder une ARC. Cette décision doit être conforme aux objectifs définis à l'alinéa L3(1)h).

Effet de la réhabilitation sur les conditions relatives à l'ARC

Si le demandeur est réhabilité, l'effet de cette réhabilitation sur les conditions relatives à l'obtention d'une ARC devrait être analysé **avant** l'examen de la demande d'ARC. Les règles suivantes s'appliquent dans le cas d'une réhabilitation :

- Mesure de renvoi exécutée sur le fondement unique de condamnations pour lesquelles une réhabilitation a été octroyée

L'ARC est nécessaire. La réhabilitation annule l'interdiction de territoire pour criminalité découlant d'une condamnation en particulier. Toutefois, comme la mesure de renvoi a été exécutée, l'étranger doit obtenir une ARC conformément à l'article L52.

- Mesure de renvoi non exécutée (la personne n'a pas confirmé son départ ou n'a jamais quitté le Canada) sur le fondement **unique** de condamnations pour lesquelles une réhabilitation a été octroyée

L'ARC n'est pas nécessaire. La réhabilitation annule l'interdiction de territoire pour criminalité découlant d'une condamnation en particulier. Par conséquent, la mesure de renvoi fondée

OP 1 Procédures

uniquement sur cette condamnation devient invalide. Comme la mesure de renvoi n'a pas été exécutée et ne peut plus l'être, l'étranger n'a pas besoin d'ARC.

- Mesure de renvoi non exécutée sur le fondement de condamnations pour lesquelles une réhabilitation a été octroyée, et sur le fondement d'autres motifs d'interdiction de territoire

La réhabilitation annule l'interdiction de territoire pour criminalité découlant d'une condamnation en particulier. Par contre, la mesure de renvoi est fondée sur d'autres motifs qui s'ajoutent à la condamnation pour laquelle le demandeur a été réhabilité. La mesure de renvoi demeure exécutoire, et une fois qu'elle a été exécutée, l'ARC devient obligatoire.

- Personne qui a perdu sa résidence permanente en vertu de l'alinéa L46(1)c), qui plus tard obtient la réhabilitation pour la condamnation sur laquelle reposait la mesure de renvoi

Cette personne répond maintenant à la définition d'étranger. La réhabilitation annule l'interdiction de territoire pour criminalité découlant d'une condamnation en particulier. Elle n'annule pas la perte du statut de résident permanent. Il y aura obligation d'obtenir une ARC selon que la mesure de renvoi a été exécutée ou non, comme le démontrent les exemples ci-dessus.

6.2 Facteurs à considérer au moment de l'examen d'une demande d'ARC

- La gravité de l'infraction à la LIPR qui a mené au renvoi.
- Les antécédents de collaboration du demandeur avec IRCC :
 - A-t-il déjà été visé par un mandat de l'Immigration?
 - A-t-il déjà fait défaut de se présenter à une audience ou à un renvoi?
 - A-t-il respecté les termes et conditions du document délivré par IRCC?
 - S'est-il acquitté des frais de renvoi?
 - A-t-il été renvoyé sous escorte?

Dans la plupart des cas, pour procéder à un examen approprié de ces facteurs, il faudra communiquer avec le bureau responsable du renvoi. S'il existe des preuves d'activité criminelle, les agents peuvent s'adresser aux autorités canadiennes d'exécution de la loi et demander un certificat de police local.

- Motifs de la demande de revenir au Canada :
 - Existe-t-il des raisons impérieuses ou des circonstances exceptionnelles?
 - Le demandeur a-t-il d'autres possibilités que de revenir au Canada?

OP 1 Procédures

- Existe-t-il des facteurs qui font en sorte que la présence du demandeur au Canada est impérieuse (p. ex. liens familiaux, qualifications professionnelles, apport économique, présence temporaire à un événement)?
- Des enfants, dont l'intérêt supérieur devrait être considéré, sont-ils directement touchés par la demande?
- Le demandeur peut-il subvenir financièrement à ses besoins?
- Combien de temps s'est écoulé depuis l'infraction qui a mené à la mesure de renvoi?
- Pendant combien de temps le demandeur a-t-il l'intention de rester au Canada?
- Le retour du demandeur au Canada présente-il des avantages tangibles ou intangibles pour ce dernier ou le Canada?

Les mariages de bonne foi, la présence aux funérailles d'un membre de la famille ou l'acceptation à un programme des candidats d'une province sont des exemples de facteurs que constituent normalement un « motif impérieux » de retour au Canada. Par contre, aucun facteur ne devrait à lui seul l'emporter automatiquement sur des préoccupations liées à la sécurité des Canadiens et de la société canadienne.

Autres facteurs à considérer

Lorsqu'un agent procède à l'examen d'une demande présentée en vertu des articles L34, L35 et L37, il doit consulter la Division de la sécurité nationale de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).

Si un demandeur est interdit de territoire pour des motifs autres que ceux exposés dans la mesure de renvoi antérieure (c.-à-d. motifs sanitaires, criminalité, sécurité), il doit obtenir un permis de séjour temporaire (PST). Dans le cas d'une interdiction de territoire pour des motifs de criminalité, le demandeur devra également obtenir la réhabilitation (ou être réputé avoir été réhabilité) selon la LIPR ou une réhabilitation d'un autre pays ou de la Commission nationale des libérations conditionnelles). Le fait d'obtenir un PST n'annule pas la nécessité d'une ARC.

L'ARC peut être accordée pour un retour au Canada à titre de résident permanent, pour une seule visite ou pour des entrées occasionnelles à des fins précises (p. ex. traitements médicaux, activités professionnelles) au cours d'une période donnée.

Si le demandeur doit obtenir une ARC mais ne s'est pas acquitté des frais de traitement, une lettre lui indiquant les raisons de la nécessité d'obtenir une ARC doit lui être envoyée. S'il ne répond pas dans les 90 jours, sa demande pourra être refusée en application de l'article L41 et du paragraphe L52(1). Vous trouverez des lettres types rédigées à cette fin à l'appendice G.

OP 1 Procédures

Si le Ministère a assumé le coût de renvois multiples, le demandeur doit rembourser tous les frais liés à ces renvois. Des frais de traitements doivent être payés pour chacune des demandes.

Toute personne ayant droit d'appel à la SAI en vertu de l'article L63 peut en appeler à la SAI d'une décision défavorable concernant l'ARC.

6.3 Téléchargement des personnes expulsées auparavant dans la base de données du CIPC

Les données sur les personnes expulsées auparavant (PEA), sont téléchargées dans la base de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Le CIPC est une base de données informatisée contenant des renseignements sur des crimes, les criminels et la sécurité publique. Il s'agit du seul système national de partage de l'information au pays qui associe la justice pénale aux partenaires qui appliquent la loi au Canada et à l'échelle internationale.

La saisie des données de PEA dans la base de données du Centre d'information de la police canadienne vise principalement à accroître la sécurité publique en fournissant l'information nécessaire aux agents de la paix pour qu'ils disposent de motifs valables pour arrêter une personne sans mandat, conformément à l'alinéa L55(2)a). La base de données des PEA du CIPC fournira aux agents de la paix canadiens des renseignements sur l'expulsion d'un étranger du Canada, sur son retour au Canada sans autorisation aux termes du paragraphe L52(1), et les informera si au moment du renvoi de la personne, il y avait des motifs raisonnables de croire qu'elle constituait un danger pour le public ou qu'elle était peu susceptible de comparaître.

Dans un tel cas, les données sur la personne expulsée seront ajoutées à la base de données sur les PEA du SSOBL et l'indicateur Personne expulsée auparavant (EXP. AUP) sera activé dans le SSOBL. Lorsque le CIPC est interrogé sur une personne et qu'il en résulte une correspondance directe avec une personne inscrite dans la base de données des PEA du CIPC, le CIPC instruira les partenaires en matière d'exécution de la loi de communiquer avec le Centre de confirmation des mandats de l'Immigration (CCMI) pour obtenir de l'aide supplémentaire.

Les données sur les personnes enregistrées dans la base de données des PEA du CIPC proviennent de la base de données des PEA du SSOBL. Pour plus de renseignements sur les personnes à ajouter à la base de données des PEA du SSOBL, voir le chapitre ENF 11, section 17.1, et pour plus de renseignements sur les personnes à ajouter à la base de données des PEA du CIPC, voir le chapitre ENF 11, section 17.2.

OP 1 Procédures

Dans le cadre de l'initiative sur les PEA, les bureaux des visas à l'étranger jouent un rôle crucial pour assurer la précision des données concernant les PEA dans le SSOBL et le CIPC. Ce faisant, une PEA sera retirée du SSOBL et/ou du CIPC uniquement après que la décision favorable d'autoriser le retour au Canada aura été enregistrée dans le STIDI.

Pour de plus amples renseignements concernant l'exigence d'ajouter des PEA dans le SSOBL ou le CIPC, voir le chapitre ENF 11, section 13, *Vérification du départ*.

6.4 Qui doit obtenir une ARC? (sous l'autorisation du ministre d'IRCC)

En vertu du paragraphe L52(1), un étranger doit obtenir par écrit une ARC une fois que l'une des mesures de renvoi suivantes a été exécutée :

- une mesure d'expulsion (interdiction à vie de revenir au Canada) [R226];
- une mesure d'interdiction de séjour devenue une mesure d'expulsion (interdiction à vie de revenir au Canada) [R224(2)];
- une mesure d'exclusion :
 - interdiction d'un an [R225(1)],
 - interdiction de deux ans [R225(3)].

La mesure de renvoi doit être exécutée avant d'envisager d'accorder une ARC. Au titre des paragraphes R240(1) ou R240(2), une mesure de renvoi peut être exécutée de deux façons : soit au PDE, soit à un bureau des visas à l'étranger. Elle est exécutable en vertu de ces dispositions uniquement une fois que l'agent a délivré une Attestation de départ [IMM 0056B]. Pour de plus amples renseignements sur l'exécution d'une mesure de renvoi à un bureau des visas à l'étranger, voir le chapitre ENF 11, section 13.5.

Remarque : Une personne visée par une mesure de renvoi du fait qu'elle est un membre de la famille qui accompagne au sens de l'alinéa L42b) n'a pas besoin d'obtenir une ARC.

6.5 Délivrance d'une ARC [IMM 1203B]

Une ARC est délivrée pour l'emporter sur une mesure de renvoi. Dans un bureau des visas à l'étranger, seuls le gestionnaire de programme d'immigration, le gestionnaire adjoint du programme ou le gestionnaire des opérations ont le pouvoir attribué par désignation (voir le chapitre IL 3, point 39) de rendre une décision pour accorder ou refuser une ARC. Seules les personnes susmentionnées peuvent signer un formulaire IMM 1203B et de saisir la décision dans l'écran ARC du STIDI. La formulation de recommandations conformes à une décision prise par un agent supérieur ne doit pas être mésinterprétée

OP 1 Procédures

comme l'exercice de cette autorisation déléguée. Le décideur peut recevoir et envisager des rapports de tierces parties pourvu qu'il n'abandonne pas sa responsabilité en matière de prise de décision.

L'octroi d'une ARC comporte deux étapes obligatoires :

- remplir l'écran ARC dans le STIDI;
- remplir le formulaire IMM 1203B (autorisation accordée) ou IMM 1202B (autorisation refusée), les deux étant disponibles dans Connexion.

La raison pour accorder ou refuser le retour au Canada doit être expliquée en détails dans la zone *Remarques* de l'ARC.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de compléter l'ARC, voir le *Guide de l'utilisateur du STIDI*.

En plus de l'ARC, les demandeurs originaires de pays dont les ressortissants sont visés par l'obligation d'obtenir un visa doivent obtenir un VRT, alors que les demandeurs originaires de pays dont les ressortissants sont dispensés de l'obligation d'obtenir un visa auront besoin d'une autorisation de voyage électronique (AVE). Dans le cas des demandeurs de résidence permanente, il faut préciser que l'autorisation de revenir au Canada a été accordée [L52(1)] dans la zone *Remarques* de la confirmation de résidence permanente [IMM 5292B]. Tous les droits applicables de recouvrement des coûts doivent être payés avant la délivrance de l'ARC.

L'agent doit :

- faire deux copies du formulaire IMM 1203B original;
- remettre l'original au demandeur;
- envoyer une copie au bureau qui a renvoyé le demandeur du Canada;
- envoyer la 2^e copie à l'Unité des microfilms, Services des dossiers, Gestion et technologies de l'information (BIM), IRCC, AC, 2^e étage, Tour Jean Edmonds Nord, 300, rue Slater, Ottawa (Ontario), K1A 1L1;
- informer le demandeur qu'il doit présenter le formulaire IMM 1203B à un point d'entrée.

Si le demandeur arrive au point d'entrée sans le formulaire IMM 1203B, il pourra faire l'objet d'un rapport de non-conformité au titre du paragraphe L44(1) pour ne pas avoir obtenu l'autorisation de revenir au Canada exigée au paragraphe L52(1).

Remarque : L'ARC sert à accorder l'autorisation de revenir au Canada lorsqu'une autorisation écrite est exigée (notamment dans le cas des mesures d'exclusion). Son utilisation n'est pas limitée aux personnes

OP 1 Procédures

expulsées auparavant pour lesquelles l'indicateur « Personne expulsée auparavant » (EXP. AUP.) est activé.

6.6. Répercussions de la décision concernant l'ARC sur la base de données PEA

Lorsque l'indicateur EXP. AUP. est activé dans le SSOBL, l'ARC aura les répercussions suivantes :

- la décision d'accorder l'ARC désactivera l'indicateur EXP. AUP. dans le SSOBL, supprimera la personne de la liste de correspondances de la ligne d'inspection primaire (LIP) au PDE et supprimera automatiquement le dossier du CIPC;
- la décision de refuser l'ARC maintiendra l'indicateur EXP. AUP. dans le SSOBL, maintiendra le nom dans la liste des correspondances de la LIP et maintiendra son dossier dans le CIPC.

L'indicateur EXP. AUP. sera automatiquement désactivé dans le SSOBL et le nom sera retiré électroniquement de la base de données des PEA du CIPC, seulement après que le gestionnaire du programme ou son représentant autorisé aura accordé l'ARC en vertu du paragraphe L52(1), délivré le formulaire IMM 1203B dans le cas d'une mesure d'expulsion ou d'une mesure d'interdiction de séjour qui est devenue une mesure d'expulsion et qu'il aura complété l'écran ARC dans le STIDI.

Le fait de ne pas retirer de la base de données PEA du CIPC l'indicateur EXP. AUP. peut entraîner une arrestation injustifiée de la personne expulsée auparavant qui s'est vue accorder l'ARC et délivrer un visa ou un permis valide en vertu de l'alinéa L55(2)a). Par conséquent, il est essentiel que le formulaire d'ARC soit rempli avant la délivrance du visa ou du permis lorsqu'une personne expulsée auparavant reçoit l'autorisation de revenir au Canada.

6.7. Modification d'une décision relative à l'ARC

Il peut arriver, dans des circonstances exceptionnelles, qu'une ARC soit accordée et que l'information que l'agent reçoit ultérieurement révèle que le document n'aurait pas dû être délivré. Il doit donc prendre note qu'une fois que la zone *Décision* a été remplie et le document finalisé, l'ARC ne peut être ouverte à nouveau et modifiée, car la décision favorable supprime automatiquement le dossier de la personne de la base de données PEA du CIPC. Par conséquent, l'agent doit être certain de sa décision avant de remplir l'écran. Le document peut être modifié jusqu'à ce que la zone de *Décision* soit remplie. Lorsque certaines circonstances imprévues exigent que la décision soit modifiée après la finalisation de l'ARC, l'agent doit suivre la procédure suivante :

Pour renverser une décision positive :

OP 1 Procédures

- envoyer un courriel au CCMI expliquant brièvement pourquoi il veut réactiver l'indicateur *Personne expulsée* auparavant;
- créer une nouvelle ARC et sélectionner l'option 3 (décision négative);
- copier et coller le courriel envoyé au CCMI dans la zone *Remarques* du nouveau dossier d'ARC.

Pour renverser une décision négative :

- créer une nouvelle ARC et sélectionner l'option 1 ou 2 (décision positive);
- expliquer le motif du changement dans la zone *Remarques*;
- il n'est pas nécessaire d'informer le CCMI.

Lorsque la zone *Décision* indique que la demande a été abandonnée/retirée, il faut créer une nouvelle ARC. Il n'est pas nécessaire d'informer le CCMI.

6.8. Remboursement des dépenses relatives au renvoi engagées par l'ASFC

En vertu du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), l'applicabilité des frais de remboursement de dépenses relatives au renvoi a été élargie pour inclure les personnes qui ont été renvoyées aux frais de l'état, et non seulement les personnes expulsées. Les renvois sont définis dans l'article R229 et comprennent les mesures d'interdiction de séjour, les mesures d'exclusion et les mesures d'expulsion. Ces frais s'appliquent uniquement dans des situations où les coûts pertinents n'ont pas été récupérés auprès d'un transporteur.

Tel qu'il est établi dans les alinéas R243a) et b), la personne doit rembourser comme suit les coûts engagés dans un renvoi vers :

- les États-Unis ou Saint-Pierre-et-Miquelon, la somme de 750 \$ CA;
- toute autre destination, la somme de 1 500 \$ CA.

On peut trouver l'information à savoir si une personne doit rembourser les coûts prescrits dans l'écran *Attestation de départ* en passant par l'interface STIDI ou SSOBL, ou encore, l'agent peut communiquer avec le Centre d'exécution de la loi de l'immigration de l'ASFC. Le recouvrement de ces frais doit se faire avant que l'ARC ne soit accordée. Les agents des visas sont tenus d'indiquer dans les notes du STIDI que le paiement a été reçu.

Remarque : Si la personne doit rembourser les coûts du renvoi, elle ne peut en être exemptée. (L'information est disponible dans le document *Attestation de départ* dans le STIDI.)

OP 1 Procédures

Lorsqu'une personne déclare qu'elle est incapable de payer les frais immédiatement ou qu'elle ne le veut pas, on doit lui conseiller de retirer sa demande d'ARC. Si elle refuse, la demande d'ARC, au titre du paragraphe L52(1), devra alors être refusée. Le formulaire IMM 1202B (Autorisation de retourner au Canada refusée) doit être délivré et l'écran ARC dans le STIDI doit être rempli et indiquer que la décision est « Refusée ».

7 Définitions

7.1 Qu'entend-on par « étranger »?

Un étranger est défini au paragraphe L2(1) comme une personne autre qu'un citoyen canadien ou un résident permanent.

7.2 Qu'entend-on par « résident permanent »?

Un résident permanent est défini au paragraphe L2(1) comme une personne qui a le statut de résident permanent et qui n'a pas perdu ce statut au titre de l'article L46.

7.3 Qu'entend-on par « demande »?

L'article R10 régit la forme et le contenu qu'une demande doit avoir pour être considérée. L'article R12 stipule que si les exigences prévues aux articles R10 et R11 ne sont pas remplies, la demande et tous les documents fournis à l'appui de celle-ci sont retournés au demandeur. Lorsqu'une demande ne répond pas à ces exigences minimales, elle doit être retournée au demandeur en totalité accompagnée d'une explication de la raison pour laquelle elle est refusée et une demande de renseignements ou de documents manquants. Lorsqu'une demande est retournée, le bureau des visas doit s'assurer que le demandeur qui a payé les frais à l'avance peut demander un remboursement s'il décide de ne pas fournir la documentation ou les renseignements manquants lorsqu'il soumet à nouveau la demande.

Les données biométriques n'ont pas à être fournies pour que la demande soit considérée comme complète, tel que le précise l'article R10. Ainsi, la demande provenant d'un demandeur qui devait fournir des données biométriques ne doit pas lui être renvoyée s'il n'a pas fourni ces données avec sa demande.

En ce qui concerne les aptitudes linguistiques du demandeur, lorsque les employés recrutés sur place (ERP) effectuent le contrôle initial quand ils reçoivent une demande des catégories travailleur qualifié, investisseur, entrepreneur ou travailleur autonome, leur rôle doit se limiter à s'assurer que les résultats des tests linguistiques ou les explications écrites concernant les aptitudes linguistiques du demandeur sont inclus dans la demande. Si aucun des deux n'est compris dans la demande, celle-ci doit être

OP 1 Procédures

retournée au demandeur dans sa totalité. Lorsque le demandeur indique clairement dans le formulaire IMM 0008F et les annexes 3 ou 6 qu'il n'a aucune aptitude à parler, comprendre, lire ou écrire le français et l'anglais, aucune autre preuve d'aptitude linguistique n'est exigée. Dans un tel cas, aucun point ne peut être accordé pour les aptitudes linguistiques.

Le paragraphe R102(1) établit qu'il faut évaluer les aptitudes linguistiques de tout demandeur de la catégorie des gens d'affaires, et ce, même si le critère de la langue a peu de répercussions sur la décision en matière de sélection pour les demandeurs de cette catégorie, étant donné qu'ils ont besoin d'un nombre moindre de points pour se qualifier.

Le bureau des visas doit s'assurer que la décision d'accepter une demande est prise avant de la traiter afin d'éviter que les frais soient acceptés dès le départ mais que la décision soit prise ultérieurement de retourner la demande pour cause de renseignements incomplets. Il faut donc se rappeler qu'une fois que la présélection est faite, les frais de traitement ne sont pas remboursables. Une fois que la demande a été acceptée, elle ne doit pas être retournée au demandeur pour être soumise à nouveau. Tout renseignement manquant doit être demandé au moment du traitement du dossier.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences linguistiques concernant les travailleurs qualifiés, consulter le chapitre OP 6, sections 10.3 à 10.10

7.4 Qui peut agir en qualité de demandeur principal?

Pour être considérée comme une demande, une présentation relative à la résidence permanente au Canada doit indiquer clairement qui est le demandeur principal conformément à l'alinéa R10(1)e). L'une ou l'autre des deux personnes du couple marié ou en union de fait peut opter d'agir en qualité de demandeur principal. Le demandeur principal ne peut changer après le début du traitement d'une demande. Si un demandeur désire que son époux ou son conjoint de fait soit considéré comme le demandeur principal, la demande originale doit être écartée et une nouvelle demande, y compris de nouveaux droits de traitement, doit être déposée.

7.5 Qui peut être considéré comme un membre de la famille accompagnant le demandeur principal?

Un « membre de la famille accompagnant le demandeur principal » s'entend d'un membre de la famille du demandeur principal à qui un visa est délivré en même temps qu'à celui-ci afin de permettre à cette personne de l'accompagner ou de le suivre au Canada. Un membre de la famille accompagnant le demandeur principal ne peut demander le statut de résident permanent avant celui-ci.

OP 1 Procédures

Dans certaines circonstances, les membres de la famille de demandeurs d'asile peuvent voir leur demande traitée et se voir délivrer des visas de résident permanent jusqu'à un an après que le demandeur principal a obtenu le statut de résident permanent au Canada. Voir le chapitre OP 5, section 25, *Disposition du délai prescrit d'un an*.

Sauf dans les cas mentionnés ci-après, l'article R23 et l'alinéa R70(1)e) stipulent qu'un étranger et les membres de sa famille, qu'ils l'accompagnent ou non, doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi* et du *Règlement*, y compris les dispositions relatives à l'admissibilité :

- l'époux ou le conjoint de fait d'un demandeur qui est séparé de ce dernier et ne vit pas avec lui (le demandeur doit fournir une preuve écrite de la séparation);
- les enfants d'un demandeur ou de l'époux ou du conjoint de fait d'un demandeur qui sont sous la garde ou la tutelle légale d'un ancien époux ou conjoint de fait.

Lorsqu'un membre de la famille ne peut bénéficier d'aucune dispense et qu'il n'est pas, pour des motifs légitimes, disponible aux fins d'un contrôle (p. ex. un rapport sur une personne disparue a été présenté aux autorités policières à son sujet avant la date où la résidence permanente a été demandée), le demandeur doit signer une déclaration où il indiquera comprendre qu'il pourrait être séparé de façon permanente du membre de sa famille qui n'a pu se soumettre à un contrôle.

Les demandeurs qui ont l'intention de parrainer plus tard un enfant qui est sous la garde d'un ancien époux ou conjoint de fait doivent être prévenus que l'enfant doit se soumettre à une visite médicale. Toutefois, il ne faut pas délivrer un visa à des époux ou conjoints de fait séparés, ou à des enfants sous la garde de l'autre parent, même s'ils ont subi une visite médicale.

La personne qui a tenté en premier lieu de les faire dispenser du contrôle ne peut pas parrainer plus tard les membres de sa famille qui ont été dispensés du contrôle. Ces membres de la famille qui n'ont pas été soumis à un contrôle ne sont pas des membres de la catégorie du regroupement familial [R117(9)d)].

8 Équité procédurale

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Équité procédurale*.

9 Procédure : *Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels*

9.1 Réponses aux demandes d'information : *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les citoyens canadiens, les résidents permanents et toutes les autres personnes présentes au Canada ont le droit d'accéder à tout renseignement personnel détenu par une institution gouvernementale.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à protéger la vie privée des gens, notamment en ce qui a trait aux renseignements personnels détenus par une institution gouvernementale et accorde à ces personnes le droit de consulter ces renseignements.

Les demandes de renseignements personnels soumises en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent contenir suffisamment d'information pour que l'agent puisse trouver les renseignements demandés. Normalement, ceci comprend le nom complet (y compris le ou les pseudonymes, s'il y a lieu), la date de naissance, le numéro de dossier d'immigration/de visas ainsi qu'un numéro de client de huit chiffres. La demande doit également indiquer spécifiquement l'information demandée au client, c.-à-d. le dossier du bureau des visas, le dossier de l'immigration, le dossier médical ainsi que le dossier de citoyenneté. Un consentement écrit préalable du demandeur et de toute autre personne (âgée de plus de 18 ans) détenant de l'information sur le dossier est exigé.

Les clients peuvent autoriser la divulgation de renseignements personnels à un représentant. Le représentant doit être un citoyen canadien ou un résident permanent. L'autorisation de divulguer doit concerner spécifiquement IRCC, le formulaire « Droit de se faire représenter par un conseiller » n'étant pas suffisant dans la plupart des cas. S'il est opportun, un agent doit informer le représentant autorisé du client qui n'a pas le droit d'accès à l'information au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de demander l'information au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* (voir la section 9.5).

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'empêche pas les agents de communiquer avec les clients à l'adresse qu'ils ont fournie sur leur demande. La personne ou l'entreprise nommée dans l'adresse ne doit pas nécessairement être un citoyen canadien, un résident permanent ou une entité juridique au Canada.

Avant de divulguer des renseignements personnels, il faut vérifier l'identité des demandeurs et l'autorisation de leur divulguer des renseignements personnels. Les renseignements personnels

OP 1 Procédures

comprennent l'information enregistrée sous n'importe quelle forme concernant un client du ministère. Elle comprend également la confirmation de l'existence d'un dossier sur le client.

Les agents peuvent divulguer des renseignements personnels par télécopieur, par courriel ou par téléphone, compte tenu des directives relatives à la sécurité. Ils doivent s'assurer de divulguer les renseignements à la personne autorisée à les recevoir.

La *Loi sur l'accès à l'information* n'exige aucuns frais.

9.2 Membres du Parlement

L'alinéa 8(2)g) de la *Loi sur l'accès à l'information* autorise une institution gouvernementale à communiquer des renseignements personnels à « un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné par les renseignements à résoudre un problème », sans le consentement écrit de l'individu. Les bureaux des visas sont donc autorisés à répondre aux membres du Parlement au sujet d'une demande en particulier.

Les députés sont les membres de la Chambre des Communes ou du Sénat. Ce privilège discrétionnaire n'est pas accordé aux députés provinciaux d'une assemblée législative, aux membres de l'Assemblée nationale du Québec et aux députés provinciaux.

En général, les députés délèguent les affaires concernant les circonscriptions à des adjoints de circonscription. Ces adjoints demandent les renseignements personnels au nom des députés. Les agents peuvent divulguer des renseignements personnels aux adjoints s'il est clair que les députés les ont nommés à cette fin. Tout comme les demandes écrites de renseignements personnels faites sur papier en-tête d'un député, les demandes par courriel provenant de l'adresse de courriel du député, signées par des adjoints de circonscription, ne posent pas problème. La réponse écrite sera simplement adressée au député. La Région internationale a distribué les adresses électroniques des bureaux à l'étranger aux députés afin de leur permettre d'envoyer leurs demandes de renseignements par courriel. La Direction des demandes de renseignements ministériels a confirmé que les bureaux des visas peuvent répondre aux demandes de députés ou d'adjoints de circonscription provenant d'adresses électroniques de la Colline parlementaire, mais non aux demandes d'employés de cabinets ministériels provenant d'adresses électroniques personnelles.

Afin d'assurer la protection des renseignements personnels, les demandes provenant de députés doivent normalement être traitées par écrit. Toutefois, les agents peuvent divulguer aux adjoints de circonscription des renseignements personnels par téléphone lorsque certains députés les ont nommés à cette fin. Les adjoints devraient alors présenter leurs demandes de renseignements par écrit, par courrier

OP 1 Procédures

électronique ou par télécopieur et demander à ce que l'agent les appelle. Ainsi, l'agent sera en mesure de confirmer l'identité du demandeur et de respecter la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Lorsqu'un député démissionne ou décède, son poste reste vacant jusqu'à la tenue d'une élection partielle. Lorsque cela se produit, le bureau de circonscription demeure ouvert et il incombe au whip du parti d'assurer les services offerts aux électeurs jusqu'à la tenue de l'élection partielle. Les bureaux des visas peuvent répondre aux demandes du bureau de circonscription, vu que le personnel de ce dernier relève du whip (un député).

S'il s'agit d'un député indépendant ou à la suite d'une élection contestée, il revient au président de la Chambre des communes d'offrir les services aux électeurs de cette circonscription jusqu'à ce qu'un nouveau député soit élu. Les bureaux des visas peuvent également répondre aux demandes provenant de ce bureau.

Pendant la dissolution du Parlement, les renseignements personnels concernant d'autres personnes ne peuvent être transmis aux députés à moins que le ministre en ait donné l'autorisation. Lorsque la fin de la période allouée au Parlement approche et que la dissolution semble imminente, le ministre décide si l'information peut être divulguée. Au besoin, les agents recevront les directives appropriées à cet égard.

Bien que la *Loi sur l'accès à l'information* permette aux ministères de divulguer des renseignements personnels aux députés pour qu'ils aident à résoudre un problème relevant de leur circonscription, les députés n'ont pas de droits d'accès spéciaux aux dossiers d'autres personnes.

Il faut aussi noter que les bureaux des visas et les gestionnaires du programme d'immigration ne peuvent discuter de politique, d'élaboration des programmes ou d'autres vastes sujets opérationnels dans leurs lettres aux députés. Il n'est pas approprié d'aborder des sujets tels les pratiques de lutte antifraude, les priorités de traitement et l'assurance de la qualité. La personne responsable de ces questions devant le Parlement est le ministre. Par conséquent, les bureaux des visas devraient recommander aux députés de poser leurs questions concernant la politique et les procédures générales au Cabinet du ministre. En résumé, les renseignements que fournissent les bureaux des visas aux députés devraient se limiter aux renseignements concernant une demande précise.

Délais de réponse aux membres du Parlement

La norme pour répondre aux demandes de renseignements des députés est fixée à une semaine (ou cinq jours ouvrables). S'il est impossible de fournir une réponse élaborée à l'intérieur d'une semaine, le bureau du député doit être informé, dans la semaine suivant la réception de la demande, qu'une réponse

OP 1 Procédures

lui sera fournie sous peu et avant une date précise. De tels délais doivent être exceptionnels et courts. Idéalement, les députés devraient obtenir leur réponse dans les deux jours ouvrables.

Il incombe aux gestionnaires de programmes de répondre personnellement aux députés ou d'assurer une surveillance étroite et régulière des réponses envoyées par leur bureau, à des fins de qualité et de respect des délais. Les bureaux des visas **doivent** répondre à **toutes** les demandes de renseignements de députés.

9.3 Exemption d'information

Seule la Direction de l'application des droits du public (BMX) à l'AC a le pouvoir de restreindre la divulgation de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. La restriction peut porter sur tout un dossier ou sur une portion de celui-ci. Si le bureau des visas croit que certains renseignements ne devraient pas être divulgués, il doit fournir au BMX une copie de l'information ainsi que la raison pour laquelle elle ne devrait pas être divulguée. Le chapitre 33 du Guide sur la protection des renseignements personnels et le chapitre 9 du Guide d'accès à l'information comprennent des directives relatives à la restriction de divulgation d'information en vertu des articles appropriés de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*.

9.4 Demandes d'IRCC et des CTD pour des dossiers du bureau des visas

Les bureaux d'IRCC et les CTD ont une certaine responsabilité à l'égard de l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ils ont le pouvoir délégué de divulguer de l'information. Lorsque certains documents font l'objet d'une exemption, ils doivent être envoyés à BMX aux fins d'examen. Toutes les demandes de renseignements personnels faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent recevoir une réponse dans les 30 jours, même si le dossier est au bureau des visas. Si un bureau des visas reçoit une demande de dossier, il doit faire une copie de tout le dossier, y compris la couverture, et l'envoyer par la prochaine valise de documents non classifiés à IRCC ou au CTD qui en a fait la demande. Si l'on ne prévoit pas envoyer de valise dans la semaine suivant la réception de la demande, il faut expédier le dossier par messagerie.

9.5 Réponses aux demandes de renseignements : *Loi sur l'accès à l'information*

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les citoyens canadiens, les résidents permanents et toutes les autres personnes ou entreprises présentes au Canada ont droit à l'accès à tout renseignement détenu par une institution fédérale, peu importe sa source, sous réserve des exclusions et exceptions décrites dans la *Loi*. Alors que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit uniquement l'accès à des renseignements personnels, les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* peuvent porter sur n'importe quel sujet, y compris des dossiers autres que des dossiers de gestion de cas.

Les clients qui se trouvent à l'extérieur du Canada, qui ne sont pas citoyens canadiens ou résidents permanents, doivent demander à un représentant au Canada de présenter une demande pour leur compte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ils doivent produire les autorisations appropriées de communication de l'information aux représentants.

Toutes les demandes aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être soumises à BMX à l'AC. Seuls les fonctionnaires supérieurs à l'AC se sont vu déléguer le pouvoir de diffuser de l'information et d'exempter la divulgation d'information en vertu de cette *Loi*. Des droits de demande de 5 \$ CA sont exigés (payables par chèque ou mandat poste au Receveur général du Canada). Dans certains cas, des clients peuvent aussi être tenus de payer des droits de traitement. Il faut répondre dans les 30 jours à toutes les demandes d'information présentées aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si un bureau des visas reçoit une demande d'information de BMX, il doit y répondre immédiatement. Il faut faire une copie du dossier et de la couverture du dossier d'immigration, y compris les recommandations et les motifs d'exemption sur une page distincte. Il peut indiquer qu'il a recommandé l'exemption sur une page distincte. Il faut envoyer une copie à BMX par la prochaine valise de documents non classifiés. Si l'on ne prévoit pas envoyer de valise dans la semaine suivant la réception de la demande, il faut expédier le dossier par messagerie.

Pour de plus amples renseignements, voir le chapitre 1 du Guide d'accès à l'information (GA).

10 Procédure : utilisation de symboles du gouvernement fédéral

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Utilisation des symboles du gouvernement du Canada*.

11 Procédure : entrevues

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Entrevues et interprètes*.

12 Procédure : notes sur le cas

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Régler les cas délicats*.

13 Procédure : analyses de l'ADN

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

14 Procédure : analyses de l'ADN

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

15 Procédure : gestion des cas notoires, litigieux et délicats

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Régler les cas délicats*.

16 Procédure : demandes provenant de représentants diplomatiques, consulaires et officiels

Si une demande de résidence permanente est reçue de quelqu'un ayant un statut diplomatique, consulaire ou officiel au Canada, il faut aviser le Service du corps diplomatique (XDC) au Bureau du protocole, ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. Il faut donner à XDC le nom et le poste du demandeur.

OP 1 Procédures

Il faut mentionner au demandeur qu'à l'obligation de se conformer à tous les autres critères régissant la délivrance d'un visa s'ajoutent les exigences suivantes :

- prouver que la mission ou l'organisation dont il relève a informé XDC que son affectation est terminée et que XDC a annulé sa validation officielle;
- obtenir un passeport ordinaire.

Si le demandeur ne peut prouver que son bureau a informé XDC de son changement de statut, il peut présenter seulement une preuve d'annulation de la validation officielle.

17 Procédure : réponses aux demandes de renseignements présentées à la suite d'un refus

Bien souvent, un demandeur ou son représentant présentera des renseignements après un refus. Les agents ne doivent pas accuser réception de ces renseignements ni en tenir compte en répondant. Cela pourrait ouvrir la voie à un contrôle de décision après la date limite du dépôt d'une demande de contrôle judiciaire (30 jours suivant la date de la lettre de refus).

De plus, si l'on indique dans la réponse que la décision a été révisée par une personne autre que l'agent qui l'a rendue, les tribunaux pourraient considérer le fait de cette révision comme une nouvelle décision.

Il faut inviter les demandeurs ou leurs représentants à communiquer de nouveaux renseignements avec une nouvelle demande. L'appendice B présente un modèle de lettre utilisable à cette fin.

18 Procédure : circonstances d'ordre humanitaire

Une disposition de l'article L25 autorise le ministre à accorder la résidence permanente à des demandeurs qui ne satisfont pas à certaines exigences de la catégorie des étrangers dans laquelle ils ont déposé leur demande [R67 et R68]. Les bureaux des visas doivent se référer à la délégation des instruments pour déterminer qui est autorisé à agir en qualité de représentant du ministre lorsque la délivrance d'un visa de résident permanent en vertu de l'article L25 est envisagée.

Le Ministère n'a pas limité l'application de ce pouvoir à une liste de circonstances précises. Une liste ne saurait être assez détaillée ni assez souple. Le Ministère se fie au jugement et à la discrétion de ses agents (et gestionnaires) pour ce qui est de reconnaître les cas où des circonstances d'ordre humanitaire justifient un examen aux termes de l'article L25.

OP 1 Procédures

Le Ministère leur a délégué des pouvoirs et il s'attend à ce qu'ils les exercent pour résoudre des problèmes.

Le Ministère s'attend également à ce que les agents puissent justifier pleinement l'exercice de ce pouvoir. Ils doivent faire un rapport complet sur les circonstances du cas et sur la justification de leur décision, car cette décision fait partie du dossier du demandeur.

Les recommandations écrites des agents des visas de dispenser des demandeurs de l'application de dispositions réglementaires font également partie des dossiers. Les décideurs doivent signer et dater leurs propres décisions.

Le rapport sur les circonstances du cas et sur la justification de la décision, et les recommandations et les décisions des gestionnaires de programme doivent figurer dans les notes sur le cas des dossiers du STIDI.

Pour plus de renseignements sur les circonstances d'ordre humanitaire, prévues à l'article L25, voir le chapitre OP 4.

19 Procédure : conservation et élimination des documents

Au moment de décider s'ils doivent conserver ou éliminer un document portant sur une demande de résidence permanente ou de résidence temporaire, les bureaux des visas doivent :

- déterminer si le document a un lien direct avec la décision favorable ou défavorable rendue à l'égard de la demande;
- déterminer si le document peut constituer un élément de preuve essentiel dans une procédure administrative ou judiciaire pouvant découler du refus de la demande;
- déterminer si les notes du STIDI relatives au document sont suffisamment détaillées pour permettre l'élimination du document ou son renvoi au demandeur;
- tenir compte de la nécessité de réduire au minimum l'épaisseur des demandes de façon à assurer une gestion efficace de l'espace dans les bureaux des visas.

19.1 Principes régissant la conservation et l'élimination des documents

Selon les lignes directrices énoncées à la section 19.2, les bureaux des visas sont autorisés à ne conserver que le minimum de documents sur support papier dans les dossiers d'immigrants et de non-immigrants.

OP 1 Procédures

Les documents pouvant être obtenus d'autres sources, tels que copies de vignettes de résident permanent et de confirmation de résidence permanente, permis de séjour temporaire, certificats d'acceptation du Québec (CAQ) et CSQ, ne doivent pas être conservés dans les dossiers réglés. Les détails pertinents de ces documents doivent être consignés dans les notes du STIDI.

Les bureaux des visas doivent régulièrement passer en revue les documents que les clients joignent à leurs demandes afin de s'assurer que seuls des documents utiles au traitement des cas sont demandés. Si les bureaux des visas constatent que certains documents habituellement demandés dans les trousseaux de demande ne sont d'aucune utilité dans le processus de décision touchant les demandes de résidence permanente ou de résidence temporaire, ils doivent en informer RIM/AC, qui examinera les trousseaux afin de déterminer s'il faut cesser de demander ces documents.

Tout au long du processus de traitement des demandes, les bureaux des visas doivent tenter de trouver des modalités administratives permettant d'éliminer les documents inutiles. Dans la mesure du possible, les décisions concernant la conservation ou l'élimination des documents ne doivent pas être prises uniquement au moment du règlement d'une demande.

Il n'existe aucune entrave d'ordre juridique au microfilmage ou microfichage immédiat des documents contenus dans les dossiers approuvés ou refusés. Aux termes de l'article 31 de la *Loi sur la preuve au Canada*, les documents microfilmés sont admissibles en preuve dans une procédure judiciaire.

Bibliothèque et Archives Canada exige que les dossiers papier soient conservés dans le cas des demandeurs susceptibles d'avoir été impliqués dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité. Cinq ans après leur règlement, ces dossiers doivent être transmis à la Division des archives gouvernementales de Bibliothèque et Archives Canada, 395, rue Wellington, Ottawa, Canada, K1K 0N3.

19.2 Lignes directrices sur la conservation et l'élimination des documents

Durant le traitement

Les documents servant à appuyer les activités de traitement ordinaires ne doivent pas être versés dans des dossiers. Ces documents incluent les certificats de naissance, de mariage et d'études, les copies de passeport jointes aux dossiers d'immigrants, les curriculum vitae, les lettres d'acceptation provenant d'établissements d'enseignement, les états de capitaux propres, les lettres d'invitation jointes aux dossiers des non-immigrants. Le cas échéant, la date de réception et la nature du contenu doivent être consignées dans les notes du STIDI.

OP 1 Procédures

Une fois enregistrés, les documents doivent être éliminés ou, s'il s'agit d'originaux, ils doivent être retournés au demandeur.

Les notes de l'agent concernant l'information contenue dans les documents retournés ou éliminés doivent être suffisamment détaillées pour permettre à un autre agent de poursuivre le traitement de la demande ou de répondre à toute observation formulée. Les agents doivent également veiller à ce que les notes consignées dans le STIDI contiennent toute l'information qui pourrait s'avérer nécessaire dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire, dans le cas où une demande refusée ferait l'objet d'un appel. Les bureaux des visas sont invités à consulter les documents RIM-03-110 et RIM-03-027, qui contiennent des lignes directrices sur les documents requis par les agents d'audience en tant qu'éléments de preuve.

Durant le traitement de la demande, les agents peuvent conserver dans le dossier les documents litigieux ou sujets à caution. Tout document sur lequel les agents se fonderont pour refuser une demande devra également être conservé dans le dossier ou être microfilmé ou microfiché après le règlement de la demande (voir l'appendice F).

Les agents doivent conserver toutes les preuves d'implication d'un demandeur dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité.

Après le règlement

Les bureaux des visas qui en ont la capacité peuvent microfilmer ou microficher les documents contenus dans les dossiers avant de les entreposer, à l'exception des documents ayant trait à l'implication d'un demandeur dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité. Ces documents doivent être conservés pendant cinq ans et être ensuite transmis à Bibliothèque et Archives Canada (voir adresse à la section 19.1). Le formulaire IMM 0008F peut être microfilmé, sauf s'il s'agit d'une demande présentée par une personne impliquée dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité.

Les bureaux des visas qui ne disposent pas d'appareils de microfilmage doivent traiter les documents imprimés selon le plan de conservation et d'élimination des dossiers contenu à l'appendice F. Ce plan s'applique également au microfilmage des documents. L'administration centrale s'occupe actuellement de revoir la politique ministérielle s'appliquant aux outils électroniques et autres dispositifs techniques utilisés pour préserver les documents versés aux dossiers sur d'autres supports que le papier. Avant de prendre une décision, il faut examiner soigneusement les coûts associés au matériel et aux ressources humaines.

OP 1 Procédures

S'il y a lieu, le microfilmage ou le microfichage des documents doit être effectué immédiatement après le règlement du dossier.

La période de conservation des documents varie. Une fois séparés et microfilmés, les documents doivent être conservés selon le calendrier suivant :

- 65 ans dans le cas de tous les formulaires IMM 0008F;
- cinq ans dans le cas des refus pour motifs de criminalité, de santé ou de sécurité, des dossiers controversés et de ceux qui revêtent un intérêt administratif;
- trois ans dans le cas des entrepreneurs dont la demande a été acceptée;
- deux ans dans le cas des autres demandes refusées et des dossiers réglés.

Appendice A : Où présenter une demande de visa de résident permanent, de visa de résident temporaire, de permis d'études, de permis de travail ou de titre de voyage pour résident permanent

Pour des renseignements à jour, voir le tableau.

Pour des renseignements concernant les exigences de chaque bureau des visas, consulter le site Web d'IRCC et suivre les liens appropriés.

Appendice B : Modèle de réponse à une demande de renseignements faisant suite à un refus

(Madame ou Monsieur),

La présente fait suite à votre lettre du (date) concernant la demande de résidence permanente au Canada de (nom).

La demande de résidence permanente au Canada de (nom) a été étudiée selon son bien-fondé [et, le cas échéant, par rapport à l'existence possible de circonstances d'ordre humanitaire] et elle a été rejetée. Une lettre faisant état de la décision ainsi que des motifs du rejet de la demande de résidence permanente au Canada de (nom) a été envoyée à ce dernier le (date). L'envoi de cette lettre a mis fin au traitement de la demande.

Si (nom) désire fournir d'autres renseignements, (il ou elle) doit les faire parvenir avec une nouvelle demande de résidence permanente au Canada.

Je vous prie d'agréer, (Madame ou Monsieur), l'expression de mes sentiments distingués.

(nom)

Appendice C : Révocation de l'autorisation et directive

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Recours aux services d'un représentant*.

Appendice D : Lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (à adapter en fonction de vos besoins)

Ce contenu a été déplacé dans le cadre des efforts du Ministère déployés par le Ministère pour moderniser l'orientation opérationnelle offerte au personnel et se trouve maintenant à la section *Test d'ADN*.

Appendice E : Lettre d'accusé de réception (exemple de libellé)

(Madame ou Monsieur),

La présente lettre a trait à votre demande de résidence permanente au Canada que nous avons reçue le (date).

Délai de traitement

À notre bureau, il faut en moyenne...mois pour traiter une demande de résidence permanente au Canada dans la catégorie dans laquelle vous avez présenté la vôtre. Si vous n'avez reçu aucune instruction de notre bureau d'ici le (date), veuillez communiquer avec celui-ci directement. Vous serez convoqué(e) à une entrevue, s'il y a lieu. Environ ... mois avant la date de l'entrevue, vous en serez informé(e), et des instructions supplémentaires vous seront communiquées à ce moment-là. Si vous n'avez pas été avisé(e) de la date de l'entrevue d'ici le (date), veuillez communiquer directement avec notre bureau.

Entrevue

L'article 15 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* autorise l'agent à procéder à une évaluation lorsqu'une personne fait une demande de résidence permanente au Canada afin de déterminer si l'intéressé(e) et chacun des membres de la famille qui l'accompagnent satisfont aux critères d'établissement au Canada. Aux fins de l'évaluation, il faut souvent convoquer l'intéressé(e) à une entrevue. L'article 16 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* prévoit que l'auteur d'une demande doit répondre véridiquement aux questions qui lui sont posées aux fins d'examen de la

OP 1 Procédures

demande. Si l'intéressé(e) se présente à l'entrevue sans les membres de sa famille qui avaient été convoqués, l'évaluation requise ne peut pas être complétée. Cela signifie que l'intéressé(e) sera jugé(e) non admissible au Canada comme étranger du fait qu'il ne satisfait pas à toutes les exigences de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et du *Règlement*, selon les articles 11 et 41 de la *Loi*.

Interprètes

Si l'un des membres de votre famille qui est convoqué à l'entrevue ne peut bien communiquer dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, c'est-à-dire le français ou l'anglais, il faut retenir à l'avance les services d'un interprète. Les instructions sur les dispositions à prendre pour bénéficier des services d'un interprète vous seront fournies avant que l'entrevue ait lieu.

Demandes présentées par des non-résidents

Si vous ou un des membres de votre famille qui vous accompagnent n'êtes habituellement pas résidents du territoire qui relève de ce bureau, veuillez noter qu'il pourrait y avoir des délais supplémentaires dans le traitement de votre demande de résidence permanente, votre cas devant être déferé au bureau d'immigration canadien dont relève le pays où vous et les membres de votre famille résidez habituellement, pour que soient vérifiés tous les renseignements que vous avez fournis avec votre demande, ou pour obtenir un avis sur vos titres et qualités ou d'autres questions d'intérêt local qui doivent être prises en considération lors de l'évaluation de votre demande.

Nous espérons que ces renseignements sur votre demande de résidence permanente au Canada vous seront utiles. Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez pour le Canada.

Appendice F : Destruction de la documentation imprimée

Les documents qui paraissent dans la quatrième colonne « Conservez une copie sur papier », p. ex. IMM 0008, se rapportent au point 2 sous le tableau. Tous les autres documents se rapportent au point 1, aussi sous le tableau.

Document	Noter et éliminer à la réception (voir le point 1 ci-dessous)	Noter et éliminer à la sélection (voir le point 1 ci-dessous)	Conserver une copie papier	Microfilmer
IMM 0008			Voir le point 2 ci-dessous	
IMM 1344A, IMM 1344B				
CAQ/CSQ				
Fiches sur la composition de la famille			Voir le point 2 ci-dessous	
Certificats de naissance/mariage				
Certificats d'études				
Copies de passeports				
Descriptions d'emploi ou offres d'emploi				
Vérification du lien de parenté				
Preuve de capitaux propres				
Antécédents des gens d'affaires				
Projet d'entreprise				
Lettres types				
Lettre de convocation				
Renseignements sur l'état d'un cas				
Attestation de non-condamnation				

OP 1 Procédures

Attestation de condamnation			Voir le point 2 ci-dessous	
Timbre « NRT » de l'étape B				
Questions touchant la sécurité			Voir le point 2 ci-dessous	
Preuve de crimes de guerre			Voir le point 2 ci-dessous	
Preuve de crimes contre l'humanité			Voir le point 2 ci-dessous	
Résultats médicaux (M1 à M3)				
Résultats médicaux (M4 à M7)				
Information litigieuse			Voir le point 2 ci-dessous	
Lettre de refus			Voir le point 2 ci-dessous	
Déclaration solennelle			Voir le point 2 ci-dessous	

* Des situations particulières peuvent justifier des modifications au plan de conservation et d'élimination.

1. Les bureaux des visas peuvent conserver les documents s'ils estiment que les observations indiquées dans les notes du STIDI ne suffisent pas pour justifier le rejet d'une demande (p. ex. photos choisies dans les cas appartenant à la catégorie du regroupement familial). Les documents concernant les rejets pour des raisons de crimes de guerre ou de crimes contre l'humanité ne peuvent pas être microfilmés.
2. Les bureaux des visas qui ne disposent pas d'appareils de microfilmage et de microfichage doivent conserver les documents et les dossiers imprimés selon le plan de conservation et d'élimination des dossiers.

Appendice G : Lettres types concernant l'ARC

Numéro de dossier : B#####

NOM

Adresse

Adresse

Adresse

(Madame ou Monsieur),

La présente a trait à votre demande de visa de résident permanent/visa de résident temporaire.

Les personnes qui ont été expulsées du Canada doivent obtenir une autorisation écrite spéciale pour pouvoir y revenir.

Au paragraphe 52(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, il est dit que :

« L'exécution de la mesure de renvoi emporte interdiction de revenir au Canada, sauf autorisation de l'agent ou dans les autres cas prévus par règlement. »

En outre, aux termes du paragraphe 226(1) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, la mesure d'expulsion oblige l'étranger à obtenir une autorisation écrite pour revenir au Canada à quelque moment que ce soit après l'exécution de la mesure.

Nos dossiers indiquent que vous avez été expulsé(e) le [ou date approximative]. En raison de cette expulsion, vous êtes, pour l'instant, interdit(e) de territoire au Canada et devez obtenir l'autorisation de revenir au Canada si vous voulez que le traitement de votre demande de visa de [résident permanent/résident temporaire] se poursuive.

Si vous décidez de présenter une demande d'autorisation de retour au Canada, vous devez indiquer pourquoi des éléments particuliers doivent être pris en considération dans votre cas et vous acquitter des frais de traitement de 400 \$ CA.

De plus, il est possible que vous soyez convié(e) à une entrevue dans le cadre de l'examen de votre demande. Sachez toutefois qu'il n'est pas garanti que votre demande d'autorisation de retour au Canada soit acceptée.

OP 1 Procédures

Enfin, l'article 243 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* indique que l'étranger qui est renvoyé du Canada aux frais du gouvernement du Canada ne peut revenir au pays avant d'avoir remboursé tous les frais de renvoi. Les frais de chaque renvoi aux États-Unis ou à Saint-Pierre-et-Miquelon s'élèvent à 750 \$ CA, et ceux de chaque renvoi vers toute autre destination, à 1 500 \$ CA.

Les frais sont payables en (monnaie locale) ou en dollars canadiens. Le paiement doit être effectué sous forme de traite bancaire ou de chèque certifié. L'argent comptant n'est pas accepté pour le paiement des frais. La traite bancaire ou le chèque certifié doit indiquer le montant exact des frais et être fait à l'ordre du haut-commissariat/du consulat/de l'ambassade du Canada, si le paiement est en (monnaie locale), ou à l'ordre du Receveur général du Canada, si le paiement est fait en dollars canadiens à [bureau des visas].

Vous avez 90 jours depuis la date de cette lettre pour présenter votre demande d'autorisation de retour au Canada et vous acquitter des frais de traitement. Si vous décidez de ne pas demander l'autorisation de revenir au Canada, votre demande de visa de [résident permanent/résident temporaire] sera évaluée en fonction des renseignements dont nous disposons.

Veillez indiquer votre numéro de dossier dans toute correspondance avec notre bureau.

Recevez, (Madame ou Monsieur), mes meilleures salutations.

Agent des visas/d'immigration

Haut-commissariat/Consulat/Ambassade du Canada

Numéro de dossier : B#####

NOM

Adresse

Adresse

Adresse

(Madame ou Monsieur),

OP 1 Procédures

La présente a trait à votre demande de visa de résident permanent/visa de résident temporaire.

Les personnes qui ont été expulsées du Canada doivent obtenir une autorisation écrite spéciale pour pouvoir y revenir.

Au paragraphe 52(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, il est dit que :

« L'exécution de la mesure de renvoi emporte interdiction de revenir au Canada, sauf autorisation de l'agent ou dans les autres cas prévus par règlement. »

En outre, aux termes de l'article 225 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, la mesure d'expulsion oblige l'étranger à obtenir une autorisation écrite pour revenir au Canada dans l'année suivant l'exécution de la mesure (ou au cours des deux ans suivant l'exécution de la mesure d'exclusion prise à la suite de fausses déclarations).

Nos dossiers indiquent qu'une mesure d'exclusion a été prise contre vous le [ou date approximative], et que cette mesure a été exécutée le [date]. En raison de cette exclusion, vous êtes, pour l'instant, interdit(e) de territoire au Canada et devez obtenir l'autorisation de revenir au Canada si vous voulez que le traitement de votre demande de visa de [résident permanent/résident temporaire] se poursuive. À compter du [date], vous n'aurez pas à obtenir l'autorisation pour revenir au Canada.

Si vous décidez de présenter une demande d'autorisation de retour au Canada, vous devez indiquer pourquoi des éléments particuliers doivent être pris en considération dans votre cas et vous acquitter des frais de traitement de 400 \$ CA.

De plus, il est possible que vous soyez convié(e) à une entrevue dans le cadre de l'examen de votre demande. Sachez toutefois qu'il n'est pas garanti que votre demande d'autorisation de retour au Canada soit acceptée.

Enfin, l'article 243 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* indique que l'étranger qui est renvoyé du Canada aux frais du gouvernement du Canada ne peut revenir au Canada avant d'avoir remboursé tous les frais de renvoi. Les frais de chaque renvoi aux États-Unis ou à Saint-Pierre-et-Miquelon s'élèvent à 750 \$ CA, et ceux de chaque renvoi vers toute autre destination, à 1 500 \$ CA.

Les frais sont payables en (monnaie locale) ou en dollars canadiens. Le paiement doit être effectué sous forme de traite bancaire ou de chèque certifié. L'argent comptant n'est pas accepté pour le paiement des frais. La traite bancaire ou le chèque certifié doit indiquer le montant exact des frais et être fait à l'ordre du haut-commissariat/du consulat/de l'ambassade du Canada si le paiement est en (monnaie locale), ou

OP 1 Procédures

à l'ordre du Receveur général du Canada, si le paiement est fait en dollars canadiens à [bureau des visas].

Vous avez 90 jours depuis la date de cette lettre pour présenter votre demande d'autorisation de retour au Canada et vous acquitter des frais de traitement. Si vous décidez de ne pas demander l'autorisation de revenir au Canada, votre demande de visa de [résident permanent/résident temporaire] sera évaluée en fonction des renseignements dont nous disposons.

Veuillez indiquer votre numéro de dossier dans toute correspondance avec notre bureau.

Recevez, (Madame ou Monsieur), mes meilleures salutations.

Agent des visas/d'immigration

Haut-commissariat/Consulat/Ambassade du Canada