

Programme de parrainage privé de réfugiés

Réunions sur la mobilisation des répondants

Division des opérations de réinstallation
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Février-mars 2020



Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Canada

Aperçu et objectifs

Objectifs :

- Échange d'information entre IRCC et les répondants
- Forum pour recueillir les commentaires des répondants au sujet du programme de parrainage privé de réfugiés (PPR)
- Trouver une façon de travailler ensemble et d'atténuer les difficultés

Aperçu :

1. Messages clés d'IRCC
 - Processus de demande
 - Soutien après l'arrivée
2. Discussion ouverte
 - Quelle a été votre expérience avec IRCC?
 - Qu'est-ce qui n'est pas clair et quels sont vos défis?
 - Quelle est la meilleure façon pour IRCC de régler ces problèmes?

Ce que nous n'aborderons pas :

- Demandes de renseignements propres à des cas particuliers

Réception des demandes

- ***IRCC ne veut pas renvoyer les demandes*** : nous reconnaissons qu'un taux de retour élevé est la conséquence d'un manque d'information ou de clarté au sujet du processus de demande.
- **Principales raisons des retours :**
 - Adresses de courriel manquantes ou invalides
 - Formulaires manquants ou invalides
 - Les renseignements ne correspondent pas d'un formulaire à l'autre
 - Formulaires non signés ou signature périmée (p. ex., l'engagement date de plus de 90 jours)
- **Autres raisons des retours :**
 - Mauvaise catégorie de demande
 - Questions sans réponse sur les formulaires
 - Le membre de la famille ne correspond pas à la définition d'un membre de la famille énoncée dans le RIPR
 - Formulaires manuscrits

Demande de parrainage : groupe et plan d'aide à l'établissement

- **Création d'un groupe de parrainage :**

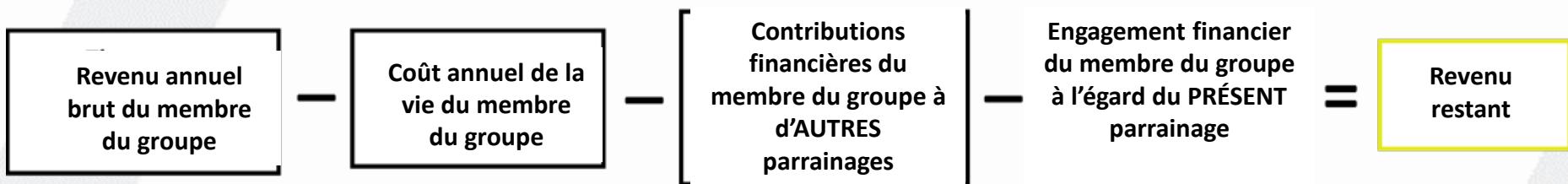
- Tous ceux qui ont signé l'engagement de parrainage demeurent également responsables — les répondants sont évalués individuellement et globalement.
- Inclure toutes les personnes qui contribueront au parrainage.
- Les représentants ne sont pas partie au parrainage et ne sont pas tenus de s'acquitter des obligations du parrainage — cette responsabilité incombe toujours au groupe de parrainage.

- **Rédaction de votre plan d'aide à l'établissement :**

- Chaque plan d'aide à l'établissement doit répondre aux besoins particuliers des réfugiés dans chaque demande de parrainage. Vos réponses ne doivent pas être simplement recopiées d'autres plans d'aide à l'établissement.
- Si vous êtes inscrit sur plusieurs demandes de parrainage, énumérez les demandes et la façon dont vous serez en mesure de fournir un soutien à l'établissement à toutes les personnes que vous parrainez.
- Chaque membre du groupe doit fournir un soutien.

Demande de parrainage : capacité financière

- Démontrer sa capacité financière
 - Preuve de revenu : Utiliser la formule du guide



- Fonds en fiducie : Ne pas oublier...
 - d'expliquer comment vous avez recueilli les fonds
 - de fournir une preuve de la façon dont les fonds ont été obtenus

Demande de parrainage : contributions en nature

- **Contributions en nature**

- Meubles (cadres de lit, lit d'enfant, ensemble de salle à manger, canapés, tables d'appoint, lampes, etc.)
 - Produits alimentaires de base et denrées non périssables
 - Hébergement (logement, services publics)
 - Linge de maison
 - Vêtements
-
- Qui peut fournir des contributions en nature et quand?

Rappels généraux : ce que nous voulons voir dans une demande

- ✓ Tous les formulaires et documents requis énumérés dans les guides de parrainage sont inclus dans la trousse de demande.
- ✓ Tous les renseignements concordent dans tous les documents présentés (p. ex., l'orthographe des noms, les adresses des répondants).
- ✓ Les coordonnées sont exactes et à jour.
- ✓ Le plan d'aide à l'établissement est détaillé et réaliste, et il démontre que les répondants ont fait des efforts pour se préparer.
- ✓ Tout renseignement qui pourrait être préoccupant pour un agent du COR-O est clarifié au moyen de documents à l'appui, comme une lettre de présentation.

Rappels généraux : demandes sur l'état d'avancement d'un cas et préparation

- Pour les demandes sur l'état d'avancement d'un cas, veuillez communiquer avec le COR-O ou le bureau d'IRCC à l'étranger.
 - Veuillez envoyer un courriel pour une demande sur l'état d'avancement que si c'est indispensable. Un trop grand nombre de demandes peut détourner le personnel du traitement et entraîner des retards généraux.
- Que pouvez-vous faire pour aider votre demande (avant et après sa présentation) :
 - Lisez et suivez les guides de parrainage.
 - Participer à des ateliers, à des webinaires et à des séances de formation en ligne sur le PFPPR.
 - Informez IRCC le plus tôt possible si vos coordonnées changent ou si elles sont périmées.

Rappels de la part des agents de migration

- Les formulaires d'IRCC sont accessibles à tous sur le site Web d'IRCC ou du PFPPR.
- Les demandeurs doivent être honnêtes dans leurs témoignages verbaux et écrits (dans les formulaires et pendant l'entrevue)
- Le demandeur doit déclarer toutes les personnes à charge qui l'accompagnent ou qui ne l'accompagnent pas.

Fraude en matière de parrainage : deux catégories

Il y a généralement deux catégories de fraude dans le programme de PPR :

1. Violation de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) au moment de la présentation d'une demande.
2. Violation d'une autre loi du Parlement (p. ex., le *Code criminel*) lorsqu'aucune demande n'a été présentée.

Fraude en matière de parrainage : quatre principaux types

- Vol/fraude/défaut de fournir des services
- Extorsion
- Fausses déclarations (y compris dans les conseils)
- Agir à titre de représentant non autorisé en immigration

Fraude en matière de parrainage : signalement et prochaines étapes

- Le premier point de contact doit être le Centre des opérations de réinstallation à Ottawa (COR-O).
 - Courriel : IRCC.INROCO-CORORI.IRCC@cic.gc.ca
- La Division des opérations de réinstallation procède à un examen initial des allégations.
 - IRCC peut renvoyer le cas à la Direction générale du règlement des cas, à l'Agence des services frontaliers du Canada ou aux organismes locaux d'application de la loi pour des accusations possibles.
- Les réfugiés au Canada devraient toujours se sentir à l'aise de communiquer avec IRCC/COR-O ou les organismes locaux d'application de la loi pour signaler un mauvais usage du programme.
- Le COR-O pourra toujours renvoyer le cas ou suggérer une autre personne avec qui communiquer pour traiter tout élément de fraude ou de mauvaise utilisation.

PPR – Soutien après l'arrivée et exigences du programme

- Soutien financier :
 - Soutien financier pendant 12 mois, ou jusqu'à ce que le réfugié devienne autonome
 - Démarrage
 - Soutien mensuel pour les besoins de base, le logement et le transport
 - Le niveau de soutien peut varier selon le soutien en nature fourni
 - Consultez la FAQ sur le soutien financier et la calculatrice du soutien financier
 - Le niveau de soutien à fournir ne diffère pas pour les cas liés à la famille
- Soutien non financier :

Remarque : Toutes les parties qui signent l'engagement ont la responsabilité de fournir un soutien — celles qui ne sont pas parties à l'engagement ne sont pas responsables.

Activités d'assurance du programme et processus d'examen des cas

- Pourquoi des activités d'assurance pour le programme? Pour veiller à ce que les réfugiés reçoivent un soutien adéquat.
- On peut communiquer avec vous si un problème potentiel touche un de vos cas.
- Veuillez respecter les délais — ceux-ci sont déterminés avec soin en tenant compte des besoins des nouveaux arrivants et de la capacité des répondants d'intervenir.
- Les ressources disponibles, comme la calculatrice du soutien financier minimal, peuvent vous aider si on vous demande de démontrer le soutien apporté à votre cas.

Processus d'examen des cas — pratiques exemplaires et rappels

- Assurez le suivi du soutien fourni; un agent qui examine un cas ne connaît pas votre organisation et votre cas et peut recevoir des renseignements différents du nouvel arrivant.
- Les déclarations écrites et les comptes rendus sont pris en considération, mais s'il y a des renseignements contradictoires, ils ne constituent pas une preuve suffisante.
- Retenues sur le soutien financier — assurer le suivi et être en mesure de donner des explications.
- Comprendre les exigences du programme — il faut fournir un soutien financier minimal et laisser les nouveaux arrivants gérer les fonds, ce qui aide à soutenir leur autonomie.

❖ **Si des problèmes sont cernés, notre objectif principal est de travailler avec le répondant pour les résoudre.**

Migration secondaire

- Le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* exige que les répondants se trouvent dans la communauté d'établissement afin d'aider les réfugiés à s'établir et à s'intégrer.
- Des options vous sont offertes pour répondre à cette exigence.
- Le formulaire de désignation de représentants peut être rempli.
- N'oubliez pas de toujours aviser IRCC si les réfugiés déménagent ou si vous, en tant que répondant, déménagez.

Ressources et outils accessibles

- Site Web du PFPPR
- Calculatrice du soutien financier minimal
- Documents de référence :
 - Principales personnes-ressources
 - Activités d'assurance de la qualité du PPPR
 - Exigences concernant la résidence
- Calendrier du processus d'examen des cas
- Webinaires sur le PFPPR

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

IRCC.PSRCCaseReview-RevuedecasPSR.IRCC@cic.gc.ca

Coordonnées

- Centre des opérations de réinstallation à Ottawa (COR-O)
 - Recevoir et évaluer toutes les demandes de parrainage dans le cadre du PPPR.
 - Répondre aux demandes de renseignements sur les cas du PPPR.
 - Traiter les retraits, ajouter des personnes à charge et s'occuper des cas du délai prescrit d'un an.
 - IRCC.INROCO-CORORI.IRCC@cic.gc.ca
- Équipe du parrainage privé de réfugiés
 - S'occuper de la gestion des ententes avec les SEP, des demandes de renseignements et des mesures à prendre.
 - Évaluer les demandes des organisations qui désirent devenir des SEP.
 - Gérer le plafond global et les attributions.
 - IRCC.INPSR-PPPRRI.IRCC@cic.gc.ca
- Équipe d'assurance des services de réinstallation (EASR) :
 - Mener les activités d'assurance du programme de PPR et des RDBV pour les cas après l'arrivée.
 - Fournir des conseils aux groupes de parrainage sur les exigences et les enjeux du programme après l'arrivée.
 - IRCC.PSRCCaseReview-RevuedecasPSR.IRCC@cic.gc.ca

Discussion ouverte

- Quelle a été votre expérience avec IRCC?
- Qu'est-ce qui n'est pas clair et quels sont vos défis?
- Quelle est la meilleure façon pour IRCC de régler ces problèmes?