

Liste de vérification pour la réunion initiale

Plusieurs SEP exigent une rencontre avec les Groupes constitutifs (GC) et les corépondants actuels ou potentiels. Une réunion initiale efficace permet aux GC et corépondants d'établir des attentes raisonnables concernant le parrainage et au SEP de s'assurer que le groupe de parrainage potentiel comprend bien ses responsabilités et obligations. Il y a plusieurs formats possibles pour la rencontre initiale entre un SEP et un nouveau groupe :

- Une **entrevue d'évaluation** en personne pour établir la capacité des GC ou corépondants en matière financière et d'aide à l'établissement;
- Une rencontre entre le représentant du SEP et **un ou plusieurs membres clés du groupe** pour leur donner un aperçu des étapes du parrainage; ou
- Des **séances d'information et de formation** organisées par le SEP à l'intention de tous les GC et corépondants potentiels et actuels.

Voici une liste des sujets que les SEP trouvent utiles d'aborder avec les GC ou corépondants potentiels lors d'une rencontre initiale :

- Les exigences du Programme de parrainage privé des réfugiés (PPR) ou du Programme mixte des RDBV ainsi que la procédure de demande
- Les ressources et matériels de formation utiles, comme ceux du SEP et du PFPR
- Le coût du parrainage et les responsabilités des groupes de parrainage en matière de soutien financier et d'aide à l'établissement
- Une introduction aux [taux du PAR](#) et aux politiques du PAR (telles que décrites dans la [Foire aux questions concernant le soutien financier après l'arrivée](#)) et à leurs répercussions sur les coûts du parrainage
- L'exigence que les membres et bénévoles d'un groupe de parrainage se soumettent à des vérifications juridiques
- Le nom et le rôle des organismes d'aide à l'établissement dans la collectivité (proposant des services en français ou en anglais)
- L'importance de consulter un organisme d'aide à l'établissement et des travailleurs d'établissement dans la collectivité
- Les attentes du SEP en matière de participation à des séances de formation
- Une revue du contrat ou protocole d'entendement (PE) interne employé par le SEP qui sera signé par le groupe (le cas échéant)
- Les attentes et l'échéancier du suivi, des mises au point et de la soumission de rapports
- Les exigences du SEP en matière de communication
- Les responsabilités du SEP et du GC/corépondant avant l'arrivée des réfugiés
- Les responsabilités du SEP et du GC/corépondant après l'arrivée des réfugiés
- La primordialité du Plan d'établissement
- Le soutien que peut procurer le SEP avant et après l'arrivée

Formation

La plupart des SEP recommandent que leurs GC/corépondants suivent une formation, qu'ils en soient à leur première expérience de parrainage ou qu'ils soient chevronnés. Certains SEP exigent que leurs GC/corépondants aient une certaine connaissance des sujets énumérés ci-dessous avant de les aider avec leur demande. Les GC et leurs bénévoles, tout comme les nouveaux groupes, ont à leur disposition un éventail de ressources sur le parrainage des réfugiés se trouvant à l'extérieur du Canada et les responsabilités et obligations qui y sont associées.

La formation peut consister en des séances en personne ou par webinaire animées par le SEP lui-même ou par le PFPR. Des exemples de webinaires enregistrés (en anglais seulement) se trouvent sur le site Web du PFPR au lien suivant : <http://www.rstp.ca/en/resources/video/past-webinars/>

Certains SEP, ainsi que l'Association des SEP, produisent leurs propres fiches d'information, foires aux questions et ressources documentaires. Le PFPR rédige aussi des [fiches d'information](#) en plusieurs langues, des vidéos, des webinaires enregistrés et un manuel pour les groupes de parrainage, qui se trouvent sur son site Web : www.rstp.ca

Après la formation, le SEP peut évaluer si le GC ou corépondant possède des connaissances sur les sujets suivants :

- Les droits des réfugiés
- Les coûts du parrainage, les taux du PAR, les politiques du PAR et les exigences financières
- Les responsabilités du GC en matière d'aide à l'établissement à l'arrivée
- Les responsabilités, obligations et tâches du GC pendant la période de parrainage
- La procédure du parrainage et certains jalons de la démarche de demande de parrainage, p. ex., à quel moment sera reçue la Transmission de préavis d'arrivée (TPA)

Soutien et ressources

Plusieurs SEP encouragent les nouveaux GC ou corépondants à consulter les GC ou corépondants plus chevronnés.

Votre SEP pourrait envisager d'organiser une réunion pour les GC et corépondants nouveaux et expérimentés afin qu'ils puissent partager leurs expériences sur le processus et des pratiques exemplaires et aider à gérer les attentes des nouveaux groupes de parrainage. Vous pourriez également envisager d'inviter d'autres SEP de votre collectivité à vos réunions et séances

de formation afin qu'ils participent au réseautage et au partage d'expériences et de pratiques exemplaires. Vous pourriez également jumeler un nouveau groupe avec un groupe plus chevronné dans une relation de mentorat.

Certains SEP offrent du soutien à leurs groupes en leur envoyant des mises à jour régulières sur le parrainage. Les groupes de parrainage seront ainsi bien préparés, ce qui rendra les activités de suivi moins encombrantes pour toutes les parties concernées.

Les réseaux de médias sociaux sont faciles à mettre en place et peuvent représenter un moyen efficace de diffuser des renseignements aux GC et corépondants. Plusieurs SEP se servent de ces réseaux pour annoncer à leur communauté l'arrivée récente de personnes parrainées, des collectes de fonds et l'approbation de nouveaux groupes de parrainage. Si votre SEP se sert des médias sociaux, veuillez vous assurer de protéger la vie privée des réfugiés et de ne pas les identifier par leur nom, ne pas partager leur histoire ou des photos d'eux sans leur permission, car cela pourrait avoir des répercussions pour leurs parents et amis qui ne sont pas au Canada (c.à.d., qui sont toujours dans le pays d'origine et qui pourraient devenir la cible de persécutions).

Le PFPR envoie une [infolettre](#) en anglais toutes les deux semaines; elle contient les dernières mises à jour sur les politiques et programmes. Le PFPR publie également les détails sur ses prochains [webinaires](#) et [séances de formation](#) sur son [site Web](#), ses réseaux de médias sociaux et ses listes de diffusion.