

Examen de cas : exemples de documents

Exemples de documents suggérés que peuvent soumettre les répondants pour démontrer leur appui.

IRCC pourrait demander aux répondants de fournir de la documentation démontrant qu'ils ont offert du soutien financier et non financier adéquat.

Il revient au répondant de fournir cette documentation. Le réfugié n'est pas tenu de démontrer qu'il a reçu le soutien.

Le soutien financier doit être au moins équivalent au [taux du Programme d'aide à la réinstallation](#) en vigueur dans la collectivité où vivent les personnes parrainées. Il doit également respecter les politiques relatives au soutien du revenu, comme l'usage des biens personnels ou la réduction du soutien en raison du revenu d'emploi.

Des renseignements additionnels, dont des lignes directrices sur la détermination de l'autonomie financière des personnes parrainées, se trouvent dans la [Foire aux questions sur le soutien financier après l'arrivée](#).

Les exigences relatives au **soutien non financier** sont énoncées dans l'engagement de parrainage, le Guide de parrainage privé de réfugiés et le Plan d'établissement. De plus amples renseignements sont offerts dans le cadre du [Programme de formation sur le parrainage privé des réfugiés](#).

Le tableau ci-après donne des exemples de documents que les répondants **pourraient** envisager de fournir à IRCC. Les documents qui s'y trouvent ne constituent pas une liste exhaustive et ce ne sont pas tous les cas qui exigeront que tous les documents soient soumis.

IRCC n'exige pas des copies de documents personnels du gouvernement, par exemple :

- des cartes d'assurance-maladie;
- des permis de conduire;
- des dossiers médicaux;
- des passeports;
- d'autre documentation personnelle du gouvernement.

Les renseignements personnels qui se trouvent dans les documents soumis peuvent être supprimés ou caviardés (par exemple, si le répondant soumet des relevés bancaires, il peut caviarder tous les chiffres du compte sauf les 4 derniers et indiquer clairement le nom du titulaire du compte).

Si vous avez des préoccupations à l'égard de la protection des renseignements personnels, ou si vous avez besoin d'information additionnelle pour savoir ce qui est considéré comme une preuve de soutien acceptable, veuillez communiquer avec l'agent qui travaille sur le cas avec vous. S'il y a des documents que le réfugié préférerait envoyer à IRCC directement, dites-lui de communiquer avec l'agent responsable du cas.

Que souhaite obtenir IRCC lorsqu'il demande au répondant de démontrer son niveau de soutien financier et non financier?

Exemples de documentation de soutien financier¹

Copies de chèques ou de transferts du répondant à la personne parrainée (ou aux personnes parrainées).

Dossiers financiers, par exemple des relevés bancaires du répondant démontrant des dépôts dans le compte du réfugié.

Reçus démontrant le paiement d'un loyer ou un contrat de location.

Information, comme des reçus prouvant des dons en nature, par exemple des produits alimentaires de base à l'arrivée, des meubles, des vêtements d'hiver et des laissez-passer ou des billets pour le transport en commun.

Documentation ou relevé T4 indiquant le revenu depuis le début de l'année, ou talons de chèque pour la période d'emploi qui ont été donnés au répondant par le réfugié.

Documentation faisant état de biens personnels.

Reçus pour l'hébergement temporaire, s'il y a lieu.

Copies de paiements d'installation de services publics ou de communications, s'il y a lieu.

Renseignements narratifs propres au cas, à la discrétion de l'agent, par exemple le réfugié et le répondant disent tous deux à IRCC que le réfugié habite avec le répondant ou qu'il a habité avec lui pour une période précise.

Exemples de documents de soutien non financier¹

Confirmation d'inscription à des cours de langue ou réalisation d'évaluation linguistique.

Renseignements narratifs ou autres documents à l'appui démontrant la participation à des ateliers, des formations ou des séances d'orientation, ou l'achèvement de ces derniers.

Copie d'une demande en vue d'obtenir l'Allocation canadienne pour enfants (ACE) ou confirmation de sa réception.

Copie d'une demande ou d'un reçu d'assurance-maladie provinciale, ou autres documents d'attestation de la couverture du régime provincial d'assurance-maladie.

Documents démontrant le recours à un organisme d'établissement ou à des ressources communautaires, comme une lettre indiquant qu'une évaluation des besoins a été effectuée, une preuve d'une rencontre d'accueil initiale ou un bordereau de rendez-vous.

Copies de l'inscription à la garderie ou à l'école, s'il y a lieu.

Renseignements narratifs propres au cas, à la discrétion de l'agent, par exemple le réfugié et le répondant disent tous deux à IRCC qu'une carte d'assurance-maladie provinciale a été reçue.

Exemples de documentation additionnelle

Copies de communications, y compris des courriels ou des messages texte, relatives aux activités menées pour répondre aux besoins non financiers.

Copies de communications entre les parties à l'engagement de parrainage.

Copies des plans d'établissement à jour.

L'agent pourrait prendre en considération les documents suivants dans le cadre de son évaluation globale, avec tous les autres renseignements disponibles. Cependant, puisqu'ils sont non vérifiables, ceux-ci ne peuvent pas être considérés comme des preuves définitives :

Feuilles de calcul de budget, par exemple des documents Excel ou QuickBooks

Déclarations solennelles ou affidavits

Protocole d'entente ou accords signés entre les parties énumérées dans l'engagement de parrainage

¹ L'information fournie pourrait être sous forme d'information narrative ou de documentation officielle si elles sont fournies de plein gré par le nouvel arrivant au groupe de parrainage. Le nouvel arrivant pourrait également fournir de la documentation directement à IRCC, au besoin.