



Frais administratifs (à l'appui de la demande de parrainage) aux termes de l'Entente – Nouvelles directives 2026

Objectif

Fournir des éclaircissements sur l'utilisation appropriée des frais administratifs perçus. Cette information vise à aider le PFPR et l'Association des signataires d'entente de parrainage (SEP) à renseigner les SEP sur les coûts administratifs admissibles et non admissibles, conformément à l'entente de parrainage.

Frais administratifs

Il a été noté dans les rapports annuels de 2024 et de 2025 que certains des frais administratifs perçus par les SEP ont peut-être été utilisés pour couvrir des coûts non autorisés au titre de l'Entente. Les frais perçus doivent être utilisés uniquement en vue de dépenses administratives directes qui soutiennent la demande de parrainage, comme précisé dans l'Entente. Les SEP sont encouragés à examiner les Lignes directrices en matière financière énoncées dans les ententes, plus précisément les dispositions b) et d), afin d'en assurer la conformité, et à se familiariser avec elles. Veuillez consulter l'annexe 1, *Lignes directrices en matière financière*, de l'[Entente de parrainage](#).

Coûts administratifs admissibles et non admissibles, aux termes de l'Entente :

Coûts administratifs directs admissibles ¹ (à l'appui de la demande de parrainage) aux termes de l'Entente :	Coûts non admissibles aux termes de l'Entente :
▪ Loyer	▪ Fonds de prévoyance du SEP ²

¹ d. Le SEP peut récupérer un paiement unique maximal de 525 \$ par demande pour compenser les frais administratifs directs engagés par le SEP pour le traitement de la demande. Ce montant peut être fourni par le GC ou le partenaire de parrainage, ou par les deux en même temps. La somme totale ne peut pas dépasser 525 \$. On entend par « frais administratifs directs » du SEP le loyer, le personnel, les frais comptables, l'équipement et les services de télécommunications (téléphones cellulaires, lignes terrestres, Internet, services de conférence), les logiciels (communications vidéo), le courrier, les messageries et les photocopies. Les SEP doivent conserver pendant un an un relevé de tous les frais perçus. Ce paiement unique maximal n'est pas considéré comme un avantage financier pour le SEP et ne s'applique pas aux fins des paragraphes e), g) ou i) de la présente annexe. Ces coûts ne peuvent être imposés ou exigés des réfugiés.

² b. Le niveau de soutien financier que les groupes de parrainage sont censés offrir aux réfugiés doit, au minimum, correspondre à celui des taux et des politiques du PAR en vigueur dans la collectivité d'établissement prévue. Toutefois, les SEP devraient s'assurer que des plans d'urgence sont en place pour tenir compte d'autres avantages socioéconomiques du PAR, de la province ou de la municipalité qui pourraient être requis, tels que (sans s'y limiter) les allocations de maternité et de nouveau-né, et les dépenses liées aux soins de santé qui ne sont pas couvertes par le Programme fédéral de santé intérimaire (PFSI) ou les régimes provinciaux d'assurance-maladie. Les coûts de parrainage recueillis doivent s'harmoniser aux taux et aux politiques du PAR. Le total des coûts du parrainage peut être réduit par des prestations en nature, pouvant inclure logement, meubles et vêtements. Lorsque cela est possible, le réfugié devrait avoir la responsabilité de gérer ses propres finances.



▪ Salaire du personnel ▪ Frais comptables ▪ Messageries ▪ Équipement et services de télécommunications (téléphone cellulaire, lignes terrestres, Internet, services de conférence, hébergement et maintenance de sites Web, renouvellements de domaines, contrats de soutien informatique) ▪ Logiciels (communications vidéo) et matériel informatique (p. ex. imprimantes) ▪ Courrier ▪ Fournitures de bureau/papeterie, photocopie, impression (p. ex. encre, papier, mobilier de bureau des SAH) ▪ Frais bancaires seulement s'ils sont nécessaires pour la demande pertinente (p. ex. les frais de création d'un compte en fiducie pour un groupe constituant/partenaire de parrainage) ▪ Frais de traduction uniquement à l'appui de la demande pertinente ▪ Frais d'interprète/traducteur à l'appui de la demande pertinente	▪ Fonds d'urgence - partenaire de parrainage ▪ Aux fins d'utilisation par le SEP en vue de soutien financier direct (qu'il soit lié au cas pertinent ou à d'autres cas) ▪ Cotisations à l'association des SEP ▪ Frais annuels de constitution et frais de dépôt ▪ Frais bancaires pour toute dépense autre que le soutien à la demande pertinente ▪ Transport (p. ex. coûts liés au soutien direct après l'arrivée, comme la prise en charge à l'aéroport) ▪ Frais de déplacement (p. ex. surveillance des cas après l'arrivée, participation à la conférence des SEP, vols, hébergement, essence) ▪ Frais de traduction à des fins non liées à la demande pertinente (p. ex. matériel promotionnel, informations générales, etc.) ▪ Frais d'interprète/traducteur pour tout ce qui ne concerne pas le soutien à la demande pertinente ▪ Promotion du programme, activités administratives et matériel de communication (p. ex. bulletins d'information) ▪ Impôts fonciers, services publics, assurances ▪ Honoraires professionnels et coûts de programmation (p. ex. entrepreneurs/consultants pour aider à gérer et soutenir l'administration des demandes de parrainage) ▪ Services de nettoyage et d'entretien ▪ Travaux de réparation dans les bureaux ▪ Coûts de formation des bénévoles ▪ Honoraires versés pour les bénévoles, indemnité de déplacement, kilométrage, cadeaux de reconnaissance, café, friandises et rafraîchissements ▪ Frais de réservation/facilitation d'événements pour les événements périodiques (p. ex. séances d'orientation, activités d'accueil, rassemblements des nouveaux arrivants/communautés et réunions) ▪ Achat de mobilier aux fins des réunions d'accueil/des séances d'orientation ▪ Activités culturelles, camps d'été ▪ Location d'une unité pour entreposer les articles donnés
--	---