

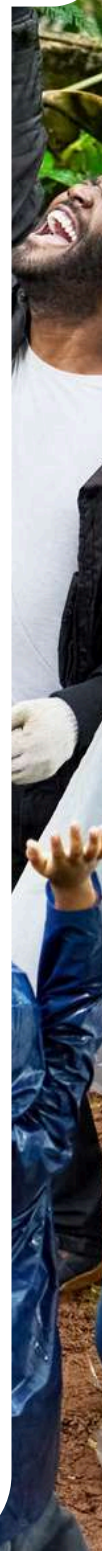
Réussir l'année de parrainage 8



Manuel du parrainage de réfugiés

Programme de
Formation sur le
Parrainage privé des
Réfugiés

- 3 Abréviations et glossaire
- 4 Objectifs de l'année de parrainage
- 5 Exigences après l'arrivée
- 6 Calcul et versement du soutien financier - rappel
- 7 Délai prescrit d'un an
- 8 Documentation et activités d'assurance
- 9 Conclusion de l'année de parrainage



ABRÉVIATIONS

DPUA - Délai prescrit d'un an

EASR - Équipe d'assurance des services de réinstallation

IRCC - Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

PAR - Programme d'aide à la réinstallation

PFPR - Programme de formation sur le parrainage privé des réfugié

GLOSSAIRE

Calculateur du soutien financier minimal – outil en ligne du PFPR qui aide les répondants à estimer le soutien financier mensuel pour les nouveaux arrivants parrainés. Vous pouvez le trouver [ici](#).

Membre de la famille qui n'accompagne pas - personne qui a le droit d'être incluse dans la demande du demandeur principal (voir le RIPR [ici](#)) mais qui n'a pas pu voyager au Canada en même temps que le demandeur principal.

Plan d'établissement - plan expliquant en détail ce que les répondants feront pour orienter et soutenir le ou les nouveaux arrivants pendant le parrainage. Le Plan d'établissement fait partie intégrante du processus de demande de parrainage.

Programme du délai prescrit d'un an (DPUA) - programme de regroupement familial qui aide les réfugiés parrainés à faire venir au Canada les membres de leur famille immédiate qui ont été déclarés sur leur demande de résidence permanente initiale.

Taux du PAR - montants de soutien financier pour les réfugiés réinstallés établis par le Programme d'aide à la réinstallation (PAR). Vous pouvez trouver des informations sur les taux du PAR [ici](#).

13^e mois - le premier mois après la fin de l'année de parrainage; le premier mois où les nouveaux arrivants parrainés ne dépendent plus du soutien financier et de l'aide à l'établissement des répondants.



L'année de parrainage

Le chapitre 7 sur l'arrivée et l'orientation se concentre sur les 3 premiers mois de l'année de parrainage. Le présent chapitre aborde les 4^e à 12^e mois et l'année de parrainage en général.

L'objectif central de l'année de parrainage est de fournir du soutien aux nouveaux arrivants parrainés afin qu'ils deviennent autonomes. Il existe 3 outils qui aident les groupes de parrainage à s'assurer qu'ils fournissent le soutien adéquat:

- Le Plan d'établissement
- [Le Guide des exigences après l'arrivée](#)
- La [Trousse de ressources du 13^e mois](#)

Premièrement, les groupes de parrainage peuvent relire le Plan d'établissement qu'ils ont élaboré au moment de soumettre la demande afin de le mettre en œuvre pour soutenir les nouveaux arrivants, et y apporter des mises à jour en fonction des besoins changeants des nouveaux arrivants parrainés.

Deuxièmement, les groupes de parrainage peuvent suivre les conseils donnés dans le [Guide des exigences après l'arrivée, rédigé par IRCC](#). Le guide répond à la plupart des questions sur le soutien qui peuvent surgir tout au long de l'année de parrainage.

Finalement, lorsque les groupes sont à mi-parcours de l'année de parrainage, ils peuvent utiliser la [Trousse de ressources du 13^e mois](#) du PFPR pour se préparer aux mois de transition à la fin du parrainage, moment où les nouveaux arrivants passent d'une période où ils étaient soutenus par leur groupe de parrainage à une période de pleine autonomie. Vous trouverez plus d'informations sur la Trousse de ressources du 13^e mois et sur la fin de l'année de parrainage à la dernière page de ce chapitre.

Le Plan d'établissement et le Guide des exigences après l'arrivée

Le Plan d'établissement initial de votre groupe se conforme au [Guide des exigences après l'arrivée](#) d'IRCC. Vous pouvez utiliser ce guide pour répondre à toute question que vous pourriez avoir à propos du soutien aux nouveaux arrivants à n'importe quel moment de l'année de parrainage et au-delà.

Comme expliqué dans le chapitre précédent, l'infographie ci-dessous résume les sections de la liste de contrôle du Plan d'établissement et de l'échéancier du Guide des exigences après l'arrivée. Dervez-vous de l'infographie comme aide-mémoire du type de soutien sur lequel vous devez vous concentrer à différents moments de l'année de parrainage.



Calcul et versement du soutien financier: rappel

Les répondants fournissent du soutien financier dans le cadre du parrainage. Pour s'assurer qu'ils fournissent le soutien requis, les répondants doivent effectuer des calculs chaque mois en fonction de la situation des nouveaux arrivants parrainés.

Bien que les groupes de parrainage fassent un budget au moment de préparer la demande, le soutien financier après l'arrivée tient compte du fait que la situation des nouveaux arrivants parrainés pourrait avoir changé: les enfants peuvent avoir atteint l'âge de la majorité, les nouveaux arrivants commencé à travailler, ou le coût de la vie changé depuis que le budget a été créé.

Si votre groupe parraine en collaboration avec un Signataire d'entente de parrainage (SEP), le représentant du SEP vous aidera à comprendre si vous devez faire des versements et documenter les paiements d'une manière précise ou pas.

Votre groupe suivra également les conseils sur le soutien financier partagés dans le Guide des exigences après l'arrivée.

Utilisez le Calculateur de soutien financier minimal du PFPR pour estimer le montant du soutien que votre groupe fournira. Gardez à l'esprit que les montants dans le calculateur ne sont qu'un minimum et pourraient être insuffisants pour couvrir le coût de la vie dans votre communauté.



Une note sur la documentation des activités

Si vous êtes le répondant qui effectue directement les versements de soutien financier aux nouveaux arrivants parrainés, assurez-vous de suivre les conseils sur la conservation des preuves de soutien dans le document d'exemples d'IRCC.

À propos du délai prescrit d'un an

Dans le cadre du programme du **délai prescrit d'un an (DPUA)**, le résident permanent qui est arrivé au Canada en tant que réfugié réinstallé peut faire venir des membres de sa famille qui faisaient partie de sa demande de résidence permanente mais qui n'ont pas pu voyager avec lui.

Le programme DPUA est ainsi nommé parce que la personne parrainée a toute l'année de parrainage – un délai d'un an après son arrivée au Canada — pour demander à faire venir les membres de sa famille. Après 12 mois, le réfugié parrainé doit demander à faire venir sa famille par l'entremise du programme de parrainage des membres de la famille ou d'autres programmes de réinstallation des réfugiés si les membres de sa famille sont recevables.

En tant que répondants, vous aurez déjà créé un budget et signé la **Déclaration** de la demande de parrainage initiale pour soutenir les **membres de la famille qui n'ont pas accompagné** le demandeur principal.

Pour en savoir plus sur le programme DPUA, consultez le site Web du PFPR [ici](#). Vous pouvez trouver le guide de demande du programme DPUA sur le site Web d'IRCC [ici](#).



Documentation, communication avec l'EASR et examen de cas

Votre groupe de parrainage doit soigneusement documenter tout le soutien que vous fournissez aux nouveaux arrivants parrainés. Cela comprend tant le soutien financier que l'aide à l'établissement. Vous pouvez trouver des exemples des types de documents à conserver dans la feuille [Examen de cas - Exemples de preuve de soutien](#).

Si vous avez des questions sur le soutien que votre groupe doit fournir, vous pouvez communiquer avec l'EASR pour demander de l'aide. L'**Équipe d'assurance des services de réinstallation (EASR)** «fournit des conseils et du soutien aux groupes de parrainage en ce qui concerne les exigences du programme et les problèmes après l'arrivée». Cela signifie que votre groupe de parrainage peut contacter l'EASR si vous avez des préoccupations ou des questions concernant l'aide à l'établissement qui doit être procurée après l'arrivée des nouveaux arrivants.

Vous pouvez communiquer avec l'EASR

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

Pour avoir une discussion productive avec un agent de l'EASR, il est important que vous puissiez être précis et soyez en mesure de présenter des preuves documentaires de tout type d'aide ou problème sur lequel vous souhaitez poser des questions. Assurez-vous donc que votre groupe documente minutieusement le soutien financier et l'aide à l'établissement que vous fournissez aux nouveaux arrivants.

L'EASR peut communiquer avec vous

Il est également possible qu'un agent de l'EASR se mette en contact avec vous. L'EASR doit s'assurer que les nouveaux arrivants reçoivent l'aide à l'établissement et le soutien financier nécessaires. Si l'EASR communique avec votre groupe pour effectuer un **examen de cas**, il peut demander des informations sur le soutien financier et l'aide à l'établissement que vous avez fournis aux nouveaux arrivants. La documentation que vous aurez conservée vous sera alors bien utile!



L'EASR demandera des documents comme ceux énumérés dans la fiche [Examen de cas - Exemples de preuves de soutien](#). Pour de plus amples renseignements sur l'examen de cas, consultez l'[échancier de traitement de l'examen de cas](#).

Terminer l'année avec succès

La préparation à la fin de l'année de parrainage commence au moins quelques mois auparavant. Dans le cadre d'autres formations du PFPR, nous appelons ceci la préparation au «13^e mois», le premier mois après la fin du parrainage, lorsque les nouveaux arrivants deviennent entièrement autonomes.

La préparation de la transition peut commencer dès le 6^e mois de l'année de parrainage. Cependant, il est important de commencer à se préparer avant le 9^e mois du parrainage. Il est important de communiquer aux nouveaux arrivants parrainés que le parrainage prendra fin dans 3 mois, et que le soutien financier et l'aide à l'établissement prendront fin à ce moment-là.

Une pratique exemplaire consiste à faire une «évaluation des besoins» avec les nouveaux arrivants pour déterminer les tâches qui doivent être effectuées avant que les répondants cessent de donner du soutien. De cette façon, les répondants et les nouveaux arrivants peuvent s'assurer que les nouveaux arrivants ont accès à tous les services dont ils ont besoin et que les exigences de parrainage sont comblées.

Les répondants peuvent utiliser la liste de tâches de planification du 13^e mois de la Trousse de ressources du 13^e mois comme point de départ pour l'évaluation des besoins. Ils peuvent ensuite élaborer un plan d'action mettant en évidence les activités à mener avant la fin du 9^e mois, du 10^e mois, du 11^e mois et du 12^e mois afin de s'assurer que les nouveaux arrivants seront prêts pour le 13^e mois sans avoir des besoins insatisfaits ni des services auxquels ils n'ont pas accès.

Autres sources d'aide pour faciliter la transition



- Les organismes d'établissement de la région peuvent également aider les répondants à effectuer une évaluation des besoins et un plan d'action.
- Si vous travaillez avec une organisation signataire d'entente de parrainage (SEP), communiquez avec le représentant du SEP pendant les préparatifs de la fin de l'année de parrainage.
- Le formateur du PFPR de votre région peut aider les groupes de parrainage avec la Trousse de ressources du 13^e mois et la création d'un plan d'action. [Découvrez comment communiquer avec le formateur du PFPR de votre région.](#)



8: Réussir l'année de parrainage
Manuel du parrainage de réfugiés
Juillet 2026

Funded by:
 Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

Financé par::
Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

 **Catholic
Crosscultural
Services**


Programme de
Formation sur le
Parrainage privé des
Réfugiés