



Citoyenneté et  
Immigration Canada

Citizenship and  
Immigration Canada

# OP 1

## Procédures

## OP 1 Procédures

|  |    |
|--|----|
| Mises à jour du chapitre .....   | 3  |
| 1. Objet du chapitre .....   | 5  |
| 2. Objectifs du programme .....  | 5  |
| 3. Loi et Règlement.....   | 5  |
| 3.1. Formulaires .....   | 5  |
| 4. Pouvoirs délégués .....   | 6  |
| 5. Politique ministérielle .....   | 6  |
| 5.1. Mandat de la Région internationale .....  | 6  |
| 5.2. Principes de la Région internationale .....   | 6  |
| 5.3. Vision de la Région internationale .....  | 6  |
| 5.4. Filiation et dépendance .....   | 7  |
| 5.5. Adoptions .....   | 7  |
| 5.6. Catégories d'étrangers.....   | 7  |
| 5.7. Enfants de parents non mariés .....   | 7  |
| 5.8. Étrangers divorcés .....  | 8  |
| 5.9. Analyse de l'ADN pour établir la filiation .....  | 8  |
| 5.10. Pertinence de l'analyse de l'ADN .....   | 8  |
| 5.11. Résultats de l'analyse de l'ADN .....  | 8  |
| 5.12. Lettre de demande de test d'empreintes génétiques et laboratoires effectuant des analyses<br>d'ADN .....                                       | 9  |
| 5.13. Obligation de répondre véridiquement aux questions .....   | 9  |
| 5.14. Priorités de traitement .....  | 9  |
| 5.15. Qui doit présenter une demande de visa? .....  | 9  |
| 5.16. Où présenter une demande?.....   | 10 |
| 5.17. Ce que l'on entend par « légalement admis » .....  | 10 |
| 5.18. Accusé de réception de la demande .....  | 12 |
| 5.19. Transfert des dossiers .....   | 13 |
| 5.20. Procédure – R11(1) – Demandes de résidence permanente .....  | 14 |
| 5.21. Procédure – R11(2) – Visas de résident temporaire et permis d'études et de travail.....  | 14 |
| 5.22. Titre de voyage pour résident permanent (TVRP) .....   | 15 |
| 5.23. Demandes présentées par des résidents non autorisés.....   | 15 |
| 5.24. Date limite.....   | 15 |
| 5.25. Langue des formulaires de demande et lettres types .....   | 16 |
| 5.26. Triage sécuritaire des étrangers.....  | 16 |
| 5.27. Prolongation de la validité des visas .....  | 16 |
| 5.28. Travail avec les avocats et les consultants .....  | 17 |
| 5.29. Réponses aux demandes de renseignements sur l'état d'un cas.....   | 17 |
| 5.30. Conseiller le demandeur pendant l'entrevue.....  | 17 |
| 5.31. Demandes de renseignements généraux .....  | 17 |
| 5.32. Séances d'information privées ou en groupe .....   | 18 |
| 5.33. Présence du conseil .....  | 18 |
| 5.34. Interprètes ou traducteurs .....   | 18 |
| 5.35. Enregistrement des entrevues .....   | 18 |
| 5.36. Représentants dans le STIDI/SSOBL/SMGC .....   | 18 |
| 5.37. Invitations à des activités sociales .....   | 18 |
| 5.38. Réponse aux demandes de renseignements et aux observations – clients et<br>représentants .....   | 19 |
| 6. Autorisation de revenir au Canada (ARC) et téléchargement de personnes expulsées<br>auparavant (PEA) dans le CIPC.....                            | 21 |
| 6.1. Qui doit obtenir une autorisation de revenir au Canada? (c'est-à-dire l'autorisation du<br>ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration)..... | 21 |
| 6.2. Délivrance d'une Autorisation de revenir au Canada (IMM 1203).....  | 22 |
| 6.3. Répercussions de la décision concernant l'ARC sur la base de données PEA .....  | 22 |
| 6.4. Modification d'une décision relative à l'ARC .....  | 23 |
| 6.5. Remboursement des dépenses relatives au renvoi engagées par l'ASFC .....  | 23 |
| 7. Définitions .....   | 24 |

## OP 1 Procédures

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 7.1.      | Qu'entend-on par étranger?.....   | 24 |
| 7.2.      | Qu'entend-on par résident permanent? .....  | 24 |
| 7.3.      | Qu'entend-on par demande? .....   | 24 |
| 7.4.      | Qui peut agir en qualité de demandeur principal? .....  | 25 |
| 7.5.      | Qui peut être considéré comme un membre de la famille accompagnant le demandeur principal?.....   | 25 |
| 8.        | Équité procédurale.....   | 25 |
| 9.        | <i>Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....   | 27 |
| 9.1.      | Réponses aux demandes d'information : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....  | 27 |
| 9.2.      | Membres du Parlement.....   | 28 |
| 9.3.      | Exemption d'information.....  | 29 |
| 9.4.      | Demandes de CIC/CTD pour des dossiers du bureau des visas .....   | 29 |
| 9.5.      | Réponses aux demandes de renseignements : <i>Loi sur l'accès à l'information</i> .....  | 29 |
| 10.       | Utilisation de symboles du gouvernement fédéral .....   | 30 |
| 11.       | Entrevues.....  | 30 |
| 12.       | Notes sur le cas .....  | 32 |
| 13.       | Analyses de l'ADN .....   | 33 |
| 13.1.     | Information pour les demandeurs.....  | 33 |
| 13.2.     | Analyse de l'ADN des membres de la parenté.....   | 34 |
| 14.       | Procédures relatives aux analyses de l'ADN.....   | 34 |
| 15.       | Cas notoires et cas litigieux .....   | 35 |
| 16.       | Demandes provenant de représentants diplomatiques, consulaires et officiels .....   | 36 |
| 17.       | Réponses aux demandes de renseignements présentées à la suite d'un refus.....   | 37 |
| 18.       | Circonstances d'ordre humanitaire .....   | 37 |
| 19.       | Conservation et élimination des documents.....  | 37 |
| 19.1.     | Principes régissant la conservation et l'élimination des documents .....  | 38 |
| 19.2.     | Lignes directrices sur la conservation et l'élimination des documents.....  | 38 |
| Appendice | A Où présenter une demande de visa de résident permanent ou de visa de résident temporaire, de permis d'études ou de travail, ou de titre de voyage pour résident permanent (TVRP)..... | 40 |
| Appendice | B Modèle de réponse à une demande de renseignements faisant suite à un refus .....  | 48 |
| Appendice | C Révocation de l'autorisation et directive.....  | 49 |
| Appendice | D Lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (adapter en fonction de vos besoins) .....   | 50 |
| Appendice | E Laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN....  | 52 |
| Appendice | F Accusé de réception (exemple).....  | 53 |
| Appendice | G Destruction de la documentation imprimée.....   | 54 |

## OP 1 Procédures

### Mises à jour du chapitre

#### Liste par date :

**Date : 2005-12-07**

Section 5.12 - Des références à la lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (se trouvant à l'appendice D) ont été ajoutées.

Section 5.16 - « Où présenter une demande » - Cette section contient maintenant l'adresse du site Web où se trouve le document « Où présenter une demande de visa de résident permanent ou de visa de résident temporaire, de permis d'études ou de travail, ou de titre de voyage pour résident permanent (TVRP) ».

Section 5.17 - Des ajouts ont été apportés à la section « Ce que l'on entend par « légalement admis ».

Section 5.18 - Accusé de réception de la demande (anciennement la section 5.42) a été modifiée.

Section 5.19 - Ajout de la section « Transfert des dossiers ».

Section 5.20 - Ajout de la section « Procédure – R11(1) - Demandes de résidence permanente ».

Section 5.21 - Ajout de la section « Procédure – R11(2) - Visas de résident temporaire et permis d'études et de travail ».

Section 5.22 - Ajout de la section « Titre de voyage pour résident permanent (TVRP) ».

Section 5.28 - « Travail avec les avocats et les consultants » - Le texte apparaissant à cette section a été supprimé et un lien vers le chapitre IP 9 « Recours aux services d'un représentant rémunéré ou non rémunéré » a été inséré.

Section 5.30 - « Conseiller le demandeur pendant l'entrevue » - Cette section était anciennement la section 5.27.

Section 5.37 - « Invitations à des activités sociales » (anciennement la section 5.41) – Cette section contient maintenant l'adresse du site Web menant au chapitre du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* portant sur les mesures relatives aux conflits d'intérêts.

Section 5.38 - Ajout de la section « Réponse aux demandes de renseignements et aux observations - clients et représentants ».

Section 13.1 - Une référence à la lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (se trouvant à l'appendice D) a été ajoutée.

L'appendice C « Normes de service pour les communications avec les intervenants – avocats et consultants » a été supprimé et remplacé par « Révocation de l'autorisation et directive » (anciennement l'appendice D).

L'appendice D est maintenant une lettre type de demande de test d'empreintes génétiques. Cette nouvelle lettre permet au demandeur de connaître les motifs de la demande de test d'ADN. Elle précise également que les tests d'ADN ne sont pas obligatoires pour établir le lien de parenté.

L'ancien appendice E « Accusé de réception (exemple) » est devenu l'appendice F.

L'ancien appendice G « Où présenter une demande de document de voyage?(résident permanent à l'étranger) » a été supprimé. (Les renseignements qui étaient contenus dans cet appendice se trouvent maintenant dans l'appendice A.)

L'appendice G s'appelle maintenant « Destruction de la documentation imprimée ».

Tous les appendices ont été réorganisés en fonction des modifications susmentionnées.

#### **Les sections suivantes ont été supprimées :**

Autorisation de communiquer des renseignements personnels - anciennement la section 5.24

Copie au demandeur de la correspondance avec le représentant désigné – anciennement la section 5.25

Refus de communiquer avec un représentant désigné - anciennement la section 5.26

Lettres de non-opposition - anciennement la section 5.34

Garanties annoncées par les intervenants - anciennement la section 5.35

## OP 1 Procédures

Vérification de renseignements/documents auprès d'un tiers - anciennement la section 5.36

Retenue du visa jusqu'au paiement - anciennement la section 5.37

Traitement des demandes d'immigration de non-résidents - anciennement la section 5.38

Normes de service - anciennement la section 5.40

### **Date : 2004-11-09**

Nouvelle section - 19 – Conservation et élimination des documents

**L'appendice F a été modifié pour refléter l'ajout de Molecular World Inc. à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN.**

**L'appendice H – Élimination de la documentation imprimée – a été ajouté.**

### **Date : 2004-08-09**

L'appendice F a été modifié pour refléter l'ajout de Genetrack Biolabs Inc. à la liste de laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN.

### **2004-05-11**

La section 5.31 (Présence du conseil a été modifiée pour refléter la décision de la Cour fédérale d'appel, dans *Ha c. MCI*, qui a conclu que dans les circonstances particulières de l'affaire, l'équité de la procédure exigeait que le conseil soit autorisé à être présent à l'entrevue. Lorsqu'un client demande qu'un conseil soit présent à une entrevue, les bureaux des visas sont priés de consulter AC/RIM.

### **2003-06-13**

Appendice A - Pays : Taiwan - endroit où la demande devrait être présentée est Taipei.

### **2003-05-15**

L'appendice G a été ajouté.

Section 5.16 : Lien à l'appendice G a été ajouté.

### **2003-05-05**

Section 6 : Autorisation de revenir au Canada et téléchargement des cas de personnes expulsées auparavant dans le CIPC. Des modifications ont été apportées aux procédures de délivrance d'une Autorisation de revenir au Canada (ARC) pour les bureaux à l'étranger. De nouvelles procédures ont été mises en place pour entrer le document ARC dans le STIDI, ce qui a pour effet d'éliminer l'information PEA de la base de données CIPC-PEA.

## OP 1 Procédures

---

### 1. Objet du chapitre

Le présent chapitre fournit des renseignements de base sur les activités décrites dans les autres chapitres.

Ces renseignements ont trait, notamment, aux règles générales sur le traitement. L'adhésion à ces règles aidera les agents à atteindre les objectifs de la politique d'immigration et à respecter le mandat, les principes et la vision de la Région internationale.

---

### 2. Objectifs du programme

Les paragraphes L3(1) et (2) décrivent les objectifs du programme d'immigration.

---

### 3. Loi et Règlement

| <b>Pour des renseignements sur les points suivants :</b>  | <b>Se reporter à cet article de la <i>Loi</i> ou du <i>Règlement</i></b> |
|---|--|
| Étranger  | L2(1)  |
| Résident permanent  | L2(1)  |
| Objet en matière d'immigration  | L3(1)  |
| Objet relatif aux réfugiés  | L3(2)  |
| Interprétation et mise en œuvre de la Loi et du Règlement   | L3(3)  |
| Séjour pour motif d'ordre humanitaire   | L25, R66, R67, R68, R69  |
| Fausse déclarations   | L40  |
| Autorisation de revenir au Canada   | L52(1)   |
| Restrictions  | R5, R125   |
| Forme et contenu de la demande  | R10  |
| Lieu où déposer une demande   | R11, R150(1)   |
| Renvoi de la demande  | R12  |
| Mesures de renvoi exécutoires   | R25  |
| Interdiction de territoire frappant des membres de la famille qui n'accompagnent pas le demandeur | R23  |
| Délivrance d'un visa de résident permanent  | R70  |

---

#### 3.1. Formulaires

Les formulaires requis sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

| <b>Titre du formulaire</b>                                 | <b>Numéro du formulaire</b> |
|--|-----------------------------|
| Attestation de départ                                      | IMM 0056B                   |
| Autorisation de revenir au Canada en application de L52(1) | IMM 1203B                   |
| Demande de résidence permanente au Canada                  | IMM 0008                    |
| Demande de permis d'études                                 | IMM 1294B                   |
| Demande d'un permis de travail                             | IMM 1295B                   |
| Demande de visa de résident temporaire                     | IMM 5257B                   |
| Autorisation de retourner au Canada refusée                | IMM 1202B                   |

## OP 1 Procédures

---

### 4. Pouvoirs délégués

Aucun.

---

### 5. Politique ministérielle

---

#### 5.1. Mandat de la Région internationale

La Région internationale est chargée d'exécuter le programme d'immigration à l'étranger, c.-à-d. :

- sélectionner les étrangers et les réfugiés selon les plans et les politiques du gouvernement;
  - faciliter le séjour des visiteurs de bonne foi qui viennent au Canada en qualité de touristes ou pour étudier ou occuper un emploi temporaire;
  - diriger à l'étranger les activités de contrôle de l'immigration et d'exécution de la loi;
  - participer à l'élaboration de la politique sociale du Canada et de ses politiques à l'égard des migrants et des réfugiés en cernant et en analysant les tendances et faits nouveaux qui sont observés dans ces domaines sur la scène internationale;
  - fournir des conseils concernant les répercussions des politiques intérieures sur les politiques étrangères et les effets que peuvent avoir au Canada les tendances migratoires internationales;
  - assurer la liaison avec les gouvernements étrangers, les organismes internationaux et les organismes non gouvernementaux.
- 

#### 5.2. Principes de la Région internationale

La Région internationale atteint l'excellence dans la réalisation de son mandat et de sa vision au moyen d'un engagement concerté face aux objectifs suivants :

- professionnalisme;
  - service aux clients;
  - intégrité;
  - responsabilisation;
  - esprit d'équipe;
  - équité et commisération.
- 

#### 5.3. Vision de la Région internationale

La Région internationale contribue à la diversité culturelle du Canada et favorise la prospérité et la croissance de son économie grâce à une gestion originale, rentable et sérieuse des programmes d'immigration du Canada à l'étranger.

La Région internationale s'efforce de faire preuve d'excellence dans la prestation de services adaptés aux besoins variés et changeants des clients, des organismes partenaires et du public canadien.

À titre de principaux représentants à l'étranger des intérêts du Canada dans les domaines de la migration internationale, des affaires des réfugiés et de la politique sociale, les agents défendent activement les valeurs et pratiques canadiennes dans la prestation des programmes d'immigration. Ils jouent également un rôle crucial dans le maintien de la sécurité et de l'ordre dans la société canadienne en frappant d'une interdiction de territoire les personnes qui constituent un danger sur les plans de la sécurité ou de la criminalité.

## OP 1 Procédures

---

### 5.4. Filiation et dépendance

Pour de plus amples renseignements sur la filiation et la dépendance, voir le chapitre OP 2, Traitement des demandes présentées par des membres de la catégorie du regroupement familial.

---

### 5.5. Adoptions

Pour des renseignements sur les adoptions, voir le chapitre OP 3, Adoptions.

---

### 5.6. Catégories d'étrangers

La *Loi* et le *Règlement* distinguent trois grandes catégories d'étrangers.

Il s'agit de la catégorie du regroupement familial, de la catégorie de l'immigration économique et de la catégorie des réfugiés ou quasi-réfuégiés. La *Loi* ou le *Règlement* définit les membres de la catégorie du regroupement familial, de la catégorie des réfugiés au sens de la Convention à l'étranger, de la catégorie du pays d'asile et de la catégorie du pays source.

Le *Règlement* définit également la catégorie de l'immigration économique qui se compose de la catégorie des travailleurs qualifiés-fédéral, de la catégorie des travailleurs qualifiés-Québec, de la catégorie des candidats des provinces, de la catégorie des investisseurs, de la catégorie des entrepreneurs et de la catégorie des travailleurs autonomes.

---

### 5.7. Enfants de parents non mariés

Les enfants de parents non mariés peuvent être parrainés par l'un ou l'autre des parents. Ils peuvent aussi être considérés comme des membres de la famille qui accompagnent l'un des parents.

Dans certaines circonstances, des enfants de parents non mariés ne pourront peut-être pas obtenir les preuves usuelles des liens qui les unissent à leurs parents. On pourra alors accepter des documents à l'appui du prétendu lien de parenté.

Au nombre de ces documents figurent les suivants :

- documents scolaires identifiant le parent;
- preuves que le parent subvient depuis longtemps aux besoins de l'enfant, par exemple, reçus de mandats-poste ou relevés d'impôt indiquant que le demandeur ou enfant qui accompagne le demandeur principal est une personne à charge;
- déclarations sous serment de citoyens éminents attestant leur connaissance de la paternité ou de la maternité de l'enfant depuis sa naissance.

Pour les résidents du Québec, une décision judiciaire intitulée « Reconnaissance de paternité » que l'on peut se procurer en vertu de la loi provinciale constitue une preuve de paternité. Il se peut que d'autres provinces aient des jugements déclaratoires semblables qui seraient tout aussi acceptables. Il incombe au répondant d'obtenir ces documents.

En l'absence de tels documents, on pourra accepter les résultats d'une détermination de la filiation par analyse de l'ADN (voir la section 5.9).

Lorsque ces conditions ne peuvent être remplies, mais que le répondant ou le demandeur principal a toujours contribué au soutien, au développement et au mieux-être de l'enfant, et lorsque d'autres circonstances corroborent la revendication de la paternité, y compris le consentement de l'autre parent ou du tuteur, le cas échéant, il faut alors rendre une décision favorable. Pour éviter d'éventuelles contestations de la garde de l'enfant, il faut obtenir, lorsque cela est possible, le consentement de l'autre parent ou du tuteur de l'enfant à l'immigration de ce dernier.

Lorsque tous les moyens de preuve ayant trait au lien de parenté entre le parent et l'enfant ont été épuisés et que les circonstances de l'affaire ne justifient pas une attention spéciale, la demande de l'enfant doit être refusée. S'il a été indiqué que l'enfant est une personne à charge qui accompagne le demandeur principal, celui-ci peut rayer l'enfant de la demande.

## OP 1 Procédures

---

### 5.8. Étrangers divorcés

Les demandeurs divorcés peuvent avoir des obligations légales découlant du divorce. Ces obligations comprennent souvent le versement de pensions alimentaires pour le conjoint ou les enfants, et les conditions dont sont assorties les ordonnances de garde.

L'obligation de verser une pension alimentaire n'entre en ligne de compte qu'au moment d'évaluer la capacité d'un demandeur de s'adapter à la vie au Canada.

Les agents ne peuvent pas exiger des demandeurs qu'ils prennent des dispositions pour continuer à verser une pension alimentaire. Ils ne peuvent pas non plus exiger des demandeurs qu'ils produisent une preuve que leur ex-épouse ou ex-conjoint de fait est satisfait des dispositions prises à cet égard. Si ces dispositions ne sont pas respectées par la suite, il appartiendra à l'ex-épouse ou à l'ex-conjoint de fait de s'adresser à un tribunal canadien pour faire reconnaître ses droits.

De même, il est illégal d'enlever un enfant de moins de 16 ans (paragraphe 280(1) du *Code criminel*) ou un enfant de moins de 14 ans (article 281 du *Code criminel*) sous la garde légale d'un tuteur (père, mère, tuteur ou autre personne). Les demandeurs accompagnés d'enfants sous la garde légale d'un tuteur qui n'a pas donné son consentement au voyage sont sur le point de commettre une infraction criminelle. On considère que l'infraction a été commise seulement après le départ du pays d'origine à destination du Canada. Ces demandeurs tomberaient sous le coup de L36.

Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'un demandeur est visé à L36, il faut lui expliquer ces motifs. Il devra alors prouver qu'il n'est pas interdit de territoire pour ces motifs. On considérera comme preuve acceptable un consentement écrit du tuteur légal ou, à défaut, une autorisation d'un tribunal.

Il faut exiger la même preuve de consentement si le tribunal a assorti de conditions une ordonnance de garde (habituellement des conditions liées au droit de visite).

Voir aussi le chapitre OP 2, Traitement des demandes présentées par des membres de la catégorie du regroupement familial.

---

### 5.9. Analyse de l'ADN pour établir la filiation

CIC accepte les résultats d'une analyse de l'ADN comme preuve de la filiation entre un parent et un enfant ou entre frères et sœurs. L'analyse consiste à comparer les profils génétiques établis à partir de matériel génétique, habituellement du sang, prélevé des personnes qui déclarent être le père, la mère, l'enfant, le frère ou la sœur d'une autre personne.

---

### 5.10. Pertinence de l'analyse de l'ADN

L'analyse de l'ADN pour vérifier un lien de filiation constitue une solution de dernier recours. S'il subsiste des doutes au sujet de l'authenticité d'un lien de parenté après l'examen des preuves documentaires, les agents peuvent aviser les demandeurs que les résultats positifs d'une analyse de l'ADN réalisée par un laboratoire (dont la liste figure à l'appendice E) sont acceptables en remplacement de documents.

---

### 5.11. Résultats de l'analyse de l'ADN

Dans le cas d'une analyse standard visant à vérifier la paternité ou la maternité directe à l'égard d'un prétendu parent ou enfant, les laboratoires qui effectuent des analyses d'ADN, figurant à l'appendice E, doivent fournir des résultats dont la validité est assurée à au moins 99,8 %. **Les tests de paternité dont la validité du résultat est inférieure à ce niveau sont inacceptables.**

Si les résultats d'une analyse de l'ADN sont présentés comme preuve d'un lien de filiation, les agents doivent s'assurer de l'intégrité de la procédure d'analyse. Comme cette analyse est offerte dans les cas où il existe déjà des doutes quant à la prétendue filiation, toute possibilité de fraude doit être éliminée.

Pour plus de renseignements, voir :

- Analyse de l'ADN, section 13;

## OP 1 Procédures

- Procédures relatives aux analyses de l'ADN, section 14.

---

### 5.12. Lettre de demande de test d'empreintes génétiques et laboratoires effectuant des analyses d'ADN

Quatre laboratoires effectuant des analyses d'ADN ont été accrédités par le Conseil canadien des normes (CCN). Voir la liste des laboratoires accrédités à l'appendice E.

---

**Note :** CIC n'est pas autorisé à diriger ses clients vers un laboratoire ou l'autre (qu'ils figurent sur la liste ou non).

---

Les agents doivent donner suffisamment d'information aux demandeurs pour qu'ils choisissent un laboratoire et décident de subir ou non une analyse d'ADN. Voir la section 13, Analyse de l'ADN, pour connaître les renseignements à fournir aux demandeurs; l'appendice D pour obtenir la lettre de demande de test d'empreintes génétiques; et l'appendice E pour obtenir la liste des laboratoires accrédités.

---

### 5.13. Obligation de répondre véridiquement aux questions

Les L16(1) et L127 énoncent l'obligation pour le demandeur de présenter les documents qui lui sont demandés et de répondre véridiquement à toutes les questions qui lui sont posées au sujet de son admissibilité.

De faux renseignements peuvent être donnés dans des déclarations écrites ou verbales ou dans de faux documents. Il faut déterminer si le demandeur a l'intention d'induire un agent en erreur ou s'il s'est tout simplement trompé. Les faux renseignements doivent avoir un lien direct avec l'admissibilité du demandeur ou des personnes à sa charge.

Les demandeurs qui ne respectent pas le L16(1)a) et le L127 peuvent tomber sous le coup de L40(1) pour fausses déclarations.

Les demandeurs qui fournissent de faux renseignements le font peut-être pour cacher d'autres motifs d'interdiction de territoire. Par exemple, une personne qui omet de mentionner une condamnation peut aussi être interdite de territoire pour des raisons d'ordre criminel. Dans ce cas, il faut trouver dans la *Loi* la catégorie pertinente de personnes interdites de territoire et l'indiquer dans le refus.

S'il n'y a pas d'autres motifs de refus, il faut déterminer si les faux renseignements ont un lien avec la question de l'admissibilité.

Les demandeurs doivent être avisés, le cas échéant, que s'ils font une présentation erronée sur un fait important pour leur demande ou une réticence sur ce fait, cette demande pourra être refusée en vertu de L40(1), et ils seront alors interdits de territoire pendant une période de deux ans après ce refus.

Pour de plus amples renseignements, voir ENF 2, section 9, Fausses déclarations.

---

### 5.14. Priorités de traitement

Le Règlement n'établit aucun ordre de priorité pour le traitement des demandes.

Des priorités opérationnelles peuvent être établies. La politique ministérielle exige que les demandes de la catégorie du regroupement familial visant des époux/épouses, des conjoints de fait et des partenaires conjugaux ainsi que des enfants à charge soient réglées en moins de six mois. Le chapitre OP 2 décrit les circonstances exceptionnelles qui pourraient légitimement empêcher les bureaux des visas de respecter ces normes de service.

Les demandes de réfugiés classées comme étant urgentes ou vulnérables doivent aussi être traitées en priorité. Le chapitre OP 5 renferme des définitions et instructions concernant le traitement de demandes urgentes et vulnérables déposées par des réfugiés.

---

### 5.15. Qui doit présenter une demande de visa?

Exception faite des cas visés par règlement, le L11(1) exige de tout étranger qu'il demande et obtienne un visa avant de se présenter à un point d'entrée.

## OP 1 Procédures

Le R6 exige des étrangers désireux de devenir des résidents permanents du Canada qu'ils obtiennent un visa de résidence permanent.

Le R7 exige des étrangers qui désirent visiter le Canada qu'ils obtiennent un visa de résident temporaire à moins d'être libérés de cette obligation en vertu du Règlement.

---

### 5.16. Où présenter une demande?

#### Répercussions de R11

Le R11 précise quels sont les bureaux où le candidat doit présenter sa demande de visa de résident permanent ou temporaire. Le R11 a pour but de diriger les demandes au bureau de traitement le mieux informé pour en faire l'évaluation, améliorant ainsi l'intégrité et la sécurité du programme.

L'appendice A, intitulé « Où soumettre une demande de visa de résident permanent ou temporaire, de permis d'études, de permis de travail et de titre de voyage pour résident permanent », présente une liste de tous les pays du monde et des bureaux qui desservent chaque pays. Il est également accessible sur le site Internet de CIC (<http://www.cic.gc.ca/francais/index.html>) à titre de référence pour les demandeurs qui y téléchargent leurs formulaires et trousse de demande. Pour les personnes qui soumettent une demande dans un bureau, cet appendice fait partie de la trousse qui leur est envoyée.

**Demands d'un visa de résident permanent :** Catégories du regroupement familial et de l'immigration économique (travailleurs qualifiés – fédéral, travailleurs qualifiés – Québec, candidat d'une province, gens d'affaires) :

Le R11(1) prévoit que le demandeur de résidence permanente doit soumettre sa demande au bureau des visas qui dessert :

- soit le pays dans lequel il réside, s'il y a été légalement admis pour une période d'au moins un an;
- soit le pays dont il a la nationalité ou, s'il est apatride, le pays dans lequel il a sa résidence habituelle, autre que celui où il n'a pas été légalement admis.

#### Demands d'un visa de résident temporaire :

Le R11(2) prévoit que toute demande de visa de résident temporaire, ou demande de permis de travail ou d'études, doit être faite hors du Canada au bureau d'immigration qui dessert :

- soit le pays dans lequel le demandeur est présent et dans lequel il a été légalement admis;
- soit le pays dont il a la nationalité ou, s'il est apatride, le pays dans lequel il a sa résidence habituelle -- autre que celui où il n'a pas été légalement admis.

La présentation d'un passeport national devrait constituer une preuve satisfaisante de la nationalité du demandeur. Le bureau qui dessert le pays en question traitera généralement la demande que le demandeur réside ou non dans ce pays. Par contre, rien n'empêche le bureau de procéder à des vérifications auprès du bureau desservant le pays de résidence habituelle du demandeur, s'il le juge nécessaire.

---

### 5.17. Ce que l'on entend par « légalement admis »

L'objectif de R11 n'est pas de mettre l'accent sur le contrôle préliminaire de l'admissibilité en vertu de cet article, mais plutôt de protéger l'intégrité du programme en veillant à ce que les demandes soient présentées dans les bureaux possédant les connaissances locales et compétences requises. Il peut cependant arriver que l'admissibilité d'une demande en vertu de R11 dicte la marche à suivre pour le traitement (p. ex. transférer la demande). Or, les renseignements suivants sur l'« admission légale » devraient aider à déterminer l'admissibilité en vertu de R11 dans ces cas.

1. Pour les besoins de R11, on adopte une définition large de l'« admission légale », qui peut correspondre à de nombreuses situations, dont certaines sont décrites ci-dessous. Toutefois,

## OP 1 Procédures

une personne *n'a pas été légalement admise* et n'a pas le droit de présenter une demande à un bureau des visas seulement dans les deux situations suivantes :

- i) la personne est entrée dans un pays et s'y trouve toujours sans statut. Aux termes de R11, cette personne n'a pas le droit de présenter une demande dans ce pays;
- ii) au moment de la présentation de sa demande, la personne ne se trouve pas dans un pays desservi par le bureau des visas où elle présente sa demande. Une personne ne peut pas présenter une demande dans un bureau des visas qui ne dessert pas le pays où elle se trouve (à moins qu'il ne dessert son pays de nationalité).

2. Pour les besoins de R11, une personne *a été « légalement admise »* si elle se trouve dans l'une des situations suivantes :

- i) la personne a été légalement admise, mais elle n'a plus de statut juridique au moment de la présentation de sa demande. Par exemple, on considère comme légalement admise une personne qui est entrée légalement dans un pays, mais qui a perdu son statut juridique d'immigrante par la suite, qu'elle ait retrouvé ou non son statut au moment de la présentation de sa demande au bureau des visas. Cette personne n'a pas nécessairement droit au visa, mais il faut traiter sa demande et en examiner le bien-fondé;
- ii) la personne n'a pas été légalement admise au départ, mais, par la suite, elle a obtenu un statut juridique qu'elle conserve au moment de la présentation de sa demande. Par exemple, on considère comme légalement admise une personne qui est entrée illégalement dans un pays pour y demander l'asile et qui y reste légalement en attendant qu'on statue sur sa demande d'asile.

3. Le R11(1) stipule également qu'un demandeur doit avoir été *légalement admis pour une période d'au moins un an au moment de la présentation de sa demande de visa de résident permanent*.

Une personne qui demande la résidence permanente doit résider dans un pays desservi par le bureau des visas auquel elle s'adresse et y avoir été légalement admise pour une période d'au moins un an. Il n'est pas nécessaire que la personne réside dans le pays depuis un an au moment de la présentation de la demande, mais elle doit y avoir été légalement admise pour une période d'au moins un an.

Par exemple, aux termes de R11(1), si une personne est entrée et vit légalement dans un pays en vertu d'un permis de travail valide pour un an, elle peut, à tout moment au cours de cette année, présenter une demande de résidence permanente au Canada au bureau des visas qui dessert ce pays.

### **Catégorie des réfugiés**

R150 prévoit qu'un étranger qui fait une demande à titre de réfugié doit la présenter à un bureau de l'immigration hors du Canada desservant son lieu de résidence.

### **Déterminer le statut d'un demandeur**

#### **Statut de résident – R11(1)a)**

Dans bon nombre de pays, un document officiel (permis de résidence, permis de travail, etc.) est émis comme preuve formelle de résidence ou de prolongation de résidence temporaire et indique la durée de ce statut. Le statut d'une personne qui détient un tel document peut donc être aisément déterminé.

## OP 1 Procédures

Dans les pays où aucun document officiel digne de foi ne prouve la résidence de façon formelle ou ne peut satisfaire à nos exigences réglementaires concernant la durée autorisée du séjour, ou lorsque le demandeur est incapable d'obtenir un tel document pour établir son statut, différents indicateurs du lieu et de la durée de la résidence peuvent être pris en considération, s'ils sont corroborés par des documents dignes de foi comme :

- visa, timbre d'entrée et de sortie dans le passeport du demandeur;
- lieu de la résidence familiale et présence continue des membres de la famille du demandeur à cet endroit;
- documents personnels comme le permis de conduire, cartes d'identification ou cartes bancaires locales;
- contrat d'emploi;
- lieu d'emploi;
- gouvernement civil auquel le demandeur verse des taxes (impôts);
- lieu où le demandeur a des activités économiques quotidiennes.

En bref, pour déterminer la résidence dans un pays donné, le bureau doit tenir compte de tout document officiel indiquant que le demandeur a obtenu un statut légal pour un an dans ce pays ou qu'il y réside légalement depuis au moins un an.

Il n'y a cependant aucune obligation d'exiger une preuve documentaire officielle si, à la suite d'un premier examen de la demande, il apparaît évident que le demandeur réside légalement dans le pays en question et que celui-ci est desservi par le bureau où la demande a été soumise.

### **Modification du statut pendant le traitement de la demande**

Lorsque le statut légal du demandeur change ou vient à expiration dans le pays où il a soumis sa demande pendant le traitement de celle-ci, le traitement doit en être complété dans le bureau où elle a été soumise.

Cependant, lorsqu'un bureau conclut qu'il ne peut poursuivre le traitement de la demande sans compromettre l'intégrité du programme, il doit informer le demandeur qu'il ne peut traiter sa demande et qu'elle sera transférée au bureau qui dessert le nouveau pays de résidence ou le pays dont il a la nationalité.

Si, après analyse, il est déterminé que le demandeur ne respecte pas les conditions prévues aux R11(1)a) ou b), on doit l'en informer et lui expliquer pourquoi sa demande ne peut être traitée à ce bureau. De plus, en vertu de R12, le formulaire de demande, tout autre document soumis à l'appui de celle-ci et les frais de traitement de la demande doivent être retournés au demandeur. On ne doit conserver, en tout ou en partie, aucun dossier relatif à la demande.

Lorsqu'une demande est retournée au demandeur parce qu'elle ne peut être traitée, comme le prévoit le R11, on doit indiquer au demandeur à quel bureau il doit présenter sa demande.

### **Procédures spéciales pour la catégorie du regroupement familial**

Lorsque les membres de cette catégorie font une demande de résidence permanente, ils ne peuvent plus choisir le bureau qui traitera leur demande. Comme le prévoit le R11, c'est le CTD-Mississauga où arrivent les demandes qui décide à quel bureau il transmettra le dossier. La demande de parrainage et engagement a été modifiée de façon à refléter le fait que le répondant ne peut plus choisir le bureau qui traitera la demande.

---

#### **5.18. Accusé de réception de la demande**

**Les bureaux des visas doivent répondre aux demande de résidence permanente dans les quatre (4) semaines suivant la date de leur réception. La réponse doit comprendre les renseignements suivants :**

- **le numéro de dossier du demandeur;**

## OP 1 Procédures

- **la délai de traitement approximatif de la demande, en fonction de la catégorie de la demande;**
- **d'autres renseignements concernant des documents supplémentaires ou manquants, des directives concernant l'examen médical ou la possibilité qu'une entrevue soit exigée.**

**L'appendice F contient une lettre type d'accusé de réception.**

---

### 5.19. Transfert des dossiers

Il est fortement recommandé que le bureau évite de créer un dossier, quelles qu'en soient les raisons, avant de déterminer si le demandeur respecte les conditions prévues à R11, et qu'il soit convaincu qu'il est responsable du traitement de la demande.

Lorsqu'il existe un doute sur le statut de résident du demandeur et/ou que la compétence du bureau et l'information disponible donnent lieu à une certaine interprétation, il faut mettre en place une procédure locale afin de déterminer si les conditions prévues à R11 sont respectées. Certains bureaux des visas peuvent décider de transférer automatiquement un tel dossier à un agent des visas pour que celui-ci l'analyse et prenne une décision, alors que d'autres décideront de confier cette responsabilité à une personne désignée qui a les compétences nécessaires pour procéder à l'évaluation.

S'il existe un doute sérieux quant au pays de résidence du demandeur ou au bureau qui doit traiter la demande, et dans le but d'éviter que le bureau recommandé refuse de traiter la demande en raison du défaut de compétence, il faudra informer le demandeur qu'il devra lui-même déterminer le bureau où l'envoyer en se basant sur l'information disponible sur le site Internet de CIC, dont l'adresse doit lui être fournie. Si le demandeur ne semble pas avoir accès à Internet, on doit lui donner les renseignements nécessaires, incluant la liste des bureaux par pays, afin qu'il soit en mesure de déterminer où envoyer sa demande.

Les bureaux des visas ne sont pas tenus de transférer une demande de résidence permanente ou temporaire au Canada, à la demande du demandeur ou de son représentant désigné.

Les bureaux des visas doivent transférer les dossiers uniquement si ce transfert améliore l'intégrité du programme. Inversement, ils doivent refuser de transférer les dossiers si un tel transfert réduit l'intégrité du programme. Les agents devraient envisager de consulter les bureaux des visas vers lesquels ils songent à transférer un dossier, et demander leur assistance pour finaliser le dossier avant d'effectuer un transfert.

C'est au demandeur qu'il incombe de prouver que le transfert de son dossier ne compromettra pas l'intégrité du processus d'évaluation des demandes.

L'intégrité du programme fait intervenir des questions comme la capacité d'évaluer efficacement des documents; la connaissance du milieu local sur les plans de la sécurité et de la criminalité; ou la connaissance des pratiques et procédures commerciales. D'autres facteurs peuvent être pris en compte dans l'évaluation de l'impact du transfert du dossier sur l'intégrité des programmes de visas.

Pour ce qui est de l'intégrité des programmes, les agents doivent aussi tenir compte du fait que le R11 a pour objet de garantir que, dans la mesure du possible, les demandes de visa sont examinées par les bureaux qui ont les connaissances et les compétences locales nécessaires pour effectuer un examen judicieux du cas.

Le Règlement définit l'endroit où une demande doit être déposée, mais il n'indique pas où la demande doit être traitée. Il peut arriver que des bureaux des visas décident indépendamment que des questions liées à l'intégrité des programmes justifient le transfert d'une demande à un autre bureau à l'étranger. Dans ces cas, le bureau des visas doit immédiatement informer le demandeur du transfert du dossier. Lorsqu'ils transfèrent des dossiers, les bureaux des visas doivent prendre en compte les répercussions sur les ressources du bureau des visas de destination et devraient, par conséquent, aviser ce dernier qu'un transfert de dossier sera effectué. Cette mesure est importante, particulièrement dans les cas où plusieurs dossiers sont transférés. Les agents doivent s'assurer que lorsqu'ils transfèrent un dossier à un autre bureau, les motifs de ce transfert sont clairement documentés.

## OP 1 Procédures

Quand une demande est présentée dans le cadre d'une admission anticipée et une fois que toutes les exigences réglementaires ont été respectées à l'étranger, il faut transférer le dossier au CTD-Vegreville afin de le finaliser. Pour de plus amples renseignements sur l'admission anticipée et la délivrance d'un permis de séjour temporaire, voir le chapitre OP 20, section 5.15.

Aux fins d'évaluation, un bureau des visas qui reçoit un dossier transféré doit retenir la date originale de réception de la demande comme « date limite ». Aux fins de traitement, toutes les étapes de traitement d'une demande transférée, incluant la détermination des dates d'entrevue, devraient être les mêmes que celles de toute autre demande reçue par le bureau des visas la journée correspondant à la « date limite » de la demande transférée. Cela veut dire qu'une demande qui est reçue par Paris en juillet 2002 et transférée à New Delhi en mars 2003 sera mise en file d'attente à New Delhi avec les demandes faites en juillet 2002.

Il n'y a pas de frais applicables aux demandes de transfert de dossier.

---

### 5.20. Procédure – R11(1) – Demandes de résidence permanente

#### Nouvelles demandes

À l'adoption de R11, le 1<sup>er</sup> mai 2003, on a décidé, pour protéger l'intégrité du programme, qu'un bureau des visas qui reçoit une demande de résidence permanente présentée par une personne ne satisfaisant pas aux exigences de R11(1) ne devrait pas l'accepter. Aux termes de R12, si un bureau des visas n'est pas légalement tenu de traiter une demande en vertu de R11(1), il ne devrait pas la traiter; *il devrait la retourner en entier au demandeur* (incluant les formulaires de demande, les frais de traitement et tous les documents présentés à l'appui de celle-ci) en lui expliquant la raison du retour et en lui indiquant à quel bureau des visas il peut présenter une demande.

#### Demandes en cours de traitement

Il arrive, dans de rares cas, qu'un agent découvre qu'une demande ne satisfait pas aux exigences de R11(1) seulement après avoir commencé à la traiter. Dans un tel cas, l'agent devrait immédiatement consigner cette information dans les notes du STIDI, informer le demandeur qu'il n'a pas le droit de présenter une demande à ce bureau et lui indiquer qu'il va transférer sa demande au bureau des visas compétent. Si le demandeur fait partie de la catégorie du regroupement familial, l'agent devrait informer le CTD-Mississauga (CTD-M) que la demande ne peut être traitée au bureau où elle a été présentée initialement et lui indiquer à quel bureau elle sera transférée. L'agent devrait ensuite *transférer la demande au bureau des visas compétent*.

---

### 5.21. Procédure – R11(2) – Visas de résident temporaire et permis d'études et de travail

La grande majorité des demandeurs présentent leur demande là où ils résident ou séjournent. Toutefois, un certain nombre de demandeurs continuent de soumettre leur demande dans un pays où ils ne sont pas présents ni admissibles. Des problèmes liés à l'intégrité du programme surviennent lorsque les demandes sont présentées dans des bureaux n'ayant pas les connaissances ni les compétences linguistiques locales requises. Les agents devraient garder à l'esprit que l'objectif de R11 est de faire en sorte, dans la mesure du possible, que les demandes soient traitées dans les bureaux où les agents des visas possèdent les connaissances locales et spécialisées nécessaires pour bien les évaluer.

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2005, les demandeurs sont tenus de présenter leur demande de visa de résident temporaire et de permis de travail ou d'études au bureau des visas qui dessert :

- a) le pays dans lequel ils ont été légalement admis;
- b) le pays dont ils ont la nationalité ou, s'ils sont apatrides, le pays dans lequel ils ont leur résidence habituelle.

Les dispositions relatives à la présentation d'une demande de visa de résident temporaire demeurent très souples. Par exemple, l'homme d'affaires indien qui passe une journée ou deux au Royaume-Uni pourra présenter une demande de visa de résident temporaire à Londres, pourvu qu'il ait été légalement admis au Royaume-Uni. De même, un chinois qui étudie actuellement à Singapour pourra présenter une demande de permis d'études au bureau des visas

## OP 1 Procédures

de CIC à Singapour. Toutefois, un ressortissant brésilien qui se trouve au Brésil ne pourra pas présenter une demande de permis de travail temporaire par la poste à notre bureau de New York.

### Nouvelles demandes

Si, à la réception d'une demande, un agent détermine qu'elle ne peut être traitée en vertu de R11(2), aux termes de R(12), il devrait la retourner en entier (y compris les frais de traitement) au demandeur. En outre, il devrait aviser le demandeur qu'aux termes de R11(2), il n'a pas le droit de présenter une demande de non-immigrant à ce bureau et il devrait lui indiquer à quel bureau il peut présenter sa demande.

### Demandes en cours de traitement

Il peut arriver qu'un agent découvre qu'une demande de non-immigrant ne satisfait aux exigences de R11(2) uniquement après avoir commencé à la traiter. Dans un tel cas, l'agent devrait consigner cette information dans les notes du STIDI et continuer à traiter la demande jusqu'à son règlement à partir des renseignements disponibles. Toutefois, dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de transférer une demande au bureau des visas compétent pour protéger l'intégrité du programme.

---

#### 5.22. Titre de voyage pour résident permanent (TVRP)

Les personnes qui doivent obtenir un titre de voyage pour revenir au Canada en vertu de L31(3) doivent présenter une demande dans le bureau des visas compétent, dont la liste figure à l'appendice A, de façon à ce qu'un agent de CIC canadien puisse procéder au traitement de la demande. Vous pouvez consulter le chapitre OP 10, Détermination du statut de résident permanent, pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du titre de voyage.

---

#### 5.23. Demandes présentées par des résidents non autorisés

Le R11 prévoit que les demandeurs ne peuvent déposer de demande de visa de résident temporaire ou de résident permanent à l'extérieur de leur pays de nationalité ou, s'ils sont apatrides, leur pays de résidence habituelle, dans un bureau des visas situé dans un pays où le demandeur n'a pas été légalement admis. Par conséquent, les bureaux des visas doivent retourner les demandes, avec les documents ou droits qui les accompagnent, s'ils déterminent qu'un demandeur n'a pas été légalement admis dans le pays où il a déposé sa demande. Les demandeurs doivent être invités à demander un visa au bureau des visas dans le pays où ils ont été légalement admis depuis un an.

---

#### 5.24. Date limite

La date limite est un point de repère pour la détermination de certains facteurs qui interviennent dans le traitement d'une demande. Ni la *Loi* ni le *Règlement* ne définissent la date limite. Celle-ci est sans effet sur les exigences de la *Loi* et du *Règlement* auxquelles un demandeur doit se soumettre lorsqu'un agent lui accorde une autorisation de séjour.

Les dispositions réglementaires en vigueur à la date limite s'appliquent habituellement aux demandes présentées ce jour-là. En règle générale, les modifications apportées aux dispositions après la date limite sont sans effet sur les demandes présentées à la date limite ou avant cette date.

---

**Note :** La *Loi* investit le gouverneur en conseil du pouvoir d'assujettir aux modifications réglementaires des demandes déjà présentées. Lorsqu'il exerce ce pouvoir, le gouverneur en conseil indique quelles demandes sont ainsi visées.

---

Catégorie du regroupement familial : La date limite (dans le cas de l'âge) est fondée sur la date où le Centre de traitement des demandes compétent reçoit une demande de parrainage. Les documents téléchargés vers le STIDI à partir du CTD précisent la date limite.

Catégories des réfugiés et de l'immigration économique : La date limite (pour ce qui est de l'âge) est la date où un bureau des visas a accepté une présentation comme une demande. Si un bureau des visas détermine, après avoir estampillé sur la présentation la date de réception, que

## OP 1 Procédures

celle-ci ne satisfait pas à la définition d'une demande, la présentation doit être retournée à la partie intéressée et la date limite ne doit être fixée qu'une fois que la présentation a été retournée au bureau des visas avec l'information ou les documents manquants.

Lorsque l'âge entre en ligne de compte dans la détermination de l'admissibilité d'un demandeur, on se fonde sur l'âge à la date limite. Tant que le demandeur satisfait à l'exigence liée à l'âge à la date limite, il importe peu s'il cesse d'y satisfaire avant d'obtenir une autorisation de séjour.

Voir section 7.3, Qu'entend-on par demande?

---

### 5.25. Langue des formulaires de demande et lettres types

Les seuls formulaires de demande officiels sont ceux qui sont rédigés en anglais ou en français. Les formulaires rédigés dans d'autres langues ne sont pas officiels. Ils peuvent uniquement servir de modèles pour aider les demandeurs à remplir les formulaires officiels en anglais ou en français.

Les lettres de refus, quel que soit le type de demande, doivent être rédigées en anglais ou en français. On pourra joindre une traduction non officielle à une lettre de refus rédigée dans l'une des langues officielles. Il faut préciser sur toute traduction que celle-ci ne peut être utilisée à aucune fin officielle ou juridique.

Les autres lettres types peuvent être rédigées dans d'autres langues que l'anglais ou le français.

---

### 5.26. Triage sécuritaire des étrangers

Les articles 15 et 16 de la *Loi sur l'accès à l'information* peuvent soustraire à l'attention du public certains éléments du processus de triage sécuritaire. Les agents doivent lire les présentes lignes directrices parallèlement au chapitre IC 1, Triage sécuritaire et vérifications judiciaires concernant les immigrants.

Le triage sécuritaire permet d'identifier, parmi les personnes qui sollicitent l'admission, celles qui sont ou qui ont été impliquées dans des activités d'espionnage, de subversion, de terrorisme, de criminalité organisée, des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité. À noter qu'une attestation de sécurité ne signifie pas que les demandeurs n'ont pas de casier judiciaire.

Il incombe aux agents de s'assurer que les personnes qui peuvent constituer un danger pour la sécurité et l'ordre public au Canada sont frappées d'une interdiction de territoire. De plus, les agents contribuent à promouvoir l'ordre et la justice sur la scène internationale en refusant à ces personnes l'accès au territoire canadien. Ces objectifs sont importants, et ils ne pourront être atteints que si les procédures de triage sécuritaire sont appliquées rigoureusement.

Il incombe au Ministère de répondre aux demandes de renseignements concernant les retards dans le traitement des demandes d'immigration. Il ne faut pas adresser les demandeurs ou leurs représentants à d'autres ministères ou organismes du gouvernement canadien qui participent au triage des demandes sur le plan de la sécurité ou de la criminalité.

Les agents peuvent faire état des vérifications des antécédents effectuées par le Ministère, mais ils ne sont pas obligés de fournir au public quelque précision que ce soit au sujet du processus. Il ne faut pas les mentionner explicitement.

Les lettres de refus doivent tout simplement indiquer la partie de la *Loi* sur laquelle est fondé le refus. Il n'est pas nécessaire que les agents expliquent le processus de triage sécuritaire.

Voir le chapitre OP 2 pour de l'information concernant l'utilisation de renseignements ne pouvant être divulgués pour étayer le refus, pour des raisons de sécurité, de demandes présentées dans la catégorie du regroupement familial.

---

### 5.27. Prolongation de la validité des visas

La validité d'un visa de résident permanent ne peut être prolongée. On ne peut pas non plus assigner une nouvelle date de validité au visa de remplacement. Si les étrangers n'utilisent pas leur visa, ils doivent présenter une nouvelle demande de visa de résident permanent.

## OP 1 Procédures

Ils doivent acquitter de nouveau le droit de traitement. S'ils ont déjà acquitté le droit exigé pour l'établissement (DEPE), ils n'ont pas à l'acquitter une seconde fois. Ce droit n'est exigible qu'une seule fois.

Il arrive, pour des raisons indépendantes de leur volonté, que les demandeurs reçoivent des visas valides pour moins de deux mois. S'ils ne peuvent venir au Canada avant l'expiration de leur visa, il faut reporter la date limite pour le respect des conditions (pour la visite médicale, par exemple) qui déterminent la date d'expiration du visa. Un nouveau visa doit être délivré une fois qu'une nouvelle date de validité est obtenue.

---

### 5.28. Travail avec les avocats et les consultants

Les lignes directrices concernant le travail avec les représentants en immigration ont été regroupées et se trouvent maintenant dans le chapitre IP 9, Recours aux services d'un représentant rémunéré ou non rémunéré. Voir : [http://www.ci.gc.ca/Manuals/index\\_f.asp](http://www.ci.gc.ca/Manuals/index_f.asp).

---

### 5.29. Réponses aux demandes de renseignements sur l'état d'un cas

Une fois que le bureau des visas est convaincu que le représentant a bel et bien été désigné, il peut répondre, de vive voix ou par écrit, à des demandes de renseignements non complexes sur l'état d'un cas. S'il y a des doutes quant à l'identité du représentant, les renseignements ne doivent pas être donnés au téléphone.

Les demandes de renseignements ou les analyses complexes ou détaillées sur un cas ne sont acceptées que par écrit et il faut y répondre de la même manière.

Toute communication de renseignements sur un cas particulier doit être consignée, notamment par une observation dans les notes du cas dans le STIDI/SSOBL afin d'éviter tout malentendu.

---

### 5.30. Conseiller le demandeur pendant l'entrevue

Une fois que le demandeur a signé une autorisation, le bureau des visas ne doit pas lui donner l'impression qu'il lui conseille ou lui demande un changement ou un abandon de représentant en lui demandant de signer une autre autorisation ou un autre consentement.

Les agents ne doivent pas solliciter du demandeur de l'information concernant les honoraires payés au représentant ni lui demander comment et pourquoi il a retenu les services d'un représentant.

Il semble que les situations suivantes se produisent régulièrement :

- pendant la vérification de l'adresse postale à l'entrevue, le demandeur donne une adresse différente de celle qui est indiquée sur l'IMM 0008;
- le demandeur indique verbalement qu'il n'est plus représenté;
- le demandeur indique verbalement qu'il a désigné un nouveau représentant;
- le demandeur indique verbalement que CIC ne devrait plus communiquer avec le représentant désigné; ou le demandeur indique verbalement qu'il est encore représenté mais il demande que le visa ou les autres documents lui soient envoyés directement plutôt qu'au représentant.

Si un demandeur est représenté, le bureau des visas présume que cette représentation est encore valable, et il ne doit pas conseiller le demandeur à ce sujet à moins que ce dernier ne révoque par écrit son autorisation. Si le demandeur indique que le représentant désigné ne le représente plus, il faut obtenir la directive révoquant l'autorisation précédente et l'autorisation désignant le nouveau représentant.

Voir la « Révocation de l'autorisation et directive » préparée par les Services juridiques, à l'appendice C.

---

### 5.31. Demandes de renseignements généraux

Les gestionnaires et les agents doivent éviter de se laisser entraîner dans une discussion « hypothétique » qui pourrait s'étendre à des faits concernant un cas véritable.

De même, il ne faut prendre aucun engagement quant à la manière dont un cas sera traité avant qu'une demande officielle ne soit présentée.

## OP 1 Procédures

---

### 5.32. Séances d'information privées ou en groupe

Bon nombre de représentants demandent des séances privées pour obtenir de l'information sur les « procédures du bureau local ». Ces séances absorbent des ressources rares qui pourraient être consacrées au traitement des cas.

Lorsqu'il se produit des changements importants ayant des répercussions sur le traitement des cas, les gestionnaires devraient tenir des séances d'information générale à l'intention des organisations locales de représentants pour les en informer. Certains bureaux communiquent très peu avec les avocats et les consultants, et en pareil cas des séances d'information de groupe ne seraient pas indiquées.

Les représentants des demandeurs peuvent adhérer à des associations professionnelles qui les tiennent au courant des changements apportés et qui leur offrent des services d'information et de formation.

---

### 5.33. Présence du conseil

Le 30 janvier 2004, la Cour d'appel fédérale a statué dans l'affaire *Ha c. le MCI* que le refus d'un bureau des visas d'autoriser la présence d'un conseil lors de l'entrevue de sélection d'un réfugié à l'étranger constituait un manquement à l'équité procédurale. Entre-temps, si un requérant demande la présence de son conseil, veuillez communiquer tous les renseignements pertinents à RIM, qui consultera les Services juridiques et fournira des conseils à ce sujet.

---

### 5.34. Interprètes ou traducteurs

Dans certains bureaux, des représentants ou leurs employés se sont offerts pour servir d'interprètes. De toute évidence, cette pratique est inacceptable, et elle peut mettre le représentant en situation de conflit d'intérêts puisqu'il ne peut pas prétendre être impartial. Les agents devraient donc refuser de telles offres/demandes.

Les gestionnaires sont encouragés à dresser des listes d'interprètes en déterminant quelles agences locales satisfont aux exigences sur le plan de l'honnêteté et de la compétence, et leur adresser les demandeurs.

Des directives sur l'embauche et l'utilisation d'interprètes au Canada figurent dans le guide SA 7 et peuvent servir de référence à ce sujet. Les employés recrutés sur place (ERP) peuvent toutefois continuer à agir comme interprètes avec le consentement du demandeur, et note à l'appui dans le STIDI.

---

### 5.35. Enregistrement des entrevues

Par le passé, les tribunaux ont statué qu'ils pouvaient procéder à un contrôle judiciaire valable sans que l'absence d'un compte rendu textuel complet de la procédure ne porte atteinte à la capacité de l'intéressé de procéder par contrôle judiciaire ni ne le prive du droit à la justice naturelle. Par conséquent, comme la *Loi* ne prévoit pas le droit d'enregistrer la procédure, le tribunal a le pouvoir de déterminer si le dossier dont il est saisi lui permet de statuer correctement sur la demande déposée.

L'absence d'une transcription n'enfreint donc pas la règle de justice naturelle. Il n'y a donc aucune obligation d'autoriser le demandeur à enregistrer l'entrevue.

---

### 5.36. Représentants dans le STIDI/SSOBL/SMGC

Les bureaux doivent saisir les noms des intervenants (avocats et consultants) dans le champ des représentants du SMGC/STIDI, et compiler des listes qui sont uniformes.

---

### 5.37. Invitations à des activités sociales

Les gestionnaires de programme et d'autres employés qui peuvent être invités par des représentants ou leurs associations professionnelles à participer à des activités devraient consulter le chapitre 2, Mesures relatives aux conflits d'intérêts, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* qui se trouve à l'adresse suivante :

[http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TB\\_851/vec-cve1\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve1_f.asp).

## OP 1 Procédures

### 5.38. Réponse aux demandes de renseignements et aux observations – clients et représentants

La responsabilité de répondre aux demandes de renseignements et aux observations varie en fonction de la question. La liste ci-dessous présente les diverses catégories de demandes de renseignements/observations et précise à qui ces dernières doivent être adressées :

#### **A) Demandes de renseignements portant sur des cas individuels et ayant trait à la décision qui a été prise ou au processus décisionnel**

1. Le bureau des visas ou, selon la nature du cas ou de la demande, le gestionnaire du programme d'immigration du bureau.
2. Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, ou s'il y a désaccord avec la réponse, il faut s'adresser au bureau du directeur général du Règlement des cas, par télécopieur, au (613) 941-6754.

#### **B) Bureaux locaux**

1. Le bureau des visas ou, selon la nature du cas ou de la demande, le gestionnaire du programme d'immigration du bureau.
2. Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, il faut s'adresser au directeur de la région géographique.

#### **C) Plaintes au sujet de la qualité du service ou situations possibles de faute professionnelle ou de méfait**

1. Le bureau des visas ou, selon la nature du cas ou de la demande, le gestionnaire du programme d'immigration du bureau.
2. Si aucune réponse n'a été obtenue dans un délai de 30 jours, il faut s'adresser au directeur de la région géographique.

#### **D) Procédures générales, uniformité de la procédure entre les bureaux, politique sur les opérations, délais de traitement en général et niveaux d'immigration**

1. Directeur, Coordination des opérations.

#### **E) Politique en matière de sélection**

Il faut écrire au directeur compétent au sein de la Direction générale de la sélection

1. Regroupement familial : directeur, politique et programmes sociaux;
2. Travailleurs qualifiés, candidats des provinces, étudiants, travailleurs temporaires : directeur, Politique et programmes économiques;
3. Gens d'affaires : directeur, Immigration des gens d'affaires.

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) a récemment élaboré un protocole sur les communications par courriel avec les clients. La mise en oeuvre dudit protocole a débuté en mai 2005 avec la création, dans tous les bureaux des visas de la Région internationale, d'adresses électroniques pour la réception et l'envoi de demandes de renseignements.

À l'heure actuelle, tous les bureaux des visas sont en mesure de recevoir des demandes de renseignements par courriel, y compris des demandes concernant des cas particuliers. Bon nombre de ces bureaux répondront peut-être maintenant systématiquement par courriel aux demandes de renseignements envoyées par courriel, mais d'autres s'affairent à installer des systèmes de gestion des courriels et évaluent la fiabilité des systèmes de courrier électronique dans les pays qu'ils desservent. Le protocole encourage les bureaux des visas à répondre aux courriels par courriel, mais offre également aux gestionnaires du programme d'immigration la

## OP 1 Procédures

souplesse de recourir, pour des raisons opérationnelles, à d'autres voies de communication efficaces pour répondre aux clients (p. ex., courriel, télécopieur, lettre ou autres) en fonction de l'environnement et des conditions à l'échelle locale.

### **Dans le cadre du protocole, les bureaux des visas doivent :**

- recevoir les demandes de renseignements des clients par courriel;
- répondre aux courriels (parmi les réponses acceptables, mentionnons les réponses automatisées, les réponses normalisées et les réponses portant sur des cas particuliers par courriel ou autre voie de communication);
- avoir une boîte de réception et une adresse réservées aux demandes de renseignements;
- traiter les demandes de renseignements envoyées par courriel de la même façon que les autres demandes (p. ex., obtenir le consentement écrit des clients pour divulguer des renseignements personnels à des tierces parties, assurer une identification adéquate du client avant de divulguer des renseignements personnels);

### **les personnes présentant une demande de renseignements par courriel doivent donc :**

- fournir leur nom au complet;
- indiquer qui elles sont (p. ex., demandeur lui-même, personne désignée par le demandeur, représentant autorisé du demandeur, député canadien);
- fournir leur adresse électronique;

### **et fournir, au minimum, les renseignements suivants sur le demandeur :**

- son prénom;
- son nom de famille;
- sa date de naissance;
- son numéro de dossier au bureau des visas;

- établir, publier et respecter des temps de réponse raisonnables;
- obtenir le consentement des clients pour communiquer avec eux par courriel;
- répondre aux clients dans la langue officielle de leur choix;
- avertir les clients qui ont choisi de communiquer avec eux par courriel qu'ils doivent prendre soin de protéger leurs renseignements personnels et que le courriel n'est pas une voie de communication protégée;
- assurer la protection des renseignements personnels des employés de CIC;
- fournir les identificateurs de CIC dans les réponses envoyées par courriel : nom et adresse du bureau;
- fournir aux clients des instructions claires concernant l'adresse électronique à utiliser et les renseignements devant figurer obligatoirement dans la demande.

Bien que certains bureaux des visas offraient déjà des services électroniques de demandes de renseignements avant la mise en oeuvre du protocole, il s'agit d'une nouvelle pratique pour la plupart des bureaux. Le processus de mise en oeuvre et de gestion des courriels se poursuit; des problèmes techniques, entre autres, se produiront.

Les demandes de renseignements et les observations doivent être envoyées à ces adresses et non aux adresses électroniques des agents et des gestionnaires de programme. De plus, elles doivent être envoyées par courriel **ou** par télécopieur/la poste, mais **pas** les deux.

### 6. Autorisation de revenir au Canada (ARC) et téléchargement de personnes expulsées auparavant (PEA) dans le CIPC

Après la mise en vigueur de l'initiative sur les personnes expulsées auparavant (PEA), les données sur les PEA seront téléchargées dans la base de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Le CIPC est une base de données informatisée contenant des renseignements sur des crimes, les criminels et la sécurité publique. Il s'agit du seul système national de partage de l'information au pays qui associe la justice pénale aux partenaires qui appliquent la loi au Canada et à l'échelle internationale.

La saisie des données de personnes expulsées auparavant (PEA) dans la base de données du Centre d'information de la police canadienne vise principalement à accroître la sécurité publique en fournissant l'information nécessaire aux agents de la paix pour qu'ils disposent de motifs valables pour arrêter une personne sans mandat, conformément à L55(2)a). La base de données des PEA du CIPC fournira aux agents de la paix canadiens des renseignements sur l'expulsion d'un étranger du Canada, sur son retour au Canada sans autorisation aux termes de L52(1), et les informera si au moment du renvoi de la personne, il y avait des motifs raisonnables de croire qu'elle constituait un danger pour le public ou qu'elle était peu susceptible de comparaître.

Dans un tel cas, les données sur la personne expulsée seront ajoutées à la base de données sur les PEA du SSOBL et l'indicateur Personne expulsée auparavant (EXP. AUP) sera activé dans le SSOBL. Lorsque le CIPC est interrogé sur une personne et qu'il en résulte une correspondance directe avec une personne inscrite dans la base de données des PEA du CIPC, le CIPC instruira les partenaires en matière d'exécution de la loi de communiquer avec le Centre de confirmation des mandats de l'Immigration (CCMI) pour obtenir de l'aide supplémentaire.

Les données sur les personnes enregistrées dans la base de données des PEA du CIPC proviennent de la base de données des PEA du SSOBL. Pour plus de renseignements sur les personnes à ajouter :

- à la base de données des PEA du SSOBL, voir ENF 11, section 17.1;
- à la base de données des PEA du CIPC, voir ENF 11, section 17.2.

Dans le cadre de l'initiative sur les PEA, les bureaux des visas à l'étranger jouent un rôle crucial pour assurer la précision des données concernant les PEA dans le SSOBL et le CIPC. Ce faisant, une PEA sera retirée du SSOBL et/ou du CIPC uniquement après que la décision favorable d'autoriser le retour au Canada (ARC) aura été enregistrée dans le STIDI.

Pour de plus amples renseignements concernant l'exigence d'ajouter des personnes expulsées auparavant (PEA) dans le SSOBL et/ou le CIPC, voir ENF 11, section 13 (Vérification du départ).

#### 6.1. Qui doit obtenir une autorisation de revenir au Canada? (c'est-à-dire l'autorisation du ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration).

En vertu de L52(1), un étranger doit obtenir par écrit une autorisation de revenir au Canada (ARC) une fois que l'une des mesures de renvois suivantes a été exécutée :

- une mesure d'expulsion (interdiction à vie de revenir au Canada au titre de R226);
- une mesure d'interdiction de séjour devenue une mesure d'expulsion [interdiction à vie de revenir au Canada au titre de R224(2)];
- une mesure d'exclusion :
  - ◆ interdiction d'un an R225(1);
  - ◆ interdiction de deux ans R225(3).

La mesure de renvoi doit être exécutée avant d'émettre une ARC. Au titre de R240(1) ou de R240(2), une mesure de renvoi peut être exécutée de deux façons : soit au PDE, soit à un bureau des visas à l'étranger. Elle est exécutable en vertu de ces dispositions uniquement une fois que

## OP 1 Procédures

l'agent a émis une Attestation de départ (IMM 0056B). Pour de plus amples renseignements sur l'exécution d'une mesure de renvoi à un bureau des visas à l'étranger, voir ENF 11, section 13.5.

---

**Note :** Une personne visée par une mesure de renvoi du fait qu'elle est un membre de la famille qui accompagne au sens de L42b) n'a pas besoin d'obtenir une ARC.

---

### 6.2. Délivrance d'une Autorisation de revenir au Canada (IMM 1203)

Dans un bureau des visas à l'étranger, seul le gestionnaire de programme a le pouvoir attribué par désignation (voir IL 3, module 9, section 70 au <http://www.ci.gc.ca/cicexplore/francais/guides/immigration/il/il3/il3TOC.htm>) de signer un formulaire IMM 1203B et de saisir la décision dans l'écran ARC du STIDI. L'ARC est émise pour lever une mesure de renvoi.

La délivrance d'une ARC comprend deux étapes obligatoires, qu'elle soit accordée ou non :

- remplir l'écran Autorisation de retour au Canada (ARC) dans le STIDI;
- remplir le formulaire IMM 1203B (autorisation accordée) ou IMM 1202B (autorisation refusée), les deux étant accessibles dans CIC Explore.

La raison pour ACCORDER ou REFUSER le retour au Canada doit être expliquée en détails dans la zone REMARQUES de l'ARC.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de remplir l'autorisation de retour au Canada (ARC), voir le *Guide de l'utilisateur du STIDI*.

En plus de l'ARC, les demandeurs de pays exigeant un visa doivent obtenir un visa de résident temporaire. Dans le cas des demandeurs de résidence permanente, il faut indiquer que l'autorisation de revenir au Canada a été accordée L52(1) dans la zone Remarques du formulaire IMM 5292B. Tous les droits applicables de recouvrement des coûts doivent être payés avant la délivrance de l'autorisation de retour au Canada.

L'agent doit :

- faire deux copies du formulaire IMM 1203B original;
- remettre l'original au demandeur;
- envoyer une copie au bureau qui a renvoyé le demandeur du Canada;
- envoyer la 2<sup>e</sup> copie à l'Unité des microfilms, Services des dossiers, Gestion et technologies de l'information (BIM), CIC, AC, 2<sup>e</sup> étage, Tour Jean-Edmonds Nord, 300, rue Slater, Ottawa (Ontario), K1A 1L1;
- informer le demandeur qu'il doit présenter le formulaire IMM 1203B à un point d'entrée.

Si le demandeur arrive au point d'entrée sans celui-ci, il pourra faire l'objet d'un rapport de non conformité au titre de L44(1) pour ne pas avoir l'autorisation de revenir au Canada en vertu de L52(1).

---

**Note :** L'ARC sert à accorder l'autorisation de revenir au Canada lorsqu'une autorisation écrite est exigée (**notamment dans le cas des mesures d'exclusion**). Son utilisation n'est pas limitée aux personnes expulsées auparavant pour lesquelles l'indicateur « Personne expulsée auparavant » (EXP. AUP.) est activé.

---

### 6.3. Répercussions de la décision concernant l'ARC sur la base de données PEA

Lorsque l'indicateur EXP. AUP. est activé dans le SSOBL, l'ARC aura les répercussions suivantes :

- la décision d'ACCORDER l'ARC désactivera l'indicateur EXP. AUP. dans le SSOBL, supprimera la personne de la liste de correspondances dans la ligne d'inspection primaire (LIP) au PDE et supprimera automatiquement le dossier du CIPC;

## OP 1 Procédures

- la décision de REFUSER l'ARC maintiendra l'indicateur EXP. AUP. dans le SSOBL, maintiendra le nom dans la liste des correspondances de la LIP et maintiendra son dossier dans le CIPC.

Une fois que le gestionnaire du programme aura accordé l'autorisation de retour au Canada en vertu de L52(1) IMM 1203B dans le cas d'une mesure d'expulsion ou d'une mesure d'interdiction de séjour qui est devenue une mesure d'expulsion **et** qu'il aura complété l'écran ARC dans le STIDI, l'indicateur Personne expulsée auparavant (EXP. AUP.) sera automatiquement désactivé dans le SSOBL et le nom sera retiré électroniquement de la base de données des PEA du CIPC.

Le fait de ne pas retirer de la base de données PEA du CIPC une personne expulsée auparavant qui s'est vue accorder l'ARC et émettre un visa ou un permis valide (au besoin), peut entraîner une arrestation injustifiée en vertu de L55(2)a). Par conséquent, il est essentiel que le formulaire d'ARC soit rempli avant la délivrance du visa ou du permis lorsqu'une personne expulsée auparavant reçoit l'autorisation de revenir au Canada.

---

### 6.4. Modification d'une décision relative à l'ARC

Il peut arriver, dans des circonstances exceptionnelles, que l'agent délivre une ARC et que l'information qu'il reçoit ultérieurement révèle que le document n'aurait pas dû être émis. Il doit donc prendre note qu'une fois que la zone Décision a été remplie et le document finalisé, l'ARC ne peut être ouverte à nouveau et modifiée, car la décision favorable supprime automatiquement le dossier de la personne de la base de données PEA du CIPC. Par conséquent, l'agent doit être certain de sa décision avant de remplir l'écran. Le document peut être modifié jusqu'à ce que la zone de Décision soit remplie. Lorsque certaines circonstances exigent que la décision soit modifiée après la finalisation de l'ARC, l'agent doit suivre la procédure suivante :

#### **Pour renverser une décision positive :**

- envoyer un courriel au CCMI expliquant brièvement pourquoi il veut réactiver l'indicateur Personne expulsée auparavant;
- créer une nouvelle ARC et sélectionner l'option 3 (décision négative);
- copier et coller le courriel envoyé au CCMI dans la zone Remarques de la nouvelle ARC.

#### **Pour renverser une décision négative :**

- créer une nouvelle ARC et sélectionner l'option 1 ou 2 (décision positive);
- expliquer le motif du changement dans la zone Remarques
- il n'est pas nécessaire d'informer le CCMI.

Lorsque la zone Décision indique que la demande a été abandonnée/retirée, il faut créer une nouvelle ARC. Il n'est pas nécessaire d'informer le CCMI.

---

### 6.5. Remboursement des dépenses relatives au renvoi engagées par l'ASFC

En vertu du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, l'applicabilité des frais de remboursement de dépenses relatives au renvoi a été élargie pour inclure les personnes qui ont été renvoyées aux frais de l'État, et non seulement les personnes expulsées. Les renvois sont définis dans le R229 et comprennent les mesures d'interdiction de séjour, les mesures d'exclusion et les mesures d'expulsion. Ces frais s'appliquent uniquement dans des situations où les coûts pertinents n'ont pas été récupérés auprès d'un transporteur.

Tel qu'il est établi dans les R243a) et b), la personne doit rembourser comme suit les coûts engagés dans un renvoi vers :

- les États-Unis ou Saint-Pierre-et-Miquelon, la somme de 750 \$;
- toute autre destination, la somme de 1 500 \$.

On peut trouver l'information à savoir si une personne doit rembourser les coûts prescrits dans l'écran Attestation de départ en passant par l'interface STIDI ou SSOBL, ou encore, l'agent peut

## OP 1 Procédures

communiquer avec le Centre d'exécution de la loi de l'immigration de l'ASFC. Le recouvrement de ces frais doit se faire avant que l'autorisation de retour au Canada ne soit accordée. Les agents des visas sont tenus d'indiquer dans les notes du STIDI que le paiement a été reçu.

---

**Note :** Si la personne doit rembourser les coûts du renvoi, elle ne peut en être exemptée. (L'information est disponible dans l'écran Attestation de départ dans le STIDI.)

---

Lorsqu'une personne déclare qu'elle est incapable de payer les frais immédiatement ou qu'elle ne le veut pas, on doit lui conseiller de retirer sa demande d'autorisation de retour au Canada. Si elle refuse, la demande d'autorisation de retour au Canada, au titre de L52(1), devra alors être refusée. L'« Autorisation de retourner au Canada refusée » (IMM 1202B) doit être émise et l'écran ARC dans le STIDI doit être rempli et indiquer que la décision est « Refusée ».

---

### 7. Définitions

---

#### 7.1. Qu'entend-on par étranger?

Un étranger est défini à L2(1) comme une personne autre qu'un citoyen canadien ou un résident permanent.

---

#### 7.2. Qu'entend-on par résident permanent?

Un résident permanent est défini à L2(1) comme une personne qui a le statut de résident permanent et qui n'a pas perdu ce statut au titre de L46.

---

#### 7.3. Qu'entend-on par demande?

R10 régit la forme et le contenu qu'une demande doit avoir pour être considérée. R12 stipule que si les exigences prévues aux articles R10 et R11 ne sont pas remplies, la demande et tous les documents fournis à l'appui de celle-ci sont retournés au demandeur. Lorsqu'une demande ne répond pas à ces exigences minimales, elle doit être retournée au demandeur en totalité accompagnée d'une explication de la raison pour laquelle elle est refusée et une demande de renseignements ou de documents manquants. Lorsqu'une demande est retournée, le bureau des visas doit s'assurer que le demandeur qui a payé les frais à l'avance peut demander un remboursement s'il décide de ne pas fournir la documentation ou les renseignements manquants lorsqu'il soumet à nouveau la demande.

En ce qui concerne les aptitudes linguistiques du demandeur, lorsque les ERP effectuent le contrôle initial quand ils reçoivent une demande des catégories travailleur qualifié, investisseur, entrepreneur ou travailleur autonome, leur rôle doit se limiter à s'assurer que les résultats des tests linguistiques ou les explications écrites concernant les aptitudes linguistiques du demandeur sont inclus dans la demande. Si aucun des deux n'est compris dans la demande, celle-ci doit être retournée au demandeur dans sa totalité. Lorsque le demandeur indique clairement dans le formulaire IMM 0008 et les annexes 3 ou 6 qu'il n'a aucune aptitude à parler, comprendre, lire ou écrire le français et l'anglais, aucune autre preuve d'aptitude linguistique n'est exigée. Dans un tel cas, aucun point ne peut être accordé pour les aptitudes linguistiques.

Le R102(1) établit qu'il faut évaluer les aptitudes linguistiques de tout demandeur de la catégorie des gens d'affaires. Même si le critère de la langue a peu de répercussions sur la décision en matière de sélection pour cette catégorie, le R102(1) établit que la langue est un critère de sélection autant que pour la catégorie des travailleurs qualifiés.

Le bureau des visas doit s'assurer que la décision d'accepter une demande est prise avant de la traiter afin d'éviter que les frais soient acceptés dès le départ mais que la décision soit prise ultérieurement de retourner la demande pour renseignements incomplets. Il faut donc se rappeler qu'une fois que la présélection est faite, les frais de traitement ne sont pas remboursables. Une fois que la demande a été acceptée, elle ne doit pas être retournée au demandeur pour être soumise à nouveau. Tout renseignement manquant doit être demandé au moment du traitement du dossier.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences linguistiques concernant les travailleurs qualifiés, voir :

## OP 1 Procédures

OP 6, sections 10.3 à 10.10.

---

### 7.4. Qui peut agir en qualité de demandeur principal?

L'une des deux personnes du couple marié ou des conjoints de fait peuvent décider lequel des conjoints agira en qualité de demandeur principal. Pour être considérée comme une demande, une présentation relative à la résidence permanente au Canada doit indiquer clairement qui est le demandeur principal conformément à R10(1)e). Le demandeur principal ne peut changer après le début du traitement d'une demande. Si un demandeur désire que son époux/épouse ou son conjoint de fait soit considéré comme le demandeur principal, la demande originale doit être écartée et une nouvelle demande, y compris de nouveaux droits de traitement, doit être déposée.

---

### 7.5. Qui peut être considéré comme un membre de la famille accompagnant le demandeur principal?

Un « membre de la famille accompagnant le demandeur principal » s'entend d'un membre de la famille du demandeur principal à qui un visa est délivré en même temps qu'à celui-ci afin de permettre à cette personne de l'accompagner ou de le suivre au Canada. Un membre de la famille accompagnant le demandeur principal ne peut demander le statut de résident permanent avant celui-ci.

Dans certaines circonstances, les membres de la famille de demandeurs d'asile peuvent voir leur demande traitée et se voir délivrer des visas de résident permanent jusqu'à un an après que le demandeur principal a obtenu le statut de résident permanent au Canada. Voir le chapitre OP 5, section 25, Disposition du délai prescrit d'un an.

Sauf dans les cas présentés ci-après et prévus à R23, le R70(1)e) stipule qu'un étranger et les membres de sa famille, qu'ils l'accompagnent ou non, doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi* et du *Règlement*, y compris les dispositions relatives à l'admissibilité :

- l'époux/épouse ou le conjoint de fait d'un demandeur qui est séparé de ce dernier et ne vit pas avec lui (le demandeur doit fournir une preuve écrite de la séparation);
- les enfants d'un demandeur ou de l'époux/épouse ou du conjoint de fait d'un demandeur qui sont sous la garde ou la tutelle légale de l'époux/épouse, de l'ex-époux/épouse ou conjoint de fait.

Lorsqu'un membre de la famille ne peut bénéficier d'aucune dispense et qu'il n'est pas, pour des motifs légitimes, disponible aux fins d'un contrôle (c'est-à-dire qu'un rapport sur une personne disparue a été présenté aux autorités policières à son sujet avant la date où la résidence permanente a été demandée), le demandeur doit signer une déclaration où il indiquera comprendre qu'il pourrait être séparé de façon permanente du membre de sa famille qui n'a pu se soumettre à un contrôle.

Les demandeurs qui ont l'intention de parrainer plus tard un enfant qui est sous la garde d'un ancien époux/épouse ou conjoint de fait doivent être prévenus que l'enfant doit se soumettre à une visite médicale. Toutefois, il ne faut pas délivrer un visa à des époux/épouses ou conjoints de fait séparés, ou des enfants sous la garde de l'autre parent, même s'ils ont subi une visite médicale.

La personne qui a tenté en premier lieu de les faire dispenser du contrôle ne peut pas parrainer plus tard les membres de sa famille qui ont été dispensés du contrôle. Ces membres de la famille qui n'ont pas été soumis à un contrôle ne sont pas des membres de la catégorie du regroupement familial [R117(9)d)].

---

## 8. Équité procédurale

L'équité procédurale est une notion vaste qu'il est difficile de cerner en son entier. Elle s'applique à toutes les catégories de demandes et à tous les aspects du traitement.

Voici certains des principes de l'équité procédurale :

## OP 1 Procédures

| Principe   | Explication  |
|--|--|
| Communiquer adéquatement et précisément avec les demandeurs                                | Les agents doivent donner aux demandeurs un avis adéquat concernant le processus ou l'entrevue qui donnera lieu à une décision. Ils doivent expliquer clairement aux demandeurs les documents qu'ils doivent soumettre pour répondre à leurs questions.  |
| Traitement sans retards inutiles   | Les agents doivent traiter les demandes avec célérité. Les bureaux des visas ne doivent pas donner l'impression d'entraver le traitement par des retards inutiles. Un retard impossible à justifier équivaut à un déni de l'équité procédurale.  |
| La personne qui entend doit décider  | Dans ce contexte, le terme « entendre » ne s'applique pas à la personne qui procède à une entrevue. Il renvoie tout simplement au fait que la personne habilitée en vertu de la <i>Loi</i> à rendre la décision doit rendre ladite décision. La <i>Loi</i> , le <i>Règlement</i> et divers documents officiels de délégation précisent quelles personnes ont le pouvoir de rendre des décisions. L'exercice par les agents de ce pouvoir suppose l'examen des renseignements. Lorsqu'un agent est la seule personne à avoir examiné des renseignements ou à avoir traité avec des demandeurs, c'est manifestement lui qui « a entendu » (pas nécessairement dans le cadre d'une entrevue) et rendu une décision. Si un agent n'est pas la seule personne à avoir traité avec des demandeurs, il se peut que ces derniers ne sachent pas très bien qui a entendu et décidé. Il est possible que les demandeurs soumettent des renseignements à une personne non habilitée à rendre la décision. Cette personne est un intermédiaire qui doit transmettre à l'agent tous les renseignements pertinents obtenus du demandeur. L'intermédiaire ne peut examiner les renseignements pour le compte d'un agent et rendre une décision. Le compte rendu de la décision doit indiquer que la décision a été rendue par l'agent à l'issue d'un examen de tous les renseignements pertinents fournis par le demandeur. Souvent, les agents fondent leurs décisions sur une évaluation subjective. Si une décision s'appuie sur une telle évaluation (p. ex. connaissance de l'anglais ou du français, qualités personnelles ou crédibilité), il faut que le demandeur comprenne clairement que c'est l'agent qui a procédé à l'évaluation. L'agent ne doit pas lui donner l'impression qu'il s'est appuyé sur l'évaluation subjective de quelqu'un d'autre. Le décideur doit rendre la décision en se fondant sur des renseignements complets. Par conséquent, tous les documents fournis par le demandeur doivent lui être transmis pour examen. Un décideur ne doit pas indiquer qu'il souscrit tout simplement aux recommandations d'un intermédiaire. Il doit indiquer qu'il a pesé tous les principaux facteurs qui interviennent dans la demande et qu'il a rendu sa [propre] décision à partir de ces facteurs. |
| Il faut offrir au demandeur la possibilité d'éclaircir les doutes qui existent à son sujet | Les demandeurs doivent avoir la possibilité d'apporter des preuves et d'invoquer des arguments. Ceci comprend qu'on doit leur fournir une traduction/interprétation appropriée. L'agent doit tenir compte de tous les éléments et dossiers (dans le STIDI) sur lesquels il a fondé son évaluation et expliquer les raisons pour lesquelles il n'a pas tenu compte de certains éléments. Les agents doivent respecter cette exigence dans tous les cas, bien qu'à des degrés divers. La nature de la possibilité offerte au   |

## OP 1 Procédures

|   |   |
|---|---|
|   | <p>demandeur sera en fonction de la complexité de la demande. Dans le cas des personnes qui demandent un visa de visiteur, les agents doivent exprimer leurs préoccupations et mentionner la réponse du demandeur au dossier. Le demandeur doit connaître l'affaire, c.-à-d. que l'information détenue par l'agent doit être révélée au demandeur avant que la décision soit prise. Par exemple, si un agent se fie à des preuves extrinsèques (par ex. des preuves provenant d'autres sources que du demandeur), il doit donner au demandeur la possibilité de s'expliquer. Les demandeurs de résidence permanente et certains visiteurs pourront avoir besoin de plus de temps pour éclaircir les doutes de l'agent. Dans de tels cas, le compte rendu doit être plus détaillé. Lorsque les doutes tiennent à des raisons médicales, l'agent doit suivre les procédures décrites dans le chapitre OP 15. L'agent doit aussi suivre des instructions spécifiques pour évaluer l'expérience professionnelle des travailleurs qualifiés (voir le chapitre OP 6). Il doit expliquer sa décision à l'aide de faits et de raisons objectives.</p> |
| Les décisions doivent être fondées sur la <i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i> et son règlement d'application | <p>Dans les notes sur le refus, il faut citer la disposition pertinente de la <i>Loi</i> ou du <i>Règlement</i>. On ne peut expliquer un refus en se reportant à des règles énoncées dans un guide comme celui-ci. Toutes les communications, incluant les lettres de refus, doivent attirer l'attention du lecteur sur la mesure législative appropriée.</p>   |
| Il ne faut pas entraver l'exercice du pouvoir discrétionnaire   | <p>Si la <i>Loi</i> ou le <i>Règlement</i> confère à l'agent le pouvoir absolu de rendre une décision, celui-ci doit exercer ce pouvoir de façon transparente. Il peut naturellement demander conseil avant de rendre une décision. Toutefois, il devrait être évident pour le demandeur que l'agent a fait usage de son pouvoir pour rendre une décision en toute liberté. Le compte rendu de la décision devrait aussi indiquer que l'agent, après avoir soupesé tous les facteurs pertinents, a tiré lui-même ses conclusions. Si un agent dit à un demandeur qu'une décision le concernant découle de conseils reçus d'un supérieur ou de l'administration centrale, ou encore de manuels de procédures, il restreint son pouvoir discrétionnaire. Il enfreint deux autres principes de l'équité procédurale, c.-à-d. : (1) la personne qui entend doit décider; et (2) les demandeurs doivent avoir la possibilité d'éclaircir les doutes qui existent à leur sujet.</p>   |
| Les demandeurs doivent bénéficier d'un traitement juste et uniforme   | <p>Les agents doivent être constants dans le traitement des demandeurs se trouvant dans des circonstances semblables.</p>   |

---

## 9. *Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels*

---

### 9.1. Réponses aux demandes d'information : *Loi sur la protection des renseignements personnels*

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les citoyens canadiens, les résidents permanents et toutes les autres personnes présentes au Canada ont le droit d'accéder à tout renseignement personnel détenu par une institution gouvernementale.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à protéger la vie privée des gens, notamment en ce qui a trait aux renseignements personnels détenus par une institution gouvernementale et accorde à ces personnes le droit de consulter ces renseignements.

## OP 1 Procédures

Les demandes de renseignements personnels soumises en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent contenir suffisamment d'information pour que l'agent puisse trouver les renseignements demandés. Normalement, ceci comprend le nom complet, incluant le pseudonyme, la date de naissance, le numéro de dossier d'immigration/de visas ainsi qu'un numéro de client de huit chiffres. La demande doit également indiquer spécifiquement l'information demandée au client, c.-à-d. le dossier du bureau des visas, le dossier de l'immigration, le dossier médical ainsi que le dossier de citoyenneté. Un consentement écrit préalable du demandeur et de toute autre personne (âgée de plus de 18 ans) détenant de l'information sur le dossier est exigé.

Les clients peuvent autoriser la divulgation de renseignements personnels à un représentant. Le représentant doit être un citoyen canadien ou un résident permanent. L'autorisation de divulguer doit concerner spécifiquement Citoyenneté et Immigration Canada, le formulaire « Droit de se faire représenter par un conseiller » n'étant pas suffisant dans la plupart des cas. S'il est opportun, un agent doit informer le représentant autorisé du client qui n'a pas le droit d'accès à l'information au titre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* de demander l'information au titre de la *Loi sur l'accès à l'information* (voir la section 9.5).

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'empêche pas les agents de communiquer avec les clients à l'adresse qu'ils ont fournie sur leur demande. La personne ou l'entreprise nommé dans l'adresse ne doit pas nécessairement être un citoyen canadien, un résident permanent ou une entité juridique au Canada.

Avant de divulguer des renseignements personnels, il faut vérifier l'identité des demandeurs et l'autorisation de leur divulguer des renseignements personnels. Les renseignements personnels comprennent l'information enregistrée sous n'importe quel forme concernant un client du ministère. Elle comprend également la confirmation de l'existence d'un dossier sur le client.

Les agents peuvent divulguer des renseignements personnels par télécopieur ou par téléphone, compte tenu des directives relatives à la sécurité. Lorsqu'ils les communiquent par téléphone, ils doivent s'assurer de parler à la personne autorisée à recevoir les renseignements personnels.

La *Loi sur l'accès à l'information* n'exige aucun frais.

---

### 9.2. Membres du Parlement

L'alinéa 8(2)g) de la *Loi sur l'accès à l'information* autorise une institution gouvernementale à « un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné par les renseignements à résoudre un problème », sans le consentement écrit de l'individu. Les membres du Parlement (MP) sont les députés de la Chambre des Communes ou du Sénat. Ce privilège discrétionnaire n'est pas accordé aux députés provinciaux d'une Assemblée législative (MAL), aux députés de l'Assemblée nationale (MAN – Québec) et aux membres des parlements provinciaux (MPP).

Pendant la dissolution du Parlement, les renseignements personnels concernant des individus ne peuvent être transmis aux députés à moins que le ministre en ait donné l'autorisation. Lorsque la fin de la période alloué au Parlement approche et que la dissolution semble imminente, le ministre décide si l'information peut être divulguée. Au besoin, les agents recevront les directives appropriées à cet égard.

En général, les députés délèguent les affaires concernant les circonscriptions à des adjoints de circonscription. Ces adjoints demandent les renseignements personnels au nom des députés. Les agents peuvent divulguer des renseignements personnels aux adjoints s'il est clair que les députés les ont nommés à cette fin. Les demandes écrites de renseignements personnels faites sur papier en-tête d'un député et signées par des adjoints de circonscription ne posent pas problème. La réponse écrite sera simplement adressée au député.

Les agents peuvent divulguer aux adjoints de circonscription des renseignements personnels par téléphone lorsque certains députés les ont nommés à cette fin. En cas d'incertitude, les agents peuvent demander à l'adjoint de demander l'information par écrit ou par télécopieur. De plus, si l'information est de nature extrêmement délicate, par exemple, s'il s'agit d'un dossier médical, les agents doivent demander que la demande soit faite par écrit ou par télécopieur. La demande doit confirmer que le député aide l'individu concerné par l'information à résoudre un problème.

## OP 1 Procédures

Bien que la *Loi sur l'accès à l'information* permet aux ministères de divulguer des renseignements personnels aux députés pour qu'ils aident à résoudre un problème relevant de leur circonscription, les députés n'ont pas de droits d'accès spéciaux aux dossiers d'autres individus.

---

### 9.3. Exemption d'information

Seule la Direction de l'application des droits du public (BMX) à l'AC a le pouvoir de restreindre la divulgation de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*. La restriction peut porter sur tout un dossier ou sur une portion de celui-ci. Si le bureau des visas croit que certains renseignements ne devraient pas être divulgués, il doit fournir au BMX une copie de l'information ainsi que la raison pour laquelle elle ne devrait pas être divulguée. Le chapitre 33 du Guide sur la protection des renseignements personnels et le chapitre 9 du Guide d'accès à l'information comprennent des directives relatives à la restriction de divulgation d'information en vertu des articles appropriés de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*.

---

### 9.4. Demandes de CIC/CTD pour des dossiers du bureau des visas

Les bureaux de CIC et les CTD ont une certaine responsabilité à l'égard de l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ils ont le pouvoir délégué de divulguer de l'information. Lorsque certains documents font l'objet d'une exemption, ils doivent être envoyés à BMX aux fins d'examen. Toutes les demandes de renseignements personnels faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doivent recevoir une réponse dans les 30 jours, même si le dossier est au bureau des visas. Si un bureau des visas reçoit une demande de dossier, il doit faire une copie de tout le dossier, incluant la couverture, et l'envoyer par la prochaine valise de documents non classifiés au CIC/CTD qui en a fait la demande. Si l'on ne prévoit pas envoyer de valise dans la semaine suivant la réception de la demande, il faut expédier le dossier par messagerie.

---

### 9.5. Réponses aux demandes de renseignements : *Loi sur l'accès à l'information*

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les citoyens canadiens, les résidents permanents et toutes les autres personnes ou entreprises présentes au Canada ont droit à l'accès à tout renseignement détenu par une institution fédérale, peu importe sa source, sous réserve des exclusions et exceptions décrites dans la *Loi*. Alors que la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit uniquement l'accès à des renseignements personnels, les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) peuvent porter sur n'importe quel sujet, y compris des dossiers autres que des dossiers de gestion de cas.

Les clients qui se trouvent à l'extérieur du Canada, qui ne sont pas citoyens canadiens ou résidents permanents, doivent demander à un représentant au Canada de présenter une demande pour leur compte en vertu de la LAI. Ils doivent produire les autorisations appropriées de communication de l'information aux représentants.

Toutes les demandes aux termes de la LAI doivent être soumises à BMX à l'AC. Seuls les fonctionnaires supérieurs à l'AC se sont vu déléguer le pouvoir de diffuser de l'information et d'exempter la divulgation d'information en vertu de cette Loi. Des droits de demande de 5 \$ sont exigés (payables par chèque ou mandat poste au Receveur général du Canada). Dans certains cas, des clients peuvent aussi être tenus de payer des droits de traitement. Il faut répondre dans les 30 jours à toutes les demandes d'information présentées aux termes de la LAI.

Si un bureau des visas reçoit une demande d'information de BMX, il doit y répondre immédiatement. Il faut faire une copie du dossier et de la couverture du dossier d'immigration, incluant toute recommandations et motifs d'exemption sur une page distincte. Il peut indiquer qu'il a recommandé l'exemption sur une page distincte. Il faut envoyer une copie à BMX par la prochaine valise de documents non classifiés. Si l'on ne prévoit pas envoyer de valise dans la semaine suivant la réception de la demande, il faut expédier le dossier par messagerie.

Pour de plus amples renseignements, voir le chapitre 1, Guide d'accès à l'information (GA).

## OP 1 Procédures

### 10. Utilisation de symboles du gouvernement fédéral

Si les bureaux des visas se rendent compte que des symboles du gouvernement canadien (p. ex. le drapeau canadien) sont utilisés sans autorisation dans des activités commerciales, ils doivent prendre des mesures pour mettre fin à la pratique.

Si l'adresse d'affaires de l'entreprise commerciale est au Canada, les bureaux des visas doivent communiquer aux Services juridiques les détails pertinents. Les Services juridiques prendront les mesures appropriées pour le compte du bureau des visas.

Si l'entreprise a une adresse à l'extérieur du Canada, les bureaux des visas doivent déterminer si le pays inscrit au dossier est membre de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) ou partie à la *Convention de Paris* (1967). Les membres de l'OMC et les signataires de la Convention sont tenus d'interdire l'utilisation non autorisée des armoiries d'autres États ou d'emblèmes nationaux d'autres pays.

Les bureaux des visas doivent d'abord communiquer avec l'entreprise concernée pour lui demander de cesser d'utiliser les symboles. Si l'entreprise ne se conforme pas à cette demande, les bureaux des visas doivent communiquer avec les autorités compétentes du pays au dossier et demander leur intervention.

Dans le cas des bureaux des visas situés dans des pays qui ne sont pas membres de l'OMC ou parties à la *Convention de Paris*, il est souhaitable d'agir conformément aux instructions relatives aux adresses d'affaires exclusivement dans le pays étranger.

Les bureaux des visas doivent consulter leur chef de mission ou conseiller commercial (étant donné qu'il s'agit d'entreprises commerciales) si l'aide des autorités du gouvernement étranger est sollicitée pour empêcher l'utilisation non autorisée de symboles.

| LISTE DE RÉFÉRENCES SUR LE SITE WEB                            |   |
|--|---|
| Les symboles du Canada   | <a href="http://www.pch.gc.ca/progs/cpsc-ccsp/sc-cs/index_f.cfm">http://www.pch.gc.ca/progs/cpsc-ccsp/sc-cs/index_f.cfm</a>             |
| Utilisation commerciale des symboles à l'étranger et au Canada | <a href="http://www.pch.gc.ca/progs/cpsc-ccsp/sc-cs/commuse_f.cfm">http://www.pch.gc.ca/progs/cpsc-ccsp/sc-cs/commuse_f.cfm</a>         |
| Liste des pays membres de l'OMC                                | <a href="http://www.wto.org/french/thewto_f/whatis_f/tif_f/org6_f.htm">http://www.wto.org/french/thewto_f/whatis_f/tif_f/org6_f.htm</a> |

### 11. Entrevues

Les agents mènent des entrevues :

- pour obtenir de l'information qui n'est pas disponible dans les documents versés au dossier;
- pour clarifier des renseignements (p. ex. les intentions d'un enfant à charge);
- pour offrir un counselling;
- pour donner aux demandeurs l'occasion de répondre aux préoccupations d'un agent concernant certains éléments de la demande;
- pour communiquer aux demandeurs des décisions.

L'agent doit suivre les étapes suivantes lorsqu'il mène des entrevues :

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Se préparer</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lire le dossier à l'avance;</li><li>• s'arrêter sur la raison pour laquelle une entrevue est requise : ce dont l'agent a besoin pour prendre une décision;</li><li>• réunir tous les outils à consulter pour pouvoir prendre une décision.</li></ul> |
|--------------------|--|

## OP 1 Procédures

|  |   |
|--|---|
| <b>Établir un rapport</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir le demandeur;</li> <li>• mettre le client à l'aise : le guider dans les détails logistiques (p.ex. est-ce qu'il suit l'agent? où s'assoit-il? a-t-il des besoins spéciaux?)</li> </ul>  |
| <b>Expliquer l'objet et la structure de l'entrevue</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer le rôle et les pouvoirs de l'agent;</li> <li>• expliquer comment l'entrevue va se dérouler;</li> <li>• si on utilise un interprète, s'assurer que le demandeur et l'interprète se comprennent;</li> <li>• s'assurer que le demandeur comprend l'agent et qu'il comprend le processus.</li> </ul>   |
| <b>Obtenir de l'information</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essayer de mettre le demandeur à l'aise : la plupart des gens seront plus directs s'ils sont détendus;</li> <li>• utiliser un vocabulaire simple et clair;</li> <li>• éviter le jargon, reformuler les questions s'il semble que le demandeur ne les a pas comprises;</li> <li>• respecter la dignité du demandeur.</li> </ul> <p>Quoi demander?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ne demander que ce qui ne peut pas être déterminé à partir du dossier;</li> <li>• utiliser le formulaire de demande comme guide;</li> <li>• être à l'affût des incohérences, des lacunes, des réponses dilatoires;</li> <li>• on peut poser des questions personnelles à la condition de faire preuve de respect.</li> </ul> |
| <b>Faire une évaluation provisoire de l'admissibilité et renseigner le demandeur</b> | <p>Essentiel d'une décision :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourquoi le demandeur est-il interviewé?</li> <li>• L'information nécessaire est-elle disponible pour rendre une décision?</li> </ul> <p>i) <b>Identité</b> - Le demandeur est-il la personne qu'il prétend être?</p> <p>ii) <b>Filiation</b> - Le demandeur est-il un parent de son répondant? Est-il un parent des membres de la famille qu'il a déclarés?</p> <p>iii) <b>Recevabilité</b> - Le demandeur satisfait-il aux critères de sélection dans la catégorie où il présente sa demande?</p> <p>iv) <b>Admissibilité</b> - Le demandeur satisfait-il aux exigences réglementaires? Le demandeur appartient-il à une catégorie de personnes interdites de territoire?</p>          |
| <b>Donner au demandeur l'occasion de réfuter/ d'expliquer</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se rappeler les principes de l'équité procédurale;</li> <li>• donner au demandeur une occasion raisonnable de répondre à la décision, de clarifier des faits, de fournir de nouveaux renseignements ou de contester l'interprétation des faits par l'agent;</li> <li>• ne pas hésiter à changer une décision si le demandeur présente de nouveaux renseignements pertinents;</li> <li>• une explication est très importante s'il s'agit d'un refus ou si des conditions sont imposées au moment de l'acceptation;</li> <li>• expliquer les exigences et pourquoi le demandeur n'y satisfait pas.</li> </ul>  |
| <b>Expliquer ce qui va se passer après</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'agent a besoin de quelque chose du demandeur, le lui mettre par écrit;</li> <li>• demander des renseignements/documents supplémentaires que s'ils</li> </ul>  |

## OP 1 Procédures

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sont nécessaires pour prendre une décision;</li> <li>• dire au client ce qui sera fait ensuite;</li> <li>• le cas échéant, aviser le demandeur qu'il recevra également une explication écrite;</li> <li>• dire au demandeur, si des circonstances d'ordre humanitaire, des questions de réadaptation, etc. interviendront dans l'examen;</li> <li>• bien préciser qui a le pouvoir de prendre la décision.</li> </ul> |
| <b>Répondre à toutes les questions</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner au client l'occasion de clarifier ce qui a été dit et s'assurer qu'il comprend;</li> <li>• offrir un counselling : mentionner au demandeur des sources qui font autorité;</li> <li>• éviter de donner des renseignements dont on n'est pas certain.</li> </ul>   |

## 12. Notes sur le cas

Il est essentiel de prendre de bonnes notes sur les cas de façon à bien documenter ce qui est ressorti d'une entrevue. Ces notes sont utilisées pour préparer les lettres de refus, répondre à des demandes de renseignements, comme dossier dans le cas d'un appel et pour les contestations devant un tribunal. Les employés d'autres bureaux dans le ministère ont directement accès aux dossiers électroniques d'individus. Les agents doivent s'assurer que non seulement les notes sur le cas documentent les décisions prises pendant l'évaluation du cas, mais aussi qu'elles traduisent clairement le processus suivi par l'agent pour arriver à ces décisions. Si le refus d'une demande devait être réexaminé, l'intégrité, la transparence et l'équité du processus décisionnel seraient prises en compte. Par conséquent, les agents doivent s'assurer que des commentaires peu pertinents, inappropriés et préjudiciables ne figureront pas dans les notes sur le cas.

De bonnes notes sur le cas doivent comprendre les éléments suivants :

|  |   |
|--|---|
| <b>Établir le contexte</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclure le « où », le « quand » et « qui était présent », la langue de l'entrevue, l'utilisation d'un interprète, etc.;</li> <li>• indiquer si une décision a été prise sur examen du dossier ou après une entrevue.</li> </ul>  |
| <b>Utiliser des points repères</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter à tout le monde la lecture du dossier en utilisant des rubriques pour guider le lecteur et en structurant logiquement les notes sur le cas. De nombreux agents utilisent diverses inscriptions/rubriques (p.ex. examen sur dossier, représentation, en instance, entrevue, enquête)</li> </ul> |
| <b>S'assurer que le dossier électronique est complet</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigner toute la correspondance et toutes les conversations téléphoniques de nature non courante;</li> <li>• noter toute la correspondance usuelle qui est envoyée;</li> <li>• TOUS les renseignements pertinents au cas doivent figurer dans les notes.</li> </ul>                                    |
| <b>Inscrire des phrases/pensées complètes</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que les notes sont faciles à comprendre de sorte qu'il sera possible de répondre à des observations sans avoir à demander des précisions et éviter le jargon.</li> </ul>   |
| <b>Identifier l'interprète utilisé</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le nom de l'interprète et la relation avec le demandeur (le cas échéant);</li> <li>• identifier la langue d'interprétation;</li> </ul>  |

## OP 1 Procédures

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• s'il s'agit de l'un des interprètes de CIC, s'assurer que le demandeur est satisfait de la qualité de l'interprétation et en faire note dans le STIDI.</li></ul>  |
| <b>Consigner des faits objectifs</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Éviter les jugements personnels.</li><li>• l'agent doit s'assurer qu'il est qualifié pour pouvoir tirer les conclusions auxquelles il arrive. (Par exemple, ne pas conclure qu'un demandeur souffre d'une maladie mentale sans avoir l'opinion d'un professionnel.)</li></ul> |
| <b>Consigner le fondement de la décision</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquer le raisonnement;</li><li>• ne pas se livrer à des hypothèses (p.ex. «le demandeur ne m'a pas convaincu qu'il est un visiteur de bonne foi qui a l'intention d'entrer au Canada à une fin temporaire PARCE QUE...»)</li></ul>  |
| <b>Consigner tout ce qui est inhabituel</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Par exemple, on a dirigé l'entrevue et le demandeur a eu une attaque... le climat était-il hostile, le demandeur était-il extrêmement nerveux, transpirait-il beaucoup, a-t-il tremblé lorsqu'il a été interrogé au sujet du service militaire, etc.</li></ul>                |

---

### 13. Analyses de l'ADN

---

#### 13.1. Information pour les demandeurs

Les bureaux des visas doivent informer les demandeurs de ce qui suit :

- ils sont entièrement libres de se soumettre ou non à une analyse de l'ADN;
- tous les coûts, incluant le prélèvement des échantillons, l'expédition par messenger, l'analyse en laboratoire de tous les échantillons et le rapport final que le laboratoire remet à CIC et aux demandeurs doivent être assumés par eux-mêmes ou par leur répondant;
- le gouvernement canadien n'assume aucune responsabilité quant aux résultats des analyses. Celles-ci sont réalisées par des laboratoires privés, qui transmettent des copies des résultats aux bureaux de l'immigration ou aux bureaux à l'étranger. Pour que les laboratoires puissent transmettre les résultats à CIC, le demandeur doit signer un formulaire d'autorisation et de consentement (fourni directement au demandeur par le laboratoire);
- les analyses effectuées par un laboratoire qui n'est pas accrédité par le CCN peut entraîner un retard dans le traitement de la demande d'immigration car CIC doit vérifier la fiabilité du laboratoire et ses processus;
- dans le cas où le laboratoire choisi se révèle insatisfaisant, le demandeur sera financièrement responsable de la tenue d'une nouvelle analyse s'il veut donner suite à sa demande.

Pour plus de renseignements, voir :

- Analyse de l'ADN pour établir la filiation, section 5.9;
- Pertinence de l'analyse de l'ADN, section 5.10;
- Résultats de l'analyse de l'ADN, section 5.11;
- Laboratoires effectuant des analyses d'ADN, section 5.12; Lettre de demande de test d'empreintes génétiques, appendice D;
- Procédures relatives aux analyses de l'ADN, section 14.

## OP 1 Procédures

### 13.2. Analyse de l'ADN des membres de la parenté

L'ADN d'un membre de la parenté ou de la famille peut s'avérer très utile quant aux résultats (par ex. la mère d'un enfant à charge parrainé par le père), même si le membre de la famille ou de la parenté n'est pas expressément impliqué dans la demande de parrainage (par ex. la mère est l'épouse précédente du parrain). Le bureau des visas qui reçoit la demande de recueillir des échantillons d'une ou plusieurs personnes qui ne sont pas forcément impliquées dans le dossier, devrait simplement procéder. S'il a des doutes quant à la nécessité de procéder aux analyses, il ne doit pas décider que l'échantillon d'une personne n'est pas requis. Il devrait plutôt discuter de son inquiétude avec le laboratoire ou demander à la Direction géographique de communiquer avec le laboratoire d'analyse en son nom. Cette mesure doit être prise avant de prendre rendez-vous pour la collecte d'échantillons.

Enfin, il n'est pas toujours nécessaire de demander un rapport d'analyse d'ADN pour chaque personne qui a fait l'objet d'une analyse. Lorsqu'un rapport de paternité est demandé et que la mère fournit un échantillon (ce qui est généralement le cas lorsque les analyses visent à établir la relation avec les enfants à charge), le rapport sur la maternité n'est pas vraiment requis. Les laboratoires d'analyse de l'ADN joignent automatiquement une lettre d'accompagnement au rapport de paternité indiquant tout résultat négatif de lien de parenté entre la prétendue mère et ses enfants. Autrement, on peut supposer que la prétendue mère est la mère biologique.

Le tableau ci-dessous peut aider à clarifier certaines questions.

Tableau : Échantillons d'ADN pouvant être demandés et rapports d'analyse qui ne sont probablement pas nécessaires

| Exemple   | Explication   |
|---|---|
| Dans le cas d'un simple test de paternité entre un enfant (à l'étranger) et un parrain (vivant au Canada), si la mère de l'enfant est vivante et disponible, il peut être utile d'obtenir un échantillon de celle-ci.                     | Étant donné que 50% de l'ADN d'un enfant provient de son père et 50% de sa mère, l'analyse de l'ADN de la mère déterminera quelle moitié de l'ADN de l'enfant provient de la mère. L'autre moitié de l'ADN de l'enfant sera réputée provenant du père et pourra aisément être comparée à l'ADN du prétendu père. Bien qu'il est possible d'effectuer un test de paternité sans la mère, la paternité sera plus compliquée à déterminer et, par conséquent, il n'est pas plus économique d'éliminer l'analyse de l'ADN de la mère. |
| Si les frères et sœurs subissent une analyse pour déterminer s'ils sont demi-frère et demi-sœur ou frères et sœurs, et que leurs prétendus parents sont décédés, il est utile d'avoir des échantillons de la parenté des parents décédés. | S'il peut être déterminé avant l'analyse que les parents ou les frères et sœurs des prétendus parents décédés sont en vie et disponibles, le laboratoire d'analyse de l'ADN peut demander leurs échantillons afin de déterminer la fratrie. Par conséquent, le bureau des visas devrait recueillir ces échantillons aux fins d'analyse de l'ADN.  |
| Si le prétendu père est le parrain et qu'un rapport de paternité est demandé, le laboratoire qui effectue l'analyse de l'ADN demandera automatiquement un échantillon de l'ADN de la mère.  | Il n'est pas nécessaire d'avoir un rapport de maternité à moins qu'on ne suspecte que la mère n'est pas la mère biologique et qu'elle est aussi parrainée. Le laboratoire d'analyse de l'ADN détermine si la prétendue mère est exclue ou non. Il effectue alors un test de paternité, envoie une lettre d'accompagnement indiquant qu'il n'y a pas de lien de parenté entre la prétendue mère et ses enfants.  |

## 14. Procédures relatives aux analyses de l'ADN

Dans la mesure du possible, on réalisera les tests de filiation au moyen d'échantillons de matériel génétique des deux parents et de l'enfant ou des enfants. S'il n'est pas possible d'obtenir des

## OP 1 Procédures

échantillons des deux parents, on pourra accepter les résultats d'analyses d'échantillons de l'un des parents (le père ou la mère) et de l'enfant ou des enfants.

Un laboratoire figurant à l'appendice F remet une trousse de prélèvement intraticable (incluant des instructions) au client ou au bureau à l'étranger (selon les préférences de ce dernier). Certains bureaux à l'étranger conservent un stock de trousse qu'ils distribuent sur l'indication du laboratoire. La trousse est complète; elle contient tout le matériel requis pour prélever, emballer et expédier un échantillon. Elle contient également des instructions destinées aux demandeurs et aux employés des bureaux à l'étranger appelés à témoigner du prélèvement. Lorsqu'on suit ces instructions, on assure la fiabilité des résultats obtenus à partir de l'échantillon.

Il incombe aux agents de s'assurer que les dispositions prises à l'échelon local pour le prélèvement des échantillons ne pourront pas faire l'objet de fraudes. Les médecins agréés aideront à trouver un laboratoire ou du personnel médical itinérant compétent qui acceptera de prélever les échantillons.

Les étapes suivantes doivent être suivies lorsque des échantillons pour des analyses de l'ADN sont prélevés :

- Il faut donner aux clients les noms et adresses des laboratoires figurant à l'appendice E. Le choix du laboratoire incombe aux demandeurs, à leurs répondants ou à leurs représentants.
- Il faut informer les demandeurs du moment et du lieu où ils devront fournir les échantillons. Ils doivent apporter deux photos récentes (du type et du format d'une photo de passeport). Les photos accompagnent les documents expédiés avec les échantillons.
- Les demandeurs doivent aussi apporter des documents attestant de leur identité.
- Le prélèvement d'un échantillon doit se faire en présence d'un agent ou d'un autre fonctionnaire du bureau des visas à l'étranger qui doit :
  - ◆ s'assurer que la personne qui fournit l'échantillon est bien le demandeur et la personne dont le nom figure sur la trousse de prélèvement;
  - ◆ s'assurer que la trousse de prélèvement n'a pas été trafiquée et remplir les différents documents de chaîne de possession (ou être présent au moment où ils sont remplis);
  - ◆ emballer les échantillons et les documents conformément aux instructions fournies dans la trousse;
  - ◆ expédier le tout au laboratoire par le moyen de transport le plus sûr et le plus rapide. Dans les circonstances idéales, il ne devrait pas s'écouler plus de 7 jours entre le prélèvement de l'échantillon et sa réception par le laboratoire. En règle générale, les services de messageries privés, payés par le demandeur, peuvent assurer la livraison dans le délai.

---

## 15. Cas notoires et cas litigieux

Diverses situations associées à divers genres de demandes pourront retenir l'attention du public. Les cas de ce genre ne sont pas tous liés à des questions de sécurité.

La Direction générale du règlement des cas (BCM) coordonne au sein du ministère les communications concernant les cas notoires et les cas litigieux. Toutefois, la Direction générale du renseignement de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) doit être informée de tout cas présentant des inquiétudes au plan de la sécurité, de la violation des droits de la personne ou du crime organisé.

Il faut signaler à BCD tous les cas d'étrangers et de visiteurs qui pourraient se révéler litigieux ou être mis en évidence pour l'un des motifs énoncés ci-après. Ces types de cas pourraient comprendre, mais sans s'y limiter, les cas suivants :

- demandeurs connus du public;

## OP 1 Procédures

- préoccupations en matière de sécurité L34(1)a)b)c)d)e)f);
- atteinte aux droits humains L35;
- grande criminalité L36;
- criminalité organisée L37;
- vif intérêt manifesté par les médias;
- cas de mineurs qui relèvent de la compétence d'une province;
- événements culturels ou sportifs et colloques internationaux faisant l'objet de beaucoup de publicité.

Il n'est pas nécessaire d'aviser l'AC des visites ordinaires de représentants ministériels d'autres gouvernements.

Tout avis doit être transmis au(x) bureau(x) compétent(s) de BCD et de la Direction générale du renseignement, ASFC, suivant les instructions données ci-après.

Une copie de l'avis doit être envoyée au bureau géographique de la Région internationale lorsque le cas fait entrer en ligne de compte l'intérêt national ou lorsque le gestionnaire du programme est d'avis qu'il pourrait avoir des répercussions sur les relations bilatérales ou sur un élément important des activités du programme.

BCD se divise en deux directions :

- BCL - Gestion des litiges;
- BCM - Examen des cas examine les demandes de réadaptation, les demandes d'autorisation de délivrer un permis de résidence temporaire dans le cas de personnes interdites de territoire pour des raisons d'ordre criminel et dans les cas notoires, il assure la liaison avec le bureau du ministre et gère les cas litigieux.

La Direction générale du renseignement, ASFC, compte plusieurs divisions, mais les trois ci-dessous doivent être informées des cas précités :

- la Division de l'examen sécuritaire, qui est responsable des cas où la sécurité est un problème majeur, notamment les cas relevant de L34(1)a)b)c)d)e) et f);
- la Division du crime organisé, qui traite les cas des personnes impliquées dans les organisations criminelles visées à L37. Cette division assure également la liaison entre la Direction générale du renseignement et la GRC;
- la Division des crimes de guerre, qui traite les cas de violation des droits de la personne et des droits internationaux, ainsi que les cas visant des membres de régimes désignés ou ceux faisant l'objet de sanctions.

---

### 16. Demandes provenant de représentants diplomatiques, consulaires et officiels

Si une demande de résidence permanente est reçue de quelqu'un ayant un statut diplomatique, consulaire ou officiel au Canada, il faut aviser le Service du corps diplomatique (XDC) au Bureau du protocole, ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. Il faut donner à XDC le nom et le poste du demandeur.

Il faut mentionner au demandeur qu'à l'obligation de se conformer à tous les autres critères régissant la délivrance d'un visa s'ajoutent les exigences suivantes :

- prouver que son bureau a informé XDC que son affectation est terminée et que XDC a annulé sa validation officielle; et
- obtenir un passeport ordinaire.

## OP 1 Procédures

Si le demandeur ne peut prouver que son bureau a informé XDC de son changement de statut, il peut présenter seulement une preuve d'annulation de la validation officielle.

---

### 17. Réponses aux demandes de renseignements présentées à la suite d'un refus

Bien souvent, un demandeur ou son représentant présentera des renseignements après un refus. Les agents ne doivent pas accuser réception de ces renseignements ni en tenir compte en répondant. Cela pourrait ouvrir la voie à un contrôle de décision après la date limite du dépôt d'une demande de contrôle judiciaire (30 jours suivant la date de la lettre de refus).

De plus, si l'on indique dans la réponse que la décision a été contrôlée par une personne autre que l'agent qui l'a rendue, les tribunaux pourraient considérer le résultat du contrôle judiciaire comme une nouvelle décision.

Il faut inviter les demandeurs ou leurs représentants à communiquer de nouveaux renseignements avec une nouvelle demande. L'appendice B présente un modèle de lettre utilisable à cette fin.

---

### 18. Circonstances d'ordre humanitaire

Une disposition de L25 autorise le ministre à accorder la résidence permanente à des demandeurs qui ne satisfont pas à certaines exigences de la catégorie des étrangers dans laquelle ils ont déposé leur demande (R67 et R68). Les bureaux des visas doivent se référer à la délégation des instruments pour déterminer qui est autorisé à agir en qualité de représentant du ministre lorsque la délivrance d'un visa de résident permanent en vertu de L25 est envisagée.

Le Ministère n'a pas limité l'application de ce pouvoir à une liste de circonstances précises. Une liste ne saurait être assez détaillée ni assez souple. Le Ministère se fie au jugement et à la discrétion de ses agents [et gestionnaires] pour ce qui est de reconnaître les cas où des circonstances d'ordre humanitaire justifient un examen aux termes de L25.

Le Ministère leur a délégué des pouvoirs, et il s'attend à ce qu'ils les exercent pour résoudre des problèmes.

Le Ministère s'attend également à ce que les agents puissent justifier pleinement l'exercice de ce pouvoir. Ils doivent faire un rapport complet sur les circonstances du cas et sur la justification de leur décision, car cette décision fait partie du dossier du demandeur.

Les recommandations écrites des agents des visas de dispenser des demandeurs de l'application de dispositions réglementaires font également partie des dossiers. Les décideurs doivent signer et dater leurs propres décisions.

Le rapport sur les circonstances du cas et sur la justification de la décision, et les recommandations et les décisions des gestionnaires de programme doivent figurer dans les notes sur le cas des dossiers du STIDI.

Pour plus de renseignements sur les circonstances d'ordre humanitaire, prévues à L25, voir l'OP 4.

---

### 19. Conservation et élimination des documents

Au moment de décider s'ils doivent conserver ou éliminer un document portant sur une demande de résidence permanente ou de résidence temporaire, les bureaux des visas doivent tenir compte des éléments suivants :

- le document a-t-il un lien direct avec la décision favorable ou défavorable rendue à l'égard de la demande?
- le document peut-il constituer un élément de preuve essentiel dans une procédure administrative ou judiciaire pouvant découler du refus de la demande?

## OP 1 Procédures

- les notes du STIDI relatives au document sont-elles suffisamment détaillées pour permettre l'élimination du document ou son renvoi au demandeur?
- la nécessité de réduire au minimum l'épaisseur des demandes de façon à assurer une gestion efficace de l'espace dans les bureaux des visas.

---

### 19.1. Principes régissant la conservation et l'élimination des documents

Selon les lignes directrices énoncées à la section 19.2, les bureaux des visas sont autorisés à ne conserver que le minimum de documents sur support papier dans les dossiers d'immigrants et de non-immigrants.

Les documents pouvant être obtenus d'autres sources, tels que copies de vignettes de résident permanent et de confirmation de résidence permanente, permis de séjour temporaire, CAQ et CSQ, ne doivent pas être conservés dans les dossiers réglés. Les détails pertinents de ces documents doivent être consignés dans les notes du STIDI.

Les bureaux des visas doivent régulièrement passer en revue les documents que les clients joignent à leurs demandes afin de s'assurer que seuls des documents utiles au traitement des cas sont demandés. Si les bureaux des visas constatent que certains documents habituellement demandés dans les trousseaux de demande ne sont d'aucune utilité dans le processus de décision touchant les demandes de résidence permanente ou de résidence temporaire, ils doivent en informer RIM/AC, qui examinera les trousseaux afin de déterminer s'il faut cesser de demander ces documents.

Tout au long du processus de traitement des demandes, les bureaux des visas doivent tenter de trouver des modalités administratives permettant d'éliminer les documents inutiles. Dans la mesure du possible, les décisions concernant la conservation ou l'élimination des documents ne doivent pas être prises uniquement au moment du règlement d'une demande.

Il n'existe aucune entrave d'ordre juridique au microfilmage ou microfichage immédiat des documents contenus dans les dossiers approuvés ou refusés. Aux termes de l'article 31 de la *Loi sur la preuve au Canada*, les documents microfilmés sont admissibles en preuve dans une procédure judiciaire.

Les Archives nationales du Canada exigent que les dossiers papier soient conservés dans le cas des demandeurs susceptibles d'avoir été impliqués dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité. Cinq ans après leur règlement, ces dossiers doivent être transmis à la Division des archives gouvernementales des Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa, Canada, K1K 0N3.

---

### 19.2. Lignes directrices sur la conservation et l'élimination des documents

#### Durant le traitement

Les documents servant à appuyer les activités de traitement ordinaires ne doivent pas être versés dans des dossiers. Ces documents incluent les certificats de naissance/mariage/études, les copies de passeport jointes aux dossiers d'immigrants, les curriculum vitae, les lettres d'acceptation provenant d'établissements d'enseignement, les états de capitaux propres, les lettres d'invitation jointes aux dossiers des non-immigrants. Le cas échéant, la date de réception et la nature du contenu doivent être consignées dans les notes du STIDI.

Une fois enregistrés, les documents doivent être éliminés ou, s'il s'agit d'originaux, ils doivent être retournés au demandeur.

Les notes de l'agent concernant l'information contenue dans les documents retournés ou éliminés doivent être suffisamment détaillées pour permettre à un autre agent de poursuivre le traitement de la demande ou de répondre à toute observation formulée. Les agents doivent également veiller à ce que les notes consignées dans le STIDI contiennent toute l'information qui pourrait s'avérer nécessaire dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire, dans le cas où une demande refusée ferait l'objet d'un appel. Les bureaux des visas sont invités à consulter les documents RIM-03-110 et RIM-03-027, qui contiennent des lignes directrices sur les documents requis par les agents d'audience en tant qu'éléments de preuve.

## OP 1 Procédures

Durant le traitement de la demande, les agents peuvent conserver dans le dossier les documents litigieux ou sujets à caution. Tout document sur lequel les agents se fonderont pour refuser une demande devra également être conservé dans le dossier ou être microfilmé ou microfiché après le règlement de la demande (voir l'appendice G).

Les agents doivent conserver toutes les preuves d'implication d'un demandeur dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité.

### **Après le règlement**

Les bureaux des visas qui en ont la capacité peuvent microfilmer ou microficher les documents contenus dans les dossiers avant de les entreposer, à l'exception des documents ayant trait à l'implication d'un demandeur dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité. Ces documents doivent être conservés pendant cinq ans et être ensuite transmis aux Archives nationales du Canada (voir adresse à la section 19.1). À l'exception des demandes présentées par des personnes impliquées dans des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité, les IMM 0008 peuvent être microfilmés.

Les bureaux des visas qui ne disposent pas d'appareils de microfilmage doivent traiter les documents imprimés selon le plan de conservation et d'élimination des dossiers contenu à l'appendice G. Ce plan s'applique également au microfilmage des documents. L'administration centrale s'occupe actuellement de revoir la politique ministérielle s'appliquant aux outils électroniques et autres dispositifs techniques utilisés pour préserver les documents versés aux dossiers sur d'autres supports que le papier. Avant de prendre une décision, il faut examiner soigneusement les coûts associés au matériel et aux ressources humaines.

S'il y a lieu, le microfilmage ou le microfichage des documents doit être effectué immédiatement après le règlement du dossier.

La période de conservation des documents varie. Une fois séparés et microfilmés, les documents doivent être conservés selon le calendrier suivant ;

- 65 ans dans le cas de tous les IMM 0008;
- cinq ans dans le cas des refus pour motifs de criminalité/santé/sécurité, des dossiers controversés et de ceux qui revêtent un intérêt administratif;
- trois ans dans le cas des entrepreneurs dont la demande a été acceptée;
- deux ans dans le cas des autres demandes refusées et des dossiers réglés.

## OP 1 Procédures

### Appendice A Où présenter une demande de visa de résident permanent ou de visa de résident temporaire, de permis d'études ou de travail, ou de titre de voyage pour résident permanent (TVRP)

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>  | <u>Demande de permis d'études</u>  | <u>Demande de permis de travail</u>  | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                |
|---|--|--|--|--|--|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. |
| Afghanistan   | Islamabad  | Islamabad  | Islamabad  | Islamabad  | Islamabad  |
| Albanie   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   |
| Algérie   | Paris  | <b>Alger – pour le traitement à Paris</b>  | <b>Alger – pour le traitement à Paris</b>  | <b>Alger – pour le traitement à Paris</b>  | <b>Paris</b>   |
| Samoa américaine  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Andorre   | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Angola  | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Anguilla  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Antigua-et-Barbuda  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Argentine   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   |
| Arménie   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   |
| Aruba   | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  |
| Ascension   | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| <b>Australie</b>  | <b>Sydney</b>  | <b>Sydney</b>  | <b>Sydney</b>  | <b>Sydney</b>  | <b>Sydney</b>  |
| <b>Autriche</b>   | <b>Vienne</b>  | <b>Vienne</b>  | <b>Vienne</b>  | <b>Vienne</b>  | <b>Vienne</b>  |
| <b>Azerbaïdjan</b>  | <b>Ankara</b>  | <b>Ankara</b>  | <b>Ankara</b>  | <b>Ankara</b>  | <b>Ankara</b>  |
|   |  |  |  |  |  |
| Bahamas   | Kingston   | <b>Kingston</b>  | <b>Kingston</b>  | <b>Kingston</b>  | <b>Kingston</b>  |
| Bahreïn   | Londres  | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   |
| Bangladesh  | Singapour  | Dhaka  | Dhaka  | Dhaka  | Dhaka  |
| Barbade   | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Bélarus   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   |
| Belau, République de (ou Palaos)  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Belgique  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Belize  | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala   |
| Bénin   | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Bermudes  | Buffalo  | New York   | New York   | New York   | New York   |
| Bhoutan   | New Delhi  | New Delhi  | New Delhi  | New Delhi  | New Delhi  |
| Bolivie   | Lima   | Lima   | Lima   | Lima   | Lima   |
| Bonaire (Antilles néerlandaises)  | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  |
| Bosnie-Herzégovine  | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Botswana  | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Brésil  | Sao Paulo  | Sao Paulo  | Sao Paulo  | Sao Paulo  | Sao Paulo  |
| Territoire britannique de l'océan Indien  | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  |
| Brunei  | Singapour  | Singapour  | Singapour  | Singapour  | Singapour  |
| Bulgarie  | Bucarest   | Bucarest   | Bucarest   | Bucarest   | Bucarest   |
| Burkina Faso  | Abidjan  | <b>Ouagadougou, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Ouagadougou, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Ouagadougou, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Abidjan</b>   |

## OP 1 Procédures

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>  | <u>Demande de permis d'études</u>  | <u>Demande de permis de travail</u>  | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                |
|---|--|--|--|--|--|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. |
| Birmanie (Union du Myanmar)   | <b>Singapour</b>   | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   |
| <b>Burundi</b>  | <b>Nairobi</b>   | <b>Nairobi</b>   | <b>Nairobi</b>   | <b>Nairobi</b>   | <b>Nairobi</b>   |
| Cambodge  | Singapour  | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   | <b>Bangkok</b>   |
| Cameroun  | Abidjan  | <b>Yaoundé - pour le traitement à Abidjan</b>  | <b>Yaoundé – pour le traitement à Abidjan</b>  | Abidjan  | Abidjan  |
| Canada (uniquement pour les résidents temporaires en règle)   | Buffalo  | <b>Buffalo<br/>Detroit<br/>Los Angeles<br/>New York<br/>Seattle<br/>Washington</b>                 | <b>Buffalo<br/>Detroit<br/>Los Angeles<br/>New York<br/>Seattle<br/>Washington</b>                 | <b>Buffalo<br/>Detroit<br/>Los Angeles<br/>New York<br/>Seattle<br/>Washington</b>                 | S/O  |
| Îles Canaries   | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Cap-Vert  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |
| Îles Carolines  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Îles Caïmans  | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   |
| République centrafricaine   | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |
| Tchad   | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |
| Îles Anglo-Normandes  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Chili   | Santiago   | Santiago   | Santiago   | Santiago   | Santiago   |
| Chine (voir République populaire de Chine)  | Beijing<br>Hong Kong   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   | Beijing<br>Hong Kong   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   |
| Île Christmas   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Colombie  | Bogota   | Bogota   | Bogota   | Bogota   | Bogota   |
| Comores   | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  |
| Îles Cook   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Costa Rica  | Ville de Guatemala   | <b>San Jose</b>  | <b>San Jose</b>  | <b>San Jose</b>  | <b>Ville de Guatemala</b>  |
| Croatie   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Cuba  | La Havane  | La Havane  | La Havane  | La Havane  | La Havane  |
| Curaçao (Antilles néerlandaises)  | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  | Caracas  |
| Chypre  | Ankara<br>Damas  | Ankara<br>Damas  | Ankara<br>Damas  | Ankara<br>Damas  | Ankara<br>Damas  |
| <b>République tchèque</b>   | <b>Vienne</b>  | <b>Prague</b>  | <b>Prague</b>  | <b>Prague</b>  | <b>Prague</b>  |
| République démocratique du Congo  | Abidjan  | <b>Kinshasa, pour le traitement à Abidjan</b>  | <b>Kinshasa, pour le traitement à Abidjan</b>  | <b>Kinshasa, pour le traitement à Abidjan</b>  | Abidjan  |
| Danemark  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Djibouti  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  |
| Dominique   | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| République dominicaine  | <b>Port-au-Prince</b>  | <b>Port-au-Prince</b>  | <b>Port-au-Prince</b>  | <b>Port-au-Prince</b>  | <b>Port-au-Prince</b>  |
| Timor-Oriental  | Singapour  | Jakarta  | Jakarta  | Jakarta  | Jakarta  |
| Île de Pâques   | Santiago   | Santiago   | Santiago   | Santiago   | Santiago   |
| Équateur  | Bogota   | Bogota   | Bogota   | Bogota   | Bogota   |
| Égypte  | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   |
| Salvador  | Ville de Guatemala   | <b>San Salvador</b>  | <b>San Salvador</b>  | <b>San Salvador</b>  | <b>Ville de Guatemala</b>  |
| Angleterre  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |

## OP 1 Procédures

|  | <u>Demande de résidence permanente</u>  | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>   | <u>Demande de permis d'études</u>   | <u>Demande de permis de travail</u>   | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                       |
|--|---|---|---|---|---|
| <b>Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis :</b> | <b>(Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> |
| Guinée équatoriale   | Abidjan   | Abidjan   | Abidjan   | Abidjan   | Abidjan   |
| Érythrée   | Nairobi   | Asmara, pour le traitement à Nairobi  | Asmara, pour le traitement à Nairobi  | Asmara, pour le traitement à Nairobi  | Nairobi   |
| Estonie  | Varsovie  | Varsovie  | Varsovie  | Varsovie  | Varsovie  |
| Éthiopie   | Nairobi   | Addis-Abeba, pour le traitement à Nairobi   | Addis-Abeba, pour le traitement à Nairobi   | Addis-Abeba, pour le traitement à Nairobi   | Nairobi   |
| Îles Malouines   | Buenos Aires<br>Londres   | Buenos Aires<br>Londres   | Buenos Aires<br>Londres   | Buenos Aires<br>Londres   | Buenos Aires<br>Londres   |
| États fédérés de Micronésie  | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   |
| Fidji  | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Finlande   | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   |
| France   | Paris   | Paris   | Paris   | Paris   | Paris   |
| Guyane française   | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  |
| <b>Polynésie française</b>   | <b>Sydney</b>   | <b>Sydney</b>   | <b>Sydney</b>   | <b>Sydney</b>   | <b>Sydney</b>   |
| Gabon  | Abidjan   | Libreville, pour le traitement à Abidjan  | Libreville, pour le traitement à Abidjan  | Libreville, pour le traitement à Abidjan  | Abidjan   |
| Gambie   | Accra   | Accra   | Accra   | Accra   | Accra   |
| Gaza (Autorité palestinienne)  | Tel-Aviv  | Le Caire  | Le Caire  | Le Caire  | Tel-Aviv  |
| Géorgie  | Ankara<br>Moscou  | Ankara<br>Moscou  | Ankara<br>Moscou  | Ankara<br>Moscou  | Ankara<br>Moscou  |
| Allemagne  | Berlin  | Berlin  | Berlin  | Berlin  | Berlin  |
| Ghana  | Accra   | Accra   | Accra   | Accra   | Accra   |
| Gibraltar  | Paris, Londres  | Paris, Londres  | Paris, Londres  | Paris, Londres  | Paris, Londres  |
| Grèce  | Rome  | Rome  | Rome  | Rome  | Rome  |
| Groenland  | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   |
| Grenade  | Port of Spain   | Port of Spain   | Port of Spain   | Port of Spain   | Port of Spain   |
| Guadeloupe   | Port-au-Prince<br>Paris   | Port-au-Prince<br>Paris   | Port-au-Prince<br>Paris   | Port-au-Prince<br>Paris   | Port-au-Prince<br>Paris   |
| Guam   | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   |
| Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  |
| Guinée   | Abidjan - Immigrants<br>Accra - Réfugiés  | Conakry   | Conakry   | Abidjan   | Abidjan   |
| <b>Guinée-Bissau</b>   | <b>Abidjan</b>  | <b>Abidjan</b>  | <b>Abidjan</b>  | <b>Abidjan</b>  | <b>Abidjan</b>  |
| <b>Guyana</b>  | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>  |
| Haïti  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  | Port-au-Prince  |
| Honduras   | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  |
| ZAS de Hong Kong   | Hong Kong   | Hong Kong   | Hong Kong   | Hong Kong   | Hong Kong   |
| Hongrie  | Vienne  | Budapest  | Budapest  | Budapest  | Budapest  |
| Islande  | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   |
| Inde   | New Delhi   | New Delhi<br>Chandigarh   | New Delhi<br>Chandigarh   | New Delhi<br>Chandigarh   | New Delhi<br>Chandigarh   |
| Indonésie  | Singapour   | Jakarta   | Jakarta   | Jakarta   | Jakarta   |
| Iran   | Damas   | Téhéran   | Téhéran   | Téhéran   | Téhéran   |
| Iraq   | Damas   | Amman   | Amman   | Amman   | Amman   |

## OP 1 Procédures

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>  | <u>Demande de permis d'études</u>  | <u>Demande de permis de travail</u>  | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                |
|---|--|--|--|--|--|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. |
| Irlande   | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Israël  | Tel-Aviv   | Tel-Aviv   | Tel-Aviv   | Tel-Aviv   | Tel-Aviv   |
| Italie  | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   |
| Côte d'Ivoire   | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |
| Jamaïque  | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   |
| Japon   | Manille  | Tokyo  | Tokyo  | Tokyo  | Tokyo  |
| Atoll Johnston  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Jordanie  | Damas  | Amman  | Amman  | Amman  | Amman  |
| Kazakhstan  | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   |
| Kenya   | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  |
| Kiribati  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Kosovo  | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Koweït  | Londres  | Ville de Koweït  | Abu Dhabi  | Abu Dhabi  | Abu Dhabi  |
| Kirghizistan  | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   |
| Laos  | Singapour  | Bangkok  | Bangkok  | Bangkok  | Bangkok  |
| Lettonie  | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   |
| Liban   | Damas  | Beyrouth   | Beyrouth   | Beyrouth   | Beyrouth   |
| Lesotho   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Libéria   | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Libye   | Paris  | Tripoli, pour le traitement à Tunis  |
| Liechtenstein   | Paris<br>Berlin  | Paris<br>Berlin  | Paris<br>Berlin  | Paris<br>Berlin  | Paris<br>Berlin  |
| Lituanie  | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   |
| Luxembourg  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Macao   | Hong Kong  | Hong Kong  | Hong Kong  | Hong Kong  | Hong Kong  |
| Macédoine (ex-République yougoslave de)   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Madagascar (République de)  | Nairobi  | Antananarivo, pour le traitement à Nairobi   | Antananarivo, pour le traitement à Nairobi   | Antananarivo, pour le traitement à Nairobi   | Nairobi  |
| Madeira   | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Malawi  | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Malaisie  | Kuala Lumpur   | Kuala Lumpur   | Kuala Lumpur   | Kuala Lumpur   | Kuala Lumpur   |
| Maldives  | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  |
| Mali  | Abidjan  | Bamako, pour le traitement à Abidjan   | Bamako, pour le traitement à Abidjan   | Bamako, pour le traitement à Abidjan   | Abidjan  |
| Malte   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   |
| Îles Mariannes  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Marie-Galante   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Îles Marshall (République des)  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Martinique  | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Mauritanie  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |

## OP 1 Procédures

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>   | <u>Demande de permis d'études</u>   | <u>Demande de permis de travail</u>   | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>   |
|---|--|---|---|---|---|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.                       | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.  | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.  | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.  | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.  |
| Maurice   | Nairobi  | Nairobi   | Nairobi   | Nairobi   | Nairobi   |
| Mexique   | Mexico   | Mexico  | Mexico  | Mexico  | Mexico  |
| Micronésie (États fédérés de)   | Manille  | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   |
| Îles Midway   | Manille  | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   |
| Moldova   | Bucarest   | Bucarest  | Bucarest  | Bucarest  | Bucarest  |
| Monaco  | Paris  | Paris   | Paris   | Paris   | Paris   |
| Mongolie  | Beijing  | Beijing   | Beijing   | Beijing   | Beijing   |
| Montserrat  | Port of Spain  | Port of Spain   | Port of Spain   | Port of Spain   | Port of Spain   |
| Maroc   | Rabat  | Rabat   | Rabat   | Rabat   | Rabat   |
| Mozambique  | Prétoria   | Prétoria  | Prétoria  | Prétoria  | Prétoria  |
| <b>Myanmar, Union du (Birmanie)</b>   | <b>Singapour</b>   | <b>Bangkok</b>  | <b>Bangkok</b>  | <b>Bangkok</b>  | <b>Bangkok</b>  |
|   |  |   |   |   |   |
| Namibie   | Prétoria   | Prétoria  | Prétoria  | Prétoria  | Prétoria  |
| Nauru   | Sydney   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Népal   | New Delhi  | New Delhi   | New Delhi   | New Delhi   | New Delhi   |
| Pays-Bas  | Berlin   | Berlin  | Berlin  | Berlin  | Berlin  |
| Nouvelle-Calédonie  | Sydney   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Nouvelle-Zélande  | Sydney   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Nicaragua   | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  |
| Niger   | Abidjan  | <b>Niamey, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Niamey, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Niamey, pour le traitement à Abidjan</b>   | <b>Abidjan</b>  |
| Nigéria   | Accra  | <b>Lagos</b>  | <b>Lagos</b>  | <b>Lagos</b>  | <b>Lagos</b>  |
| Nioué   | Sydney   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Île Norfolk   | Sydney   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney  |
| Corée du Nord   | Beijing  | Beijing   | Beijing   | Beijing   | Beijing   |
| Irlande du Nord   | Londres  | Londres   | Londres   | Londres   | Londres   |
| <b>Îles Mariannes du Nord</b>   | <b>Manille</b>   | <b>Manille</b>  | <b>Manille</b>  | <b>Manille</b>  | <b>Manille</b>  |
| <b>Norvège</b>  | <b>Londres</b>   | <b>Londres</b>  | <b>Londres</b>  | <b>Londres</b>  | <b>Londres</b>  |
|   |  |   |   |   |   |
| Oman  | Londres  | <b>Abu Dhabi</b>  | <b>Abu Dhabi</b>  | <b>Abu Dhabi</b>  | <b>Abu Dhabi</b>  |
|   |  |   |   |   |   |
| Pakistan  | Islamabad  | Islamabad   | Islamabad   | Islamabad   | Islamabad   |
| Palaos (ou République de Belau)   | Manille  | Manille   | Manille   | Manille   | Manille   |
|   |  |   |   |   |   |
| Autorité palestinienne (Cisjordanie et bande de Gaza)   | Tel-Aviv<br>Les résidents de Gaza peuvent présenter leur demande au Caire, en Égypte, s'ils sont en mesure de s'y rendre pour présenter leur demande et/ou pour assister à une entrevue. | Tel-Aviv<br><b>Les résidents de Gaza peuvent présenter leur demande au Caire, en Égypte, s'ils sont en mesure de s'y rendre pour présenter leur demande et/ou pour assister à une entrevue.</b> | Tel-Aviv<br><b>Les résidents de Gaza peuvent présenter leur demande au Caire, en Égypte, s'ils sont en mesure de s'y rendre pour présenter leur demande et/ou pour assister à une entrevue.</b> | Tel-Aviv<br><b>Les résidents de Gaza peuvent présenter leur demande au Caire, en Égypte, s'ils sont en mesure de s'y rendre pour présenter leur demande et/ou pour assister à une entrevue.</b> | Tel-Aviv<br><b>Les résidents de Gaza peuvent présenter leur demande au Caire, en Égypte, s'ils sont en mesure de s'y rendre pour présenter leur demande et/ou pour assister à une entrevue.</b> |
| Panama  | Ville de Guatemala   | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de Guatemala  | Ville de  |

## OP 1 Procédures

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>  | <u>Demande de permis d'études</u>  | <u>Demande de permis de travail</u>  | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                |
|---|--|--|--|--|--|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. |
|   |  |  |  |  | Guatemala  |
| Papouasie-Nouvelle-Guinée   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Paraguay  | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   |
| République populaire de Chine   | Beijing<br>Hong Kong   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   | Beijing<br>Hong Kong   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   | Beijing<br>Hong Kong<br>Shanghai   |
| Pérou   | Lima   | Lima   | Lima   | Lima   | Lima   |
| Philippines   | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| Polynésie française   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Pologne   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   | Varsovie   |
| <b>Portugal (Açores, Madère)</b>  | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   |
| <b>Puerto Rico</b>  | <b>Port of Spain</b>   | <b>Port of Spain</b>   | <b>Port of Spain</b>   | <b>Port of Spain</b>   | <b>Port of Spain</b>   |
|   |  |  |  |  |  |
| Qatar   | Londres  | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>   |
|   |  |  |  |  |  |
| République du Congo   | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  | Abidjan  |
| République de Madagascar  | Nairobi  | <b>Antananarivo, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Antananarivo, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Antananarivo, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Nairobi</b>   |
| Réunion   | Nairobi  | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   | <b>Paris</b>   | <b>Nairobi</b>   |
| Roumanie  | Bucarest   | <b>Bucarest</b>  | <b>Bucarest</b>  | <b>Bucarest</b>  | <b>Bucarest</b>  |
|   |  |  |  |  |  |
| Russie  | Moscou   | <b>Moscou<br/>Saint-Petersbourg</b>  | <b>Moscou<br/>Saint-Petersbourg</b>  | <b>Moscou<br/>Saint-Petersbourg</b>  | <b>Moscou<br/>Saint-Petersbourg</b>  |
| Rwanda  | <b>Nairobi</b>   | <b>Kigali, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Kigali, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Kigali, pour le traitement à Nairobi</b>  | <b>Nairobi</b>   |
|   |  |  |  |  |  |
| Saba (Antilles néerlandaises)   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Samoa   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Samoa (américaines)   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Saint-Marin   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   | Rome   |
| Sao Tomé-et-Principe  | Accra  | <b>Accra</b>   | <b>Accra</b>   | <b>Accra</b>   | <b>Accra</b>   |
| Arabie saoudite   | Londres  | <b>Riyad</b>   | <b>Riyad</b>   | <b>Riyad</b>   | <b>Riyad</b>   |
| Écosse  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Sénégal   | Abidjan  | <b>Dakar</b>   | <b>Dakar</b>   | <b>Abidjan</b>   | <b>Abidjan</b>   |
| Serbie-Monténégro   | Vienne   | <b>Belgrade</b>  | <b>Belgrade</b>  | <b>Belgrade</b>  | <b>Belgrade</b>  |
| Seychelles  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  |
| Sierra Leone  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Singapour   | Singapour  | Singapour  | Singapour  | Singapour  | Singapour  |
| Slovaquie   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Slovénie  | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   | Vienne   |
| Îles Salomon  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Somalie   | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  | Nairobi  |
| Afrique du Sud  | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Corée du Sud  | Séoul  | Séoul  | Séoul  | Séoul  | Séoul  |
| Espagne   | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  | Paris  |
| Sri Lanka   | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  | Colombo  |
| Saint-Pierre-et-Miquelon  | Buffalo<br>Paris   | Buffalo<br>Paris   | Buffalo<br>Paris   | Buffalo<br>Paris   | Buffalo<br>Paris   |

## OP 1 Procédures

|   | <u>Demande de résidence permanente</u>   | <u>Demande de visa de résident temporaire</u>  | <u>Demande de permis d'études</u>  | <u>Demande de permis de travail</u>  | <u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u>                                |
|---|--|--|--|--|--|
| Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis : | (Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. | Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne. |
| Saint-Barthélemy  | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Saint-Eustache  | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Sainte-Hélène   | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Saint-Kitts-et-Nevis  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Sainte-Lucie  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Saint-Martin (Antilles néerlandaises)   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   | Port-au-Prince   |
| Saint-Vincent-et-les Grenadines   | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Soudan  | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   | Le Caire   |
| Suriname  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Svalbard  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Swaziland   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   | Prétoria   |
| Suède   | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  | Londres  |
| Suisse  | Paris  | Paris  | Paris<br>Berlin  | Paris<br>Berlin  | Paris  |
| Syrie   | Damas  | Damas  | Damas  | Damas  | Damas  |
|   |  |  |  |  |  |
| Tahiti  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Taïwan  | Taïpei   | Taïpei   | Taïpei   | Taïpei   | Taïpei   |
| Tadjikistan   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   |
| Tanzanie  | Nairobi  | Dar es Salaam, pour le traitement à Nairobi  | Dar es Salaam, pour le traitement à Nairobi  | Dar es Salaam, pour le traitement à Nairobi  | Nairobi  |
| Thaïlande   | Singapour  | Bangkok  | Bangkok  | Bangkok  | Bangkok  |
| Togo  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Îles Tokelau  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Tonga   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
| Trinité-et-Tobago   | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  | Port of Spain  |
| Tristan da Cunha  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  | Accra  |
| Tunisie   | Paris  | Tunis  | Tunis  | Tunis  | Tunis  |
| Turquie   | Ankara   | Ankara   | Ankara   | Ankara   | Ankara   |
| Turkménistan  | Ankara   | Ankara   | Ankara   | Ankara   | Ankara   |
| Îles Turks et Caicos  | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   | Kingston   |
| Tuvalu  | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   | Sydney   |
|   |  |  |  |  |  |
| Ouganda   | Nairobi  | Kampala, pour le traitement à Nairobi  | Kampala, pour le traitement à Nairobi  | Kampala, pour le traitement à Nairobi  | Nairobi  |
| Ukraine   | Kiev   | Kiev   | Kiev   | Kiev   | Kiev   |
| Émirats arabes unis   | Londres  | Abu Dhabi  | Abu Dhabi  | Abu Dhabi  | Abu Dhabi  |
| Uruguay   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   | Buenos Aires   |
| Territoire sous tutelle des îles du Pacifique   | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  | Manille  |
| États-Unis d'Amérique   | Buffalo  | Buffalo<br>Detroit<br>Los Angeles<br>New York<br>Seattle<br>Washington                             | Buffalo<br>Detroit<br>Los Angeles<br>New York<br>Seattle<br>Washington                             | Buffalo<br>Detroit<br>Los Angeles<br>New York<br>Seattle<br>Washington                             | Buffalo<br>Detroit<br>Los Angeles<br>New York<br>Seattle<br>Washington                             |
| Ouzbékistan   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   | Moscou   |
|   |  |  |  |  |  |

## OP 1 Procédures

|  | <b><u>Demande de résidence permanente</u></b>   | <b><u>Demande de visa de résident temporaire</u></b>  | <b><u>Demande de permis d'études</u></b>  | <b><u>Demande de permis de travail</u></b>   | <b><u>Demande de titre de voyage pour un résident permanent (TVRP)</u></b>                                |
|--|---|---|---|--|---|
| <b>Si vous êtes citoyen ou résident permanent de l'un des pays ou territoires suivants, ou si vous y avez été légalement admis :</b> | <b>(Vous devez avoir été légalement admis pour au moins un an); et Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission compétente figurant dans cette colonne.</b> | <b>Vous devez présenter votre demande à la mission canadienne compétente figurant dans cette colonne.</b> |
| Vanuatu  | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney   | Sydney  |
| Cité du Vatican  | Rome  | Rome  | Rome  | Rome   | Rome  |
| Venezuela  | Caracas   | Caracas   | Caracas   | Caracas  | Caracas   |
| Vietnam  | Singapour   | <b>Ho Chi Minh-Ville</b>  | <b>Ho Chi Minh-Ville</b>  | <b>Ho Chi Minh-Ville</b>   | <b>Ho Chi Minh-Ville</b>  |
| Îles Vierges (britanniques et américaines)   | Port of Spain   | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>  | <b>Port of Spain</b>   | <b>Port of Spain</b>  |
| Île de Wake  | Manille   | Manille   | Manille   | Manille  | Manille   |
| Pays de Galles   | Londres   | Londres   | Londres   | Londres  | Londres   |
| Wallis-et-Futuna   | Sydney  | Sydney  | Sydney  | Sydney   | Sydney  |
| Cisjordanie (Autorité palestinienne)   | Tel-Aviv  | Tel-Aviv  | Tel-Aviv  | Tel-Aviv   | Tel-Aviv  |
| Sahara-Occidental  | Rabat   | Rabat   | Rabat   | Rabat  | Rabat   |
| Yémen  | Londres   | <b>Abu Dhabi</b>  | <b>Abu Dhabi</b>  | <b>Abu Dhabi</b>   | <b>Abu Dhabi</b>  |
| Zambie   | Prétoria  | <b>Lusaka</b>   | <b>Lusaka</b>   | <b>Prétoria</b>  | <b>Prétoria</b>   |
| Zimbabwe   | Prétoria  | <b>Harare</b>   | <b>Harare</b>   | <b>Prétoria</b>  | <b>Prétoria</b>   |
| <b>Les gens de mer travaillant sur des pétroliers qui livrent le pétrole et le gaz dans les provinces de l'Atlantique</b>            |   |   |   | <b>Londres<br/>New York</b>  |   |

Pour des renseignements spécifiques concernant les exigences de chaque bureau des visas, voir le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, à [www.cic.gc.ca](http://www.cic.gc.ca), sous l'onglet « Bureaux des visas ».

## OP 1 Procédures

### Appendice B Modèle de réponse à une demande de renseignements faisant suite à un refus

(Madame ou Monsieur),

La présente fait suite à votre lettre du (date) concernant la demande de résidence permanente au Canada de (nom).

La demande de résidence permanente au Canada de (nom) a été étudiée selon son bien-fondé [et, le cas échéant, par rapport à l'existence possible de circonstances d'ordre humanitaire] et elle a été rejetée. Une lettre faisant état de la décision ainsi que des motifs du rejet de la demande de résidence permanente au Canada de (nom) a été envoyée à ce dernier le (date). L'envoi de cette lettre a mis fin au traitement de la demande.

Si (nom) désire fournir d'autres renseignements, (il ou elle) doit les faire parvenir avec une nouvelle demande de résidence permanente au Canada.

Je vous prie d'agréer, (Madame ou Monsieur), l'expression de mes sentiments distingués.  
(nom)

## OP 1 Procédures

### Appendice C Révocation de l'autorisation et directive

- i) Révocation de l'autorisation et directive (catégories du regroupement familial/des travailleurs qualifiés)

DATE

Par la présente, je révoque mon Autorisation et Directive, signé par moi le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, contenu dans l'Autorisation de communiquer des renseignements à des personnes désignées (IMM 5476B) de ma demande de résidence permanente dans la catégorie du regroupement familial/des travailleurs qualifiés, autorisant le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration à divulguer l'information contenue dans mon dossier d'immigration à \_\_\_\_\_, et ceci représente votre autorité suffisante et en bonne et due forme d'agir ainsi.

À partir de la date mentionnée, je vous charge de communiquer directement avec (moi ou mon nouveau représentant) concernant tous les aspects de ma demande de résidence permanente et de faire parvenir à la personne susmentionnée toute information ou documentation pertinente à ma demande.

- ii) Révocation de l'autorisation et directive (catégorie des gens d'affaires)

DATE

Par la présente, je révoque mon Autorisation et Directive, signé par moi le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, contenu dans l'Autorisation de communiquer des renseignements à des personnes désignées (IMM 5476B) de ma demande de résidence permanente dans la catégorie des gens d'affaires, autorisant le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration à divulguer l'information contenue dans mon dossier d'immigration à \_\_\_\_\_, et ceci représente votre autorité suffisante et en bonne et du forme d'agir ainsi.

À partir de la date mentionnée, je vous charge de communiquer directement avec (moi ou mon nouveau représentant) concernant tous les aspects de ma demande de résidence permanente et de faire parvenir à la personne susmentionnée toute information ou documentation pertinente à ma demande.

## OP 1 Procédures

### Appendice D Lettre type de demande de test d'empreintes génétiques (adapter en fonction de vos besoins)

[Date]

[Numéro de dossier]

[Nom et adresse]

Madame, Monsieur,

La présente concerne votre demande de résidence permanente au Canada.

#### **Insérer le paragraphe suivant si aucune preuve documentaire n'est présentée à l'appui de la demande.**

Après avoir examiné les renseignements fournis à l'appui de votre demande, je ne suis pas convaincu qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour établir le lien parent-enfant entre vous et [NOM DE L'ENFANT].

#### **Insérer le paragraphe suivant si la preuve documentaire présentée est insuffisante. Indiquez brièvement pourquoi vous proposez aussi un test d'ADN. Voici des exemples de motifs :**

Après avoir examiné les renseignements fournis à l'appui de votre demande, je ne suis pas convaincu qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour établir le lien parent-enfant entre vous et [NOM DE L'ENFANT].

- Le certificat de naissance que vous avez fourni a été délivré après que vous avez présenté votre demande de résidence permanente.
- Le certificat de naissance que vous avez fourni a été envoyé à (nom des autorités) à des fins de vérification. [Nom des autorités] ont certifié n'avoir jamais délivré ce certificat.

Puisque la preuve documentaire que vous avez fournie ne nous permet pas d'établir le lien de parenté entre vous et l'enfant, et que vous n'êtes pas en mesure d'obtenir d'autre preuve documentaire, au lieu d'une preuve documentaire, nous accepterons les résultats d'une analyse d'ADN effectuée par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes pour les tests d'ADN. Il vous incombe de choisir le laboratoire accrédité au Canada et d'assumer les coûts associés à la prise d'échantillon, à l'envoi, à l'analyse de laboratoire et à la présentation du rapport. Vous trouverez ci-joint une liste des laboratoires accrédités.

Une fois que vous aurez décidé de recourir à un test d'ADN, le laboratoire choisi nous enverra une lettre nous informant que vous êtes disposé à subir le test. Lorsque nous aurons reçu cette lettre, nous vous donnerons rendez-vous pour un prélèvement [LIEU DE PRÉLÈVEMENT APPROUVÉ]. Nous vous communiquerons également les exigences, notamment un passeport valide, une carte d'identité, deux photos de format passeport, les frais de prélèvement et les frais de messagerie pour l'envoi des échantillons au Canada. Veuillez noter que, sans ces pièces d'identité, nous ne pourrions faire les prélèvements.

Le laboratoire nous fera parvenir les résultats des tests d'ADN. Cela pourrait prendre environ quatre à six semaines.

Si les tests confirment le lien entre vous et [NOM DE L'ENFANT], nous serons en mesure de poursuivre le traitement de votre demande ou de vous donner de nouvelles instructions médicales si les résultats de vos tests médicaux ne sont plus valides à ce moment-là.

#### Les tests d'ADN ne sont pas obligatoires.

Si un laboratoire ne nous avise pas du fait que vous procéderez à un test d'ADN d'ici 90 jours, nous supposons que vous n'êtes plus intéressé à fournir un résultat de test d'ADN et nous rendrons une décision à partir des renseignements dont nous disposerons à ce moment-là.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

## **OP 1 Procédures**

[AGENT DES VISAS]

## OP 1 Procédures

### Appendice E Laboratoires accrédités par le Conseil canadien des normes pour l'analyse de l'ADN

|   |
|---|
| <p>MAXXAM ANALYTICS INC.<br/>Les demandeurs, leurs répondants et leurs représentants partout au Canada peuvent obtenir des troussees d'échantillonnage en composant le numéro sans frais : 1-877-706-7678, ou en écrivant à l'adresse suivante :<br/>335, chemin Laird<br/>Guelph (Ontario)<br/>N1H 6J3</p> |
|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>HELIX BIOTECH LTD.<br/>Les demandeurs, leurs répondants et leurs représentants doivent communiquer avec l'un des bureaux suivants pour demander un test de l'ADN :</p> |  |  |
| <p>En Ontario :<br/>157, rue Adelaide Ouest,<br/>#102<br/>Toronto, ON<br/>M5H 4E7</p>   | <p>Au Québec :<br/>5130, rue St-Hubert,<br/># 210<br/>Montréal, QC<br/>H2J 2Y3</p>             | <p>En Colombie-Britannique et ailleurs au Canada :<br/>635, rue Columbia<br/>New Westminster, BC<br/>V3M 1A7</p> |
| <p>Téléphone : (416) 657-2428<br/>Sans frais : 1-800-395-4995<br/>Télééc. sans frais : 1-888-304- 1068</p>  | <p>Téléphone : (514) 272-5545<br/>Sans frais : 1-800-565-4505<br/>Télééc. : (514) 272-5622</p> | <p>Téléphone : (604) 523-2945<br/>Sans frais : 1-800-563-4363<br/>Télééc. : (604) 523-2974</p>                   |

|   |
|---|
| <p>GENETRACK BIOLABS INC.<br/>Les demandeurs, leurs répondants et leurs représentants partout au Canada peuvent communiquer à l'adresse suivante pour demander un test de l'ADN :</p>   |
| <p>401-1508 West Broadway<br/>Vancouver, B.C.<br/>V6J 1W8<br/>Téléphone (604) 325-7282<br/>Télééc. : (604) 325-2208<br/>Téléphone sans frais : 1-888-828-1899<br/>Télééc. sans frais : 1-888-655-8877<br/>Courrier électronique : <a href="mailto:immigration@genetrack.bc.ca">immigration@genetrack.bc.ca</a><br/>Adresse du site Web : <a href="http://www.genetrack.bc.ca">www.genetrack.bc.ca</a></p> |

|  |
|--|
| <p>MOLECULAR WORLD INC.<br/>Les demandeurs, leurs répondants et leurs représentants partout au Canada peuvent communiquer à l'adresse suivante pour demander un test de l'ADN :</p>  |
| <p>1 South Cumberland Street<br/>Thunder Bay, ON<br/>Canada P7B 2T1<br/>Téléphone: (807) 346-2891 ou (807) 344-7666<br/>Téléphone sans frais : 1-877-665-9753<br/>Télééc. : (807) 344-7800<br/>Courrier électronique : <a href="mailto:info@MolecularWorldinc.com">info@MolecularWorldinc.com</a><br/>Adresse du site Web : <a href="http://WWW.MolecularWorldinc.com">WWW.MolecularWorldinc.com</a></p> |

## OP 1 Procédures

### Appendice F Accusé de réception (exemple)

Madame, Monsieur .....

La présente lettre a trait à votre demande de résidence permanente au Canada que nous avons reçue le (date).

Délai de traitement

À notre bureau, il faut en moyenne.....mois pour traiter une demande de résidence permanente au Canada dans la catégorie dans laquelle vous avez présenté la vôtre. Si vous n'avez reçu aucune instruction de notre bureau d'ici le (date)....., veuillez communiquer avec celui-ci directement. Vous serez convoqué(e) à une entrevue, s'il y a lieu. Environ .... mois avant la date de l'entrevue, vous en serez informé(e), et des instructions supplémentaires vous seront communiquées à ce moment-là. Si vous n'avez pas été avisé(e) de la date de l'entrevue d'ici le (date), veuillez communiquer directement avec notre bureau.

Entrevue

L'article 15 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* autorise l'agent à procéder à une évaluation lorsqu'une personne fait une demande de résidence permanente au Canada afin de déterminer si l'intéressé(e) et chacun des membres de la famille qui l'accompagnent satisfont aux critères d'établissement au Canada. Aux fins de l'évaluation, il faut souvent convoquer l'intéressé(e) à une entrevue. L'article 16 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* prévoit que l'auteur d'une demande doit répondre véridiquement aux questions qui lui sont posées aux fins d'examen de la demande. Si l'intéressé(e) se présente à l'entrevue sans les membres de sa famille qui avaient été convoqués, l'évaluation requise ne peut pas être complétée. Cela signifie que l'intéressé(e) sera jugé(e) non admissible au Canada comme étranger du fait qu'il ne satisfait pas à toutes les exigences de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et le *Règlement*, selon les articles 11 et 41 de la *Loi*.

Interprètes

Si l'un des membres de votre famille qui est convoqué à l'entrevue ne peut bien communiquer dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, c'est-à-dire le français ou l'anglais, il faut retenir à l'avance les services d'un interprète. Les instructions sur les dispositions à prendre pour bénéficier des services d'un interprète vous seront fournies avant que l'entrevue ait lieu.

Demandes émanant des non-résidents

Si vous ou un des membres de votre famille qui vous accompagnent n'êtes habituellement pas résidents du territoire qui relève de ce bureau, veuillez noter qu'il pourrait y avoir des délais supplémentaires dans le traitement de votre demande de résidence permanente, votre cas devant être déferé au bureau d'Immigration Canada dont relève le pays où vous et les membres de votre famille résidez habituellement, pour que soient vérifiés tous les renseignements que vous avez fournis avec votre demande, ou pour obtenir un avis sur vos titres et qualités ou d'autres questions d'intérêt local qui doivent être prises en considération lors de l'évaluation de votre demande.

Nous espérons que ces renseignements sur votre demande de résidence permanente au Canada vous seront utiles. Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez pour le Canada.

## OP 1 Procédures

### Appendice . G Destruction de la documentation imprimée

Les documents qui paraissent dans la quatrième colonne « Conservez une copie sur papier », par ex. l'IMM 0008, se rapportent au numéro 2 sous le tableau. Tous les autres documents se rapportent au numéro 1, aussi sous le tableau

| Document                                 | Notez et éliminez à la réception (voir 1 ci-dessous) | Notez et éliminez à la sélection (voir 1 ci-dessous) | Conservez une copie sur papier | Microfilm |
|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| IMM 0008                                 |  |  | Voir 2 ci-dessous              | 4         |
| IMM 1344A, IMM 1344B                     |  |  |                                |           |
| CAQ/CSQ                                  |  |  |                                |           |
| Attestations de parenté                  |  |  | Voir 2 ci-dessous              |           |
| Certificats de naissance/mariage         |  |  |                                |           |
| Certificats d'études                     |  |  |                                |           |
| Copies de passeports                     |  |  |                                |           |
| Descriptions d'emploi ou offres d'emploi |  |  |                                |           |
| Vérification du lien de parenté          |  |  |                                |           |
| Preuve de capitaux propres               |  |  |                                |           |
| Antécédents des gens d'affaires          |  |  |                                |           |
| Projet d'entreprise                      |  |  |                                |           |
| Lettres types                            |  |  |                                |           |
| Lettre de convocation                    |  |  |                                |           |
| Renseignements sur l'état d'un cas       |  |  |                                |           |
| Attestation de non-condamnation          |  |  |                                |           |
| Attestation de condamnation              |  |  | Voir 2 ci-dessous              |           |
| Timbre « NRT » de l'étape B              |  |  |                                |           |
| Questions touchant la sécurité           |  |  | Voir 2 ci-dessous              |           |
| Preuve de crimes de guerre               |  |  |                                |           |
| Preuve de crimes contre l'humanité       |  |  |                                |           |
| Résultats médicaux (M1 à M3)             |  |  |                                |           |

## OP 1 Procédures

|                              |  |  |                   |  |
|------------------------------|--|--|-------------------|--|
| Résultats médicaux (M4 à M7) |  |  |                   |  |
| Information litigieuse       |  |  | Voir 2 ci-dessous |  |
| Lettre de refus              |  |  | Voir 2 ci-dessous |  |
| Déclaration solennelle       |  |  | Voir 2 ci-dessous |  |

\* Des situations particulières peuvent justifier des modifications au plan de conservation et d'élimination.

1. Les bureaux des visas peuvent conserver les documents s'ils estiment que les observations indiquées dans les notes du STIDI ne suffisent pas pour justifier le rejet d'une demande (p.ex. photos choisies dans les cas appartenant à la catégorie du regroupement familial). Les documents concernant les rejets pour des raisons de crimes de guerre ou de crimes contre l'humanité ne peuvent pas être microfilmés.
2. Les bureaux des visas qui ne disposent pas d'appareils de microfilmage et de microfichage doivent conserver les documents et les dossiers imprimés selon le plan de conservation et d'élimination des dossiers.