



Citoyenneté et
Immigration Canada

Citizenship and
Immigration Canada

OP 17

Prêts pour immigration

OP 17 Prêts pour immigration

1	Object du chapitre	1
2	Objectifs du programme	2
2.1	Prêt d'admissibilité	2
2.2	Prêt d'aide à l'établissement	2
2.3	Prêt au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente	2
2.4	Prêt de transport	2
3	Loi et Règlement	3
3.1	Fondement législatif	3
3.2	Directives administratives	4
3.3	Formulaires	4
4	Pouvoirs délégués	5
4.1	Responsable du programme	5
4.2	Pouvoirs de signature et d'approbation	5
5	Politique ministérielle	6
5.1	Principes directeurs	6
5.2	Autres modalités relatives aux prêts	6
5.3	Calcul des intérêts	6
5.4	Date d'entrée en vigueur	6
5.5	Requérants admissibles	7
5.6	Intérêt	7
6	Définitions	8
6.1	Prêt d'admissibilité	8
6.2	Prêt d'aide à l'établissement	8
6.3	Programme de contribution	8
6.4	Engagement financier	8
6.5	IMM 0500F	8
6.6	IMM 0501B	9
6.7	IMM 5355B	9
6.8	Intérêt	9
6.9	Taux d'intérêt	9
6.10	OIM	9
6.11	Lettre d'entente	10
6.12	PAR	10
6.13	Prêt au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente	10
6.14	Répondant	10
6.15	Prêt de transport	10
6.16	Bon de transport	10

7	Procédure : Demande de prêt	12
8	Procédure : Évaluation et approbation des prêts	13
8.1	Déterminer le besoin	13
8.2	Évaluer la capacité de rembourser le montant du prêt	15
8.3	Évaluer les autres facteurs	15
9	Procédure : Autres modalités relatives aux prêts	20
9.1	Types de modalités	20
9.2	Déterminer si le groupe répondant est admissible	20
9.3	Établir des modalités de rechange	20
9.4	Remboursement anticipé	21
9.5	Établir les mensualités	22
9.6	Pouvoir de signature de la lettre d'entente	23
10	Procédure : Prêt d'admissibilité	24
10.1	Déterminer si le client est admissible	24
10.2	Dépenses admissibles	24
10.3	Documents nécessaires	24
10.4	Modalités de traitement	24
11	Procédure : Prêt d'aide à l'établissement	25
11.1	Types d'aide offerts	25
11.2	Besoins essentiels	25
11.3	Effets mobiliers essentiels	26
11.4	Besoins liés à l'emploi	27
11.5	Déterminer si le client est admissible	27
11.6	Documents nécessaires	28
11.7	Modalités de traitement	28
11.8	Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR	28
11.9	Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau du PAR	29
11.10	Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau régional	29
11.11	Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR à l'administration centrale	29
12	Procédure : Prêt au titre des FDRP	31
12.1	Déterminer si le client est admissible	31
12.2	Remboursement des FDRP	31
12.3	Documents nécessaires	32
12.4	Modalités de traitement du prêt au titre des FDRP	32
12.5	Délais d'approbation du prêt au titre des FDRP	32
12.6	Requérants se trouvant au Canada : traitement des prêts au titre des FDRP au CTD de Vegreville	32
12.7	Requérants se trouvant au Canada et ayant des personnes à leur charge à	

l'étranger : finalisation de l'accord de prêt au titre des FDRP au bureau d'immigration au Canada	33
12.8 Répondants de membres de la catégorie de la famille : finalisation de l'accord de prêt au titre des FDRP au bureau d'immigration au Canada	33
12.9 Première étape : au CTD – Vegreville	33
12.10 Deuxième étape : au CTD – Mississauga	34
12.11 Transmission des feuilles du IMM 0500F à la Division des finances, AC	34
12.12 Remboursement des FDRP : engagement d'aide (parrainage) rejeté	34
12.13 Constitution du dossier d'un client à la Section de la gestion des documents, à l'AC	35
13 Procédure : Prêt de transport	36
13.1 Déterminer si le client est admissible	36
13.2 Dépenses admissibles	36
13.3 Coût du transport et coûts connexes pour d'autres examens médicaux	37
13.4 Frais NON admissibles	37
13.5 Prêt de transport pour mesures spéciales	38
13.6 Documents nécessaires	38
13.7 Traitement des personnes à charge qui n'accompagnent pas le requérant et dont les cas seront traités plus tard au cours du délai prescrit d'un an (voir l'OP 5).	39
13.8 Traitement d'un prêt de transport à l'étranger pour les réfugiés à l'étranger	39
13.9 Traitement d'un prêt de transport au Canada	39
13.10 Dispositions pour le transport prises par les bureaux des visas à l'étranger	39
13.11 Dispositions pour le voyage prises par les bureaux d'immigration au Canada	40
13.12 Choix du transporteur aérien ou de l'agence de voyage	41
13.13 Services de l'OIM	42
13.14 Autres façons d'assurer le transport	42
13.15 Le bureau des visas demande que les frais de voyage soient payés par le répondant	42
13.16 Le répondant demande de payer les frais de voyage	43
13.17 Traitement du bon de transport au Canada ou à l'étranger	43
13.18 Apporter des changements au bon de transport	44
14 Procédure : Remboursement des prêts	46
14.1 Les avis de paiement	46
14.2 Modes de paiement	47
14.3 Retenues à la source	47
14.4 Report des paiements	47
14.5 Quand et comment le bénéficiaire d'un prêt doit informer les Services de recouvrement d'un changement d'adresse	48
14.6 Recouvrement des prêts en retard	48
14.7 Décès du bénéficiaire du prêt	49
14.8 Cas où le bénéficiaire du prêt a quitté le Canada	49
15 Procédure : Renseigner les requérants	50

15.1	Déterminer la langue préférée du requérant	50
15.2	Expliquer pourquoi une demande de prêt est refusée	50
15.3	Expliquer les modalités d'un prêt	50
15.4	Expliquer le rôle de l'organisme de recouvrement	50
16	Procédure : Utiliser le IMM 0500F	51
16.1	Quand utiliser le IMM 0500F	51
16.2	Remplir l'IMM 0500F	52
16.3	Annuler un IMM 0500F	58
17	Procédure : Utiliser le IMM 0501B, Prêt pour immigrants et engagement à rembourser	59
17.1	Quand utiliser le IMM 0501B	59
17.2	Remplir l'IMM 0501B	59
17.3	Annuler le IMM 0501B	59
18	Procédure : Utiliser le IMM 5355B, Prêt pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement)	60
18.1	Quand utiliser le IMM 5355B	60
18.2	Remplir l'IMM 5355B	60
18.3	Annuler le IMM 5355B	60
19	Procédure : Calculer les intérêts sur un prêt	61
19.1	Établissement des taux d'intérêt	61
19.2	Calcul des intérêts sur les prêts consentis à des réfugiés au sens de la Convention et à des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières	61
19.3	Calcul des intérêts sur les prêts consentis aux autres personnes admissibles	61
19.4	Taux d'intérêt applicables aux prêts ultérieurs	62
20	Procédure : Programme de contributions du PAR	63
20.1	Déterminer si le client est admissible	63
20.2	Accéder au programme de contributions du PAR	63
20.3	Considérations relatives à la Division du rétablissement	63
20.4	Procédures au bureau des visas	64
20.5	Procédures aux Services financiers, AC	64
Appendix A - Liste des télécentres du Canada		A-1
Appendix B - Fiche d'examen de la demande de prêt		A-2
Appendix C - Questions les plus fréquentes à poser aux clients		A-4
Appendix D - Prêts pour immigration – Taux d'intérêt annuel		A-5
Appendix E - Directives à l'intention de l'IOM, la compagnie de		

transport ou l'agence de voyageA-6

Appendix F - Lettre d'ententeA-8

Appendix G - Programme de prêts pour immigration - diagrammeA-10

**Appendix H - Transfert d'un prêt pour immigration aux
contributions / Transfer of an immigration loan to contributionsA-11**

1 Object du chapitre

Ce chapitre explique comment déterminer l'admissibilité des demandeurs :

- aux prêts d'admissibilité;
- aux prêts d'aide à l'établissement;
- aux prêts au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente (FDRD); et
- aux prêts pour le transport.

Ce chapitre renferme également des renseignements sur :

- le recouvrement des prêts; et
- la façon de remplir les formulaires IMM.

2 Objectifs du programme

Le programme de prêts pour immigration fournit une aide financière, sous forme de prêt, aux requérants admissibles. Il existe quatre genres de prêt :

- le prêt d'admissibilité (voir la [Section 2.1](#));
- le prêt d'aide à l'établissement (voir la [Section 2.2](#));
- le prêt au titre des FDRP (voir la [Section 2.3](#)); et
- le prêt de transport (voir la [Section 2.4](#)).

2.1 Prêt d'admissibilité

Le prêt d'admissibilité (voir la définition, [Section 6.1](#)), a pour but de fournir aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières une aide financière pour couvrir les frais médicaux engagés pour établir leur admissibilité au Canada.

2.2 Prêt d'aide à l'établissement

L'objectif du prêt d'aide à l'établissement (voir la définition, [Section 6.2](#)), est de fournir une aide financière aux étrangers, résidents permanents, réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières une aide financière pour couvrir les frais liés à l'établissement initial des personnes admises au Canada.

2.3 Prêt au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente

L'objectif du prêt au titre des FDRP (voir la définition, [Section 6.13](#)), est de fournir une aide financière aux étrangers pour couvrir le droit exigé pour la résidence permanente (FDRP), lorsqu'ils demandent la résidence permanente au Canada pour eux-mêmes ou des personnes à leur charge.

2.4 Prêt de transport

L'objectif du prêt de transport (voir la définition, [Section 6.15](#)), est de fournir une aide financière aux étrangers, réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières pour les aider à payer leurs propres frais de transport et ceux des personnes à leur charge jusqu'à la destination finale. Ce prêt couvre en outre les frais de service approuvés de l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) (voir la définition, [Section 6.10](#)), ainsi que d'autres frais connexes.

3 Loi et Règlement

3.1 Fondement législatif

L'agent désigné doit approuver les demandes de prêt aux immigrants conformément aux dispositions suivantes :

Autorisation législative	Sujet / Section
Loi sur l'immigration	<ul style="list-style-type: none"> • Définitions : L2 • Object de la Loi : L3(c),(d) et (e) • Formalités préalables à l'entrée : L11(1),(2) • Sélection des résidents permanents : L12(1),(3) • Régime de parrainage : L13(1),(2), (3), (4) • Motif d'ordre humanitaire : L25 (1),(2) et L26 • Prêts : L88
Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés	<p>Partie 18 Prêts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition de bénéficiaire : R288 • Fin visé par le prêt : R289 • Plafond : R290 • Remboursement : R291 • Remboursement différé : R292 • Taux d'intérêt : R293 <p>Partie 19 Frais</p> <p>Interprétation : R294</p> <p>Droit de résidence permanente : R303(1)</p>
Règlement sur les prix à payer – Loi sur l'immigration	Articles 26 et 27
Loi sur la question des finances publiques	Article 303
Charte canadienne des droits et libertés	
Loi canadienne sur les droits de la personne	

Les articles L88, R2 et R288 au R293 énoncent les modalités applicables aux prêts pour immigration. Ces articles sont résumés au verso des formulaires IMM 0500F, IMM 0501B et IMM 5355B.

OP 17 Prêts pour immigration

3.2 Directives administratives

Les directives administratives suivantes énoncent les paramètres et les modalités qui aideront l'agent désigné dans l'exécution du programme de prêts pour immigration :

- Directives concernant la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- Conseil du Trésor – Modalités du Programme d'aide au rétablissement (PAR);
- Manuel du Conseil du Trésor : chapitres 3, 5 et 7;
- Traitement au Canada – Réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire, [IP 3, Partie 1](#);
- Réfugiés – Personnes à protéger, [OP 5](#);
- Recouvrement des frais de services de l'immigration, [IR 5](#).

3.3 Formulaires

Les formulaires requis sont énumérés dans le tableau suivant.

Titre	Numéro
Prêt pour immigration / Contribution	IMM 0500F
Prêt pour immigrants et engagement à rembourser	IMM 0501B
Prêt pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement)	IMM 5355B
Confirmation de Résidence Permanente	IMM 5292B (auparavant le IMM 1000)
Demande de parrainage et engagement	IMM 1344FA
Fiche de contrôle (IMM 1000)	IMM 1334B
Permis pour entrer au Canada ou y demeurer – Article 24 de la <i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i>	IMM 1263B
Commande de formulaires non contrôlés de l'Immigration	IMM 1389B
Commande de formulaires contrôlés de l'Immigration	IMM 1409B
Commande de fourniture ou de services	CIC 0004B

4 Pouvoirs délégués

4.1 Responsable du programme

La Direction générale des réfugiés à l'administration centrale (AC) est responsable de l'élaboration et de l'administration du programme. Quand des instructions visant à compléter les directives sont rédigées pour une région ou un bureau à l'étranger, il faut en envoyer une copie au directeur de la Division du rétablissement (SRE), Direction générale des réfugiés.

4.2 Pouvoirs de signature et d'approbation

Le Ministre peut déléguer aux agents le plein pouvoir de signature des accords de prêt (formulaires IMM 0500F ou IMM 0501B) pour un ensemble de prêts ne dépassant pas au total 10 000 \$ CAN et des accords de prêt (IMM 5355B) pour un prêt d'aide à l'établissement d'au plus 2 500 \$ CAN. Dans le cadre du programme de prêts pour immigration, les agents désignés sont les agents d'immigration et les agents des visas, les conseillers du programme d'aide au rétablissement (PAR) et les agents de recouvrement des Services de recouvrement, Finances, AC. Le pouvoir de signature revient à un titulaire de niveau CR-5 (adjoint d'un agent) uniquement pour les prêts au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente (FDRD).

En ce qui concerne les prêts supérieurs à 10 000 \$ CAN, le pouvoir d'approbation est délégué aux gestionnaires du programme d'immigration des bureaux des visas à l'étranger et aux gestionnaires des services d'admission et d'établissement des bureaux d'immigration au Canada.

En approuvant un accord de prêt, l'agent désigné atteste :

- que les lois, les règlements, les directives du Conseil du Trésor, celles du Ministère et les décrets pertinents ont tous été respectés;
- que, conformément à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le prêt approuvé peut légalement être imputé au compte; et
- que, conformément à l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles pour payer le prêt. Si le niveau de financement est insuffisant, un avis sera envoyé par le directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, à l'AC.

Lorsqu'ils sont dûment signés par le requérant en présence de l'agent désigné, les formulaires suivants sont considérés comme des documents juridiques :

- Formulaires de Prêt pour immigration (prêt au titre des FDRP, prêt de transport, prêt d'admissibilité) IMM 0500F;
- Formulaire de Prêt pour immigrants et engagement à rembourser IMM 0501B; et/ou
- Formulaire de Prêts pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement) IMM 5355B.

En signant un accord de prêt, le requérant atteste :

- qu'il a atteint l'âge légal de la majorité (soit 18 ans révolus);
- qu'il comprend les conditions de l'accord de prêt; et
- qu'il respectera les modalités de remboursement du prêt.

5 Politique ministérielle

5.1 Principes directeurs

Le programme de prêts pour immigration existe grâce à une avance consentie par le Trésor, dont le montant maximal est fixé par règlement. Les sommes remboursées par les détenteurs d'un compte de prêt permettent d'alimenter le fonds et d'accorder de nouveaux prêts.

Aux termes du R289, diverses catégories de personnes peuvent demander un prêt pour immigration. En pratique, la majorité des prêts sont consentis aux réfugiés au sens de la Convention et aux membres de la famille à leur charge, ainsi qu'aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières qui se rétablissent au Canada – soit avec l'aide du gouvernement, soit grâce au parrainage par un groupe du secteur privé – dans le cadre du Plan annuel en faveur des réfugiés.

La viabilité à long terme du fonds est tributaire du respect de deux grands principes, à savoir :

- que seules les demandes de prêt soumises par des personnes en mesure de prouver qu'elles ont réellement besoin d'un prêt soient approuvées; et
- que des prêts soient consentis uniquement aux personnes qui justifient de leur capacité, réelle ou éventuelle, de rembourser le montant du prêt requis.

5.2 Autres modalités relatives aux prêts

Il arrive qu'un requérant jugé non admissible à un prêt soit autorisé à faire réévaluer sa demande si le montant du prêt et les mensualités peuvent être réduits. Dans certains cas, un tiers (p. ex. un organisme de parrainage) peut offrir son aide à un répondant au Canada incapable de rembourser le prêt requis pour faire venir les membres de sa famille immédiate au Canada.

5.3 Calcul des intérêts

Les prêts consentis aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières peuvent faire l'objet d'une exemption d'intérêts pendant un « délai de grâce » de un an à trois ans, selon le montant du prêt (R293(3)). Le taux d'intérêt en vigueur lorsque le prêt a été approuvé (c.-à-d. la date à laquelle la personne à qui le prêt est consenti arrive au Canada et devient un résident permanent) est le taux qui sera appliqué au solde impayé du prêt à la fin du « délai de grâce ».

Des intérêts sont calculés sur les prêts pour immigration accordés à toutes les autres personnes admissibles en vertu du R289, à un taux établi conformément au R293(1), selon le genre de prêt approuvé. Le taux appliqué correspondra au taux en vigueur au moment où le prêt a été approuvé.

5.4 Date d'entrée en vigueur

Conformément aux dispositions du R291(1), les prêts doivent commencer à être remboursés :

- dans le cas des prêts de transport (voir la [Section 13](#)), et d'admissibilité (voir la [Section 10](#)), 30 jours après la date d'arrivée du bénéficiaire du prêt au Canada;

- dans le cas des prêts d'aide à l'établissement (voir la [Section 11](#)), 30 jours après que le montant du prêt a été versé au bénéficiaire; et
- dans le cas des prêts au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente (prêts au titre des FDRP) (voir la [Section 12](#)), dès que l'une ou l'autre des deux conditions susmentionnées est remplie.

5.5 Requérants admissibles

Aux termes du R289, diverses catégories de personnes peuvent demander un prêt pour immigration. En pratique, la majorité des prêts sont consentis aux réfugiés au sens de la Convention et aux membres de la famille à leur charge, ainsi qu'aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières qui se rétablissent au Canada – soit avec l'aide du gouvernement, soit grâce au parrainage par un groupe du secteur privé – dans le cadre du Plan annuel en faveur des réfugiés.

5.6 Intérêt

Tous les prêts approuvés après le 27 février 1995 sont assujettis aux dispositions concernant les intérêts (voir la [Section 19](#)).

6 Définitions

6.1 Prêt d'admissibilité

Le prêt d'admissibilité (voir la [Section 10](#)) a pour but de fournir aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières une aide financière pour couvrir les frais médicaux engagés pour établir leur admissibilité au Canada.

Conformément au R289, les frais médicaux, engagés notamment pour l'examen médical aux fins d'immigration, sont considérés, tout comme le coût des documents de voyage, comme des dépenses autorisées.

6.2 Prêt d'aide à l'établissement

L'objectif du prêt d'aide à l'établissement (voir la [Section 11](#)) est de fournir une aide financière aux étrangers, résidents permanents, réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières une aide financière pour couvrir les frais liés à l'établissement initial des personnes admises au Canada.

6.3 Programme de contribution

Les réfugiés de certaines catégories qui sont sélectionnés à l'étranger (c.-à-d. familles de réfugiés monoparentales ou nombreuses, femmes en péril et réfugiés handicapés) qui font une demande de prêt pour immigration peuvent avoir accès au fonds de contribution du Programme d'aide au rétablissement (PAR) (voir le [IP 3, Partie 2](#)).

Les fonds versés sous forme de contribution serviront à payer les coûts liés au transport, à l'examen médical et certains coûts connexes jusqu'à la destination finale au Canada, pour ces réfugiés ayant des besoins spéciaux.

6.4 Engagement financier

Un accord de prêt, c'est-à-dire un formulaire IMM 0500F, IMM 0501B ou IMM 5355B, signé par le requérant devient un engagement financier par lequel le requérant est légalement responsable du remboursement du prêt au titre des FDRP, du prêt d'admissibilité, de transport ou d'aide à l'établissement.

6.5 IMM 0500F

Le formulaire IMM 0500F (voir la [Section 16](#)) doit être utilisé pour toute combinaison de prêts ci-dessous :

- le prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#));
- le prêt d'admissibilité (voir la [Section 10](#)); ou
- le prêt de transport (voir la [Section 13](#)).

6.6 IMM 0501B

Le formulaire IMM 0501B (voir la [Section 17](#)) doit être utilisé lorsqu'une personne au Canada s'engage à rembourser pour une personne à charge ou un conjoint outre-frontières, un des prêts ci-dessous :

- un prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#));
- un prêt d'admissibilité (voir la [Section 10](#)); ou
- un prêt de transport (voir la [Section 13](#)).

6.7 IMM 5355B

Le formulaire IMM 5355B (voir la [Section 18](#)) doit être utilisé lorsqu'un prêt d'aide à l'établissement est consenti (voir la [Section 11](#)).

6.8 Intérêt

Des intérêts seront calculés sur tous les prêts approuvés depuis le 28 février 1995, y compris les prêts accordés aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières. Les intérêts seront applicables au solde impayé du prêt.

Si les versements ont été différés conformément au R293(3), les intérêts continueront de courir quand même.

Les prêts sans intérêt approuvés avant le 28 février 1995 demeureront à taux nul. Il en sera de même pour tout nouveau prêt ajouté à un compte de prêt sans intérêt.

6.9 Taux d'intérêt

Le taux d'intérêt est établi par le ministère des Finances en janvier de chaque année. Les prêts consentis aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières peuvent faire l'objet d'une exemption d'intérêts pendant un « délai de grâce » de un an à trois ans, selon le montant du prêt.

6.10 OIM

L'OIM, l'Organisation internationale pour les migrations, est une organisation internationale qui veille au bon déroulement des migrations. Dans le cadre de ses fonctions, elle assure le transport d'un grand nombre d'étrangers au Canada à des prix considérablement réduits. Tant les bureaux des visas que les bureaux d'immigration au Canada peuvent recourir à ses services pour organiser le transport des requérants et des personnes à leur charge qui habitent à l'étranger.

Le bureau de l'OIM à New York se charge en outre du traitement des bons de transport (IMM 0500F) à l'intention des requérants.

OP 17 Prêts pour immigration

6.11 Lettre d'entente

La Lettre d'entente (voir la [Section 9.6](#)) enregistre l'accord financier négocié par la personne ou le groupe répondant pour le compte du requérant. À ce titre, la Lettre d'entente constitue un document juridique (voir l'[Appendice F](#)).

6.12 PAR

Le Programme d'aide au rétablissement (voir le [IP 3, Partie 2](#)) fournit un soutien financier et une gamme de services essentiels immédiats aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières.

6.13 Prêt au titre des frais relatifs au droit de résidence permanente

Le prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#)) fournit une aide financière aux étrangers et aux résidents permanents pour couvrir les frais relatifs au droit de résidence permanente (FDRP) lorsqu'ils demandent la résidence permanente au Canada, pour eux-mêmes ou des personnes à leur charge.

Une fois approuvé, le prêt au titre des FDRP couvre la totalité du droit exigé. Le droit exigé pour la résidence permanente ne peut pas être payé en partie en espèces et en partie par un prêt.

6.14 Répondant

Un répondant est un citoyen canadien ou un résident permanent qui s'engage à offrir un soutien financier et émotionnel à un réfugié au sens de la Convention ou à une personne protégée à titre humanitaire outre-frontières. Le parrainage d'un répondant peut se faire de l'une de ces trois façons :

- par les signataires d'ententes de parrainage (SEP) et (ou) leurs groupes constitutifs;
- par un groupe de cinq (G5); ou
- par d'autres groupes de répondants du secteur privé.

6.15 Prêt de transport

Le prêt de transport (voir la [Section 13](#)), fournit une aide financière aux étrangers, réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières pour les aider à payer leurs propres frais de transport et ceux des personnes à leur charge jusqu'à la destination finale. Ce prêt couvre en outre les frais de service approuvés de l'OIM (voir la [Section 6.10](#)), ainsi que d'autres frais connexes.

6.16 Bon de transport

Lorsque le formulaire IMM 0500F (voir la [Section 16](#)), est utilisé pour demander un prêt de transport, il est appelé « bon de transport ». Délivré comme bon de transport, il permet au requérant d'obtenir des allers simples pour le Canada en le présentant à l'OIM (voir la [Section 6.10](#)) à une

OP 17 Prêts pour immigration

compagnie de transport ou à une agence de voyages autorisée à offrir des services de voyage et d'hébergement aux réfugiés.

7 Procédure : Demande de prêt

Une personne désireuse d'obtenir un prêt au titre des FDRP peut soumettre une demande au Canada, auprès du Centre de traitement des demandes (CTD) de Vegreville, ou à l'étranger, à un bureau des visas du Canada. Les demandes de prêts de transport ou d'admissibilité peuvent être envoyées à un bureau d'immigration au Canada ou, à l'étranger, à un bureau des visas. Quant aux demandes de prêt d'aide à l'établissement, elles sont traitées par la Division de l'établissement à un bureau d'immigration au Canada. Il est possible d'obtenir davantage d'informations sur les prêts pour immigration auprès de l'un ou l'autre des télécentres (voir l'[Appendice A](#)).

Pour obtenir des renseignements sur	Voir
Les étapes générales de l'évaluation et de l'approbation d'un prêt	Section 8
Les autres modalités relatives aux prêts	Section 9
La demande de prêt d'admissibilité	Section 10
La demande de prêt d'aide à l'établissement	Section 11
La demande de prêt au titre des FDRP	Section 12
La demande de prêt de transport	Section 13

8 Procédure : Évaluation et approbation des prêts

Avant d'approuver un prêt, l'agent doit :

- déterminer le besoin;
- évaluer la capacité de rembourser le montant du prêt; et
- évaluer les autres facteurs.
- Voir « Questions les plus fréquentes à poser aux clients » ([Appendice C](#)).

8.1 Déterminer le besoin

Pour déterminer le besoin, les facteurs ci-dessous doivent être pris en considération.

Facteur	Description
Situation financière	<p>Afin de déterminer si le requérant a manifestement besoin ou non d'un prêt, l'agent désigné doit d'abord évaluer la capacité réelle ou éventuelle du requérant de rembourser son prêt. (Voir Fiche d'examen de la demande de prêt, Appendice B.) Au Canada, une évaluation du revenu mensuel, des dépenses mensuelles et d'autres biens et responsabilités du requérant, si ces données sont disponibles, permettra à l'agent désigné d'avoir un aperçu de la situation financière du requérant et de sa capacité éventuelle à rembourser le prêt. À l'étranger, étant donné que l'agent désigné ne disposera pas des données sur les dépenses et le revenu mensuels, une évaluation de la capacité du requérant de trouver un emploi et du genre d'emploi qu'il est le plus susceptible de trouver conviendra.</p>
Accès à d'autres établissements de crédit	<p>Le programme de prêts pour immigration doit être considéré comme un prêteur de dernier recours. En général, les requérants qui habitent au Canada peuvent s'adresser à d'autres établissements prêteurs. Avant d'approuver un prêt, l'agent désigné doit vérifier si le requérant au Canada a d'abord effectué des démarches auprès d'autres établissements de crédit. Ainsi, une lettre de refus de la part d'un établissement prêteur confirme que le requérant a essayé d'obtenir un prêt ailleurs.</p> <p>L'agent désigné doit encourager le requérant au Canada à s'adresser à d'autres établissements de crédit dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le requérant est résident permanent du Canada depuis au moins trois ans et est en mesure de travailler; • le requérant possède des actifs qui consistent en des actions et des obligations, des biens réels, des économies, un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ou d'autres valeurs mobilières (au delà de la valeur nominale) qui pourraient être réalisés ou donnés en nantissement en vue d'obtenir un prêt. <p>Si le requérant au Canada se trouve dans l'une ou l'autre de ces situations, l'agent désigné doit envisager de rejeter la demande de prêt.</p>

OP 17 Prêts pour immigration

<p>Catégorie d'immigrants</p>	<p>Étant donné la nature même de la catégorie dans laquelle ils entrent et les conditions à remplir pour y entrer, certains étrangers – p. ex. les membres parrainés de la catégorie du regroupement familial, les immigrants indépendants, les entrepreneurs ou les investisseurs – sont peu susceptibles d'avoir besoin d'une aide financière.</p> <p>Ainsi, dans le cas d'un membre de la famille, le répondant doit convaincre l'agent qu'il y a suffisamment de ressources financières à la disposition de la personne parrainée et qu'il est en mesure de répondre aux besoins essentiels de cette personne sans recourir à l'aide sociale. Le fait de demander un prêt pour remplir l'engagement de parrainage peut constituer une violation des modalités de l'entente, sauf si le parent parrainé est un conjoint ou un enfant à charge de moins de 22 ans.</p> <p>Les <i>étrangers</i> indépendants, par contre, sont sélectionnés en fonction de leur capacité à réussir leur installation au Canada. On s'attend donc à ce qu'ils aient suffisamment de ressources pour satisfaire à leurs besoins sans avoir à demander un prêt.</p> <p>De même, les <i>étrangers</i> qui soumettent leur demande d'immigration dans la catégorie des entrepreneurs sont sélectionnés après évaluation de leur capacité à contribuer de façon appréciable à l'économie canadienne. <i>Pour leur part, les étrangers</i> qui présentent une demande à titre d'investisseurs doivent faire un placement de capitaux qui permettra de créer ou de conserver des emplois pour les citoyens canadiens ou les résidents permanents. <i>Les étrangers</i> de la catégorie des entrepreneurs ou des investisseurs ne devraient donc pas avoir besoin du genre d'aide financière fournie dans le cadre du programme de prêts pour immigration.</p> <p>Toutefois, le 25 juin 2001, Québec avait un accès limité au programme de prêts pour immigration pour les personnes qu'il avait sélectionnées en tant que personnes parrainées par le secteur privé en vertu du 18c)(iii) de sa réglementation sur l'immigration, lequel prévoit la sélection d'étrangers dans d'autres catégories que les catégories précisées pour des motifs d'ordre humanitaire par le gouvernement fédéral. Comme ces personnes ne sont pas des réfugiés au sens de la Convention cherchant à se réinstaller, ni des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières, elles n'ont pas droit à un prêt d'admissibilité qui couvre les frais médicaux. Voir la NSO OP 01-15 (Lignes directrices concernant l'octroi de prêts aux réfugiés parrainés par le secteur privé qui sont sélectionnés par le Québec en vertu de l'alinéa 18c)(iii) de son Règlement. On peut visionner le Règlement sur l'Intranet).</p>
<p>Réfugiés ayant des besoins spéciaux</p>	<p>Depuis le 20 février 1997, certaines catégories de réfugiés sélectionnés à l'étranger (c.-à-d. familles de taille ou composition particulière, comme les familles monoparentales ou les familles nombreuses de réfugiés, les personnes âgées, les femmes en péril et les réfugiés handicapés) qui font une demande de prêt pour immigration peuvent avoir accès à une contribution du programme d'aide au rétablissement (PAR) (voir l'IP 3, Partie 2).</p>

Économies insuffisantes et besoin manifeste	À l'occasion, l'agent désigné peut être appelé à examiner la demande de prêt d'un requérant qui a un emploi et quelques économies, mais pas suffisamment d'argent pour payer les FDRP. Ce peut être le cas notamment d'un aide familial résidant qui, malgré un emploi sûr, n'a réussi à épargner qu'un peu d'argent. Le requérant peut donc avoir réellement besoin d'un prêt, même s'il possède quelques économies. Dans ce cas, du fait qu'il a été capable d'épargner de l'argent, le requérant peut très bien être jugé apte à rembourser un prêt. Outre le montant du prêt requis, l'agent désigné doit tenir compte de ce facteur dans l'examen de la demande de prêt.
---	---

8.2 Évaluer la capacité de rembourser le montant du prêt

Lorsque l'agent désigné examine une demande de prêt, il doit évaluer en deuxième lieu la capacité (réelle ou éventuelle) du requérant de rembourser le prêt. Cette tâche est toutefois plus complexe que la première, puisque de nombreux facteurs entrent en ligne de compte. Elle exige de l'agent désigné qu'il fasse preuve de jugement et de discernement.

L'agent désigné doit notamment évaluer les éléments suivants :

- le potentiel de revenu; et
- les autres facteurs.

8.3 Évaluer les autres facteurs

Pour évaluer le potentiel de revenu du requérant, l'agent désigné doit également déterminer :

- si le requérant a la capacité, réelle et éventuelle, de gagner un revenu;
- les autres obligations financières du requérant (par exemple, des membres de la famille à sa charge, des dettes existantes, d'autres responsabilités, etc.);
- si le requérant peut s'exprimer dans l'une des langues officielles du Canada;
- si le requérant a un emploi stable ou des compétences polyvalentes;
- si le requérant est actuellement sans emploi et s'il a besoin de cours de recyclage poussés (par exemple, pendant au moins deux ans) ou de poursuivre des études avant d'avoir des chances égales sur le marché du travail normal; et
- si l'employabilité du requérant, par suite d'un grave problème de santé ou d'une maladie de longue durée, est limitée de façon temporaire ou permanente.

Outre ces facteurs, l'agent désigné peut avoir besoin de considérer d'autres éléments énoncés dans le tableau ci-dessous aux fins de l'évaluation du potentiel de revenu du requérant.

OP 17 Prêts pour immigration

Facteur	Description
Âge	<p>L'âge du requérant ne suffit pas à lui seul à déterminer si la demande de prêt doit être approuvée ou refusée. Aux fins du programme de prêts pour immigration, le requérant doit être âgé de 18 ans ou plus pour signer un accord de remboursement de prêt. Par contre, une personne à charge de moins de 22 ans peut être incluse dans la demande du demandeur principal. La situation familiale de chaque demandeur détermine s'il y a lieu ou non d'inclure une personne à charge âgée de 18 à 22 ans. Ainsi, l'agent désigné a la marge de manœuvre nécessaire pour décider s'il y a avantage ou non à inclure des personnes à charge plus âgées sur le même prêt.</p> <p>Dans son examen, l'agent désigné doit toujours considérer l'âge du requérant par rapport à d'autres facteurs importants. Par exemple, il peut vérifier l'intention et la capacité (réelle ou éventuelle) du requérant de se joindre à la population active, sa capacité éventuelle de rembourser son prêt une fois qu'il fera partie de la population active, de même que ses avoirs provenant de sources autres qu'un emploi (comme des actions et des obligations, des économies, un régime enregistré d'épargne-retraite, des valeurs mobilières ou des biens immobiliers).</p>
Capacité de s'exprimer dans l'une des langues officielles du Canada	<p>De même, l'aisance à s'exprimer dans l'une des langues officielles du Canada ne suffit pas pour déterminer si une demande de prêt doit être approuvée. Ce facteur influe toutefois de façon considérable sur la capacité réelle ou éventuelle du requérant à s'intégrer au marché du travail. Il doit donc être conjugué à d'autres facteurs, comme la santé et l'âge.</p> <p>Lorsqu'il évalue l'incidence éventuelle de cette aisance sur la capacité du requérant de s'intégrer au marché du travail, l'agent désigné doit aussi songer à appliquer le R292, qui l'autorise, dans le cas des réfugiés au sens de la Convention des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières et des étrangers, à différer les versements servant à rembourser le prêt. Ces dispositions permettent à l'agent désigné de faire preuve d'une plus grande souplesse dans des cas limites (voir la Section 14.4, Report des paiements).</p> <p>Le fait que le requérant suive un cours de langue pour améliorer ses chances de s'intégrer au marché du travail ne doit pas en lui-même constituer un obstacle si le requérant est arrivé au Canada depuis peu et si ce cours dure moins de deux ans. Cependant, si le requérant habite au Canada depuis au moins un an et est inscrit à un cours d'une durée de deux ans ou plus, sa capacité éventuelle de rembourser un prêt dans un délai raisonnable est plus difficile à établir.</p>

OP 17 Prêts pour immigration

Niveau d'instruction du requérant	<p>Le niveau d'instruction du requérant va de pair avec sa capacité (réelle ou éventuelle) de rembourser un prêt. Ainsi, si le requérant possède un niveau d'instruction minimal et peu d'aptitudes professionnelles monnayables, le genre d'emploi qu'il est susceptible d'obtenir, tout comme le salaire, risquent d'être limités.</p> <p>Si, pendant son examen, l'agent désigné constate que le requérant participe à un programme de formation professionnelle pouvant entraîner des retards peu importants dans le remboursement du prêt, il ne doit pas forcément considérer les efforts du requérant comme un obstacle, surtout si cette formation lui permet d'améliorer son employabilité ou de gagner éventuellement un meilleur salaire.</p>
Antécédents professionnels du requérant	<p>Si le requérant a déjà occupé un emploi, il y a de fortes chances qu'il possède les aptitudes nécessaires pour demeurer actif. C'est le cas notamment lorsque les antécédents professionnels du requérant révèlent une certaine continuité dans l'emploi et un certain avancement professionnel. Les antécédents de travail peuvent aussi montrer la diversité ou la polyvalence des aptitudes du requérant, permettant ainsi de présumer que ce dernier peut s'adapter facilement à un nouveau marché de l'emploi et, donc, qu'il a de meilleures chances de conserver ou de trouver un emploi.</p>
Prestations d'aide sociale	<p>La demande de prêt d'un requérant qui bénéficie de l'aide sociale, quelle qu'en soit la forme, ne doit pas être rejetée d'office. Elle doit plutôt être examinée en fonction de la situation particulière du requérant. L'agent désigné doit examiner attentivement les raisons qui ont amené le requérant à recourir à l'aide sociale en cherchant à savoir, par exemple, si la situation est temporaire ou chronique, et si le requérant essaie réellement de se trouver un emploi. L'agent désigné ne doit pas accorder de prêt à un bénéficiaire chronique d'aide sociale avant d'avoir établi clairement que le requérant sera capable de rembourser le prêt dans un avenir très rapproché (moins d'une année).</p>

OP 17 Prêts pour immigration

<p>Taille de la famille</p>	<p>Lorsqu'il évalue la capacité du requérant de rembourser le prêt, l'agent désigné doit tenir compte de la taille de la famille. Les obligations financières du requérant sont susceptibles d'augmenter parallèlement au nombre de personnes à charge, d'où une diminution des fonds pouvant servir à rembourser le prêt. Ce n'est toutefois pas toujours le cas, puisqu'un requérant peut gagner un revenu suffisamment élevé pour subvenir à ses propres besoins et à ceux des personnes à sa charge, et rembourser le prêt. Les membres de la famille qui n'accompagnent pas le demandeur (R141(1)) et dont les cas sont traités plus tard dans le délai prescrit d'un an doivent être inclus dans cette évaluation. Le requérant peut aussi prévoir que le revenu gagné par des personnes à sa charge procurera des fonds supplémentaires. Ainsi, les gains escomptés seraient intégrés au revenu global du requérant et viendraient grossir les fonds disponibles pour rembourser le prêt. Il peut être avantageux, selon la situation et la composition de la famille, que les personnes à charges âgées de 18 à 22 ans demandent elles-mêmes un prêt.</p> <hr/> <p>Note : Les réfugiés ayant des besoins spéciaux, notamment des familles de réfugiés nombreuses, peuvent avoir accès à une contribution du Programme d'aide au rétablissement (PAR).</p> <hr/>
<p>Motivation/ Initiative</p>	<p>Toute initiative prise par le requérant pour devenir apte à occuper un emploi peut influencer beaucoup sur l'examen de sa demande. Bien que leur importance soit difficile à mesurer, toutes les initiatives personnelles prises par le requérant comme le travail bénévole, les emplois à temps partiel durant les études et les cours de perfectionnement professionnel doivent entrer en ligne de compte dans l'évaluation de sa capacité à rembourser le prêt.</p>
<p>Facteurs d'ordre humanitaire</p>	<p>Certaines situations qui font, par exemple, que la vie du requérant est menacée, peuvent jouer en faveur de ce dernier, surtout dans les cas limites, où l'agent désigné peut être enclin à refuser une demande de prêt.</p> <hr/> <p>Note : Si le client est un réfugié ayant des besoins spéciaux, une contribution du Programme d'aide au rétablissement (PAR) peut être approuvée pour couvrir le prêt.</p> <hr/>

OP 17 Prêts pour immigration

Montant du prêt demandé	<p>Le montant du prêt demandé doit être un facteur important de l'examen. Si les cas de certaines personnes à charge doivent être traités plus tard dans le délai prescrit d'un an, l'agent désigné doit tenir compte de ces coûts futurs lorsqu'il évalue le montant du prêt. Par exemple, tous les prêts d'un montant supérieur à 4 800 \$ CAN accordés avant le 28 juin 2001 doivent être remboursés dans les 72 mois suivant l'octroi du prêt. D'après un calcul simple, un prêt de 8 000 \$ CAN exempt d'intérêts pendant un « délai de grâce » de 36 mois devrait être remboursé à raison de plus de 135 \$ CAN par mois.</p> <p>En règle générale, le montant du prêt demandé ne doit pas entraver la capacité du requérant de remplir ses obligations financières. L'agent désigné peut donc refuser une demande de prêt s'il considère qu'en raison de ses obligations financières, le requérant ne pourra manifestement pas respecter le calendrier de remboursement, même si les dispositions prévues au R292 et autorisant la modification des modalités de remboursement sont appliquées.</p>
Dettes existantes	<p>L'agent désigné doit tenir compte des dettes existantes du requérant, y compris les prêts déjà consentis, lorsqu'il évalue la capacité de ce dernier de rembourser un prêt supplémentaire ou un prêt plus élevé.</p> <p>Avant d'autoriser un prêt, l'agent désigné doit vérifier si le requérant est bénéficiaire d'autres prêts pour immigration – prêt au titre des FDRP, prêt de transport, prêt d'admissibilité ou prêt d'aide à l'établissement – non encore remboursés. À cette fin, il peut consulter le système des comptes à recevoir du programme d'immigration (SCRPI) ou les Services de recouvrement à l'AC, en composant le 1-800-667-7301 ou, s'il se trouve dans la région d'Ottawa/Gatineau, le (613) 952-6905.</p> <p>Si le requérant bénéficie effectivement d'un autre prêt, l'agent désigné doit s'assurer auprès des Services de recouvrement qu'il respecte son calendrier de remboursement avant d'approuver un autre prêt.</p> <p>S'il y a défaut de paiement d'un prêt en cours, l'agent désigné ne doit pas autoriser un autre prêt tant que les Services de recouvrement ne l'ont pas informé qu'un calendrier de remboursement acceptable a été établi avec le requérant.</p>

Note : Si le réfugié a des besoins spéciaux, reportez-vous au PAR dans le [IP 3, Partie 2](#).

9 Procédure : Autres modalités relatives aux prêts

9.1 Types de modalités

Si un prêt peut être approuvé grâce à l'aide d'un tiers, l'intéressé ou le groupe peut convenir de réduire le montant du prêt, le tiers payant la différence entre le montant que le requérant peut rembourser et le total du prêt. Cette aide peut prendre l'une des formes suivantes :

- un paiement anticipé partiel, pour réduire le montant que le requérant doit rembourser (voir la [Section 9.4](#), Remboursement anticipé); ou
- des mensualités versées au nom du requérant.

9.2 Déterminer si le groupe répondant est admissible

Les groupes de répondants qui suivent peuvent, à la demande du requérant ou de l'agent désigné, aider un requérant au Canada qui a demandé un prêt pour lui-même ou pour les membres de sa famille immédiate :

- signataires d'ententes de parrainage (SEP);
- groupes constitutifs des signataires d'ententes de parrainage;
- groupes de cinq (G5); et
- d'autres groupes de répondants du secteur privé.

L'agent désigné peut conclure que le requérant sera en mesure de rembourser le solde du prêt grâce à l'aide que le groupe répondant est disposé à fournir.

9.3 Établir des modalités de rechange

Des modalités de rechange peuvent être établies dans les situations suivantes :

Bénéficiaires	Description
Requérants au Canada	Les requérants au Canada qui sont incapables de rembourser le prêt dans son intégralité peuvent demander l'aide d'une personne ou d'un groupe, comme des amis, des parents ou des groupes communautaires. Ceux-ci n'ont qu'à faire un paiement forfaitaire à titre de remboursement anticipé à l'AC (voir la Section 9.4), ou à verser des mensualités préétablies sur une période prédéterminée (voir la Section 9.5).

<p>Réfugiés pris en charge par le gouvernement</p>	<p>Si un réfugié ne peut de lui-même obtenir un prêt, l'agent désigné peut demander au directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC, de l'aider à trouver un répondant prêt à assumer la totalité ou une partie des mensualités. Dans ce cas, on pourra demander au groupe répondant de signer un engagement sous l'égide du Parrainage d'aide conjointe (PAC).</p> <hr/> <p>Note : Une entente de parrainage conjoint dans le cadre du programme de contribution PAR peut être envisagée. Pour de plus amples renseignements, voir le PAR dans le IP 3, Partie 2.</p> <hr/>
<p>Réfugiés parrainés par le secteur privé</p>	<p>En ce qui concerne les réfugiés sélectionnés en vertu d'ententes de parrainage privé, l'agent désigné peut demander au bureau d'immigration au Canada de communiquer avec le groupe répondant pour lui demander s'il est prêt à verser un dépôt qui réduira le montant du prêt ou à assumer l'entière responsabilité du prêt, à condition qu'il ait les moyens de le faire.</p> <hr/> <p>Note : Une entente de parrainage privé dans le cadre du programme de contribution PAR peut être envisagée.</p> <hr/>
<p>Répondants trouvés par le bureau d'immigration au Canada</p>	<p>Le bureau d'immigration au Canada peut communiquer avec un groupe à la demande du bureau des visas, dans les cas où les réfugiés ne peuvent répondre aux critères d'admissibilité aux prêts.</p>

9.4 Remboursement anticipé

Si une personne ou un organisme de parrainage souhaite effectuer un paiement forfaitaire pour réduire le montant total du prêt, il est possible de faire un paiement anticipé en prévision d'un événement, par exemple l'arrivée au Canada. Pour appuyer une demande d'ouverture d'un compte d'ordre, l'agent désigné doit faire parvenir les renseignements suivants au directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC, par télécopieur, au (613) 957-5836 :

- nom, date de naissance et numéro de référence du requérant;
- bureau des visas compétent et numéro de référence;
- taille et composition de la famille;
- nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'organisme de parrainage et du représentant officiel qui sera tenu d'effectuer les paiements;
- montant approximatif du prêt (ne pas déduire le montant du paiement anticipé à partir du compte de prêt); et
- montant que la personne ou le groupe en question doit verser par anticipation.

OP 17 Prêts pour immigration

Le chèque doit être libellé à l'ordre du « Receveur général du Canada » et accompagné d'une lettre indiquant le bureau des visas compétent ainsi que le nom, la date de naissance et le numéro de référence de la personne (ou des personnes) au bénéfice de laquelle le paiement est fait.

Le chèque doit être envoyé au directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC, Tour Jean-Edmonds Sud, 365, avenue Laurier Ouest, 17^e étage, Ottawa (Ontario), K1A 1L1.

Si un paiement anticipé est fait au nom d'un répondant dont les membres de la famille résident à l'étranger, la Direction générale, AC, informera la Comptabilité des recettes de tous les renseignements pertinents et cette dernière activera le compte de prêt après la date d'arrivée des membres de la famille au Canada.

À la réception de l'avis de l'AC, le bureau d'immigration au Canada ou le bureau des visas approuve le prêt. Ce n'est qu'après que les visas auront été délivrés que le prêt de transport pourra être approuvé et le bon de transport délivré.

Une fois le prêt approuvé, le bureau d'immigration au Canada ou le bureau des visas en avise la Direction générale des réfugiés, AC, et envoie copie de l'avis au bureau régional (BR). L'avis doit indiquer le numéro du IMM 5292B et du IMM 0500F.

9.5 Établir les mensualités

Il se peut qu'une personne ou un groupe n'ait pas le montant forfaitaire, mais soit capable de verser des mensualités échelonnées sur une période prédéterminée, pour un montant préétabli. Cette formule est particulièrement à l'avantage du requérant dont la capacité de rembourser le prêt dans l'immédiat est faible.

Cependant, la personne ou le groupe qui convient d'une telle formule doit faire le nécessaire pour que le plein montant des paiements convenus soit versé mensuellement. Une fois que la personne ou le groupe a rempli son engagement, le requérant devient seul responsable du remboursement du solde impayé.

Le BR ou le bureau d'immigration au Canada prépare une lettre d'entente (LDE) à l'[Appendice F](#), que la personne ou le groupe devra signer.

Pour appuyer une demande de paiement par mensualités au nom du bénéficiaire d'un prêt, le BR ou le bureau d'immigration au Canada doit préciser les modalités approuvées par la personne ou le groupe et les mensualités à verser sur une période établie ou jusqu'à l'extinction du montant total (p. ex., la personne ou le groupe peut convenir de verser des mensualités de 150 \$ sur une période de 36 mois).

Si la LDE a été conclue pour le compte d'un répondant dont les membres de la famille résident à l'étranger, la personne ou le groupe doit être avisé que le IMM 0500F (accord de prêt) ne peut être approuvé qu'une fois que les membres de la famille à l'étranger auront obtenu leurs visas et qu'ils seront en mesure de venir au Canada.

Si la personne ou le groupe a signé une LDE pour aider le requérant à rembourser son prêt, le directeur du bureau d'immigration au Canada la signe au nom du Ministère. Après cela, le bureau d'immigration au Canada approuve le prêt ou alors demande au bureau des visas de s'en occuper.

Un prêt de transport ne peut être approuvé, ou le bon de transport, délivré, qu'une fois les visas délivrés.

Une fois la LDE signée, le BR ou le bureau d'immigration au Canada fait parvenir l'original de la lettre portant la signature de la personne ou du groupe et le numéro du IMM 0500F au directeur,

Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC. L'original de la lettre d'entente doit être envoyé aux Services de recouvrement, AC.

Après que le prêt a été approuvé, le bureau des visas avise le bureau d'immigration au Canada ou le BR et envoie copie des documents pertinents à la Direction générale des réfugiés, AC, en indiquant les numéros du IMM 0500F et du IMM 5292B.

9.6 Pouvoir de signature de la lettre d'entente

La Lettre d'entente enregistre l'accord financier négocié par la personne ou le groupe répondant pour le compte du requérant. Ainsi, la lettre d'entente, à l'[Appendice F](#), constitue un document juridique.

Dans le cas d'un groupe répondant, un représentant de celui-ci, investi du pouvoir de signer des documents financiers au nom du groupe, signe la LDE. Si le groupe n'est pas constitué en personne morale, tous ses membres signent la LDE. Le groupe, en tant qu'entité, est responsable du remboursement du prêt en vertu des dispositions de la LDE.

Pour sa part, la Comptabilité des recettes, Finances, AC, ouvre le compte d'ordre au nom du bénéficiaire du prêt. Toutefois, le relevé de compte est envoyé à la personne ou au groupe répondant pour la période prévue par la LDE.

Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du répondant, le nom de la principale personne-ressource du répondant ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro du IMM 0500F du bénéficiaire du prêt, s'il y a lieu, doivent figurer dans la LDE ou y être joints.

Pour que les mensualités soient portées au crédit du bénéficiaire du prêt, la personne ou le groupe répondant doit indiquer le nom de celui-ci et le numéro du compte de prêt au recto du paiement et sur la partie détachable du relevé de compte.

10 Procédure : Prêt d'admissibilité

10.1 Déterminer si le client est admissible

Le R289 énumère les catégories de personnes pouvant obtenir un prêt d'admissibilité.

Au Canada, ces personnes sont :

- les réfugiés au sens de la Convention et les personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières, au nom de leurs personnes à charge résidant à l'étranger.

À l'étranger, ces personnes sont :

- les étrangers qui sont des réfugiés au sens de la Convention et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières cherchant à se réinstaller au Canada;
- les étrangers qui sont des réfugiés au sens de la Convention et des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières, au nom de leurs personnes à charge.

Aux fins du programme de prêts pour immigration, les personnes à la charge du répondant, (voir la définition de « personne à charge » au R2) comprennent le conjoint, ses enfants âgés de moins de 22 ans ainsi que les personnes à la charge de ces derniers, de moins de 22 ans. Il peut aussi s'agir d'une autre personne qui est soutenue par le demandeur principal sur le plan émotionnel et financier.

10.2 Dépenses admissibles

Conformément au R289b)(iii), les frais médicaux, engagés notamment pour l'examen médical aux fins d'immigration, sont considérés, tout comme le coût des documents de voyage, comme des dépenses autorisées.

Le remboursement des frais médicaux supérieurs à 500 \$ engagés pour un examen médical ou psychologique doit être conditionnel à l'approbation de la Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC.

10.3 Documents nécessaires

Le IMM 0500F peut être utilisé pour l'approbation d'un prêt d'admissibilité.

Ce prêt peut être traité parallèlement au prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#)), et (ou) au prêt de transport (voir la [Section 13](#)).

Voir les modalités pour remplir les formulaires IMM 0500F ([Section 16](#)) et (ou) IMM 0501B ([Section 17](#)).

10.4 Modalités de traitement

Reportez-vous aux modalités de traitement des prêts de transport, [Section 13](#).

11 Procédure : Prêt d'aide à l'établissement

Le tableau ci-dessous indique où trouver les renseignements généraux et les modalités des prêts d'aide à l'établissement.

Pour obtenir des renseignements sur	Voir
Les types d'aide offerts	Section 11.1
La détermination de l'admissibilité des clients	Section 11.5
Les documents nécessaires	Section 11.6
Les modalités de traitement du prêt	Section 11.7
La conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR	Section 11.8
La conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau du PAR	Section 11.9
La conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau régional	Section 11.10
La conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR à l'administration centrale	Section 11.11

11.1 Types d'aide offerts

Trois types d'aide sont offerts, comme le montre le tableau ci-dessous.

Pour obtenir des renseignements sur ce type d'aide	Voir
Besoins essentiels	Section 11.2
Effets mobiliers essentiels	Section 11.3
Besoins liés à l'emploi	Section 11.4

11.2 Besoins essentiels

Le prêt au titre des besoins essentiels peut être approuvé si l'intéressé :

- possède manifestement assez de biens pour couvrir les frais d'établissement au Canada, ces biens pouvant être transférés au Canada à une date ultérieure; ou
- a gagné un certain revenu, mais s'attend à toucher d'autres sommes comme des gains découlant d'un emploi, une indemnisation des accidents du travail, des allocations de formation ou toute autre forme de soutien du revenu.

Le prêt au titre des besoins essentiels ne doit être approuvé que dans des circonstances particulières, exposées ci-dessous :

OP 17 Prêts pour immigration

- Les besoins essentiels correspondent aux besoins auxquels il faut satisfaire quotidiennement pour survivre et vivre dans la dignité; ils comprennent le logement, les services publics (éclairage, électricité, eau, téléphone), la nourriture, l'habillement et, selon le cas, les dépenses accessoires comme les frais de transport public, les articles d'hygiène personnelle, les produits de santé en vente libre et les journaux.
- Le montant du prêt se limite habituellement à l'équivalent d'un mois de loyer, de nourriture, etc., en attendant que l'on puisse vérifier si le transfert des fonds à partir du pays d'origine du requérant a été effectué. Si l'agent désigné estime que le prêt doit couvrir plus d'un mois, il doit demander l'approbation du bureau régional (BR) en envoyant à celui-ci un rapport complet indiquant clairement les coûts et le nombre éventuel de demandes de prêt.
- Au besoin, le prêt peut aussi servir à faire un dépôt en cas de dommages, c.-à-d. un dépôt remboursable versé au titre des services publics (électricité, téléphone et gaz) et du loyer, ou à payer le dernier mois de loyer, dans les régions où ce versement est exigé au lieu d'un dépôt en cas de dommages, en même temps que le premier mois de loyer.

11.3 Effets mobiliers essentiels

Un prêt au titre des besoins mobiliers essentiels peut être accordé aux catégories suivantes de personnes :

- tous les ND 2 (autres étrangers indépendants), y compris les participants à des programmes spéciaux;
- les RC/RS/RA 4 (réfugiés au sens de la Convention, réfugiés de pays source, réfugiés de pays d'accueil ou personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières) qui n'ont pas besoin de suivre des cours de langue ou qui ont suffisamment d'argent pour subvenir à leurs besoins ou à ceux des personnes à leur charge qui, ayant épuisé leurs ressources financières, sont démunis;
- les RC/RS 1 (réfugiés au sens de la Convention, réfugiés de pays source, réfugiés de pays d'accueil, pris en charge par le gouvernement ou personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières ainsi que les personnes à charge qui les accompagnent) qui n'ont pas pu bénéficier de leurs prestations d'aide et qui se retrouvent dans le besoin. (Reportez-vous aux modalités du PAR, [IP 3, Partie 2.](#))

En cas de doute au sujet de la catégorie de réfugié de l'intéressé, l'agent désigné doit obtenir des éclaircissements auprès du bureau d'immigration au Canada.

Le prêt au titre des effets mobiliers essentiels ne doit être approuvé que dans des circonstances particulières, exposées ci-dessous :

- les effets mobiliers essentiels sont secondaires par rapport aux besoins essentiels; ils comprennent les lits, les rideaux, les tables, les chaises et différents articles courants comme les ustensiles et la batterie de cuisine, les balais, les vadrouilles et les draps;
- le prêt au titre des effets mobiliers essentiels n'est octroyé qu'une fois;
- il ne doit pas dépasser le maximum alloué à cette fin en vertu du programme d'aide au rétablissement. Pour plus de détails, voir les modalités du PAR, [IP 3, Partie 2.](#)

11.4 Besoins liés à l'emploi

Les besoins liés à l'emploi sont considérés comme des obstacles financiers à l'emploi dont l'élimination, partielle ou totale, permettrait à une personne d'accepter une offre d'emploi. Les besoins qui entrent dans cette catégorie couvrent notamment les coûts liés à l'achat d'outils, au paiement des frais d'examen et à la garde des personnes à charge.

Le prêt peut être approuvé à différentes fins, dont les suivantes :

- achat d'un casque et de bottes de sécurité pour pouvoir travailler sur un chantier;
- frais d'examen dans le cas de techniciens et d'autres professionnels qui doivent obtenir une licence pour exercer un métier ou une profession, avant de pouvoir accepter une offre d'emploi;
- services de garderie à court terme auxquels doit recourir un parent pour commencer à travailler sans délai.

Le prêt au titre des besoins liés à l'emploi ne doit être approuvé que dans des circonstances particulières, exposées ci-dessous :

- Un prêt destiné à couvrir les frais de garde des personnes à charge peut, dans des circonstances exceptionnelles, être consenti aux deux parents – ou à l'un d'eux – si, ayant reçu une offre d'emploi confirmé, ils ont besoin d'aide pour payer les frais de garderie afin de pouvoir accepter cette offre. Il s'agit dans ce cas d'un prêt à court terme qui permet de payer les frais de garderie pendant le premier mois d'emploi uniquement. Il ne doit pas être octroyé aux personnes qui suivent un cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC) ou qui participent à d'autres programmes de formation.
- Un prêt d'aide à l'établissement peut être consenti pour permettre à la personne d'obtenir le permis d'exercice d'une profession (p. ex. un médecin qualifié doit devenir membre de l'Ordre des médecins de la province pour pouvoir pratiquer).
- L'agent désigné doit s'assurer que le prêt au titre des besoins liés à l'emploi est demandé pour des raisons valables et doit à cette fin communiquer avec le BR. Toute dépense doit être justifiée par un reçu, qui sera conservé dans les dossiers.
- Ce prêt ne doit pas dépasser le maximum permis, soit 2 500 \$.

Le prêt au titre des besoins liés à l'emploi ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- pour couvrir les frais de la formation permettant à une personne d'accroître les chances de faire valoir ses compétences, p. ex., des cours de saisie clavier et des cours d'introduction à certains programmes informatiques comme Microsoft Word et Excel;
- le prêt ne peut servir à payer des frais de traitement médical. Les seuls frais médicaux qui sont couverts sont ceux qui sont liés à des soins médicaux ou à une assurance qui doivent être payés pour exercer un emploi.

11.5 Déterminer si le client est admissible

Le R289 énumère les catégories de personnes admissibles à un prêt d'aide à l'établissement.

Les personnes admissibles sont les suivantes :

- les résidents permanents;
- les réfugiés au sens de la Convention;

OP 17 Prêts pour immigration

- les personnes qui se trouvent légalement au Canada et qui demandent la résidence permanente.

11.6 Documents nécessaires

Le formulaire Prêt pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement), IMM 5355B, peut être utilisé pour l'approbation d'un prêt d'aide à l'établissement.

Comme c'est le cas pour d'autres accords de prêt, le formulaire doit être rempli et signé par le requérant, en présence de l'agent désigné. Une fois signé, il devient un document juridique (voir la [Section 18](#)).

Avant d'être approuvée, la demande de prêt d'aide à l'établissement doit être vérifiée dans le détail et suffisamment étayée. Un exemplaire du document d'immigration du requérant IMM 5355B doit être classé dans les dossiers.

11.7 Modalités de traitement

L'agent désigné doit vérifier si le requérant est bénéficiaire de prêts non remboursés avant d'approuver le prêt d'aide à l'établissement.

Si le requérant n'a aucun emprunt en cours, le IMM 5292B, Confirmation de Résidence Permanente (auparavant le IMM 1000) ou un autre formulaire d'autorisation, doit être joint au IMM 5355B, Prêt pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement).

L'agent désigné doit obtenir l'autorisation de la Division régionale de l'établissement avant d'accorder d'autres prêts si le montant global des prêts (moins les prêts de transport) atteint 2 500 \$ ou plus.

Il peut signer le IMM 5355B si le prêt demandé au titre des besoins liés à l'emploi ne dépasse pas 1 000 \$. Tout prêt supérieur à ce montant, mais d'au plus 2 500 \$, doit être approuvé par le gestionnaire du bureau local ou le gestionnaire du district concerné.

11.8 Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR

Le prêt d'aide à l'établissement ne doit pas être considéré comme une solution de rechange aux contributions versées dans le cadre du Programme d'aide au rétablissement (PAR). Ce prêt doit être remboursé.

Afin d'éviter l'octroi d'un prêt à un requérant qui, en fait, est admissible à des contributions, l'agent désigné doit s'assurer que le prêt est bel et bien la forme d'aide appropriée.

En procédant ainsi, l'agent désigné peut écarter les demandes potentiellement non fondées et conserver uniquement celles dont l'approbation est justifiée. Par ailleurs, un réfugié au sens de la Convention qui ne se présente pas aux cours de langue ou qui ne participe pas aux programmes de recherche d'emploi ne doit pas être pénalisé en se voyant privé de prestations d'aide au rétablissement et obligé à la place de demander un prêt. De même, le prêt ne doit pas servir à recouvrer des contributions versées en trop.

Avant d'approuver le prêt, il faut prendre les précautions nécessaires pour ne pas avoir à convertir le prêt en contribution à une date ultérieure. La conversion doit constituer une exception et non la règle. Si le prêt doit être converti, l'agent désigné doit s'assurer que le dossier du bénéficiaire est

suffisamment circonstancié, puisque le bureau du PAR devra justifier de façon satisfaisante la recommandation allant dans ce sens.

Pour obtenir plus de détails, se reporter aux modalités du PAR du [IP 3, Partie 2](#).

11.9 Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau du PAR

S'il constate qu'il y a lieu de convertir un prêt d'aide à l'établissement en contribution, l'agent désigné doit procéder comme suit :

- examiner le dossier et faire une enquête au besoin;
- préparer une note de service détaillée justifiant la conversion et, selon le cas, expliquant toute différence entre le montant du prêt et celui qui doit être converti en contribution;
- la note doit aussi être accompagnée de la recommandation et de documents justificatifs;
- après avoir fait approuver et signer la note par le directeur du bureau local concerné, l'agent désigné doit l'envoyer à la Division régionale de l'établissement concernée pour faire approuver la conversion;
- une fois la note approuvée par la Division régionale de l'établissement, l'agent désigné remplit le formulaire Transfert d'un prêt pour l'immigration aux contributions (voir l'[Appendice H](#)) demandant au bureau régional de l'établissement d'approuver la conversion du prêt en contribution et d'établir un engagement pour cette dépense dans le système financier ministériel.

11.10 Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR au bureau régional

Après avoir reçu la note de service, on doit procéder comme suit :

- La Division régionale de l'établissement doit examiner le rapport et la recommandation envoyés par le bureau local et obtenir toute information supplémentaire nécessaire pour étayer la recommandation.
- Si la Division régionale de l'établissement n'approuve pas la recommandation, elle doit renvoyer le dossier au bureau local et lui faire part de sa décision. Le bureau local doit alors informer l'intéressé que la demande de conversion a été rejetée.
- Si la Division régionale de l'établissement appuie la recommandation, elle doit envoyer une note de service à l'agent désigné, l'informant de sa décision d'approuver la recommandation et faire parvenir l'autorisation de convertir le prêt en contribution aux services financiers du BR.
- Conformément aux directives établies par la Politique comptable, les services financiers du BR doivent s'assurer que les documents fournis sont exacts, envoyer l'original au chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC, et en faire parvenir copie au directeur, Division du réétablissement, Direction générale des réfugiés, AC.

11.11 Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR à l'administration centrale

Le chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC, doit vérifier les documents et s'assurer que les fonds ont été engagés et que les montants sont exacts, conformément aux procédures financières

OP 17 Prêts pour immigration

établies. Si tout est en ordre, la transaction peut être effectuée en vue de convertir le prêt en contribution.

12 Procédure : Prêt au titre des FDRP

FDRP est l'abréviation des frais relatifs au droit de résidence permanente.

12.1 Déterminer si le client est admissible

Le 28 février 2000, les FDRP a été éliminé pour les réfugiés au sens de la Convention et les personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières.

Au Canada, les demandeurs admissibles sont les aides familiaux résidants (AFR) et les répondants qui parrainent des membres de leur famille à leur charge.

Hors du Canada, les demandeurs admissibles sont, entre autres, les personnes à charge de la catégorie du regroupement familial ainsi que certaines personnes parrainées par le secteur privé en vertu du 18c)(iii) de la réglementation du Québec sur l'immigration. Voir la NSO OP 01-15 (Lignes directrices concernant l'octroi de prêts aux réfugiés parrainés par le secteur privé qui sont sélectionner par le Québec en vertu de l'alinéa 18c)(iii) de son Règlement. On peut visionner le Règlement sur l'Intranet).

Aux fins du programme de prêts pour immigration, les personnes à la charge du répondant (voir la définition de « personne à charge » du R2) comprennent le conjoint ou le conjoint de fait, ses enfants âgés de moins de 22 ans ainsi que les personnes à la charge de ces derniers, de moins de 22 ans. Il peut aussi s'agir d'une autre personne qui est soutenue par le demandeur principal sur le plan émotionnel et financier.

Les FDRP s'appliquent également aux personnes au Canada qui sont titulaires d'un permis de résidence temporaire et qui peuvent présenter une demande de résidence permanente.

Il appartient au répondant au Canada dont les personnes à charge sont à l'étranger d'obtenir un prêt au titre des FDRP au bénéfice de ces personnes et de rembourser ce prêt. Le prêt au titre des FDRP sera traité au moment du dépôt de l'engagement d'aide ou de parrainage.

12.2 Remboursement des FDRP

Les FDRP sera remboursé au demandeur si celui-ci, après l'avoir acquitté, ne réussit pas à s'établir au Canada. En effet, on peut retourner un visa d'étranger non utilisé et se faire rembourser les FDRP.

Les FDRP ne doit pas être confondu avec le droit exigible pour le traitement des demandes (c.-à-d. droits de recouvrement des coûts). En effet, des droits de traitement sont exigés des visiteurs et des étrangers, et ces droits ne sont pas remboursés même si la demande est refusée.

Note : Il n'existe pas de prêt pour les droits de recouvrement des coûts.

OP 17 Prêts pour immigration

12.3 Documents nécessaires

Le formulaire IMM 0500F, Prêt pour immigration, peut être utilisé pour l'approbation d'un prêt au titre des FDRP.

Le prêt au titre des FDRP peut être traité parallèlement au prêt de transport et au prêt d'admissibilité, pour mener à bonne fin, à l'étranger, le traitement des demandes de résidence permanente de membres de la famille à charge, d'étrangers de la catégorie du regroupement familial ou d'aides familiaux résidents.

Voir [Section 16](#) et [Section 17](#) pour les modalités pour remplir le IMM 0500F et (ou) le IMM 0501B.

12.4 Modalités de traitement du prêt au titre des FDRP

Les modalités de traitement des demandes de prêt au titre des FDRP sont schématisées dans le diagramme du processus de traitement du prêt au titre des FDRP, à l'[Appendice G](#).

12.5 Délais d'approbation du prêt au titre des FDRP

La Loi ne prescrit aucun délai pour déterminer quand un prêt au titre des FDRP qui a obtenu l'approbation de principe du CTD Vegreville cesse d'être valide.

Pour encourager un requérant à soumettre une demande de *résidence permanente* dans les plus brefs délais, on a décidé que l'approbation de principe d'un prêt au titre des FDRP est valide pendant 180 jours, à partir de la date de l'approbation du prêt.

L'agent désigné au bureau d'immigration au Canada peut, s'il le juge à propos, sanctionner un prêt approuvé en principe par le CTD de Vegreville sans réévaluer la situation financière du requérant si celui-ci décide de se prévaloir de son droit de demander la *résidence permanente* au plus tard dans les 90 jours suivant l'expiration du délai administratif de 180 jours susmentionné.

12.6 Requirants se trouvant au Canada : traitement des prêts au titre des FDRP au CTD de Vegreville

Lorsqu'une demande de prêt au titre des FDRP parvient au CTD de Vegreville, un agent désigné se charge de l'examiner et de déterminer si la demande de prêt doit être approuvée en principe, refusée ou retournée au requérant.

L'agent désigné se mettra en rapport avec le requérant et lui expliquera pourquoi sa demande a été refusée ou retournée, ou, le cas échéant, l'avisera que sa demande a été approuvée.

L'agent désigné entrera le code approprié du module TEC (travail en cours) dans le système du CTD, en indiquant si la demande de prêt a été approuvée, refusée ou retournée.

Si la demande de prêt a été approuvée en principe, l'agent désigné doit inscrire le code alphabétique « LLA » pour « droit d'établissement approuvé » dans la section Observations du formulaire IMM 5292B avant que celui-ci soit transmis par voie électronique au bureau d'immigration concerné pour confirmer l'admission du requérant. Cela permettra aux agents de déterminer lesquels des requérants ont demandé un prêt au moment de l'attribution de la résidence permanente et de prendre les mesures nécessaires pour traiter ces demandes.

Voici les codes alphabétiques à entrer dans la section Observations du formulaire IMM 5292B pour les clients au Canada :

LFC – droit exigé pour la résidence permanente payé au Canada

LFN – droit exigé pour la résidence permanente – sans objet (pour demandes de résidence permanente, pour réfugiés au sens de la Convention et personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières en vertu du R295(2))

LFD – droit exigé pour la résidence permanente – requis avant que la personne obtienne la résidence permanente.

12.7 Requérants se trouvant au Canada et ayant des personnes à leur charge à l'étranger : finalisation de l'accord de prêt au titre des FDRP au bureau d'immigration au Canada

Quand un requérant au Canada est près d'obtenir la résidence permanente, le bureau d'immigration au Canada doit le convoquer à une entrevue, lui fournir des informations sur le prêt et lui expliquer quelles sont ses obligations aux termes des modalités énoncées au verso du IMM 0500F.

Une fois le requérant informé, celui-ci et l'agent désigné doivent signer l'accord de prêt.

Au moment de remplir le formulaire IMM 0500F, l'agent désigné doit informer le requérant du taux d'intérêt applicable pour l'année civile en question (voir l'[Appendice E](#)). Le taux d'intérêt qui sera appliqué au prêt figurera sur le premier état de compte qui sera posté à l'emprunteur par CIC.

L'agent désigné doit entrer le code T1031 du module TEC dans le système du CTD pour indiquer que l'accord de prêt au titre des FDRP a été signé.

12.8 Répondants de membres de la catégorie de la famille : finalisation de l'accord de prêt au titre des FDRP au bureau d'immigration au Canada

Comme le montre le tableau ci-dessous, deux étapes sont nécessaires pour finaliser un prêt au titre des FDRP au bureau d'immigration au Canada.

Étape	Voir
1. Au CTD – Vegreville	Section 12.9
2. Au CTD – Mississauga	Section 12.10

12.9 Première étape : au CTD – Vegreville

Dans le cas d'un engagement d'aide (parrainage), le processus de prêt au titre des FDRP comprend deux étapes. Ainsi, dans un premier temps, le CTD de Vegreville donne son approbation de principe au prêt et avise le répondant que le bureau d'immigration au Canada le convoquera à une entrevue.

Le bureau d'immigration au Canada doit le convoquer à une entrevue, lui fournir des informations sur le prêt et lui expliquer quelles sont ses obligations aux termes des modalités énoncées au verso du IMM 0500F.

Une fois le répondant informé, l'accord de prêt doit être signé par celui-ci et un agent désigné. En fait, le répondant doit signer l'accord de prêt avant de présenter son engagement d'aide (parrainage) au CTD de Mississauga.

OP 17 Prêts pour immigration

L'agent désigné doit aviser le répondant du taux d'intérêt applicable pour l'année civile en question et l'informer que si le client arrive après le 31 décembre, le taux d'intérêt sera différent. L'agent désigné doit enregistrer une entrée non informatisée dans le SSOBL pour indiquer que l'accord de prêt au titre des FDRP a été signé au nom des personnes à charge résidant hors du Canada.

L'agent désigné doit fournir au répondant les feuilles 2 et 3 du formulaire IMM 0500F dûment signé.

12.10 Deuxième étape : au CTD – Mississauga

Dans un deuxième temps, le répondant doit présenter un IMM 1344FA, Demande de parrainage et engagement, dûment signé, avec la feuille 3 (copie pour le dossier) du IMM 0500F dûment signé au CTD de Mississauga. Il peut garder la feuille 2 du IMM 0500F, dûment signé, pour ses propres dossiers.

12.11 Transmission des feuilles du IMM 0500F à la Division des finances, AC

Le diagramme du processus à l'[Appendice G](#) indique aussi les voies de communication avec la Comptabilité des recettes, Finances, AC, qui garantiront que le compte de prêt est ouvert, que le remboursement du prêt au titre des FDRP est commencé et qu'un remboursement est versé au requérant dont la demande d'admission au Canada a été refusée.

Dans le cas d'une demande de résidence permanente (DRP) présentée au Canada, la Division des finances, AC, ouvrira, sur réception d'un exemplaire de l'accord de prêt dûment signé (IMM 0500F), un compte de prêt au titre des FDRP dans le Système des comptes à recevoir du programme d'immigration (SCRPI). Elle imputera le prêt au débit du compte de prêt une fois qu'elle se sera assurée que le requérant a obtenu la résidence permanente.

Dans le cas d'une demande de prêt au titre des FDRP au bénéfice de membres de la famille résidant à l'étranger, des comptes de prêts pour les personnes à la charge du répondant devront être ouverts au nom de ce dernier, une fois que les personnes à charge auront obtenu la résidence permanente. La Division des finances, AC, s'en chargera et imputera le prêt au débit du compte de prêt du répondant, à la réception de la feuille 1 du IMM 0500F dûment signé du bureau d'immigration concerné.

12.12 Remboursement des FDRP : engagement d'aide (parrainage) rejeté

Si l'engagement d'aide (parrainage) présenté par un répondant est refusé ou annulé, le répondant peut appeler de la décision devant la Section d'appel de l'immigration (SAI).

Le bureau des visas est chargé d'aviser le répondant, par écrit, du rejet de sa demande de parrainage et de l'informer de son droit d'interjeter appel.

Le bureau des visas devra demander au CTD-Mississauga de rembourser les FDRP ou d'annuler l'accord de prêt dans le cas du répondant qui n'entend pas en appeler de la décision ou dont l'appel a été rejeté. Une copie de la demande écrite de remboursement des FDRP et, le cas échéant, de la décision de la SAI de confirmer le refus, sera acheminée par le répondant au CTD-Mississauga.

La même procédure de remboursement des FDRP par CIC s'applique dans le cas où un répondant renonce à l'engagement d'aide (parrainage).

La méthode de remboursement du prêt au titre des FDRP par CIC s'applique également dans le cas d'un étranger qui se présente à un point d'entrée au Canada munie d'un IMM 0500F dûment rempli, mais qui, jugée non admissible, fait l'objet d'une mesure de renvoi (la méthode s'applique

aussi lorsque, en cas d'appel de la décision de renvoyer la personne en cause, la SAI confirme cette décision).

12.13 Constitution du dossier d'un client à la Section de la gestion des documents, à l'AC

Tous les documents originaux concernant les accords de prêt établis pour chaque requérant seront envoyés à la Comptabilité des recettes, à l'AC, par les centres de traitement des demandes, les bureaux d'immigration au Canada et les bureaux des visas, l'OIM ou le requérant. Après avoir examiné tous les accords de prêt reçus, la Division des finances les transmettra à la Gestion des documents à l'AC. La Gestion des documents constituera alors le dossier du requérant (c.-à-d. le dossier « PT »), qui portera le numéro de l'accord de prêt et le nom au complet du requérant. Le dossier du requérant contiendra les originaux des accords de prêt signés (IMM 0500F et (ou) IMM 0501B) ainsi que toute correspondance liée à la demande de prêt.

13 Procédure : Prêt de transport

13.1 Déterminer si le client est admissible

Le R289 énumère les catégories de personnes qui peuvent demander un prêt de transport.

Pour demander un prêt de transport, les requérants doivent avoir 18 ans ou plus et être :

- des réfugiés au sens de la Convention ou des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières qui cherchent à se réinstaller au Canada pour eux-mêmes et (ou) les membres de la famille à leur charge;
- des citoyens canadiens ou des résidents permanents qui ont présenté une demande d'aide financière pour les personnes à leur charge qui sollicitent la résidence permanente au Canada;
- des personnes qui sollicitent la résidence permanente;
- les titulaires d'un permis de résidence temporaire;
- des étrangers (personnes à charge d'aides familiaux résidants et certains cas de la catégorie du regroupement familial). Certains cas parrainés par des répondants du secteur privé en vertu de la section 18c)(iii) de la réglementation du Québec sur l'immigration font aussi partie de ces catégories. Voir la NSO OP 01-15 (Lignes directrices concernant l'octroi de prêts aux réfugiés parrainés par le secteur privé qui sont sélectionnés par le Québec en vertu de l'alinéa 18c)(iii) de son Règlement. On peut visionner le Règlement sur l'Intranet).

Aux fins du programme de prêts pour immigration, les personnes à la charge du répondant (voir la définition de « personne à charge » du R2) comprennent l'époux ou le conjoint de fait et les enfants âgés de moins de 22 ans. Il peut aussi s'agir d'une autre personne qui est soutenue par le demandeur principal sur le plan émotionnel et financier.

13.2 Dépenses admissibles

Les frais admissibles comprennent :

- les frais de transport par la voie la plus directe et au tarif le plus avantageux;
- les frais accessoires, notamment les taxes de transport (p. ex., péage et aéroport);
- les frais de service approuvés de l'OIM;
- les coûts de transport au Canada, y compris les repas en cours de route, l'hébergement, le transport terrestre et les dépenses accessoires; et
- les frais de transport du lieu de résidence du réfugié dans une collectivité rurale ou un camp vers une ville où il peut prendre un vol pour commencer son voyage vers le Canada. Les coûts de l'hébergement et des repas peuvent aussi être couverts.

Si le bureau des visas est en mesure de coordonner l'examen médical avec les médecins désignés locaux pour qu'il soit fait dans les 24 à 72 heures de l'entrevue de sélection, les coûts que le réfugié doit payer seront le plus bas possible.

Si les réfugiés sont éparpillés dans des régions éloignées et que de ce fait un voyage en vue de la sélection est impossible, le bureau des visas doit planifier le moment où ils devront être amenés au bureau des visas pour l'entrevue de sélection. Dans le processus de planification, il faut aussi

prendre un bloc de rendez-vous avec les médecins désignés locaux pour que l'examen médical coïncide avec l'horaire établi pour les entrevues. Lorsqu'il est possible de faire coïncider les deux (car ça ne l'est pas toujours), il en résulte des économies pour les réfugiés, vu qu'ils se déplacent alors une seule fois.

Si l'OIM a pris les dispositions pour amener un réfugié au lieu de l'entrevue de sélection et de l'examen médical et que le réfugié ne satisfait pas aux critères de sélection, les coûts du transport et les coûts connexes sont à la charge de l'OIM.

Pour de plus amples renseignements sur les coûts de transport et autres coûts connexes, voir la [Section 13.3](#).

13.3 Coût du transport et coûts connexes pour *d'autres examens médicaux*

Les coûts de transport et autres coûts connexes (y compris l'hébergement) peuvent aussi être inclus dans un prêt de transport s'il est déterminé que d'autres examens sont nécessaires et que l'OIM a pris les dispositions nécessaires. Si un accompagnateur médical ou autre est considéré nécessaire, les coûts afférents peuvent être inclus dans le coût de l'examen médical. Toutefois, les coûts salariaux de l'accompagnateur ne doivent pas être inclus dans le prêt d'admissibilité. Chaque fois que c'est possible, les familles devraient être déplacées en groupe afin de répartir les coûts de transport et d'hébergement de l'accompagnateur aussi largement que possible et de réduire ainsi la dette totale du réfugié.

Si un transport au Canada est nécessaire et que les coûts de transport au Canada n'ont pas été prévus à l'étranger, les coûts peuvent être approuvés à un point d'entrée au Canada.

L'hébergement et les repas sont offerts sans obligation de remboursement aux réfugiés pris en charge par le gouvernement qui doivent faire escale à un point d'entrée au Canada (voir le chapitre [OP 5](#)).

13.4 Frais NON admissibles

Les frais non admissibles comprennent :

- le supplément pour les bagages excédant la franchise de bagages autorisée par le transporteur; (Les bureaux des visas, l'OIM et autres intermédiaires chargés des préparatifs de voyage pour le compte de réfugiés doivent renseigner les passagers sur le nombre de valises, le poids et la dimension autorisés par personne se rendant au Canada.)
- les coûts d'expédition des effets personnels et des articles ménagers;
- les frais de transport d'animaux (animaux domestiques ou bétail). Si un réfugié tient à amener un animal domestique, il lui incombe d'assumer le coût du transport de l'animal en question jusqu'à la destination finale au Canada, sans aide du programme de prêts pour immigration. Ces frais doivent être payés d'avance à l'étranger. De plus, le réfugié doit payer les frais nécessaires pour placer l'animal dans un chenil en attendant de trouver un logement permanent, puisque les animaux ne sont souvent pas admis dans les lieux d'hébergement temporaire. Il peut aussi devoir payer les frais de mise en quarantaine.

Pour obtenir plus de renseignements sur les frais admissibles et non admissibles, voir le chapitre [OP 5](#).

OP 17 Prêts pour immigration

13.5 Prêt de transport pour mesures spéciales

Aucune disposition ne prévoit l'octroi d'un prêt de transport une fois que la personne est arrivée à son lieu de destination final au Canada.

Toutefois, dans le cas où un nouvel arrivant se rend, par mégarde, à une destination autre que la sienne (p.ex. époux ou épouse ou enfants dans une autre ville), un prêt de transport peut lui être consenti pour l'aider à rejoindre les autres membres de sa famille. L'agent désigné doit communiquer les faits pertinents du cas au Centre de jumelage, à l'AC. Le Centre de jumelage étudiera les causes de cette situation. S'il est déterminé qu'une erreur administrative s'est produite et que le requérant n'est pas responsable, les frais de déplacement pour lui permettre de déménager pourront être couverts à l'interne par des mesures administratives et ne seront pas inclus dans le prêt original du requérant.

L'agent désigné enverra alors les feuilles 1 et 3 au Centre de jumelage pour traitement. Cette disposition s'applique exclusivement aux cas où il y a erreur administrative ou aux cas des personnes admises pour des motifs d'ordre humanitaire.

Si l'arrivant ne souhaite pas poursuivre son voyage vers sa destination finale ou choisit de se rendre à une destination différente, un prêt de transport peut aussi lui être accordé. Toutefois, dans un tel cas, le requérant devra acquitter les coûts de voyage additionnels. L'agent désigné doit retourner la partie inutilisée des billets de transport à la Comptabilité des recettes, à l'AC. La Comptabilité des recettes s'efforcera d'obtenir un remboursement pour la partie inutilisée et, si elle y réussit, ce montant sera crédité au compte du requérant.

Dans le cas des réfugiés ayant des besoins spéciaux, notamment les familles de taille ou composition particulière (familles monoparentales, familles nombreuses), les personnes âgées, les femmes en péril et les réfugiés handicapés, qui sont sélectionnés dans le cadre du programme d'aide conjointe, les frais de transport et d'autres frais sont payés, sans obligation de remboursement, pour eux et pour les personnes à leur charge. (Voir Traitement des demandes de parrainage – catégorie famille, [IP 2](#), et Recouvrement des frais de service de l'immigration, [IR 5](#). Voir aussi les modalités du PAR dans le chapitre [IP 3, Partie 2](#).)

13.6 Documents nécessaires

Le IMM 0500F (Prêt pour immigration) peut être utilisé pour l'approbation d'un prêt de transport.

Le formulaire IMM 0501B (Prêt pour immigration et engagement à rembourser) peut être utilisé au Canada à condition que le chef de famille soit établi au Canada et que les personnes à sa charge résidant à l'étranger remplissent un IMM 0500F.

Le IMM 0501B est un engagement que le chef de famille au Canada prend pour rembourser un prêt consenti aux personnes à sa charge résidant à l'étranger.

Le prêt de transport peut être traité parallèlement au prêt au titre des FDRP et au prêt d'admissibilité, dans le cas des demandes de résidence permanente présentées à l'étranger par des personnes à la charge d'étrangers qui sont des réfugiés au sens de la Convention ou des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières.

Voir [Section 16](#) et [Section 17](#), Modalités pour remplir le IMM 0500F et (ou) le IMM 0501B.

13.7 Traitement des personnes à charge qui n'accompagnent pas le requérant et dont les cas seront traités plus tard au cours du délai prescrit d'un an (voir l'OP 5).

Lorsqu'un prêt de transport est traité et que l'on s'attend à ce que les membres de la famille qui n'accompagnent pas le requérant arrivent plus tard, l'agent désigné doit procéder comme suit :

- les noms et dates de naissance du requérant principal et de tous les membres de la famille qui l'accompagnent à qui un prêt a été octroyé sont inscrits dans les notes du STIDI;
- les noms et dates de naissance de tous les membres de la famille qui n'accompagnent pas le requérant et à qui un prêt a été préautorisé sont inscrits dans les notes du STIDI;
- le numéro du bon de transport est aussi inscrit;
- ces notes doivent être suivies du nom de l'agent qui a préapprouvé le futur prêt pour les personnes à charge qui arriveront plus tard.

Lorsqu'un prêt de transport est traité et que l'on s'attend à ce que les membres de la famille qui sont prêts à partir (c.-à-d. qui ont rempli toutes les formalités) mais qui n'accompagnent pas le requérant arrivent plus tard, l'agent désigné doit suivre les procédures détaillées sous la rubrique Traitement d'un prêt de transport à l'étranger pour les réfugiés à l'étranger, [Section 13.17](#). Toutefois, comme ce prêt a été préapprouvé en principe, l'agent désigné n'a pas à faire d'évaluation en vue de l'approbation.

13.8 Traitement d'un prêt de transport à l'étranger pour les réfugiés à l'étranger

Le bureau des visas doit faire appel aux services de l'OIM chaque fois que c'est possible pour le traitement des demandes de réfugiés à l'étranger. Pour en savoir davantage sur le traitement de ces demandes, voir la [Section 16](#).

13.9 Traitement d'un prêt de transport au Canada

Les dispositions pour le transport peuvent être prises par les bureaux des visas à l'étranger (voir la [Section 13.10](#)) ou par les bureaux d'immigration au Canada (voir la [Section 13.11](#)).

13.10 Dispositions pour le transport prises par les bureaux des visas à l'étranger

Si un bureau des visas a délivré ou est sur le point de délivrer des visas au nom de personnes à charge résidant à l'étranger et si ce même bureau prend les dispositions pour le transport, le requérant au Canada remplit un IMM 0501B au nom des personnes à sa charge.

Le bureau des visas communique avec le bureau d'immigration au Canada, qui se met en rapport avec le chef de famille pour lui demander de remplir le formulaire IMM 0501B et de le signer au nom des personnes à sa charge. Le message doit indiquer le montant approximatif des frais de transport en dollars canadiens, y compris les frais de services exigés par l'OIM, s'il y a lieu.

Avant d'approuver le IMM 0501B, l'agent désigné doit prendre en considération l'ensemble des prêts consentis et des nouvelles demandes de prêt. L'agent désigné vérifie si le requérant est bénéficiaire d'autres prêts au titre des FDRP, de transport, d'admissibilité ou d'aide à l'établissement, qu'il n'a pas encore remboursés; à cette fin, il consulte le SCRPI ou appelle les Services de recouvrement à l'AC au 1-800-667-7301. Dans la région d'Ottawa-Gatineau, les agents des bureaux de CIC peuvent composer le (613) 952-6905.

OP 17 Prêts pour immigration

Si le bénéficiaire d'un prêt de transport n'a pas remboursé celui-ci, l'agent désigné inscrit le numéro du bon de transport original dans la case 3 du IMM 0501B.

Pour permettre à la Comptabilité des recettes de jumeler et de consolider le prêt existant et le nouveau prêt, l'agent désigné à l'étranger inscrit le montant du bon de transport original dans la case 5 du IMM 0500F et le numéro figurant sur le IMM 0501B dans la case 3 du IMM 0500F.

L'agent désigné doit inscrire le coût estimatif du transport et le montant estimatif du nouveau prêt dans les cases 24 et 25 du IMM 0501B.

Le bureau d'immigration au Canada communique au bureau des visas le numéro du IMM 0501B et, comme mesure de suivi, il envoie la feuille 4 de ce formulaire au bureau des visas et la feuille 1 à la Comptabilité des recettes, Finances, AC, Tour Jean-Edmonds nord, 300, rue Slater, Ottawa (Ontario), K1A 1L1. Le requérant reçoit la feuille 2 du formulaire.

Après avoir reçu le numéro du IMM 0501B du bureau d'immigration au Canada, le bureau des visas remplit le IMM 0500F, soit le bon de transport que le requérant doit présenter à la compagnie de transport, terrestre ou aérien, ou à l'agent de voyages en échange des billets.

Le bureau des visas inscrit le numéro du IMM 0501B dans la case 3 du IMM 0500F et demande aux personnes à charge de le signer.

L'agent désigné à l'étranger doit s'assurer que le numéro du bon de transport figurant sur le IMM 0500 est bien inscrit dans la case 26 du IMM 5292B du bénéficiaire du prêt.

Si le requérant est titulaire d'un IMM 1263B (permis de résidence temporaire), l'agent désigné inscrit le numéro du bon de transport indiqué sur l'original du IMM 0500F sous la mention « Signature de la personne qui prend l'engagement » (formulaire IMM 1263B) et dans la case appropriée des formulaires ultérieurs.

Le numéro du bon de transport indiqué sur le IMM 0500F ne doit pas être inscrit sur le passeport ni sur un autre document de voyage du requérant.

L'OIM, la compagnie de transport ou l'agence de voyages fait parvenir la feuille 1 du IMM 0500F à la Comptabilité des recettes, Finances, AC, Ottawa (Ontario).

13.11 Dispositions pour le voyage prises par les bureaux d'immigration au Canada

Si le bureau des visas a déjà informé le bureau d'immigration au Canada que les personnes à charge résidant à l'étranger peuvent aller chercher leurs visas et qu'aucuns préparatifs de voyage n'ont été faits, le requérant au Canada remplit le IMM 0500F au nom des personnes à sa charge et s'occupe de ces préparatifs.

Il se peut que le bureau des visas ne soit pas en mesure de faire les préparatifs de voyage pour les raisons suivantes :

- le bureau des visas ne peut pas traiter le IMM 0500F, parce que le pays d'accueil limite ou interdit ce genre d'activité;
- l'OIM n'a pas de bureau local dans le pays de résidence des personnes à charge ou celles-ci doivent parcourir des distances excessives pour pouvoir signer le IMM 0500F, ce qui rendrait les préparatifs de voyage difficiles et fastidieux.

Immédiatement après avoir reçu la confirmation du bureau des visas que des visas ont été délivrés au nom des personnes à sa charge résidant à l'étranger, le requérant au Canada remplit le IMM 0500F au nom de ces personnes.

Avant d'approuver le prêt de transport, l'agent désigné doit prendre en considération l'ensemble des prêts consentis et des nouvelles demandes de prêt.

Si le bénéficiaire d'un prêt de transport n'a pas remboursé celui-ci, l'agent désigné inscrit le numéro du bon de transport original dans la case 5 du IMM 0500F.

Pour déterminer le montant du prêt de transport nécessaire, le requérant doit présenter une lettre ou un devis de l'OIM, d'une compagnie de transport ou d'une agence de voyages, indiquant le total des frais de voyage prévus.

Le bureau de l'OIM à New York pourra fournir un devis estimatif à partir des renseignements sur les personnes à charge inscrites sur le IMM 0500F, à savoir le nom et la date de naissance des personnes à charge, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes à contacter dans le pays d'origine.

Le requérant au Canada soumettra, pour sa part, un calcul du tarif de transport pour permettre au bureau d'immigration au Canada de faire une évaluation juste du prêt.

Le requérant au Canada et l'agent désigné rempliront ensemble la partie I et signeront le IMM 0500F.

Le bureau d'immigration au Canada garde un exemplaire (feuille 3) pour les dossiers et remet le IMM 0500F au requérant, qui le présente à l'OIM, à une compagnie de transport ou à une agence de voyages, accompagné d'une lettre autorisant l'agence de voyages à émettre des billets d'avion au tarif proposé dans le devis.

À la réception du IMM 0500F, l'OIM, la compagnie de transport ou l'agence de voyages remplit les parties II et III du IMM 0500F et émet des billets d'avion au nom des personnes à charge résidant à l'étranger.

Pour éviter au requérant d'avoir à envoyer les billets lui-même aux personnes à sa charge résidant à l'étranger, l'OIM, une agence de voyages ou une compagnie aérienne au Canada pourra prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les billets d'avion seront émis à l'étranger, à l'aéroport dans le pays d'origine par exemple.

L'OIM, la compagnie de transport ou l'agence de voyages fait parvenir la feuille 1 du IMM 0500F à la Comptabilité des recettes, Finances, AC, Ottawa (Ontario) et la feuille 4 au bureau d'immigration au Canada ou au bureau des visas local. Le requérant conserve la feuille 2 pour ses dossiers.

13.12 Choix du transporteur aérien ou de l'agence de voyage

Le requérant doit être encouragé à recourir, dans la mesure du possible, aux services de transporteurs aériens canadiens. Toutefois, comme le facteur coût peut influencer sur la décision d'approuver le prêt, le requérant peut faire les préparatifs de voyage auprès d'autres transporteurs aériens ou agences de voyages, si ces derniers offrent de meilleurs tarifs.

S'il est admissible à un prêt de transport, le requérant peut aussi s'adresser à l'OIM. Cette dernière organise également le transport des étrangers qui n'ont pas besoin de demander un prêt de transport ou dont la demande de prêt a été rejetée. L'OIM accepte les paiements anticipés et offre des tarifs réduits aux répondants qui souhaitent payer comptant ou qui n'ont pas pu obtenir de prêt.

OP 17 Prêts pour immigration

13.13 Services de l'OIM

Les prix fournis par l'OIM sont en dollars américains; ils doivent donc être convertis en dollars canadiens pour les besoins des IMM 0500F et IMM 0501B. Le taux de change applicable sera communiqué avec le devis de l'OIM.

Le bureau d'immigration au Canada ou le répondant au Canada doit s'assurer que le devis estimatif des coûts de transport fourni par l'OIM comprend les taxes d'aéroport, le coût du transport et les frais de service de l'OIM.

Il incombe à l'OIM de payer les coûts initiaux du transport et de l'hébergement des réfugiés. Le paiement est fait par les Services des finances une fois que les factures sont reçues à l'AC et que l'arrivée des réfugiés au Canada est confirmée.

C'est pourquoi, chaque fois que la chose est possible, il est préférable de faire appel à l'OIM pour les préparatifs de voyage plutôt qu'à d'autres organisations.

13.14 Autres façons d'assurer le transport

Les solutions de rechange qui suivent concernent les personnes non admissibles à un prêt de transport.

- Le bureau des visas demande que les frais de voyage soient payés par le répondant (voir la [Section 13.15](#)).
- Le répondant demande de payer les frais de voyage (voir la [Section 13.16](#)).

13.15 Le bureau des visas demande que les frais de voyage soient payés par le répondant

Si l'agent désigné estime qu'un réfugié n'est pas en mesure de rembourser le prêt demandé, il en avise la Division du rétablissement à l'AC et demande que le bureau d'immigration au Canada qui a autorisé le parrainage communique avec le répondant pour savoir s'il est prêt à payer les frais de voyage.

Outre la demande de contact avec le répondant, le bureau des visas fait parvenir au bureau d'immigration au Canada concerné les renseignements suivants :

- nom des éventuels étrangers;
- date de naissance;
- numéro de dossier à l'étranger;
- adresse du bureau des visas;
- nom, adresse et numéro de téléphone d'une personne à contacter dans le pays d'origine; et
- nom, adresse et numéro de téléphone de la personne en mesure de communiquer avec le répondant au Canada.

Le bureau d'immigration au Canada communique alors avec le répondant pour savoir si ce dernier est prêt ou non à payer les frais de voyage.

Si le répondant n'en a pas les moyens, le bureau d'immigration au Canada en informe le bureau des visas et donne copie de ce message à la Division du rétablissement, AC.

Par contre, si le répondant est prêt à assumer les frais de voyage, le bureau d'immigration au Canada envoie à l'OIM, par télécopieur, des précisions sur le cas en question et donne copie de cet envoi à la Division du rétablissement, AC. Le bureau de l'OIM peut être joint par télécopieur, au (212) 867-5887, et par téléphone, au (212) 681-7000, poste 201.

La télécopie est adressé au chef de mission de l'Organisation internationale pour les migrations.

L'OIM communique ensuite avec le répondant et confirme le tarif.

Une fois le tarif confirmé, le répondant envoie par la poste un chèque certifié ou un mandat, en dollars américains, libellé à l'ordre de l'Organisation internationale pour les migrations, Programme canadien, 122 East 42nd St., Suite 1610, New York, New York 10168.

Enfin, le bureau de l'OIM responsable de la région du monde en question communique avec le bureau des visas pour organiser le départ.

13.16 Le répondant demande de payer les frais de voyage

Si le répondant communique directement avec un bureau d'immigration au Canada pour l'aviser qu'il est prêt à payer les frais de voyage des personnes à sa charge qui habitent à l'étranger, le bureau d'immigration au Canada s'informe auprès du bureau des visas si ces personnes sont prêtes à partir.

Tel qu'il est mentionné ci-dessus, le bureau d'immigration au Canada fournit au bureau des visas des précisions sur le cas.

Si le répondant consent à payer les frais de voyage, la marche à suivre décrite ci-dessus s'applique également (c.-à-d. préparation d'un devis estimatif par l'OIM, envoi d'un chèque par le répondant à l'ordre de l'OIM et communication avec le bureau des visas pour organiser le départ).

Note : Pour plus de renseignements sur d'autres modalités possibles et sur les réfugiés ayant des besoins spéciaux, veuillez consulter la rubrique Autres modalités relatives aux prêts, [Section 9](#) et les modalités du PAR au chapitre [IP 3, Partie 2](#).

13.17 Traitement du bon de transport au Canada ou à l'étranger

Une fois présenté à l'OIM, à la compagnie de transport ou à l'agent de voyages, le IMM 0500F (Prêt pour immigration) peut servir à émettre des allers simples pour le Canada.

L'agent désigné doit remplir la partie I du IMM 0500F (voir la [Section 16](#)), notamment inscrire le calcul du prêt au titre des FDRP selon le cas, et donner au requérant au Canada ou à l'étranger une lettre d'instructions à l'intention de l'agent de voyages ou de la compagnie de transport, accompagnée des feuilles 1, 2 et 4 du formulaire.

Voici des instructions générales pour remplir la partie I du IMM 0500F :

- l'agent désigné inscrit le nom et l'adresse du requérant, et le nom et la date de naissance des personnes à sa charge qui habitent à l'étranger;
- il approuve à titre provisoire l'admission au Canada des personnes dont le nom figure sur le bon de transport;

OP 17 Prêts pour immigration

- la feuille 3 du bon de transport est conservée dans un dossier par le bureau d'immigration au Canada ou le bureau des visas à l'étranger;
- le bureau de l'OIM à New York, la compagnie de transport ou l'agent de voyages applique les modalités établies concernant les feuilles 1, 2 et 4 du bon de transport et les modalités pour rembourser le coût du transport.

Les instructions générales ci-dessous concernent les parties II et III du IMM 0500F.

- l'agent désigné inclut les dépenses admissibles dans le bon de transport;
- l'OIM à New York, la compagnie de transport ou l'agent de voyages doit informer le bureau qui a délivré le IMM 0500F de toute augmentation du coût du transport, de tout changement apporté aux dispositions d'hébergement, à l'itinéraire ou aux dates de départ ou d'arrivée, et de toute annulation (voir la rubrique Apporter des changements au bon de transport, [Section 13.18](#)).
- l'OIM, la compagnie de transport ou l'agent de voyages se charge d'autoriser l'émission des allers simples vers le Canada;
- le requérant au Canada ou à l'étranger envoie une lettre d'instructions accompagnée des feuilles pertinentes du IMM 0500F au bureau de l'OIM à New York, à la compagnie de transport ou à l'agent de voyages;
- à la réception de la lettre et des feuilles jointes du IMM 0500F, l'OIM, la compagnie de transport ou l'agent de voyages émettra les billets;
- l'OIM peut faire en sorte que les billets soient émis à l'étranger, par exemple à l'aéroport d'embarquement; le requérant n'aura donc pas besoin d'envoyer les billets aux personnes à sa charge. Habituellement, les préparatifs de voyage prennent de six à huit semaines après que le bureau de l'OIM à New York a reçu le IMM 0500F dûment approuvé;
- dès qu'il reçoit la feuille 4 envoyée par le bureau de l'OIM à New York, la compagnie de transport ou l'agent de voyages, le bureau d'immigration au Canada reporte sur la feuille 3 (déjà dans les dossiers) les nouveaux renseignements figurant sur la feuille 4 (c.-à-d. les précisions sur le vol, le coût exact du voyage et toutes les signatures) et fait parvenir cette dernière à la Gestion des documents, AC.

13.18 Apporter des changements au bon de transport

L'OIM, la compagnie de transport ou l'agent de voyages doit informer le bureau des visas d'origine de toute augmentation du coût du transport par rapport au coût approuvé initialement, et de tout changement concernant l'hébergement, l'itinéraire ou la date de départ ou d'arrivée. Si l'agent désigné juge l'augmentation inacceptable, l'agent autorisé en avise l'OIM, la compagnie de transport ou l'agent de voyages et annule le bon de transport.

Si la destination finale ou le moyen de transport après l'arrivée au Canada change, un nouveau IMM 0500F peut être délivré de la façon suivante :

- L'agent désigné reprend la partie inutilisée du billet délivré au voyageur à l'étranger et donne en échange au résident permanent ou à l'étranger (titulaire d'un visa de résident temporaire) un reçu pour la partie inutilisée.
- Il indique sur ce reçu le nom de la personne à qui le bon de transport a été délivré à l'étranger, le numéro du bon de transport original, le numéro du billet d'avion et le nom du transporteur aérien.
- Il atteste que la partie inutilisée du billet d'avion lui a été envoyée et tamponne le reçu.

OP 17 Prêts pour immigration

- Il prend de nouvelles dispositions pour le voyage et émet un nouveau IMM 0500F.
- Il envoie au chef de la Comptabilité des recettes, Finances, AC, la partie inutilisée du billet, le bon de transport original et la feuille 3 du IMM 0500F. Le Ministère pourra ainsi obtenir un crédit de la compagnie de transport au nom du bénéficiaire. Il est essentiel de présenter un billet complet (carnet), auquel est encore attachée la partie inutilisée.

Si le résident permanent ou l'étranger (titulaire d'un permis de résidence temporaire) choisit de ne pas se rendre jusqu'à la destination finale prévue initialement, mais souhaite demeurer dans le secteur du premier point d'arrivée, il n'est pas nécessaire de délivrer un nouveau IMM 0500F.

Si le résident permanent ou l'étranger (titulaire d'un permis de résidence temporaire) choisit de ne pas se rendre jusqu'à la destination finale prévue initialement, mais souhaite demeurer dans le secteur du premier point d'entrée, l'agent désigné doit, dans la mesure du possible, inscrire le nom, l'adresse, le numéro d'appartement, la ville et le numéro de téléphone de l'ami, du parent ou de la personne à contacter sur le reçu envoyé à la Comptabilité des recettes.

Le bénéficiaire du prêt doit être informé qu'il doit conserver le reçu et la feuille 2 du IMM 0500F délivré à l'étranger et (ou) au Canada (selon le cas), car ces documents peuvent servir à déterminer si un crédit doit ou non être porté à son compte de prêt. Le cas échéant, il doit être informé qu'il peut s'attendre à ce que la transaction prenne jusqu'à six mois.

Il est important de se rappeler que si des modifications sont apportées au bon de transport après que le requérant a reçu sa copie, les montants originaux ne doivent pas être corrigés à l'aide de liquide correcteur. Il faut effacer les montants originaux et inscrire les nouveaux montants dans les cases appropriées.

14 Procédure : Remboursement des prêts

Le bénéficiaire d'un prêt est tenu d'en rembourser le plein montant sous forme de mensualités consécutives et conformément au calendrier de remboursement établi au R291(2). Les mensualités sont calculées en fonction du montant emprunté.

Selon le montant emprunté, les prêts doivent être remboursés dans les délais suivants :

- pour les prêts qui ne dépassent pas 1 200 \$, dans les 12 mois suivant l'octroi du prêt;
- pour les prêts de plus de 1 200 \$ mais qui ne dépassent pas 2 400 \$, dans les 24 mois suivant l'octroi du prêt;
- pour les prêts de plus de 2 400 \$ mais qui ne dépassent pas 3 600 \$, dans les 36 mois suivant l'octroi du prêt;
- pour les prêts de plus de 3 600 \$ mais qui ne dépassent pas 4 800 \$, dans les 48 mois suivant l'octroi du prêt;
- pour les prêts supérieurs à 4 800 \$, dans les 72 mois suivant l'octroi du prêt.

On encourage les bénéficiaires à rembourser leurs prêts aussitôt que possible en effectuant régulièrement des mensualités et, dans la mesure du possible, en versant des mensualités supérieures aux montants convenus.

Pour plus d'informations sur le remboursement des prêts, appeler sans frais les Services de recouvrement au 1-800-667-7301.

Le tableau ci-dessous indique où trouver les renseignements généraux et les modalités des prêts d'aide à l'établissement.

Pour obtenir des renseignements sur :	voir :
L'envoi de l'avis de paiement	Section 14.1
Le remboursement des prêts	Section 14.2
Les cas où les retenues à la source peuvent être utilisées	Section 14.3
Les cas où le remboursement du prêt peut être retardé	Section 14.4
Le recouvrement des prêts en retard	Section 14.6

14.1 Les avis de paiement

La Comptabilité des recettes, Finances, AC, doit ouvrir un compte de prêt au nom du bénéficiaire du prêt, en utilisant le numéro du bon de transport figurant sur le IMM 0500F comme numéro de compte.

Selon le genre de prêt sollicité, l'ouverture d'un compte de prêt peut prendre quelques mois. Par exemple, avant d'ouvrir un compte de prêt, la Comptabilité des recettes doit effectivement d'abord recevoir la facture d'un transporteur confirmant le règlement du transport des personnes inscrites sur le IMM 0500F et avoir la confirmation de l'arrivée de ces personnes au Canada.

Les paiements reçus par un bureau d'immigration au Canada ou par la Comptabilité des recettes, AC, doivent être inscrits au crédit du compte.

Pour éviter d'avoir à payer des intérêts, ou pour d'autres raisons, les bénéficiaires peuvent choisir de rembourser leurs prêts avant l'ouverture d'un compte de prêt. À cette fin, ils doivent appeler sans frais les Services de recouvrement au 1-800-667-7301.

La Comptabilité des recettes, AC, informe le bénéficiaire qui veut rembourser le prêt selon le calendrier de remboursement, du montant du prêt et des mensualités minimales requises.

14.2 Modes de paiement

Le bénéficiaire d'un prêt doit le rembourser en choisissant l'un des modes de paiement suivants :

- chèque personnel;
- chèque certifié et mandat postal;
- carte de crédit; ou
- autre mode acceptable pour CIC.

Les chèques et autres effets négociables doivent être libellés à l'ordre du « Receveur général du Canada ».

Les paiements au Canada sont faits en dollars canadiens. En revanche, les paiements versés à un bureau des visas à l'étranger sont effectués en monnaie locale au taux de change officiel établi par le bureau des visas. Cette pratique ne doit toutefois pas être encouragée; il faut inciter les clients à envoyer leurs paiements à la Comptabilité des recettes, AC, au Canada. En outre, les paiements de prêts à l'étranger doivent être faits par instruments certifiés uniquement (et non par chèque personnel).

14.3 Retenues à la source

Conformément au L147(2), le ministre peut autoriser le remboursement d'un prêt au moyen de retenues sur le salaire.

14.4 Report des paiements

L'agent de recouvrement peut, dans des circonstances particulières, autoriser le report, la modification ou le rééchelonnement des paiements (voir le paragraphe R292(2)).

Dans le cas des réfugiés au sens de la Convention ou des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières qui ont été sélectionnés au Canada ou à l'étranger, le report des paiements peut être d'au plus deux ans. Pour les autres bénéficiaires, ce délai peut être d'au plus six mois.

Un report des paiements n'est pas automatiquement autorisé. Si le bénéficiaire d'un prêt avise le bureau d'immigration au Canada de son incapacité de le rembourser intégralement ou régulièrement, ce bureau doit transférer immédiatement le dossier aux Services de recouvrement, AC, au numéro sans frais 1-800-667-7301.

OP 17 Prêts pour immigration

Les fournisseurs de services du PAR devraient rappeler aux clients, spécialement les réfugiés ayant des besoins spéciaux, qu'ils peuvent faire reporter le remboursement de leur prêt de plusieurs mois, jusqu'à ce qu'ils aient eu le temps de s'établir, c'est-à-dire d'ouvrir un compte bancaire, etc.

Note : Il est particulièrement important de transférer immédiatement le dossier d'un bénéficiaire qui demande un tel report parce qu'il veut parrainer des personnes à charge se trouvant à l'étranger. Ce bénéficiaire doit néanmoins convaincre l'agent d'immigration du bureau local traitant sa demande de parrainage qu'il n'a jamais manqué à son obligation de remboursement et qu'il est capable de subvenir aux besoins des personnes à sa charge (voir le point 3.1 de la NSO IP 97-12 à ce sujet). Si le bénéficiaire présente une demande de report des paiements, l'agent désigné doit en aviser les Services de recouvrement, Division des finances, AC, au 1-800-667-7301 ou (613) 952-6905.

14.5 Quand et comment le bénéficiaire d'un prêt doit informer les Services de recouvrement d'un changement d'adresse

Le bénéficiaire d'un prêt doit aviser les Services de recouvrement de l'AC de tout changement d'adresse dans un délai de dix (10) jours civils. À cette fin, il peut procéder de l'une des façons suivantes :

- en s'adressant en personne ou par écrit :
 - au bureau d'immigration au Canada de la région où il habite;
 - aux Services de recouvrement, Comptabilité des recettes, Finances, AC, Tour Jean-Edmonds nord, 2^e étage, 3, rue Slater, Ottawa (Ontario), K300A 1L1; ou
- en appelant sans frais les Services de recouvrement au 1-800-667-7301.

Le bénéficiaire du prêt doit indiquer son numéro de compte de prêt et son numéro d'assurance sociale (NAS) sur tous les documents qu'il envoie.

Chaque fois qu'un bureau d'immigration au Canada reçoit de nouveaux renseignements concernant un bénéficiaire de prêt, il doit en aviser le chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC.

Note : Pour en savoir davantage sur les conditions d'un prêt, en particulier le remboursement d'un prêt, voir la rubrique Report des paiements, [Section 14.4](#).

14.6 Recouvrement des prêts en retard

L'article L145 autorise le recouvrement de tous les paiements en retard au nom du gouvernement du Canada. Aux fins du programme de prêts pour immigration, le chef des Services de recouvrement, Finances, AC, a le pouvoir de recouvrer les prêts en retard.

Le chef des Services de recouvrement est libre de décider d'engager une poursuite contre le débiteur. Le cas échéant, il doit transférer le dossier au directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC, pour obtenir son assentiment.

14.7 Décès du bénéficiaire du prêt

En cas de décès du bénéficiaire du prêt, l'agent désigné en informe immédiatement les Services de recouvrement, en composant le 1-800-667-7301 ou le (613) 952-6905.

14.8 Cas où le bénéficiaire du prêt a quitté le Canada

Si l'agent désigné apprend que le bénéficiaire d'un prêt impayé a quitté le Canada pour toujours, il doit envoyer un rapport indiquant le numéro du bon de transport et la nouvelle adresse du débiteur au chef, Services de recouvrement, Finances, AC.

15 Procédure : Renseigner les requérants

Les directives qui suivent visent à aider l'agent désigné à renseigner les requérants dans le cadre du processus d'examen et d'approbation des demandes de prêt.

15.1 Déterminer la langue préférée du requérant

L'accord de prêt équivaut à un contrat exécutoire et peut au besoin servir devant les tribunaux pour recouvrer un prêt impayé. Aussi les Services juridiques recommandent-ils que, dans la mesure du possible, l'agent désigné donne des informations dans la langue du requérant, de façon que ce dernier se rende bien compte de la nature de l'engagement et qu'il en comprenne bien la portée. Un ami ou un parent s'exprimant avec aisance dans la langue maternelle du requérant et parlant suffisamment bien l'une des deux langues officielles du Canada peut agir comme interprète au nom du requérant.

15.2 Expliquer pourquoi une demande de prêt est refusée

L'agent désigné doit expliquer clairement au requérant pour quelles raisons sa demande de prêt a été refusée et s'assurer que ce dernier comprend bien le fondement de la décision.

15.3 Expliquer les modalités d'un prêt

Lorsqu'un prêt est approuvé, l'agent désigné doit faire en sorte que le requérant se rende bien compte de la nature de l'accord de prêt qu'il signe (c.-à-d. le formulaire IMM 0500F, IMM 0501B ou IMM 5355B) et en comprenne bien la portée. Les responsabilités et les obligations légales du requérant, quant aux modalités régissant le remboursement du prêt et le calcul des intérêts, doivent être clairement énoncées.

Pour éviter tout malentendu de la part du requérant, l'agent désigné pourra se reporter au verso de l'accord de prêt, où figurent les modalités de l'engagement et les renseignements dont il a besoin pour conseiller le requérant.

15.4 Expliquer le rôle de l'organisme de recouvrement

L'agent désigné doit également informer le bénéficiaire d'un prêt que Citoyenneté et Immigration Canada peut confier un compte à un organisme de recouvrement privé si le solde de ce compte est arriéré par suite de non-paiement ou de paiement insuffisant, ou si l'emprunteur est introuvable. L'agent désigné doit donc recommander à l'emprunteur de rester en contact avec les Services de recouvrement à l'AC, qu'il peut rejoindre en composant le numéro sans frais figurant au verso de l'accord de prêt.

Les conditions en vertu desquelles un compte de prêt peut être confié à un organisme de recouvrement privé peuvent varier. Toutefois, le non-paiement du solde d'un compte de prêt ou un changement d'adresse non signalé peut suffire pour justifier le renvoi d'un compte à un tel organisme (voir la rubrique Report des paiements, [Section 14.4](#)).

16 Procédure : Utiliser le IMM 0500F

Le IMM 0500F est un formulaire contrôlé. C'est pourquoi les stocks de ce formulaire doivent être manipulés de façon responsable et ne doivent pas circuler d'un bureau à l'autre sans l'accord préalable du directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC.

Note : Les stocks d'anciens formulaires seront détruits lorsque de nouveaux formulaires seront reçus. Le numéro de série de tous les formulaires détruits doit être conservé dans le registre des documents contrôlés tenu par les bureaux d'immigration et (ou) les bureaux des visas.

Le Guide de l'administration financière stipule que le responsable des formulaires doit tenir une fiche de contrôle pour inscrire tous les bons de transport reçus et délivrés (voir l'IMM 1334B).

Les petits bureaux où l'on prévoit utiliser moins de 25 exemplaires du IMM 0500F par année peuvent se procurer les formulaires en question sur demande, en communiquant, par écrit, par téléphone ou par télex, avec le directeur, Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, AC. Numéro de téléphone : (613) 952-8133 et numéro de télécopieur : (613) 957-5836.

Les bureaux d'immigration au Canada peuvent se procurer les formulaires directement par l'intermédiaire du Système intégré des finances et du matériel (SIFM) du SAP et acheminer leurs commandes par télécopieur au Groupe Communication Canada (GCC) au (819) 779-2833. Dans le cas de ceux qui n'auront pas accès au système SAP, les formulaires pourront être commandés au moyen du CIC 0004B ou du IMM 1389B (pour les formulaires non contrôlés) ou du IMM 1409B (pour les formulaires contrôlés). Une fois remplis, ces formulaires devront être acheminés par télécopieur à la Gestion du matériel, au (613) 954-9997, qui se chargera d'entrer la commande dans le système SAP aux fins du recouvrement des coûts.

16.1 Quand utiliser le IMM 0500F

Le IMM 0500F, qui peut être délivré soit au Canada, soit à l'étranger, remplit les deux fonctions principales suivantes :

- délivré comme bon de transport, il permet au requérant d'obtenir des allers simples pour le Canada sur présentation à l'OIM, à une compagnie de transport ou à une agence de voyages autorisée à offrir des services de voyage et d'hébergement aux réfugiés;
- délivré comme engagement financier, il rend le signataire de l'accord de prêt légalement responsable du remboursement du prêt d'admissibilité, de transport ou au titre des FDRP.

S'il est délivré au nom de membres de la famille à charge à l'étranger, le IMM 0500F n'est approuvé qu'une fois que les visas de résident permanent sont délivrés et que ces personnes sont en mesure de voyager.

Le prêt peut seulement être approuvé dans la mesure où l'aide au transport est indispensable. Lorsque la destination finale au Canada est connue, le coût du transport à l'intérieur du Canada doit être inclus dans le montant original du prêt.

Le IMM 0500F peut être délivré à un point d'entrée au Canada pour assurer le transport jusqu'à la destination finale, dans le cas où les préparatifs n'ont pas été faits à l'étranger.

OP 17 Prêts pour immigration

16.2 Remplir l'IMM 0500F

Le IMM 0500F peut être utilisé dans le cas des trois prêts suivants (pour un seul prêt ou n'importe quelle combinaison des trois) :

- un prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#));
- un prêt d'admissibilité (voir la [Section 10](#)); ou
- un prêt de transport (voir la [Section 13](#)).

Le tableau ci-dessous renferme des liens dynamiques vers chacune des cases. Les numéros de case renvoient à la version révisée du IMM 0500F daté du 06-2002.

Case n°	Titre	Description
1	Numéro de référence	Le bureau d'immigration au Canada ou le bureau des visas octroyant le prêt doit indiquer le numéro de référence assigné. S'il s'agit seulement d'un prêt au titre des FDRP, il se peut que le bureau d'immigration au Canada n'ait pas de numéro de référence, puisque le IMM 5292B est transmis par voie électronique par le CTD de Vegreville.
2	Bureau d'origine	Le nom et le code du centre de responsabilité du bureau d'origine doivent figurer dans cette case. Pour déterminer le code approprié, voir le Guide de codage de l'Immigration (IR 8).
3	Numéro du IMM 0501B	Si un IMM 0501B a été signé au Canada, le bureau des visas inscrit le numéro de référence de ce formulaire dans la case 3 pour permettre à la Division des finances, AC, de jumeler le IMM 0501B au IMM 0500F correspondant. Le compte de prêt est ensuite ouvert au nom de la personne qui a signé le IMM 0501B et de celle qui a signé le IMM 0500F.
4a	Date de délivrance du bon	Dans cette case, il faut indiquer la date à laquelle un IMM 0500F a été assigné à un requérant en particulier, en utilisant le format de date abrégé (JJ-MM-AAAA).
4b	Date d'expiration du bon	Cette date ne doit pas dépasser la date d'expiration du visa. Utiliser le format de date abrégé (JJ-MM-AAAA).

OP 17 Prêts pour immigration

5	Numéro de bon original	<p>Le bureau d'immigration au Canada ou le bureau des visas a besoin de plus d'un exemplaire du IMM 0500F pour traiter la demande d'une famille de plus de cinq membres. S'il faut se servir d'un deuxième IMM 0500F pour traiter le cas d'une même famille, le numéro du IMM 0500F original est alors inscrit dans la case 5 du deuxième exemplaire.</p> <p>Le bureau d'immigration au Canada peut être appelé à approuver un prêt de transport au bénéfice d'une personne qui a déjà un prêt, si celle-ci souhaite faire venir au Canada des personnes à sa charge résidant à l'étranger. Si le numéro du bon de transport original est connu, il faut l'indiquer dans la case pertinente. Cela permettra à la Division des finances, AC, d'imputer le montant du deuxième bon de transport au débit du compte de prêt et d'éviter que l'on ouvre plus d'un compte de prêt au nom du chef de famille.</p>
6	Nom et adresse	Dans cette case, on doit indiquer le nom de famille, le prénom et l'adresse du bénéficiaire du prêt. En général, on inscrit les données concernant le chef de famille.
7	Date de naissance	Utiliser le format de date abrégé (JJ-MM-AAAA).
8	Citoyenneté	Écrire lisiblement ou dactylographier le nom du pays de citoyenneté du bénéficiaire du prêt, dont le nom figure dans la case 6.
9	Sexe	Inscrire « X » dans la case appropriée.
10	État matrimonial	Inscrire « X » dans la case appropriée.
11	ID du SSOBL	<p>Cette case ne concerne pas les bureaux des visas qui n'attribuent pas de numéro d'identification SSOBL aux bénéficiaires de prêts.</p> <p>Le bureau d'immigration au Canada doit inscrire dans cette case le numéro d'identification SSOBL du requérant dont le cas a été déféré aux fins de la résidence permanente par le CTD de Vegreville. Le requérant doit obtenir un prêt au titre des FDRP avant l'octroi de la résidence permanente.</p>
12	Document d'immigration	Inscrire « X » pour préciser s'il s'agit d'un IMM 5292B ou d'un Permis de résidence temporaire.
13	Numéro du IMM 5292B ou du Permis de résidence temporaire	Inscrire le numéro du IMM 5292B ou du Permis de résidence temporaire dans cette case.
14	Programme spécial	Inscrire le code abrégé du programme d'immigration figurant dans le Guide de codage de l'immigration, IR 8 (par exemple, REF, FEP, etc.).

OP 17 Prêts pour immigration

15	Catégorie d'immigration	Inscrire le code approprié de la catégorie d'immigration, figurant dans le Guide de codage de l'Immigration, IR 8 (par exemple, RC1, RC5, etc.).
16	Personnes visées par le bon de transport	<p>Indiquer le nom de toutes les personnes au bénéfice desquelles le prêt est consenti, y compris la personne dont le nom figure dans la case 6.</p> <p>Ne pas inscrire les noms des personnes à charge qui doivent arriver plus tard au cours du délai prescrit d'un an. Ces personnes auront leur propre IMM 0500F lorsqu'elles seront prêtes à voyager.</p> <hr/> <p>Note : Il n'est pas nécessaire de remplir cette case si la personne se rendant au Canada est célibataire et n'a pas de personnes à sa charge.</p> <hr/>
17	Renseignements personnels sur la personne ou sur l'organisme répondant	<p>Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du plus proche parent au Canada, du répondant ou du groupe privé qui parraine; inscrire également la ville de destination, dans le cas des réfugiés pris en charge par le gouvernement.</p> <p>Ces renseignements permettront aux Services de recouvrement, Finances, AC, de retrouver le bénéficiaire du prêt si celui-ci change d'adresse et omet de communiquer sa nouvelle adresse. Si le bénéficiaire est un réfugié pris en charge par le gouvernement, le nom du bureau d'immigration dans la ville de destination au Canada peut aider les Services de recouvrement à le retrouver. De même, le numéro de référence attribué par le bureau d'immigration au Canada, notamment dans le cas d'un réfugié parrainé, peut permettre de retrouver le répondant ou un autre parent.</p>
18	Calcul des frais relatifs au droit de résidence permanente	<p>Il s'agit dans un premier temps de déterminer le nombre de membres de la famille âgés de 19 ans ou plus. Il faut inscrire ensuite le total dans cette case et multiplier ce chiffre par le taux établi pour les FDRP (p. ex., le taux applicable pour 2002 est de 975 \$). Enfin, il faut indiquer le montant total dans la case 18 et le reporter à la case 34.</p> <hr/> <p>Note : Les cases 19 à 36 (sections II et III) peuvent être remplies par le transporteur ou par l'OIM.</p> <hr/>

OP 17 Prêts pour immigration

19	Nom et adresse du transporteur ou de l'agent autorisé	Écrire lisiblement ou dactylographier le nom et l'adresse du transporteur ou de l'agent autorisé et inscrire un numéro de téléphone dans l'éventualité où il serait nécessaire de demander des éclaircissements.
20	Numéros de vol	Inscrire le numéro du vol pour le départ du pays d'origine et l'arrivée à la destination finale au Canada, pour lequel des réservations ont été faites.
21	Numéros des billets	Si l'on a émis plus d'un billet successivement, il faut alors inscrire le numéro du premier et du dernier billet de la série.
22	Point de départ	Écrire lisiblement ou dactylographier le nom du point de départ à destination du Canada.
23	Point d'arrivée au Canada	Écrire lisiblement ou dactylographier le nom du point d'arrivée au Canada.
24	Date du départ	Indiquer la date du départ à destination du Canada en utilisant le format de date abrégé (JJ-MM-AAAA).
25	Date d'arrivée prévue	Inscrire la date d'arrivée au Canada en utilisant le format de date abrégé (JJ-MM-AAAA).
26	Coûts du voyage	<p>Le coût du transport du point de départ au point d'arrivée au Canada est établi comme suit :</p> <p>Plein tarif = nombre d'adultes à qui s'applique le plein tarif multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point de départ au point d'arrivée au Canada.</p> <p>Tarif partiel = nombre d'enfants âgés de 2 à 11 ans à qui s'applique le tarif partiel multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point de départ au point d'arrivée au Canada.</p> <p>Tarif d'enfant = nombre d'enfants nouveau-nés à 2 ans à qui s'applique le tarif d'enfant multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point de départ au point d'arrivée au Canada.</p> <p>Inscrire la somme de ces montants dans la case « Coût total du voyage » et reporter ce chiffre à la case 33(A).</p>
27	Autres déplacements, hébergement	Autres coûts de transport et d'hébergement associés au processus de sélection et d'admissibilité, c.-à-d. transport du camp de réfugiés au lieu de l'entrevue de sélection et de l'examen médical. Reporter ce montant à la case 33(A).

OP 17 Prêts pour immigration

28	Coûts au Canada	<p>Le coût du transport du point d'arrivée à la destination finale au Canada est établi comme suit :</p> <p>Plein tarif = nombre d'adultes à qui s'applique le plein tarif multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point d'arrivée au Canada à la destination finale.</p> <p>Tarif partiel = nombre d'enfants âgés de 2 à 11 ans à qui s'applique le tarif partiel multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point d'arrivée au Canada à la destination finale.</p> <p>Tarif d'enfant = nombre d'enfants nouveau-nés à 2 ans à qui s'applique le tarif d'enfant multiplié par le coût du voyage à ce tarif, du point d'arrivée au Canada à la destination finale.</p> <p>Inscrire la somme de ces montants dans la case « Coût au Canada » et reporter ce chiffre à la case 33(B).</p>
29	Frais médicaux	<p>Les frais médicaux (portion du prêt d'admissibilité) sont des dépenses engagées pour l'examen médical auquel doit se soumettre le requérant pour satisfaire aux critères d'admissibilité au Canada.</p> <p>Inscrire ce montant dans la case 33(C).</p>
30	Honoraires de service	<p>À l'heure actuelle, seule l'OIM exige des frais de service. Dans cette case sont inscrits exclusivement les frais de service exigés par l'OIM. Depuis le 1^{er} mai 1998, le droit de service de l'OIM applicable est de 100 \$ US ou de 148 \$ CAN par personne, jusqu'à un maximum de 400 \$ US ou de 592 \$ CAN. Les frais sont calculés en multipliant le nombre de personnes auxquelles s'appliquent les frais de service par le montant de ces frais.</p> <p>Inscrire le montant dans l'espace « Total » et reporter ce chiffre à la case 33(D).</p>
31	Autres coûts	<p>Les autres coûts, notamment les sommes engagées pour obtenir des documents de voyage ou des visas de sortie, peuvent être inscrits, s'il y a lieu, dans cette case. Reporter le montant à la case 33(E).</p>
32	Détail des autres coûts	<p>Préciser la nature de ces coûts.</p>

OP 17 Prêts pour immigration

33	Total du bon	<p>Le total des rubriques 33 A, B, C, D et E doit en principe correspondre aux montants inscrits respectivement dans les cases 26, 27, 28, 29, 30 et 31.</p> <p>Additionner les totaux partiels et inscrire le total global dans la case 33(F). Ce montant représente le montant global du bon de transport.</p> <p>Il est important d'inscrire, dans la case de total pertinente, si un droit a été acquitté au complet ou en partie ou s'il ne s'applique pas.</p>
34	Droit exigé pour la résidence permanente	<p>Ce montant doit être reporté de la case 18. La Comptabilité des recettes, Finances, AC, identifiera ce montant comme la portion du prêt au titre des FDRP.</p> <p>Il est important d'inscrire si un prêt au titre des FDRP a été acquitté au complet ou en partie ou s'il ne s'applique pas.</p>
35	Montant du bon	<p>Ce montant est reporté de la case 33(F). La Comptabilité des recettes, Finances, AC, doit payer ce montant au transporteur ou à l'agent autorisé.</p>
36	Total du prêt	<p>Ce chiffre est la somme des montants indiqués dans les cases 34 et 35. Il représente le montant global du prêt.</p> <p>Il faut inscrire le montant exact pour que le bénéficiaire du prêt soit informé comme il se doit du montant global stipulé dans l'accord de prêt.</p> <hr/> <p>Note : Tous les prêts portent intérêts, y compris les prêts consentis à des réfugiés au sens de la Convention et à des personnes protégées à titre humanitaire sélectionnés à l'étranger. Même si ces catégories peuvent bénéficier d'un « délai de grâce » sans intérêts, il est essentiel que l'agent désigné, lorsqu'il conseille le requérant qui fait une demande de prêt, informe ce dernier du taux d'intérêt en vigueur à la date d'arrivée du client au Canada. C'est le taux qui sera appliqué au solde impayé à la fin de la période de grâce. Le taux d'intérêt figurera sur le premier état de compte mensuel qui sera posté par le Ministère. Les intérêts sur les comptes de prêts pour immigration sont calculés quotidiennement.</p> <hr/>

16.3 Annuler un IMM 0500F

Pour annuler un Prêt pour immigration (IMM 0500F), l'agent désigné inscrit la mention « ANNULÉ » de biais sur le recto du formulaire. Le formulaire doit être signé et daté, puis envoyé au chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC.

Si les feuilles du IMM 0500F ont été réparties, l'agent désigné, dès qu'il a la feuille 1 sous la main (les feuilles 2 et 4 ne pouvant être utilisées comme des documents valides), imprime ou tamponne la mention « ANNULÉ » de biais sur le recto, en indiquant le motif de l'annulation, et l'envoie au chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC.

Si le IMM 0500F est annulé, ou un nouveau bon de transport délivré, l'agent désigné annule ou modifie les numéros de série du bon de transport inscrits sur le visa d'étranger et la Confirmation de Résidence Permanente (IMM 5292B) du requérant ou de ses personnes à charge ou du Permis de résidence temporaire (IMM 1263B).

17 Procédure : Utiliser le IMM 0501B, Prêt pour immigrants et engagement à rembourser

17.1 Quand utiliser le IMM 0501B

Le IMM 0501B doit être utilisé lorsque le chef de famille est au Canada et s'engage à rembourser un prêt au titre des FDRP (voir la [Section 12](#)), un prêt d'admissibilité (voir la [Section 10](#)), ou un prêt de transport (voir la [Section 13](#)) pour une personne à charge ou un conjoint outre-frontières et que le IMM 0500F est utilisé à l'étranger.

17.2 Remplir l'IMM 0501B

Reportez-vous à la rubrique Traitement d'un prêt de transport au Canada, [Section 13.9](#).

17.3 Annuler le IMM 0501B

Si le répondant ne veut plus garantir le prêt de transport pour ses personnes à charge à l'étranger, ou si ces dernières ne souhaitent plus venir au Canada, l'IMM 0501B doit être annulé. Pour annuler un IMM 0501B, l'agent désigné déchiquette toutes les copies du formulaire rempli qui renferment habituellement des renseignements personnels et confidentiels.

18 Procédure : Utiliser le IMM 5355B, Prêt pour immigrants (Prêt d'aide à l'établissement)

18.1 Quand utiliser le IMM 5355B

Le IMM 5355B doit être utilisé lorsqu'un prêt d'aide à l'établissement (voir la [Section 11](#)) est consenti pour couvrir les frais liés à l'établissement initial des personnes admises au Canada.

18.2 Remplir l'IMM 5355B

- Le prêt d'aide à l'établissement (voir la Section 11) peut être autorisé pour couvrir les frais raisonnables de subsistance relatifs aux besoins essentiels, aux effets mobiliers essentiels ou aux besoins liés à l'emploi.
- Toutes les cases du formulaire doivent être remplies de la façon indiquée.
- Il est important d'inscrire les dépenses en détail sous la rubrique « Observations ».
- Si le requérant n'a aucun emprunt en cours, le IMM 5292B ou un autre formulaire d'autorisation doit être joint au IMM 5355B.
- Le numéro du IMM 5292B doit être inscrit sur le IMM 5355B, sous le numéro de série figurant dans le coin supérieur droit du formulaire, afin que l'on puisse récupérer et mettre à jour le dossier du requérant dans le Système des comptes à recevoir du programme d'immigration (SCRPI).
- Si le requérant est bénéficiaire d'un prêt de transport, l'agent désigné doit indiquer le numéro du bon de transport dans la case du IMM 5355B réservée à cette fin, du côté gauche. Sinon, l'agent inscrit dans cette même case la mention S/O (sans objet).

18.3 Annuler le IMM 5355B

Si le prêt d'aide à l'établissement est annulé parce qu'il est converti en contribution du PAR, veuillez vous reporter à la rubrique Conversion des prêts d'aide à l'établissement en contributions du PAR, [Section 11.8](#).

Pour annuler un IMM 5355B, l'agent désigné inscrit la mention « ANNULÉ » de biais sur le recto du formulaire. Le formulaire doit être signé et daté, puis envoyé au chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC.

Si les feuilles du IMM 5355B ont été réparties, l'agent désigné, dès qu'il a la feuille 1 sous la main (les feuilles 2 et 4 ne pouvant être utilisées comme des documents valides), imprime ou tamponne la mention « ANNULÉ » de biais sur le recto, en indiquant le motif de l'annulation, et l'envoie au chef, Comptabilité des recettes, Finances, AC.

19 Procédure : Calculer les intérêts sur un prêt

19.1 Établissement des taux d'intérêt

Le taux d'intérêt est fixé par le ministère des Finances en janvier de chaque année civile et entre en vigueur le 1^{er} janvier. Le taux établi est déterminé en fonction du taux d'intérêt que le gouvernement du Canada applique aux prêts accordés aux sociétés d'État. L'[Appendice D](#) indique les taux d'intérêt établis au cours des dix dernières années civiles.

Chaque année, au premier jour ouvrable suivant le 1^{er} janvier, le directeur de la Division du rétablissement, Direction générale des réfugiés, informe le directeur général, Finances et administration, les directeurs généraux des Régions et les directeurs des bureaux régionaux du nouveau taux d'intérêt établi pour l'année civile. Il transmet également le barème des intérêts aux directeurs régionaux.

Il incombe aux diverses Régions, y compris à la Région internationale, de s'assurer que leurs agents locaux respectifs appliquent le taux d'intérêt établi pour la nouvelle année civile, et ce à partir du moment où ce taux leur a été communiqué par l'AC.

19.2 Calcul des intérêts sur les prêts consentis à des réfugiés au sens de la Convention et à des personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières

Les prêts consentis aux réfugiés au sens de la Convention et aux personnes protégées à titre humanitaire outre-frontières ainsi qu'aux personnes protégées au Canada peuvent faire l'objet d'une exemption d'intérêts pendant un « délai de grâce » de un an à trois ans, selon le montant du prêt (voir le R291(2)a)b)c)d)e)).

Le taux d'intérêt qui sera appliqué au solde impayé du prêt à la fin du « délai de grâce » sera le même que le taux en vigueur lorsque le prêt a été approuvé, celui-ci commençant à porter intérêt :

- le premier jour du treizième mois après la date d'arrivée de la personne au Canada ou après la date où le prêt est fait s'il s'agit d'un prêt à une personne au Canada lorsque le prêt est de 1 200 \$ ou moins;
- le premier jour du vingt-cinquième mois après la date d'arrivée de la personne au Canada ou après la date où le prêt est fait s'il s'agit d'un prêt à une personne au Canada lorsque le prêt est de plus de 1 200 \$ mais d'au plus 2 400 \$;
- le premier jour du trente-septième mois après la date d'arrivée de la personne au Canada ou après la date où le prêt est fait s'il s'agit d'un prêt à une personne au Canada lorsque le prêt est de plus de 2 400 \$.

19.3 Calcul des intérêts sur les prêts consentis aux autres personnes admissibles

Des intérêts sont calculés sur les prêts pour immigration accordés à toutes les autres personnes admissibles en vertu du R289 à un taux établi conformément au paragraphe R293, selon le genre de prêt approuvé.

Le taux appliqué correspondra au taux en vigueur au moment où le prêt a été approuvé, l'intérêt commençant à courir :

OP 17 Prêts pour immigration

- dans le cas des prêts de transport et des prêts d'admissibilité, le 30^e jour suivant le jour où la personne qui bénéficie du prêt est arrivée au Canada;
- dans le cas des prêts d'aide à l'établissement, le 30^e jour suivant le jour où le montant du prêt a été versé au résident permanent ou à l'étranger ou en sa faveur;
- dans le cas des prêts au titre des FDRP, dès que l'une ou l'autre des deux conditions susmentionnées est remplie.

19.4 Taux d'intérêt applicables aux prêts ultérieurs

Si le bénéficiaire d'un prêt obtient un prêt ultérieur sans avoir terminé de rembourser le prêt initial, le taux d'intérêt applicable au prêt ultérieur sera le même que le taux exigible pour le prêt initial. Si le prêt initial a été remboursé et un nouveau prêt consenti, c'est le taux d'intérêt en vigueur à la date à laquelle le nouveau prêt a été consenti qui s'appliquera (voir le R293(4)).

Si le « délai de grâce » dont fait l'objet le prêt initial est toujours en vigueur, l'octroi d'un autre prêt peut entraîner la prolongation de ce délai. Par contre, ce délai ne peut excéder trois ans à compter de la date d'arrivée de la personne au Canada.

S'il a remboursé le prêt initial en entier, le requérant doit être considéré comme étant établi au Canada; le taux d'intérêt applicable à tout prêt obtenu ultérieurement sera donc le même que pour tous les autres résidents permanents ou étrangers. Si le requérant habite au Canada depuis un certain nombre d'années, l'agent désigné doit avant tout déterminer s'il a bel et bien besoin d'un autre prêt et s'il est en mesure d'obtenir un prêt auprès d'un établissement de crédit conventionnel.

Pour vérifier si le requérant bénéficie de prêts non encore remboursés, l'agent désigné doit communiquer avec les Services de recouvrement, Finances, AC, au 1-800-667-7301 ou au (613) 952-6905.

20 Procédure : Programme de contributions du PAR

Le PAR est le programme d'aide au rétablissement (voir l'[IP 3, Partie 2](#)).

20.1 Déterminer si le client est admissible

Sont admissibles au PAR les réfugiés pris en charge par le gouvernement qui sont sélectionnés à l'étranger et qui, de l'avis d'un agent désigné, sont des réfugiés ayant des besoins spéciaux qui bénéficieraient de l'aide supplémentaire au rétablissement disponible dans le cadre d'un accord d'aide conjointe (CR/CD/RA/RS 5).

Toutefois, les réfugiés ayant des besoins spéciaux ne seront pas tous admissibles à des contributions. Lorsqu'un agent désigné est d'avis qu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'un réfugié ayant des besoins spéciaux rembourse un prêt pour immigration, il faut alors que les prêts pour l'examen médical, au titre des FDRP et de transport soient traités de la façon habituelle.

20.2 Accéder au programme de contributions du PAR

Lorsque, de l'avis d'un agent désigné, un réfugié ayant des besoins spéciaux bénéficierait d'un parrainage dans le cadre d'une aide conjointe, on peut envisager d'admettre ce dernier au programme de contributions du PAR pour le paiement des coûts de l'examen médical et du transport.

Pour accéder au fonds de contribution, l'agent désigné fera une recommandation au Centre de jumelage, Division du rétablissement (SRE), Direction générale des réfugiés, à l'AC. La recommandation comprendra les renseignements suivants :

- le nom et la date de naissance du réfugié ayant des besoins spéciaux, et de chacun des membres de sa famille à sa charge;
- une estimation, en dollars canadiens, du coût total de l'examen médical et du transport pour la famille; l'estimation doit également comprendre toutes les dépenses connexes, tels les frais des services de l'OIM, les taxes d'aéroport et les frais de visas de sortie, le cas échéant; et
- une brève explication des raisons pour lesquelles le réfugié n'est peut-être pas en mesure de rembourser un prêt pour immigration.

La recommandation doit être soumise au Centre de jumelage, Division du rétablissement, en même temps que l'agent désigné fait une recommandation pour la recherche d'un répondant au titre d'une aide conjointe.

20.3 Considérations relatives à la Division du rétablissement

En 1999, le fonds de contribution avait permis d'accorder une aide totale de 400 000 \$ annuellement. SRE estime que ce fonds peut aider de 40 à 50 familles de réfugiés par année. Comme les fonds de contribution disponibles sont restreints, SRE peut examiner diverses possibilités, lorsqu'il évalue chaque demande, avant d'autoriser un accès au fonds. Ces possibilités comprennent les suivantes :

- SRE cherche un organisme de parrainage disposé à signer une lettre d'entente (voir l'[Appendice F](#)) au nom du bénéficiaire du prêt, et qui s'engagera à verser des paiements

OP 17 Prêts pour immigration

mensuels pour rembourser le prêt, pour la période indiquée dans l'accord. Cette aide, qui peut s'étendre sur une période de un à trois ans, peut être suffisante pour permettre au réfugié ayant des besoins spéciaux de s'établir et d'assumer la responsabilité du remboursement du solde du prêt.

- SRE demande qu'un répondant verse un montant forfaitaire à l'avance couvrant une partie du coût total estimé pour le voyage et les examens médicaux. Il est possible que le montant forfaitaire réduise suffisamment le montant des paiements mensuels pour que le bénéficiaire puisse rembourser le prêt.
- SRE approuve l'accès au fonds de contribution pour régler les coûts qui ont été définis.
- Dans des cas exceptionnels où les mesures prévues au premier ou au deuxième alinéa ci-dessus n'ont pu être négociées avec succès, SRE peut refuser l'accès au fonds et recommander plutôt l'approbation d'un prêt pour immigration, auquel cas il fournira au bureau des visas à l'étranger les raisons de cette recommandation.
- Dans des cas très exceptionnels où les mesures prévues aux deux premiers alinéas ci-dessus ne peuvent être négociées avec succès, SRE peut refuser l'accès au fonds et recommander de ne pas approuver un prêt pour immigration.

20.4 Procédures au bureau des visas

Pour les deux premières et la quatrième des options ci-dessus, lorsque d'autres dispositions ont été établies, l'agent désigné suivra les procédures habituelles pour accorder un prêt pour immigration, comme expliqué à la rubrique Autres modalités relatives aux prêts, [Section 9](#).

En ce qui concerne la troisième option ci-dessus, lorsque l'accès au fonds de contribution a été autorisé, l'agent désigné peut utiliser le formulaire de Prêt pour immigration (IMM 0500F) pour consigner toutes les dépenses et pour traiter la contribution; toutefois, il faudra apporter les modifications suivantes au formulaire pour supprimer toutes les références au programme de prêts pour immigration :

- cocher la case appropriée sous la rubrique « Contribution »;
- rayer le terme « Prêt » dans la case 6, en ne laissant que le terme « bénéficiaire » dans le titre;
- rayer le terme « Prêt » dans la case 36 et le remplacer par le terme « Contribution »;
- rayer l'énoncé suivant au complet, qui apparaît immédiatement au dessus du bloc signature et qui commence par : « Je prends note des modalités du prêt indiquées au recto... » et se termine par « envoyé par la poste par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada. »

Une fois ces modifications apportées, les bureaux des visas et l'OIM peuvent utiliser le formulaire IMM 0500F de la façon habituelle afin de prendre les dispositions voulues pour le voyage de réfugiés ayant des besoins spéciaux, jusqu'à leur destination de rétablissement au Canada.

20.5 Procédures aux Services financiers, AC

Lorsqu'un formulaire IMM 0500F a été modifié aux fins du traitement des FDRP et des coûts liés à l'admissibilité et au transport à titre de contribution, la Comptabilité des recettes, à l'AC, codera le bon comme il se doit afin que ces dépenses soient payées au moyen de la contribution qui a été établie. Elle n'établira pas de compte de prêt pour ces cas.

Une fois la contribution dûment traitée, la Comptabilité des recettes en avisera le directeur, SRE, Direction générale des réfugiés, à l'AC.

Appendice A Liste des télécentres du Canada

Veillez expliquer aux demandeurs de prêts qui ont besoin de renseignements additionnels sur le Programme de prêts pour immigration ou sur les services offerts par Citoyenneté et Immigration qu'ils doivent communiquer avec le télécentre le plus près :

Dans la région de :

Montréal (514) 496-1010

Toronto (416) 973-4444

Vancouver (604) 666-2171

Ailleurs au Canada, composez sans frais le 1-888-242-2100

Tous les services sont offerts en anglais et en français. Un système de réponse téléphonique automatisée aidera les demandeurs de prêts à obtenir des réponses à une vaste gamme de questions posées sur l'immigration et ce, à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit. À l'aide des touches d'un téléphone à clavier, les demandeurs de prêts peuvent obtenir des renseignements sur d'autres programmes d'immigration ou de citoyenneté ou encore des renseignements généraux sur les trousse de demandes; ils peuvent commander des trousse de demande et obtenir de l'aide pour le calcul des frais. Les agents des télécentres peuvent également répondre à leurs questions de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, mais ils ne peuvent fournir de renseignements spécifiques sur les dossiers des clients.

OP 17 Prêts pour immigration

Appendice B Fiche d'examen de la demande de prêt

Agent : _____ Date : _____

Nom de famille : _____ Prénoms : _____

Date de naissance : _____ N° ID du client : _____

Nombre de membres de la famille : _____

Exigences touchant le seul de faible revenu : (en vigueur jusqu'au 1^{er} février 2003)

Taille de l'unité familiale	
1 personne	18 841 \$
2 personnes	23 551 \$
3 personnes	29 290 \$
4 personnes	35 455 \$
5 personnes	39 633 \$
6 personnes	43 811 \$
7 personnes	47 988 \$
Pour chaque personne additionnelle	4 176 \$

Note : Résidents du Québec

Le *ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration* (MRCI) du gouvernement du Québec applique des normes salariales différentes de celles qu'utilise Citoyenneté et Immigration Canada.

Taille de l'unité familiale	
1 personne	17 928 \$
2 personnes	24 203 \$
3 personnes	29 880 \$
4 personnes	34 364 \$
5 personnes	38 247 \$
Pour chaque personne additionnelle	3 883 \$

Tableau A

Tableau B

OP 17 Prêts pour immigration

(Revenu familial actuel/éventuel)

(Obligations familiales et dépenses
mensuelles)

_____ Revenu actuel des travailleurs ____ Dépenses mensuelles (selon la demande)

_____ Travailleurs du Tableau A ____ Obligations mensuelles (selon la demande)

_____ Travailleurs du Tableau B

Revenu total _____ Responsabilités totales _____

Écart entre le revenu (actuel ou éventuel) et les obligations (A moins B) _____

Note : Au moment de l'évaluation d'un revenu éventuel ou actuel par rapport au seuil de faible revenu, un manque à gagner de 3 000 \$ à 4 000 \$ peut être acceptable entre le revenu éventuel et le revenu requis, pour permettre à un travailleur prometteur de gagner plus que le salaire minimum ou de trouver un second emploi à temps partiel. Tout manque à gagner supérieur à ce montant devra être évalué avec circonspection.

Autres considérations :

Prêts antérieurs (Revoir CDPI) :

Solde du prêt _____ Versement mensuel _____

À jour ou en souffrance _____

Âge par rapport au calendrier de remboursement :

Plus de cinq ans à titre de travailleur prometteur _____

Moins de cinq ans à titre de travailleur prometteur _____

État de santé :

Bon _____

Travail limité par _____

Travail interdit en raison de _____

Possibilité de prêt futur :

Transport (montant en fonction de la moyenne établie de 900 \$ par personne) _____

Évaluation du prêt :

Approuver _____ Refuser _____

(**Remarque :** Indiquer les raisons sur la demande de prêt pour immigration)

Rédiger un résumé de la conversation avec le client (utiliser au besoin le verso de la feuille)

Appendice C Questions les plus fréquentes à poser aux clients

- 1) Avez-vous des compétences dans l'une des langues officielles?
- 2) Combien de membres compte votre famille?
- 3) Avez-vous de la famille au Canada et/ou à l'étranger?
- 4) Où vivez-vous présentement?
- 5) Quels sont vos coûts de transport?
- 6) Quel est le total de vos frais de recouvrement des coûts?
- 7) Possédez-vous un compte bancaire et quels sont vos actifs?
- 8) Avez-vous des dettes ou des prêts non remboursés?
- 9) Un prêt vous a-t-il déjà été refusé?
- 10) Quel est votre plan de remboursement de prêt?
- 11) Est-ce que des facteurs médicaux ou de santé doivent être pris en compte?
- 12) Quelle est votre formation scolaire?
- 13) Quels sont vos antécédents de travail et votre plan de carrière?
- 14) Quels sont les antécédents de travail et le plan de carrière de votre conjoint(e)?
- 15) Quelle profession comptez-vous occuper?
- 16) Avez-vous d'autres qualifications ou compétences?
- 17) Quels sont vos plans pour l'avenir?
- 18) Qu'avez-vous fait jusqu'à présent?
- 19) Avez-vous pris certaines initiatives pour trouver du travail (rémunéré ou bénévole)?

Appendice D Prêts pour immigration – Taux d'intérêt annuel

Tableau 1 :

Taux d'intérêt annuel 1992-2001	
Année civile	Taux d'intérêt annuel
1992	7,51
1993	7,41
1994	5,32
1995	9,06
1996	6,41
1997	4,85
1998	5,37
1999	4,54
2000	6,17
2001	5,45
2002	4,24

OP 17 Prêts pour immigration

Appendice E Directives à l'intention de l'IOM, la compagnie de transport ou l'agence de voyage

Dossier : _____

Date : _____

Représentant

Compagnie de transport ou agence de voyage

OBJET :(Nom du chef de famille) accompagné de

(Nom du conjoint)

(Nom(s) des enfants à charge)

La présente a pour but de vous aviser que la demande d'admission au Canada en vue de l'obtention de la résidence permanente pour les personnes susnommées a été approuvée de façon provisoire, et que le gouvernement canadien a consenti l'octroi d'un prêt de transport par l'entremise du bon de transport portant un numéro de série ci-joint. Le bon de transport est approuvé en fonction de votre estimation de _____ \$ CAN.

Lorsque vous réserverez vos places, veuillez noter ce qui suit :

A. Le bon de transport (IMM 0500F)

Le bon de transport doit être utilisé pour acheter ou payer le billet. Si la place est réservée par un agent de voyage, l'agent doit utiliser le bon de transport pour acheter le billet de la compagnie de transport. Une fois la place réservée, l'agent de voyage doit être envoyer la Copie 1 du bon de transport avec un rapport de vente à l'intention du transporteur principal.

La compagnie de transport (transporteur principal) facturera ensuite directement le gouvernement canadien en soumettant la Copie 1 (original) du bon de transport, de même qu'un double de la facture, au chef, Comptabilité des recettes – Finance, Citoyenneté et Immigration Canada, 300, rue Slater, Tour Jean Edmonds nord, Ottawa (Ontario), K1A 1L1, **au plus tard 30 jours après l'arrivée au Canada des personnes susnommées**. La Copie 4 du bon de transport doit être retournée à notre bureau immédiatement après la réservation des places. La Copie 3 (copie de dossier) du bon de transport a été conservée à notre bureau. La Copie 2 doit être remise à la personne désignée comme bénéficiaire du prêt à la section 1 du bon de transport (par ex., chef de famille ou parrain qui se charge du remboursement du prêt). **Veuillez vous assurer que les sections II et III du bon de transport sont dûment remplies et signées avant que les copies du bon ne soient détachées et envoyées**. Sur réception de la Copie 1 du bon de transport et du double de la facture à Ottawa, le paiement sera fait dès que l'arrivée des personnes susnommées aura été confirmée.

B. Montant

Le prêt pour immigration a été autorisé pour le paiement des frais de déplacement par avion en classe économique, et pour le déplacement au sein du pays par avion, par train ou par autobus, selon le trajet le plus pratique et le tarif le moins élevé, du point d'origine à la destination finale au Canada. Le prêt peut inclure les frais de port, les taxes d'aéroport et les frais d'apposition de timbres. L'approbation du bon de transport sera accordée en fonction du tarif établi par l'agent de voyage ou la compagnie de transport, tel qu'indiqué sur le bon de transport et établi au premier paragraphe ci-dessus. **Si le coût du transport se révélait être supérieur de plus de 3 p. cent au**

montant établi, l'agent de voyage ou la compagnie de transport devra aviser notre bureau immédiatement et expliquer la ou les raisons de l'augmentation pour qu'un prêt d'un montant plus élevé puisse être consenti.

C. Coûts non couverts par le bon de transport

La surtaxe pour excédent de bagages, les frais pour bagages appartenant à des personnes qui voyagent par avion mais envoyés par transport maritime ou les frais de transport pour les animaux ne peuvent être inclus.

D. Déplacement direct

Les personnes admises au Canada avec le statut de résident permanent dont les coûts de transport sont défrayés en tout ou en partie par un prêt de transport du gouvernement canadien **doivent se rendre directement au Canada** en utilisant un transporteur canadien ou un transporteur du pays à partir duquel le voyage au Canada a été amorcé et qui est autorisé à se rendre au Canada. Les personnes qui proviennent d'un pays qui n'est pas desservi par un transporteur canadien et dont les transporteurs ne se rendent pas au Canada doivent utiliser un transporteur intermédiaire canadien au point de liaison le plus près, à condition qu'aucune augmentation du tarif n'en résulte. Lorsqu'il y a une augmentation de tarif, la personne peut se rendre directement avec n'importe quel transporteur ou indirectement au moyen d'un transporteur autorisé. La priorité devra être accordée au tarif le plus économique.

« Direct » signifie qu'une personne se rend au Canada en utilisant un transporteur qui prend à son bord des étrangers à destination du Canada à l'extérieur du territoire continental des États-Unis et qui les laisse à un point d'entrée canadien (par ex., traverser directement l'Atlantique à destination d'un point d'entrée canadien).

Je vous prie d'accepter mes salutations,

(Nom de l'agent de CIC)

(Code régional et numéro de téléphone)

OP 17 Prêts pour immigration

Appendice F Lettre d'entente

Le gestionnaire, Centre d'immigration du Canada _____ (Ville), _____ (Province), au nom du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration Canada, accepte de consentir un prêt pour immigration qui ne devra pas excéder le montant total maximum de _____ \$ CAN, au(x) nom(s) du ou des bénéficiaires suivants :

- A. _____
Nom de famille et prénom du bénéficiaire principal du prêt
- B. _____
Nom complet des personnes à charge de la famille
- C. _____
Nom complet des personnes à charge de la famille
- D. _____
Nom complet des personnes à charge de la famille
- E. _____
Nom complet des personnes à charge de la famille

L'entente de prêt est établie pour le(s) bénéficiaire(s) susnommé(s) avec comme seule réserve que le particulier ou le groupe répondant suivant, _____ (nom complet du ou des particuliers ou du groupe répondant), convienne(nt) d'assurer le remboursement du prêt au nom du ou des bénéficiaire(s) du prêt selon le modalités suivantes :

- 1) Que _____ (nom de l'organisation répondante) accepte de faire _____ (nombre de) versements de _____ \$ CAN (montant) pour une période de _____ (nombre de) mois, au nom du bénéficiaire du prêt.
- 2) Le premier versement du remboursement du prêt est exigible un mois après que le bénéficiaire à qui le prêt est consenti soit arrivé au Canada.
- 3) La Direction générale des réfugiés de Citoyenneté et Immigration Canada s'occupera de la coordination avec la Comptabilité des recettes, Finance, à l'Administration centrale, pour les ententes de facturation temporaires au nom de _____ (nom complet du demandeur principal) avec (organisation répondante).
- 4) Les rapports de facturation pour la durée de la présente entente seront adressés à l'attention de : _____ (insérer le nom du représentant de l'organisation répondante et l'adresse complète de cette personne).
- 5) Tous les chèques soumis par _____ (nom de l'organisation répondante) devront porter la mention « Remboursement du prêt de _____ » (nom du demandeur principal) au verso, de même que le numéro de compte _____ (numéro de série du IMM 0500) établi en son nom.
- 6) Le prêt sera assujéti à des frais d'intérêt d'un taux de _____ (taux d'intérêt annuel) par année à la fin de la « période de grâce » accordée pour le paiement des intérêts. La « période de

OP 17 Prêts pour immigration

grâce » accordée pour le paiement des intérêts sera de _____ (voir R293(3) pour le nombre de mois) suivant la journée à laquelle _____ (nom complet du bénéficiaire du prêt) arrivera au Canada. Les intérêts devront être versés uniquement pour la portion non payée du prêt à la fin de la « période de grâce » accordée pour le paiement des intérêts.

7) La « période de grâce » accordée pour le paiement des intérêts ne s'applique pas aux paiements non effectués. En outre, lorsqu'un chèque soumis pour le versement n'est pas honoré par l'institution financière d'où il a été émis, des frais de service seront appliqués au compte de prêts pour couvrir les coûts du traitement d'un paiement refusé et des intérêts seront calculés sur le montant de ce paiement.

_____ (nom de l'organisation répondante) accepte de respecter les modalités établies dans la présente Lettre d'entente, au nom de _____ (nom complet du demandeur principal) et informera le Service du recouvrement, Finance, à l'Administration centrale, de tout changement d'adresse du bénéficiaire principal du prêt et ce, tout au long de la durée de la présente entente. On peut rejoindre le Service du recouvrement au numéro sans frais suivant : 1-800-667-7301.

Le compte de prêts du ou des bénéficiaires du prêt est assujéti à une « période de grâce » pour le remboursement des intérêts d'une période de _____ (insérer le nombre) mois (Remarque : La période de grâce ne s'applique qu'aux réfugiés au sens de la Convention ou aux membres des catégories précisées pour des motifs humanitaires qui ont été sélectionnés à l'étranger). La période de grâce déterminée pour le paiement des intérêts débutera à compter de la date à laquelle le prêt est consenti. Aux fins du Programme de prêts pour immigration, cette date sera celle à laquelle le(s) bénéficiaire(s) du prêt susnommé(s) arrivera(ront) au Canada. Les intérêts ne seront exigibles que pour le solde du prêt qui sera dû à la fin de la période de grâce accordée pour le paiement des intérêts.

La tierce partie qui accepte de s'acquitter des modalités de la présente Lettre d'entente au nom du ou des bénéficiaires susnommés, informera le Service du recouvrement, Finance, à l'Administration centrale, de tout changement d'adresse du bénéficiaire principal du prêt et ce, tout au long de la durée de la présente entente. On peut rejoindre le Service du recouvrement au numéro sans frais suivant : 1-800-667-7301.

Nonobstant ce qui précède, rien dans la présente Lettre d'entente n'interdit le bénéficiaire principal du prêt et les personnes à charge de sa famille d'effectuer des paiements pour le remboursement de leur compte de prêts, pas plus que l'entente ne diminue en aucune façon leur responsabilité à titre de principal emprunteur.

Pour le groupe répondant du secteur privé

Pour le ministère de Citoyenneté et Immigration

(Nom/Titre)
(Signataire légalement autorisé exigé)

Gestionnaire CIC
(Ville et province)

Date

Date

(Code régional et numéro de téléphone)

(Code régional et numéro de téléphone)

Appendice G Programme de prêts pour immigration - diagramme

Doit être inséré comme un graphique en pdf.

Appendice H Transfert d'un prêt pour immigration aux contributions / Transfer of an immigration loan to contributions

Name of foreign national / Nom de l'étranger :	
Loan number / Numéro du prêt :	SIN / NAS :
Amount of loan / Montant du prêt :	

Reason for transfer / Motif du transfert

Local office / Bureau Local

	Recommended by / Recommandé par	Date

Regional Settlement Office / Bureau régional d'intégration d'établissement

Name of authorizing officer (print) Nom du fondé de pouvoir (en lettre moulées)	Signature of authorizing officer pursuant to section 34 of the <i>Financial Administration Act.</i> Signature du fondé de pouvoir en vertu de l'article 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques.</i>

Regional Financial Services / Services financiers régionaux

Approved by / Approuvé par :		Date
Print / Lettres moulées	Signature	

OP 17 Prêts pour immigration

Contribution Coding / Codage de la contribution

G/L	Order no / # ordre	Cost Center / Centre de coûts	Commitment no. / # d'engagement

NHQ use only / Réserve à l'AC

Changes done by / Changements effectués par :
Date of changes / Date des changements :