

***GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION***

**COMPOSANTE 1**

**REGROUPEMENT FAMILIAL**

**CHAPITRE 4**

**TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ENGAGEMENT  
DÉPOSÉE AU QUÉBEC**



# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 1</b>

## TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
TABLE DES ANNEXES .....	3
1. INTRODUCTION .....	4
1.1 Objet du chapitre.....	4
2. DÉPÔT DU DOSSIER .....	4
2.1 Démarche initiale auprès des autorités canadiennes de l'immigration .....	4
2.1.1 Traitement sur place de la demande de droit d'établissement pour motifs humanitaires .....	4
2.1.2 Époux et conjoints de fait au Canada.....	5
3. SITUATIONS OÙ LE GARANT EST CONVOQUÉ EN ENTREVUE.....	5
4. LA DEMANDE D'ENGAGEMENT DÉPOSÉE PAR LE GARANT .....	6
4.1 Les trousse de demande d'engagement .....	6
4.1.1 Trousse de demande A : engagement sans évaluation de la capacité financière du garant.....	6
4.1.2 Trousse de demande B : engagement soumis à une évaluation de la capacité financière du garant .....	7
4.2 Documents nécessaires au dépôt d'une demande d'engagement .....	8
4.2.1 Le formulaire d'engagement .....	8
4.2.2 Le guide du parrain .....	8
4.2.3 La déclaration d'autorisation du garant.....	8
4.2.4 Le formulaire d'évaluation de votre capacité financière.....	9
4.2.5 La déclaration du garant à l'étranger .....	9
4.2.6 La demande de certificat de sélection du Québec (A-0520-BF).....	9
4.2.7 Le guide du parrainé .....	9
4.3 Les frais d'examen de la demande.....	10
4.3.1 Documents devant être fournis à l'appui de la demande du garant .....	10
5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ENGAGEMENT DU GARANT .....	11
5.1 Réception du formulaire IMM-1344.....	11

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 2</b>

5.2 Réception de la trousse de demande d'engagement du garant .....	12
5.2.1 Nom d'une femme mariée .....	12
5.2.2 Candidat n'appartenant pas à la catégorie du regroupement familial ...	12
5.2.3 Demande de parrainage amendée (ajout ou retrait de personnes) .....	12
6. RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'ENGAGEMENT.....	13
6.1 L'engagement est accepté.....	14
6.2 L'engagement est refusé.....	14

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 3</b>

## TABLE DES ANNEXES

	PAGE
ANNEXE 1 : DEMANDE DE PARRAINAGE ET D'ENGAGEMENT (IMM-1344)	
ANNEXE 2 : DEMANDE DE RÉSIDENCE PERMANENTE PRÉSENTÉE AU CANADA (IMM-0008)	

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 4</b>

## 1. INTRODUCTION

### 1.1 Objet du chapitre

Ce chapitre porte sur l'examen des demandes d'engagement déposées au Québec en faveur d'un ressortissant étranger désireux de s'établir à titre permanent au Québec en tant que membre de la catégorie du regroupement familial ou de la catégorie des époux ou conjoints de fait au Canada, qu'il se trouve à l'étranger ou au Québec.

## 2. DÉPÔT DU DOSSIER

### 2.1 Démarche initiale auprès des autorités canadiennes de l'immigration

Un résidant québécois qui désire parrainer un parent dans la catégorie du regroupement familial doit d'abord s'adresser aux autorités fédérales de l'immigration. Il est de la responsabilité du gouvernement fédéral de déterminer si une personne peut parrainer, d'établir si la personne parrainée est un membre de la catégorie du regroupement familial ou des époux ou conjoints de fait au Canada et, par la suite, de s'assurer que le parrainé n'est pas interdit de territoire.

Lorsque la recevabilité de la demande est établie, le gouvernement fédéral (CIC) envoie au garant une lettre lui confirmant que sa demande est recevable. Cette lettre indique au garant la marche à suivre pour se procurer les trousseaux de demande d'engagement et poursuivre ses démarches auprès du MICC (VOIR SECTION 4).

#### 2.1.1 Traitement sur place de la demande de droit d'établissement pour motifs humanitaires

Lorsque CIC évalue que la situation d'un candidat, visé par un parrainage, justifie le traitement sur place de sa demande de résidence permanente, il informe ce candidat que son dossier sera transmis au MICC pour traitement.

CIC informe le MICC qu'il traite la demande de résidence permanente du candidat, en joignant au formulaire IMM-1344 les documents suivants : la Fiche de transmission - Demande de résidence permanente au Canada (en y précisant le motif de recevabilité et le code approprié) et une copie du formulaire Demande de résidence permanente présentée au Canada IMM-0008 (VOIR ANNEXE 2). Le MICC retourne au Centre de traitement de Végreville ou au bureau de CIC concerné, tous les documents pertinents.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 5</b>

## 2.1.2 Époux et conjoints de fait au Canada

En vertu du Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, un candidat fait partie de la catégorie des époux ou conjoints de fait au Canada s'il remplit les conditions suivantes :

- 1) il est l'époux ou le conjoint de fait d'un répondant et vit avec ce répondant au Canada;
- 2) il détient le statut de résident temporaire au Canada;
- 3) une demande de parrainage a été déposée à son égard.

Le traitement sera le même que pour toutes les autres demandes traitées dans la catégorie réglementaire ou en vertu de la politique d'intérêt public (VOIR SECTION 4).

## 3. SITUATIONS OÙ LE GARANT EST CONVOQUÉ EN ENTREVUE

En règle générale, les engagements sont traités par courrier. Il existe cependant des situations où le garant est convoqué en entrevue à la DIFH ou au SIQ concerné (le cas échéant, le formulaire IMM-1344 est alors transmis au SIQ concerné), lorsque la demande :

- vise un enfant mineur orphelin;
- concerne un cas d'adoption;
- est présentée par un garant ne sachant pas signer (le garant devra apposer un X sur le formulaire d'engagement devant deux agents, soit le responsable de son dossier et une autre personne qui signera à titre de témoin).
- vise une demande soumise à une évaluation financière et que le fonctionnaire a besoin de renseignements complémentaires;
- vise un parrainé soumis à la politique d'intérêt public (traitement urgent priorité 1).

L'évaluation de la demande d'engagement est sujette aux mêmes conditions d'acceptation que lorsque la demande est traitée par courrier (VOIR SECTIONS 5 ET SUIVANTES).

Sur réception de la trousse du garant et après analyse du dossier, certains garants peuvent être éventuellement convoqués en entrevue pour un complément

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 6</b>

d'information. Dans un tel cas, si le garant habite à l'extérieur de Montréal, le dossier sera acheminé pour traitement au SIQ concerné.

## 4. LA DEMANDE D'ENGAGEMENT DÉPOSÉE PAR LE GARANT

À l'exception des situations décrites au paragraphe précédent, le garant n'est pas convoqué en entrevue et sa demande d'engagement est traitée exclusivement par courrier.

Dès qu'il reçoit la lettre de CIC lui confirmant la recevabilité de sa demande de parrainage et l'invitant à poursuivre ses démarches auprès du MICC, le garant doit se procurer la trousse de demande d'engagement qui correspond au type de parrainage qu'il désire souscrire (trousse A ou B, selon la personne qu'il parraine) (VOIR SECTION 4.1).

Les garants doivent choisir, remplir et signer tous les formulaires nécessaires, en se référant au Guide du parrain, fournir toutes les pièces justificatives exigées et retourner le tout au MICC.

**À noter :** Pour les garants qui parrainent un enfant à adopter (adoption internationale), le ministère communiquera avec eux, dès qu'il aura reçu la lettre de non-opposition (LNO) du Secrétariat à l'adoption internationale (SAI) pour leur demander de télécharger, remplir et retourner les formulaires de la trousse A en joignant tous les documents requis.

### 4.1 Les trousse de demande d'engagement

Tous les formulaires et les guides nécessaires pour le dépôt d'une demande d'engagement sont disponibles sur le site Internet du MICC ([www.immigration-quebec.gouv.qc.ca](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca)), à la section Parrains-Parrainés. Les garants peuvent les télécharger et les remplir ou encore les remplir directement à l'écran (PDF dynamiques).

Les garants peuvent également s'adresser au Service de renseignements généraux (SRG) pour se procurer une trousse de demande qui leur sera acheminée par courrier.

#### 4.1.1 Trousse de demande A : engagement sans évaluation de la capacité financière du garant

Lorsqu'un garant parraine :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 7</b>

- son époux, conjoint de fait ou partenaire conjugal et les enfants à sa charge, qui n'ont pas eux-mêmes d'enfants à charge;
- son enfant à charge;
- un enfant à adopter (adoption internationale);
- un enfant qu'il a adopté avant de s'installer au Québec.

Le garant doit se procurer la **Trousse A** qui contient ce qui suit :

- Guide du parrain (D-0503);
- Formulaire d'engagement - Catégorie du regroupement familial (A-0546-GF);
- Déclaration d'autorisation du garant ou du conjoint cosignataire (A-0527-FO);
- Guide du parrainé (D-0505);
- Demande de certificat de sélection - Catégorie du regroupement familial (A-0520-BF);
- La liste de vérification – Documents à retourner.

Si le garant est un citoyen canadien et qu'il amorce ses démarches alors qu'il est domicilié à l'étranger, il doit également se procurer, remplir et joindre le formulaire suivant :

- Déclaration du garant à l'étranger - Catégorie du regroupement familial (A-0539-FO).

## 4.1.2 Trousse de demande B : engagement soumis à une évaluation de la capacité financière du garant

Lorsqu'un garant parraine :

- son père, sa mère, son grand-père ou sa grand-mère;
- son frère, sa sœur, son neveu, sa nièce, son petit-fils ou sa petite-fille, orphelin de père et de mère, âgé de moins de 18 ans;
- son enfant à charge qui a lui-même un enfant à sa charge.

Le garant doit se procurer la **Trousse B** qui contient ce qui suit :

- Guide du parrain (D-0503);
- Formulaire d'engagement - Catégorie du regroupement familial (A-0546-GF);

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 8</b>

- Déclaration d'autorisation du garant ou du conjoint cosignataire (A-0527-FO);
- Formulaire d'évaluation de votre capacité financière (A-0535-FO);
- Guide du parrainé (D-0505);
- Demande de certificat de sélection - Catégorie du regroupement familial (A-0520-BF);
- La liste de vérification – Documents à retourner.

Les garants parrainant un enfant mineur orphelin (frère, sœur, neveu, nièce, petit-fils ou petite-fille, orphelin de père et de mère, âgé de moins de 18 ans) doivent inscrire « MOP » dans le coin supérieur droit du formulaire d'engagement (A-0546-GF) qu'ils retournent avec les autres formulaires de la trousse nécessaires à l'examen de la demande d'engagement.

## 4.2 Documents nécessaires au dépôt d'une demande d'engagement

### 4.2.1 Le formulaire d'engagement

Le garant doit faire parvenir deux exemplaires remplis et signés de la demande d'engagement, accompagnés des autres formulaires et documents nécessaires au traitement de sa demande (VOIR FORMULAIRE A-0546-GF).

### 4.2.2 Le guide du parrain

Ce guide fournit de l'information sur la nature et la portée de l'engagement que le garant s'apprête à souscrire, des précisions sur la façon de remplir les formulaires nécessaires au traitement d'une demande d'engagement ainsi que la liste des documents que le garant doit transmettre au ministère (VOIR GUIDE DU PARRAIN).

### 4.2.3 La déclaration d'autorisation du garant

Cette déclaration (VOIR FORMULAIRE A-0527-FO), doit être remplie et signée par le garant ou le conjoint qui cosigne l'engagement, le cas échéant, si l'un d'eux ou les deux sont ou ont déjà été séparés ou divorcés. Elle est utilisée pour vérifier le respect de l'obligation alimentaire auprès de Revenu Québec (RQ).

L'autorisation doit être librement consentie par le garant ou le conjoint cosignataire. L'information visée étant essentielle au traitement du dossier, le garant qui refuse son consentement à l'échange de renseignements entre le MICC et RQ devra lui-même acheminer le formulaire à RQ et le retourner dûment

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 9</b>

rempli au MICC (VOIR GUIDE DU PARRAIN) avec les autres formulaires nécessaires à l'examen de sa demande d'engagement.

## 4.2.4 Le formulaire d'évaluation de votre capacité financière

Ce formulaire ne doit être rempli que si la demande d'engagement est soumise à une évaluation financière (parrainage d'un ascendant, d'un enfant mineur orphelin ou d'un enfant à charge qui a lui-même un enfant à sa charge). Il permet au garant et au conjoint cosignataire, le cas échéant, de fournir des renseignements complémentaires permettant d'examiner finement leur capacité financière en regard des critères établis par règlement (VOIR FORMULAIRE A-0535-F).

Le chapitre 3 de la présente composante définit les situations exclues d'une évaluation financière (VOIR GPI-1-3).

## 4.2.5 La déclaration du garant à l'étranger

Cette déclaration doit être remplie par les garants qui sont citoyens canadiens et qui résident à l'étranger au moment du dépôt de leur demande d'engagement (VOIR FORMULAIRE A-0539-F).

## 4.2.6 La demande de certificat de sélection du Québec (A-0520-BF)

Le garant a la responsabilité d'acheminer la demande de certificat de sélection du Québec (DCS) à la personne parrainée et de la retourner, dûment remplie et signée aux deux endroits prévus (pages 3 et 4) par toutes les personnes parrainées de 18 ans ou plus (VOIR GPI 1-5, SECTION 2.1.1), accompagné de tous les autres formulaires, sinon le dossier lui sera retourné (VOIR FORMULAIRE A-0520-BF).

Le garant peut également demander à la personne parrainée de télécharger la DCS sur le site Internet du MICC et de la lui retourner dûment remplie et signée.

## 4.2.7 Le guide du parrainé

Le guide du parrainé fournit de l'information sur la nature et la portée de l'engagement que le garant signera en sa faveur ainsi que des précisions sur la façon de remplir la DCS. La personne parrainée peut également télécharger le guide du site Internet du MICC (VOIR GUIDE DU PARRAINÉ).

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 10</b>

Le guide fournit également de l'information pour aider la personne parrainée domiciliée à l'étranger, à préparer son arrivée au Québec. Il donne également de l'information aux personnes parrainées qui sont déjà au Québec.

## 4.3 Les frais d'examen de la demande

Les frais exigés pour l'examen d'une demande d'engagement sont applicables à la première personne parrainée et à chacune des autres personnes visées par l'engagement (VOIR ÉGALEMENT GPI 1-3). Pour connaître les tarifs, consulter le chapitre 4 de la composante 5 (VOIR GPI 5-4).

Les frais doivent être payés en entier, par la poste uniquement soit par chèque certifié ou visé (international ou tiré d'une banque canadienne), chèque émis par un agent de change, mandat-postal de Postes Canada, traite bancaire ou mandat universel bancaire, carte de crédit, à la Direction du courrier et de l'encaissement - Immigration familiale (285, rue Notre-Dame Ouest, 4<sup>e</sup> étage, Montréal).

Les frais doivent être payés en entier, en devises canadiennes, lorsque la demande est déposée ou postée. Ces frais ne sont pas remboursables.

Les chèques doivent être libellés au nom du ministre des Finances du Québec et comporter, à l'endos, le nom du parrain (garant) en caractères d'imprimerie.

Le garant qui paie par carte de crédit doit remplir le formulaire « Paiement par carte de crédit » et le joindre aux autres documents nécessaires au traitement de sa demande d'engagement (VOIR FORMULAIRE A-0591-F).

### 4.3.1 Documents devant être fournis à l'appui de la demande du garant

Le garant doit transmettre au ministère :

- la lettre confirmant la recevabilité du parrainage par CIC en y agrafant le paiement complet des frais requis (VOIR SECTION 4.3);
- les deux exemplaires du formulaire d'engagement dûment remplis et signés (VOIR SECTION 4.2.1);
- une preuve d'adresse (VOIR GUIDE DU PARRAIN);
- les documents mentionnés aux paragraphes 4.2.3 à 4.2.7 selon sa situation personnelle (VOIR SECTIONS 4.2.3 À 4.2.6);

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 11</b>

- la DCS dûment remplie et signée aux deux endroits prévus (pages 3 et 4) par toutes les personnes parrainées de 18 ans ou plus (VOIR SECTION 4.2.6).

De plus, le garant dont la demande est soumise à une évaluation financière doit fournir les pièces justificatives de son revenu. Celles-ci sont précisées dans le feuillet d'instruction accompagnant le formulaire d'évaluation de sa capacité financière (VOIR SECTION 4.2.4).

Enfin, le garant qui parraine un enfant mineur qu'il a adopté avant de s'installer au Québec, doit joindre le jugement d'adoption obtenu à l'étranger (VOIR GUIDE DU PARRAIN).

Pour un enfant qu'il a l'intention d'adopter (adoption internationale), le garant **ne doit pas utiliser les trousse**s mais contacter le bureau du MICC le plus près de chez lui dès qu'il reçoit sa lettre de non-opposition délivrée par le Secrétariat à l'adoption internationale (VOIR SECTION 4 ET GPI 1-3, ANNEXE 1).

## 5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ENGAGEMENT DU GARANT

### 5.1 Réception du formulaire IMM-1344

Le formulaire IMM-1344 est acheminé au MICC dans les cas suivants :

- le parrainage vise un enfant à adopter (adoption internationale);
- CIC évalue qu'un candidat visé par un parrainage peut voir sa demande de résidence permanente traitée sur place pour des motifs humanitaires; ou
- le Bureau canadien de visa (BCV) décide que la demande de résidence permanente d'un requérant, visée par une demande de parrainage jugée non-recevable par CIC, doit néanmoins être traitée dans la catégorie du regroupement familial.

Lorsque le garant réside en région, le fonctionnaire envoie le formulaire original au SIQ concerné.

Pour tous les autres cas, les dossiers seront traités en se basant sur la lettre établissant la recevabilité de la demande de parrainage émise par CIC et incluse dans la trousse de demande d'engagement du garant.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 12</b>

## 5.2 Réception de la trousse de demande d'engagement du garant

Avant d'être transmis à la DIFH, le formulaire d'engagement est daté et le paiement des droits est encaissé par le Service de l'encaissement si la lettre de CIC confirmant de la recevabilité du parrainage est jointe à la demande. Si ce n'est pas le cas, la trousse est retournée au garant accompagnée de la lettre de transmission appropriée.

Le fonctionnaire vérifie ensuite si le garant est inscrit au système et, si ce n'est pas le cas, il crée la personne et le dossier de parrainage dans INTIMM.

Le fonctionnaire doit comparer les informations contenues dans la trousse du garant et celles apparaissant dans la lettre de CIC confirmant de la recevabilité du parrainage (voir si les noms des personnes visées concordent valider le lien de parenté pour bien établir la catégorie. Au besoin une vérification est faite auprès de CIC), complète l'ouverture du dossier INTIMM et fait les corrections, le cas échéant.

Le fonctionnaire analyse ensuite les documents fournis par le garant et il évalue la demande d'engagement en fonction des exigences réglementaires (VOIR GPI 1-3).

### 5.2.1 Nom d'une femme mariée

Dans les cas d'une femme mariée, les documents au dossier devront indiquer à la fois le nom de famille à la naissance et celui de l'époux.

### 5.2.2 Candidat n'appartenant pas à la catégorie du regroupement familial

Il peut arriver que la demande d'un garant ne vise pas un candidat de la catégorie du regroupement familial.

Lorsqu'un tel cas se présente, le fonctionnaire avise le garant par courrier que sa demande est refusée (VOIR SPAR IND.PARR PLACE ET ETRANGER 350.DOC).

### 5.2.3 Demande de parrainage amendée (ajout ou retrait de personnes)

Le fonctionnaire doit traiter une demande d'engagement amendée de la façon suivante :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

Composante 1 : <b>Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
Chapitre 4 : <b>Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 13</b>

## Ajout d'une personne

Pour tout ajout d'une personne à une demande, le garant doit avoir préalablement déposé une demande de parrainage auprès de CIC, qui lui a signifié, par lettre, la recevabilité de sa demande. Il doit ensuite se procurer, remplir et retourner une nouvelle demande d'engagement au nom de la personne qu'il désire ajouter en y joignant une copie de la lettre de CIC. Le garant doit également payer les frais pour chaque personne qu'il ajoute (VOIR SECTION 4.3).

Le fonctionnaire ajoute la nouvelle personne **au dossier en traitement**. Dans le cas où le traitement du **dossier initial est terminé**, l'ajout d'une nouvelle personne est traité comme un nouveau dossier administratif afin de conserver le lien entre les personnes parrainées. Si cet ajout fait en sorte que les capacités financières du garant doivent être évaluées ou réévaluées, le fonctionnaire doit, le cas échéant, prendre en considération les engagements antérieurs du garant.

Si le garant satisfait aux exigences réglementaires, le nouvel engagement est accepté. Dans le cas contraire, **une décision de refus** est signifiée au garant, et ce, pour toutes les personnes parrainées. Dans le cas où le dossier initial avait déjà été traité et l'engagement accepté, le fonctionnaire entreprend le processus d'annulation de l'engagement initial (VOIR GPI 1-2, section 5.4).

## Retrait d'une personne

S'il s'agit du retrait d'une personne et que **l'engagement est en cours de traitement**, le fonctionnaire inscrit les informations au dossier et continue le traitement de la demande d'engagement en fonction des renseignements obtenus.

Cependant, s'il s'agit du retrait d'une personne parrainée en faveur de laquelle **un engagement a déjà été signé**, le fonctionnaire doit d'abord vérifier auprès de CIC si la demande de résidence permanente de cette personne a déjà été acceptée. Si c'est le cas, l'engagement ne peut plus être amendé. Le fonctionnaire avise le garant que sa demande de retrait d'une personne ne peut être acceptée.

Si CIC n'a pas encore statué sur la demande de résidence permanente de la personne à retirer, le fonctionnaire doit amender l'engagement et rendre caduc le CSQ délivré (VOIR GPI1-2, section 5.4.1) et en informer CIC. Il avise le garant par lettre et lui transmet une copie de l'engagement amendé (VOIR SPAR IND.PARR ETRANGER.184.DOC).

## 6. RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'ENGAGEMENT

Après l'évaluation de la demande d'engagement, deux situations peuvent se présenter :

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 14</b>

## 6.1 L'engagement est accepté

Le fonctionnaire inscrit manuellement la durée de l'engagement sur les deux exemplaires du formulaire d'engagement pour chacune des personnes parrainées. Pour les enfants à charge, la durée inscrite est calculée à partir de l'âge de l'enfant au moment de la réception de la demande. Le fonctionnaire coche ensuite la case appropriée, appose sa signature sur le formulaire d'engagement pour attester de l'acceptation de l'engagement et y inscrit la date à l'endroit prévu à cet effet. Il transmet au garant la lettre d'acceptation avec un exemplaire du formulaire d'engagement (VOIR SPAR-IND.PARR-PLACE 317.DOC ET ÉTRANGER 320.DOC).

Il procède aussi à la délivrance du CSQ (VOIR GPI 1-5). Puis il transmet au garant une enveloppe comprenant la lettre appropriée et le CSQ destiné à la personne parrainée.

L'original du formulaire d'engagement est conservé au dossier. Pour confirmer aux bureaux de CIC, au Canada ou à l'étranger, la délivrance du CSQ, une liste encodée comprenant les renseignements apparaissant sur les CSQ délivrés (par la DIFH et les SIQ) est transmise chaque semaine par courrier électronique sécurisé à CIC selon les modalités prévues à la section 3 du GPI 1-5 (VOIR GPI 1-5).

Le fonctionnaire à l'immigration peut effectuer des vérifications ponctuelles des conditions ayant mené à l'acceptation de l'engagement afin de s'assurer que celles-ci seront respectées pendant toute la durée de l'étude de la demande de résidence permanente des personnes parrainées.

## 6.2 L'engagement est refusé

Le fonctionnaire coche la case appropriée et appose sa signature sur le formulaire d'engagement. Il fait parvenir au garant, par courrier certifié, une lettre de refus indiquant les motifs de la décision. Il a recours à l'une des deux lettres types suivantes, selon les circonstances :

- lorsque l'engagement refusé touche un enfant mineur orphelin (VOIR SPAR-IND.PARR-ÉTRANGER 352.DOC);
- dans tous les autres cas où un engagement est refusé (VOIR SPAR-IND.PARR-PLACE ET ÉTRANGER 350.DOC);

## GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 15</b>

La lettre de refus informe le garant qu'il dispose d'un délai de soixante (60) jours suivant la date de la réception de la lettre pour contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec. L'information appropriée est annexée à cette lettre. Le fonctionnaire informe de sa décision les autorités fédérales de l'immigration, en faisant parvenir au BCV ou, sur place, au CTD concerné, une copie de la lettre de refus transmise au garant.

L'original de l'engagement, une copie de la lettre de refus ainsi que la copie des barèmes en vigueur lors du refus à l'évaluation financière, s'il y a lieu, sont conservés au dossier. Dans le cas d'un parrainage sur place, le dossier est mis en attente de la décision de CIC.

À l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours, qu'il y ait eu ou non recours au TAQ, le garant peut s'adresser directement au fonctionnaire à l'immigration pour faire valoir des éléments manquants au moment de la prise de décision en produisant les preuves nécessaires à l'appui de sa démarche (preuve de remboursement de la défaillance ou des arrérages de pension alimentaire et preuves de revenus). Le fonctionnaire révisé la situation du garant et les preuves déposées.

Tous les critères relatifs à l'acceptation de l'engagement sont alors réexaminés, pas uniquement celui ayant mené au refus initial de la demande.

Une fois le délai expiré, le garant qui ne se sera pas prévalu de son droit de recours au TAQ ou qui n'a pas contacté le ministère pour faire valoir des éléments manquants, devra, pour voir son dossier réexaminé, déposer une nouvelle demande et acquitter les frais afférents.

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 16</b>

## ANNEXE 1

### DEMANDE DE PARRAINAGE ET D'ENGAGEMENT (IMM-1344)

# GUIDE DES PROCÉDURES D'IMMIGRATION

<b>Composante 1 : Regroupement familial</b>	<b>GPI-1-4</b>
<b>Chapitre 4 : Traitement de la demande d'engagement déposée au Québec</b>	<b>Page 17</b>

## ANNEXE 2

### DEMANDE DE RÉSIDENCE PERMANENTE PRÉSENTÉE AU CANADA (IMM-0008)