

Réunion du conseil d'administration

documents pour la réunion
du 5 décembre 2024

**Réunion du conseil d'administration (CA)
Tenue le jeudi 5 décembre 2024, à 13 h, HE
À l'Hôtel Sheraton Laval, à Laval, au Québec et sur Zoom**

Conseil d'administration

Stan Belevici, CRIC-CISR (président du CA)
John Burke, CRIC (vice-président du CA)
Marty Baram, CRIC
Normand Beaudry
Tim D'Souza
Richard Dennis, CRIC
Jennifer Henry
Ben Rempel
Jyoti Singh

Observateurs ministériels

Peter Christensen, directeur adjoint,
Admissibilité, Immigration, Réfugiés et
Citoyenneté Canada
Chelsea Douglas, directrice, contrôle des
migrations et politiques horizontales,
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Direction

John Murray, président et chef de la direction
Russ Harrington, chef des opérations
Jessica Freeman, directrice, Communications et
relations avec les parties prenantes
Laura Halbert, directrice, Conduite
professionnelle
Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
Beata Pawlowska, directrice, Normes
professionnelles, recherche, éducation et
politiques
Victoria Rumble, secrétaire générale

Nithiya Paheerathan, coordonnatrice,
administration du CA, et secrétaire de séance

ORDRE DU JOUR PROPOSÉ				
N°	Heure	Sujet	Présentateur·trice	A/D
1	13 h 2 min	Mot de bienvenue et observations préliminaires a) Reconnaissance territoriale b) Présentations c) Conflit d'intérêts	Stan Belevici	Discussion
2	13 h 02 1 min	Approbation de l'ordre du jour proposé	Stan Belevici	Approbation (avec motion)
3	13 h 03 2 min	Approbation des résolutions en bloc Section A Procès-verbal de la réunion du CA du 26 septembre 2024 Procès-verbal de la réunion du CA du 28 octobre 2024 Section B Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature Section C Rapport du Comité des finances et de la vérification	Stan Belevici	Approbation (avec motion)

		Section D Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction Section E Calendrier des réunions du CA et de ses comités Section F Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante pour le 4 ^e trimestre – Septembre 2024		
4	13 h 05 10 min	Rapport du président du CA	Stan Belevici	Discussion
Rapports de la direction				
5	13 h 15 10 min	Rapport du président et chef de la direction	John Murray	Discussion
6	13 h 25 10 min	Rapport du Service des normes professionnelles, recherche, éducation et politiques Section G Rapport du Service des Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques	Beata Pawlowska	Discussion
7	13 h 35 5 min	Rapport du Service des inscriptions Section H Rapport du Service des inscriptions	Cathy Pappas	Discussion
8	13 h 40 10 min	Rapport du Service de la conduite professionnelle Section I Rapport du Service de la conduite professionnelle	Laura Halbert	Discussion
9	13 h 50 10 min	Rapport du Service des communications et des relations avec les parties prenantes Section J Rapport du Service des communications et relations avec les parties prenantes	Jessica Freeman	Discussion
10	14 h 10 min	Rapport du chef des opérations Section K Rapport du chef des opérations	Russ Harrington	Discussion
Durabilité				
11	14 h 10 5 min	Nomination de l'auditeur Section L Résolution relative à la nomination de l'auditeur	Tim D'Souza	Approbation (avec motion)
12	14 h 15 5 min	Signataires autorisés Section M Confirmation des signataires autorisés	Tim D'Souza	Approbation (avec motion)
13	14 h 20 10 min	Atténuation des risques Section N Ébauche du registre d'atténuation des risques	Tim D'Souza Victoria Rumble	Discussion
14	14 h 30 5 min	Mandat	Stan Belevici	Approbation (avec motion)

		Section O Mandat du comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction		
14 h 35		Pause (10 min)		
Gouvernance				
15	14 h 45 10 min	Approbation des modifications proposées au Code de déontologie Section P Modifications proposées au Code de déontologie	Ben Rempel John Murray	Approbation (avec motion)
16	14 h 55 10 min	Approbation de l'ébauche des Règlements administratifs Section Q Résolution portant sur les Règlements administratifs	Ben Rempel John Murray	Approbation (avec motion)
17	15 h 05 10 min	Approbation de la politique en matière de gouvernance Section R Ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et des comités	Stan Belevici	Approbation (avec motion)
18	15 h 15 10 min	Plan de développement du CA Section S Résumé des propositions entourant le développement du CA	Ben Rempel	Discussion
19	15 h 25 10 min	Approbation de l'examen annuel de la composition des comités Section T Nominations proposées pour les comités permanents Comité des finances et de la vérification Comité de la gouvernance et des mises en candidature Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction Section U Nominations proposées pour le Comité du Tribunal et l'agent d'examen des plaintes indépendant	Ben Rempel	Approbation (avec motion)
Renseignements généraux				
20	15 h 35 5 min	Réunion du CA Date : 19 et 20 mars 2025 Lieu : Burlington (Ontario)	Stan Belevici	Discussion
Séance à huis clos – Réunion fermée au public				

**Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration
du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
Tenue le jeudi 26 septembre 2024, à 13 h 30, HA
À l'hôtel The Westin Nova Scotian, à Halifax, en Nouvelle-Écosse et sur Zoom**

Conseil d'administration

Stan Belevici, CRIC-CISR (président du CA)
John Burke, CRIC (vice-président du CA)*
Marty Baram, CRIC
Normand Beaudry
Tim D'Souza
Richard Dennis, CRIC
Jennifer Henry
Ben Rempel
Jyoti Singh

Observateur ministériel

Peter Christensen, directeur adjoint, Admissibilité,
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

*(par téléconférence)

Direction

John Murray, président et chef de la direction
Russ Harrington, chef des opérations
Jessica Freeman, directrice, Communications et
relations avec les parties prenantes
Laura Halbert, directrice, Conduite professionnelle
Chris Langlois, directeur associé, initiatives
stratégiques*
Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
Beata Pawlowska, directrice, Normes
professionnelles, recherche, éducation et politiques
Joyce Chow Ng, contrôleur*
Fiona Damani, contrôleur adjointe*
Victoria Rumble, secrétaire générale

Nithiya Paheerathan, coordonnatrice, administration
du CA et secrétaire de séance

1. MOT DE BIENVENUE ET OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

Quorum

Le président du conseil d'administration (CA) déclare qu'il y a quorum et que la réunion est dûment constituée pour la conduite des affaires à 13 h 30, HA.

a) Reconnaissance territoriale

Le président du CA reconnaît que les terres sur lesquelles ils sont rassemblés font partie des territoires traditionnels de nombreuses nations, couverts par 70 traités et autres accords. Il exprime sa gratitude envers ceux et celles qui ont pris soin de ces territoires au fil du temps.

b) Présentations

Le président du CA souhaite la bienvenue à tous les membres et invités et présente les participants à la réunion.

Avec le consentement des participants à la réunion, Nithiya Paheerathan agit comme secrétaire de séance.

c) Déclaration de conflit d'intérêts/confidentialité

Le président demande de déclarer tout conflit d'intérêts concernant les points à l'ordre du jour. Aucun n'est déclaré. Il déclare que la réunion abordera la discussion sur les renseignements confidentiels. En participant, les membres acceptent de garder tous les renseignements partagés

strictement confidentiels et de ne les divulguer à personne en dehors du Comité sans autorisation explicite.

2. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Le président du CA fait référence à l'ordre du jour qui a été distribué avant la réunion. Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve l'ordre du jour de la réunion.

Motion présentée par John Burke et appuyée par Richard Dennis :

IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé tel qu'il est présenté.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

3. APPROBATION DES RÉOLUTIONS EN BLOC

Le président du CA fait référence aux résolutions en bloc qui ont été distribuées avant la réunion. Les administrateurs demandent que les points suivants soient déplacés de l'ordre du jour des résolutions en bloc à l'ordre du jour principal aux fins de discussion :

- Procès-verbal de la réunion du CA du 20 juin 2024
- Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante pour le 4^e trimestre – Juin 2024
- Politique sur la rémunération des membres du conseil d'administration et des comités

Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve les cinq derniers points qui y sont présentés.

Motion présentée par Marty Baram et appuyée par Ben Rempel :

IL EST RÉSOLU QUE les cinq points contenus dans les résolutions en bloc, tels qu'ils sont présentés, soient par la présente approuvés :

1. Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature
2. Rapport du Comité des finances et de la vérification
3. Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction
4. Rapport sur le Symposium de recherche 2024
5. Politique sur les dépenses des membres du conseil d'administration et des comités révisée

RÉSOLUTION ADOPTÉE

4. RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CA

Le président du CA commence la réunion en présentant un rapport sur les récents développements et les points de l'ordre du jour à venir. Il souligne les progrès et les réalisations du Collège, les défis à relever et son engagement envers l'excellence.

Le président du CA fait état des progrès considérables réalisés par le Collège pour accroître l'efficacité de son processus de règlement des plaintes, soulignant l'engagement du Collège en matière de responsabilité, de normes professionnelles et de son rôle d'organisme de réglementation empathique. Il déclare que des

progrès ont été réalisés dans le cadre d'initiatives stratégiques, notamment dans la mise à jour des Règlements administratifs du Collège. Il mentionne qu'une séance de formation présentée par Scott Baldwin a permis de mieux comprendre les pratiques exemplaires, soutenant ainsi l'apprentissage et le développement continus des membres du CA. Il souligne que l'organisme a accueilli avec succès un symposium qui a attiré des participants internationaux et favorisé les discussions sur les tendances migratoires et les pratiques exemplaires en matière de réglementation.

Le président du CA insiste sur la nécessité de fournir davantage d'encadrement aux professionnels sur la façon de relever les nouveaux défis techniques, en particulier sur ceux posés par l'utilisation croissante de l'intelligence artificielle (IA) dans ce secteur, et que l'organisme reconnaît l'importance d'une réglementation empathique. Il indique que l'utilisation non réglementée de l'IA par les consultants présente des risques en ce qui concerne l'exactitude et l'utilisation éthique de la technologie, ce qui nécessite l'élaboration d'une stratégie responsable.

Il rappelle que l'organisme s'engage à maintenir des normes professionnelles élevées, notamment en révisant régulièrement ses politiques, en améliorant la communication avec les titulaires de permis et en veillant à ce que les consultants exercent leurs activités de manière éthique et compétente. En conclusion, il mentionne que les efforts en cours visent à préserver l'intégrité de la profession et à contribuer de manière favorable au système canadien d'immigration.

5. NOUVELLES SUR LES INITIATIVES DU PLAN STRATÉGIQUE

Le président du CA invite John Murray, président et chef de la direction, à faire rapport sur ce point.

John Murray consulte les documents distribués avant la réunion et présente les progrès réalisés dans le cadre des initiatives du Plan stratégique pour le trimestre précédent ayant pris fin le 30 juin 2024. Il indique que le Collège prévoit continuer à étoffer son Programme de gestion de la qualité, d'explorer des modes d'évaluation des risques de pointe et de renforcer la collaboration avec les organismes de réglementation internationaux. Il précise que le développement continu des capacités de recherche soutient les initiatives d'élaboration des politiques à mesure que de nouveaux Règlements administratifs sont élaborés.

Les administrateurs posent des questions et font des suggestions sur le contenu présenté. Les administrateurs proposent plusieurs modifications à la mise en forme du rapport imprimé. Dans l'ensemble, ils se montrent satisfaits des progrès accomplis à ce jour. Après la discussion, les administrateurs proposent une motion.

ATTENDU QUE le Collège a fait preuve d'un engagement ferme à protéger l'intérêt public en luttant activement contre les praticiens non autorisés (PNA);

IL EST RÉSOLU QUE le CA souhaite reconnaître et saluer le travail remarquable du Collège sur cet aspect crucial.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie John Murray de son compte rendu.

6. NOUVELLES SUR LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU COLLÈGE ET SUR LE RÈGLEMENT D'APPLICATION DE LA LOI SUR LE COLLÈGE

Le président du CA demande à Ben Rempel, président du Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC), de faire rapport sur ce point.

Ben Rempel fait le point sur les Règlements administratifs et le Règlement d'application dont la publication préalable est prévue le 1^{er} novembre 2024. Il annonce que le CGMC tiendra plusieurs réunions avant la réunion du CA de décembre 2024 pour continuer à rédiger et à peaufiner l'ébauche des Règlements administratifs.

Le président du CA remercie Ben Rempel de son compte rendu.

NOUVELLES SUR LE RÈGLEMENT D'APPLICATION DE LA LOI SUR LE COLLÈGE

Le président du CA invite John Murray, président et chef de la direction, à faire rapport sur ce point.

John Murray déclare qu'une trousse complète comprenant l'ébauche des Règlements administratifs sera présentée lors de la réunion du CA du 5 décembre 2024 en vue d'un examen préliminaire. Il indique que l'ébauche des Règlements administratifs proposée a été soumise au CGMC pour examen et commentaires. Il rappelle que les ébauches approuvées seront transmises au ministère de la Justice pour examen et approbation finale une fois achevées.

John Murray annonce que la direction se prépare à organiser des webinaires pour les titulaires de permis et les parties prenantes sur les règlements après la publication préalable.

Le président du CA remercie Ben Rempel et John Murray de leurs comptes rendus.

7. APPROBATION DES RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le président du CA demande à Ben Rempel, président du CGMC, de faire rapport sur ce point. Ben Rempel fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il informe les membres que l'assemblée générale annuelle (AGA) se tiendra à l'hôtel Sheraton Laval, à Laval, au Québec, le 5 décembre 2024. Le président propose de fixer la date de référence au 4 novembre 2024 pour déterminer quels titulaires de permis ont droit de recevoir l'avis de convocation et de voter à l'AGA.

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Normand Beaudry :

IL EST RÉSOLU QUE la date de référence pour l'AGA 2024 soit par la présente fixée au 4 novembre 2024.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie Ben Rempel de son compte rendu.

8. APPROBATION D'UNE POLITIQUE EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE DU COLLÈGE – ÉBAUCHE DE LA POLITIQUE DE FORMATION POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du CA demande à Ben Rempel, président du CGMC, de faire rapport sur ce point. Ben Rempel fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il indique que lors de la réunion du CA du 20 juin 2024, les administrateurs ont discuté de l'élaboration d'une politique de formation pour le CA. Il déclare que le CGMC a examiné une ébauche de politique axée sur trois sujets, à savoir la gouvernance, l'écosystème canadien d'immigration et la réglementation. Il indique que les futures ébauches de politique pourraient inclure une section plus étoffée sur le développement de chaque administrateur.

Les administrateurs entament une discussion en proposant des suggestions pour en améliorer l'efficacité. Les administrateurs suggèrent d'adapter le plan de formation en fonction des niveaux de formation nécessaires à une participation efficace aux comités, conformément aux besoins de formation liés à leurs rôles et responsabilités précises au sein des comités.

Il y est souligné que chaque administrateur devrait assumer la responsabilité de sa propre formation continue afin de demeurer au fait des dernières connaissances et aptitudes nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Les administrateurs proposent de définir les possibilités de développement en fonction d'une grille de compétences actualisée. Cette grille de compétences permettrait d'évaluer les aptitudes et les compétences actuelles des membres du CA et de cerner les lacunes qui doivent être comblées au moyen de programmes de formation ciblés.

Après délibération, le président du CA demande à ce qu'une motion approuve la politique.

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Jyoti Singh :

IL EST RÉSOLU QUE l'ébauche de la Politique de formation pour le conseil d'administration, sous la forme présentée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie Ben Rempel de son compte rendu.

9. ÉVALUATIONS DU RENDEMENT ANNUELLES

Le président du CA demande à Ben Rempel, président du CGMC, de faire rapport sur ce point. Ben Rempel fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il indique que le CGMC a examiné les ébauches des auto-évaluations du rendement annuelles qui seront distribuées à tous les administrateurs pour qu'ils les remplissent. Les administrateurs prennent note des ébauches des sondages étoffés et conviennent que le fait d'avoir une version des sondages plus longue que celle des années précédentes permettrait de tirer des renseignements sur le rendement du CA d'une plus grande utilité et exhaustivité.

Le président du CA remercie Ben Rempel de son compte rendu.

10. EXAMEN DES RÉSULTATS FINANCIERS NON AUDITÉS POUR L'EXERCICE FINANCIER AYANT PRIS FIN LE 30 JUIN 2024

Le président du CA demande à Tim D'Souza, président du Comité des finances et de la vérification (CFV), de faire rapport sur ce point.

Tim D'Souza fait référence aux documents qui ont été distribués avant la réunion et présente les états financiers non audités pour l'exercice financier ayant pris fin en juin 2024. Les administrateurs posent des questions sur les états financiers et s'enquêtent des raisons du dépassement des coûts du système de gestion de l'entreprise. La direction indique que des modifications obligatoires du système ont entraîné des coûts supplémentaires.

Le président du CA remercie Tim D'Souza de son compte rendu.

11. APPROBATION DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX SIGNATAIRES AUTORISÉS

Le président du CA invite Tim D'Souza, président du CFV, à faire rapport sur ce point. Tim D'Souza fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il indique que la Politique relative aux signataires autorisés en vigueur a été approuvée par le CA le 28 septembre 2023. Il recommande que la liste des signataires autorisés soit modifiée dans le but d'y inclure le nom de Chris Langlois, directeur associé, initiatives stratégiques, en tant que signataire autorisé du Collège. Tim D'Souza indique que le CFV a examiné la politique lors de sa réunion et qu'il est d'accord avec la modification proposée.

Les administrateurs s'interrogent sur les risques liés à l'octroi d'un pouvoir de signature aussi important pour un nouveau poste, ce à quoi la direction répond qu'il est nécessaire de disposer d'un pouvoir de signature de ce niveau pour permettre une signature rapide en l'absence d'autres signataires autorisés. Il indique que le risque est atténué par l'exigence de deux signatures.

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par Richard Dennis :

IL EST RÉSOLU QUE la Politique relative aux signataires autorisés modifiée, sous la forme présentée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie Tim D'Souza de son compte rendu.

12. APPROBATION DE L'ALLOCATION DES ACTIFS NETS AFFECTÉS

Le président du CA invite Tim D'Souza, président du CFV, à faire rapport sur ce point.

Tim D'Souza fait référence aux documents distribués à la réunion. Il déclare que le Comité approuve la recommandation de la direction concernant l'allocation des actifs nets. Il fait remarquer que cette décision est prise sans bénéficier de données historiques ou de règlements existants relatifs au fonds d'indemnisation. La direction suggère de déterminer une allocation plus précise une fois le fonds d'indemnisation mis en place. Après cette explication, le président du CA demande à ce qu'une motion approuve l'allocation des actifs nets.

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par Jennifer Henry :

IL EST RÉSOLU QUE l'allocation des actifs nets présentée ci-dessous soit par la présente approuvée avec effet immédiat :

- Renflouement de 3,5 millions de dollars de l'actif net affecté au développement de l'infrastructure de TI
- Établissement de l'actif net affecté aux fonds d'indemnisation à 10 millions de dollars

- Réduction de l'actif net affecté à l'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants et à l'immunité contre la responsabilité civile de 4 à 2 millions de dollars
- Aucun renflouement de l'actif net affecté à la transition au Collège

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie Tim D'Souza de son compte rendu.

13. QUESTIONS DIVERSES

Les administrateurs posent une question sur l'état d'avancement de l'ébauche du registre des risques. Tim D'Souza répond que le CFV a examiné une ébauche du registre des risques et en a approuvé le format. La direction annonce que l'ébauche finale du registre des risques sera présentée lors de la prochaine réunion du CA.

Le Rapport de l'AEPI est retiré des résolutions en bloc aux fins de discussion. Les administrateurs mentionnent que le nombre de dossiers a été fourni, mais qu'il serait utile de fournir des données historiques pour une mise en perspective. La direction accepte de fournir le rapport demandé par les administrateurs.

Les administrateurs discutent de la politique sur la rémunération qui figure dans les résolutions en bloc. Après discussion, les administrateurs déclarent que la section 1.3 doit être modifiée pour tenir compte du fait que les directeurs ne reçoivent pas de rémunération pour leur déplacement dans le cadre de réunions hybrides. Un administrateur demande des précisions au sujet de la section 1.8c) de la politique sur la rémunération concernant le dépôt de rapports d'activités. La secrétaire générale a confirmé que les administrateurs sont responsables de soumettre toute activité qui n'est pas documentée dans les procès-verbaux. Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve la politique sur la rémunération avec les modifications proposées.

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par Normand Beaudry :

IL EST RÉSOLU QUE la Politique sur la rémunération des membres du conseil d'administration et des comités, tel qu'elle a été modifiée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

14. PROCHAINE RÉUNION ET AJOURNEMENT

La prochaine réunion du CA se tiendra en personne et sur Zoom le 28 octobre 2024. La prochaine AGA et réunion du CA se tiendront en personne et sur Zoom le 5 décembre 2024 à Laval, au Québec.

RÉUNION FERMÉE AU PUBLIC (SÉANCE À HUIS CLOS)

MOTIONS À HUIS CLOS

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Jennifer Henry :

IL EST RÉSOLU QUE la réunion du CA se poursuive à huis clos.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

15. SÉANCE À HUIS CLOS – LITIGES EN COURS

Le président du CA invite John Murray à présenter une mise à jour concernant les litiges en cours et ce dernier répond aux questions posées par les administrateurs.

Le président du CA remercie John Murray de son compte rendu.

MOTIONS À HUIS CLOS

Sur une motion dûment présentée, appuyée et adoptée,

IL EST RÉSOLU QUE :

- 1) la séance à huis clos prenne fin;
- 2) que la réunion redevienne séance publique.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

16. AJOURNEMENT

Sur une motion dûment présentée, appuyée et adoptée,

IL EST RÉSOLU QUE la réunion soit par la présente ajournée à 16 h 55, HA.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Stan Belevici, CRIC-CISR
Président du CA

Nithiya Paheerathan
Secrétaire de séance

Sommaire des résolutions et mesures discutées

Liste des résolutions

Résolution	Point à l'ordre du jour	Sujet	Motion
1	Ordre du jour	IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé tel qu'il est présenté.	1
2	Résolutions en bloc	IL EST RÉSOLU QUE les cinq points contenus dans les résolutions en bloc, tels qu'ils sont présentés, soient par la présente approuvés : 1. Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature 2. Rapport du Comité des finances et de la vérification 3. Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction 4. Rapport sur le Symposium de recherche 2024 5. Politique sur les dépenses des membres du conseil d'administration et des comités révisée	2
	Nouvelles sur les initiatives du Plan stratégique	IL EST RÉSOLU QUE le CA félicite officiellement le Collège pour les efforts remarquables déployés dans la lutte contre les PNA.	3
7	Approbation des renseignements pour l'AGA	IL EST RÉSOLU QUE la date de référence pour l'AGA 2024 soit par la présente fixée au 4 novembre 2024. Comité du Collège avec effet immédiat.	4
8	Approbation de la Politique en matière de gouvernance du Collège	IL EST RÉSOLU QUE l'ébauche de la Politique de formation pour le conseil d'administration, sous la forme présentée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.	5
11	Approbation de la Politique relative aux signataires autorisés	IL EST RÉSOLU QUE la Politique relative aux signataires autorisés modifiée, sous la forme présentée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.	6
12	Approbation de l'allocation des actifs nets affectés	IL EST RÉSOLU QUE l'allocation des actifs nets présentée ci-dessous soit par la présente approuvée avec effet immédiat : <ul style="list-style-type: none"> Renflouement de 3,5 millions de dollars de l'actif net affecté au développement de l'infrastructure de TI 	7

Résolution	Point à l'ordre du jour	Sujet	Motion
		<ul style="list-style-type: none"> Établissement de l'actif net affecté aux fonds d'indemnisation à 10 millions de dollars Réduction de l'actif net affecté à l'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants et à l'immunité contre la responsabilité civile de 4 à 2 millions de dollars Aucun renflouement de l'actif net affecté à la transition au Collège 	
	Approbation de la Politique sur la rémunération des membres du conseil d'administration et des comités révisée	IL EST RÉSOLU QUE la Politique sur la rémunération des membres du conseil d'administration et des comités révisée, tel qu'elle a été modifiée, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.	8
14	Réunion du CA se poursuit à huis clos	IL EST RÉSOLU QUE la réunion du CA se poursuive à huis clos.	9
15	La séance à huis clos prend fin et la réunion du CA se poursuit en séance publique	IL EST RÉSOLU QUE 1. la séance à huis clos prenne fin, et 2. que la réunion redevienne séance publique.	10
16	Ajournement	IL EST RÉSOLU QUE la réunion soit par la présente ajournée à 16 h 55, HA.	11

**Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration
du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
Réunion tenue le lundi 28 octobre 2024 à 13 h (HE) sur Zoom**

Conseil d'administration

Stan Belevici, CRIC-CISR (président du CA)
John Burke, CRIC (vice-président du CA)
Marty Baram, CRIC
Normand Beaudry
Tim D'Souza
Richard Dennis, CRIC
Jennifer Henry
Ben Rempel
Jyoti Singh

Observateur ministériel

Peter Christensen, directeur adjoint, Admissibilité,
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Invités

Lynn Stivaletti, directrice, Doane Grant Thornton
S.E.N.C.R.L.
Kashif Khan, gestionnaire, Doane Grant Thornton
S.E.N.C.R.L.

Direction

John Murray, président et chef de la direction
Russ Harrington, chef des opérations
Jessica Freeman, directrice, Communications et
relations avec les parties prenantes
Laura Halbert, directrice, Conduite professionnelle
Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
Beata Pawlowska, directrice, Normes
professionnelles, recherche, éducation et politiques
Joyce Chow Ng, contrôleur
Fiona Damani, contrôleur adjointe
Victoria Rumble, secrétaire générale

Nithiya Paheerathan, coordonnatrice, administration
du CA et secrétaire de séance

1. MOT DE BIENVENUE ET OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

Quorum

Le président du conseil d'administration (CA) déclare qu'il y a quorum et que la réunion est dûment constituée pour la conduite des affaires à 13 h 04, HE.

a) Reconnaissance territoriale

Le président du CA reconnaît que les terres sur lesquelles ils sont rassemblés font partie des territoires traditionnels de nombreuses nations, couverts par 70 traités et autres accords. Il exprime sa gratitude envers ceux et celles qui ont pris soin de ces territoires au fil du temps. Le président fait remarquer qu'il dirige la réunion depuis Montréal (Québec) et que le Collège est situé dans la ville de Burlington, en Ontario.

b) Présentations

Le président du CA souhaite la bienvenue à tous les membres et invités et présente les participants à la réunion.

Avec le consentement des participants à la réunion, Nithiya Paheerathan agit comme secrétaire de séance.

c) Déclaration de conflit d'intérêts/confidentialité

Le président du CA demande de déclarer tout conflit d'intérêts concernant les points à l'ordre du jour. Aucun n'est déclaré. Il déclare que la réunion comportera la discussion d'informations confidentielles. En y participant, les membres acceptent de garder toutes les informations qui y seront communiquées strictement confidentielles et de ne les divulguer à personne en dehors du CA sans autorisation explicite.

2. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Le président du CA fait référence à l'ordre du jour qui a été distribué avant la réunion. Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve l'ordre du jour de la réunion.

Motion présentée par Marty Baram et appuyée par John Burke :

IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

3. ÉBAUCHE DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS AUDITÉS ET ÉBAUCHE DU RAPPORT DE L'AUDITEUR

Le président du CA demande à Tim D'Souza, président du Comité des finances et de la vérification (CFV), de faire rapport sur ce point. Il demande à Russ Harrington, chef des opérations, de présenter Lynn Stivaletti, directrice, et Kashif Khan, gestionnaire, chez Doane Grant Thornton S.E.N.C.R.L.

Lynn Stivaletti se réfère aux documents distribués avant la réunion et présente les états financiers audités pour 2023-2024. Elle déclare que les états ont obtenu une opinion d'audit sans réserve, indiquant qu'ils présentent une image fidèle et exacte de la situation financière et du rendement de l'organisme.

Les administrateurs entament une discussion détaillée sur les normes comptables utilisées par le Collège, axée sur la distinction entre les normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) et les normes comptables pour le secteur public (NCSP). Lynn Stivaletti confirme que l'audit du Collège a été réalisé conformément aux NCOSBL, car le Collège n'est pas contrôlé par un gouvernement.

Tim D'Souza indique que la direction a obtenu un avis juridique, que le CFV a examiné et qu'il se déclare satisfait des conclusions et des conseils fournis dans l'avis juridique.

Des discussions sont tenues à propos des changements au système comptable suscités par le nouveau système de gestion d'entreprise. Il est mentionné que les produits provenant du Programme de mentorat sont moindres en raison de problèmes d'échéancier liés aux défis présentés par l'intégration au nouveau système.

Les discussions qui suivent portent entre autres sur la nomination des membres du CA par le gouvernement, sur les changements potentiels aux lettres de nomination à venir et sur l'importance de maintenir l'autonomie du Collège.

Lynn Stivaletti demande à la direction du Collège et aux administrateurs de confirmer qu'aucune fraude ni aucun acte illégal n'a été commis à l'encontre du Collège. En réponse à cette question, le CA et la direction confirment qu'à leur connaissance, aucune fraude ni aucun acte illégal n'a été commis à l'encontre du Collège.

Le CA examine les états financiers audités et prend acte du travail effectué par les auditeurs et la direction.

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par Jyoti Singh :

IL EST RÉSOLU QUE :

1. l'ébauche des états financiers audités du Collège pour l'exercice ayant pris fin le 30 juin 2024 ainsi que le Rapport de l'auditeur indépendant, chacun des documents sous la forme présentée au CA, soient par la présente approuvés;
2. le président du CA et le président du CFV soient par la présente autorisés à signer le bilan faisant partie desdits états financiers afin de signifier une telle approbation.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Le président du CA remercie Lynn Stivaletti et Kashif Khan pour leur rapport.

4. PROCHAINE RÉUNION ET AJOURNEMENT

La prochaine réunion du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle se tiendront en personne et sur Zoom le 5 décembre 2024 à Laval, au Québec.

5. AJOURNEMENT

Motion présentée par Normand Beaudry et appuyée par Marty Baram :

IL EST RÉSOLU QUE la réunion soit par la présente ajournée à 13 h 45, HE.

RÉSOLUTION ADOPTÉE

Stan Belevici, CRIC-CISR
Président du CA

Nithiya Paheerathan
Secrétaire de séance

Sommaire des résolutions et mesures discutées

Liste des résolutions

Résolution	Point à l'ordre du jour	Sujet	Motion
1	Ordre du jour	IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé.	1
3	Ébauche des états financiers annuels audités et ébauche du Rapport de l'auditeur	<p>IL EST RÉSOLU QUE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'ébauche des états financiers audités du Collège pour l'exercice ayant pris fin le 30 juin 2024 ainsi que le Rapport de l'auditeur indépendant, chacun des documents sous la forme présentée au CA, soient par la présente approuvés; 2. le président du CA et le président du CFV soient par la présente autorisés à signer le bilan faisant partie desdits états financiers afin de signifier une telle approbation. 	2
5	Ajournement	IL EST RÉSOLU QUE la réunion soit par la présente ajournée à 13 h 45, HE.	3

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Ben Rempel**
Président, Comité de la gouvernance et des mises en candidature
Objet : **Résolutions en bloc – Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) s'est réuni aux dates suivantes :

- le 5 novembre 2024
- le 19 novembre 2024
- le 26 novembre 2024

Action demandée

La présente note n'est distribuée aux administrateurs qu'à titre informatif. Des points précis relevant du CGMC et exigeant des discussions ou l'approbation du conseil d'administration (CA) sont inclus à l'ordre du jour de la réunion du CA, notamment aux points 15, 16, 17, 18, et 19.

Discussion/analyse

Les sujets suivants ont été abordés lors des réunions du CGMC, aux dates indiquées ci-dessus.

Plan de travail du Comité de la gouvernance et des mises en candidature

Le CGMC a procédé à un examen de son plan de travail actuel et a évalué le plan de travail nouvellement élaboré pour l'année 2025, plan qui sera présenté lors d'une prochaine réunion du CA.

Mise à jour concernant les Règlements administratifs du Collège

Le CGMC a reçu et examiné attentivement les ébauches révisées des Règlements administratifs 1 à 10. Au cours de leur examen, les membres du Comité ont apporté une contribution précieuse et ont soulevé plusieurs questions concernant le contenu et les répercussions des Règlements administratifs.

Après une discussion et une étude approfondies, le Comité est parvenu à un consensus selon lequel l'ébauche des Règlements administratifs était suffisamment élaborée pour être soumise à l'examen du CA.

Politiques

Élaboration de l'ordre du jour pour les réunions

Le CGMC a examiné l'ébauche d'une *Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités* visant à établir une approche normalisée pour l'élaboration, la structuration et la distribution des ordres du jour du CA et des comités. Après un examen approfondi, le Comité a recommandé une motion pour que le CA approuve cette politique lors de sa prochaine réunion du 5 décembre 2024.

Rémunération des membres du conseil d'administration et des comités

La CGMC a procédé à un examen complet de deux devis pour une étude sur la rémunération visant à s'assurer que la rémunération des membres du CA demeure compétitive et alignée sur les normes actuelles du marché. Après une évaluation approfondie des devis, le Comité a décidé d'engager la firme Korn Ferry.

Résultats des évaluations du CA

Le Comité a examiné les résultats des auto-évaluations soumises par les administrateurs et a engagé une discussion sur les points pouvant être améliorés.

Développement

Outil DirectorPrep

Le CGMC a examiné les résultats des sondages auxquels les administrateurs ont répondu. Des 8 administrateurs ayant participé au sondage, la majorité a indiqué qu'elle trouve que DirectorPrep est un outil précieux pour le développement du CA et recommande de maintenir l'abonnement pendant un an.

Nominations proposées pour les comités permanents

Le Comité a examiné la composition proposée pour les comités permanents du CA. À la suite de cet examen, il a été recommandé qu'une motion soit présentée au CA lors de sa réunion du 5 décembre 2024 afin de nommer les membres.

Nominations proposées pour le Comité du Tribunal et pour l'agent d'examen des plaintes indépendant

Le CGMC a également examiné la composition proposée pour le Comité du Tribunal et a étudié la reconduction du mandat de l'agente d'examen des plaintes indépendante (AEPI). À la suite de cet examen, il a été recommandé qu'une motion soit présentée au CA lors de sa réunion du 5 décembre 2024, afin de nommer de nouveaux membres au Comité du Tribunal, de reconduire les membres actuels et de reconduire le mandat de l'AEPI.

Références

- Section P – Modifications proposées au Code de déontologie
- Section Q – Résolution portant sur les Règlements administratifs
- Section R – Ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et des comités
- Section S – Résumé des propositions entourant le développement du CA
- Section T – Nominations proposées pour les comités permanents
- Section U – Nominations proposées pour le Comité du Tribunal et l'agent d'examen des plaintes indépendant

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Tim D'Souza**
Président, Comité des finances et de la vérification
Objet : **Résolutions en bloc – Rapport du Comité des finances et de la vérification**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité des finances et de la vérification (CFV) s'est réuni aux dates suivantes :

- le 2 octobre 2024
- le 14 novembre 2024

Action demandée

La présente note n'est distribuée aux administrateurs qu'à titre informatif. Des points précis relevant du CFV et exigeant des discussions ou l'approbation du conseil d'administration (CA) sont inclus à l'ordre du jour de la réunion du CA, en particulier aux points 11, 12 et 13.

Discussion/analyse

Les sujets suivants ont été abordés lors des réunions du CFV, aux dates indiquées ci-dessus.

Résolutions en bloc

- La déclaration de conformité n'indique aucun élément de non-conformité. Le CFV a accepté ce rapport tel qu'il a été présenté.
- Les résultats des investissements pour la période ayant pris fin le 20 septembre 2024 font état de rendements conformes aux attentes. Aucune réserve concernant les résultats des investissements n'a été émise, et le CFV a accepté les résultats tels qu'ils ont été présentés.
- Confirmation des signataires autorisés – Aucune objection quant à la sélection des signataires autorisés et aux personnes nommées, et le rapport a été accepté tel qu'il a été présenté.

Examen des résultats financiers pour l'exercice ayant pris fin le 30 septembre 2024

La direction a présenté les résultats financiers pour la période ayant pris fin le 30 septembre 2024, donnant un aperçu du rendement financier de l'organisme. La présentation était axée sur la comparaison des résultats réels avec les projections budgétées, en soulignant les facteurs clés qui ont contribué aux écarts. Le comité a examiné en détail les résultats financiers et a posé des questions pour obtenir des éclaircissements.

Le comité a fait des suggestions à la direction à propos des rapports futurs. Ces suggestions ont été transmises pendant et après les réunions du CFV. Les suggestions comprennent les éléments suivants :

- a) Les membres du CFV ont exprimé qu'il serait utile de fournir un bref résumé des principaux facteurs d'écart pour les produits et les charges – une explication rendant compte des principales variations;
- b) Le CFV a également suggéré qu'il pourrait être bon de réfléchir davantage aux écarts qui sont prévus de manière permanente ou provisoire – et que la direction puisse fournir des explications supplémentaires à l'appui pour l'une ou l'autre de ces catégories si on le lui demande;
- c) Le CFV a invité la direction à partager points de vue et informations sur tous facteurs susceptibles d'entraîner une hausse ou une baisse importante des produits et des charges dans chaque rapport financier produit à la fin du premier trimestre. Ces informations peuvent être rendues sous forme d'énoncé qualitatif inséré dans les « perspectives » pour l'année. Les membres du CFV ont reconnu qu'il ne serait pas pratique pour la direction de préparer une estimation formelle – une prévision des produits et des charges pour l'année complète, s'ils diffèrent des prévisions budgétaires, étant donné qu'il ne s'agit que d'un seul quart des données réelles. Les informations qualitatives qui seraient contenues dans les « perspectives » seraient utiles;
- d) Enfin, le CFV demande également que, dans le cadre de la prévision plus formelle des produits et des charges pour l'année qui devrait avoir lieu après la clôture du deuxième trimestre – information contenue dans une « prévision » formelle –, un lien soit établi avec les écarts de produits et de charges signalés comme permanents ou provisoires que la direction aurait signalés dans ses rapports sur les écarts du premier et du deuxième trimestre.

Le président du CFV a remercié la direction pour son travail acharné, les points de vue et les analyses dont elle lui a fait part dans le dossier de pré-lecture et en réponse aux questions. Les membres du CFV ont fait remarquer que la qualité des rapports financiers continue de s'améliorer et qu'elle est plus élevée aujourd'hui qu'elle ne l'a jamais été dans le passé.

Examen des résultats financiers audités pour l'exercice ayant pris fin le 30 juin 2024

Les représentants de Grant Thornton, LLP, Lynn Stivaletti, mandante, et Kashif Khan, gestionnaire, ont présenté au comité l'ébauche des états financiers audités pour l'exercice se terminant le 30 juin 2024. Les membres du comité ont procédé à un examen approfondi, posant diverses questions pour obtenir des éclaircissements sur les résultats financiers. Après un examen et une discussion approfondis, le comité a accepté l'ébauche des états financiers et a recommandé qu'une motion d'approbation soit présentée au CA lors de la prochaine réunion prévue le 28 octobre 2024.

Formulaire d'évaluation du rendement de l'auditeur

Le CFV a procédé à un examen approfondi des formulaires d'évaluation du rendement de l'auditeur remplis à la fois par les membres du comité et par la direction. Leur analyse a révélé que l'évaluation de la direction était plus favorable que celle du comité. Les membres du CFV ont posé des questions à la direction pour mieux comprendre les raisons de cette divergence et ont obtenu des informations supplémentaires au cours de la discussion.

Au cours de leur discussion, les membres du CFV ont reconnu les défis soulignés par la direction concernant l'utilisation des services de ce qui était essentiellement un nouvel auditeur. Malgré ces défis, le comité a conclu que la rétroaction était positive dans l'ensemble.

Approbation des auditeurs pour l'exercice financier 2024-2025

Le CFV a pris en considération les normes du secteur en matière de changement d'auditeur (traditionnellement tous les 5 à 7 ans, bien que cette période semble désormais s'être allongée à tous les 7 à 9 ans, avec un changement d'associé se produisant au moins une fois au cours de cette nouvelle période). Le CFV a également noté que si Lynn Stivalletti restait la responsable de notre dossier, étant donné qu'en raison des nouveaux processus et pratiques qu'elle utilisait sous l'égide de Grant Thornton Doane, Lynn Stivalletti jouait, d'une certaine manière, un rôle différent. Le comité a également noté que les autres membres de l'équipe chargée de notre dossier d'audit étaient différents. Les membres ont estimé que cela avait apporté une perspective nouvelle à l'audit de cette année.

Le comité a ensuite discuté davantage du rendement de l'auditeur et a évalué la qualité des états financiers audités. Par une motion adoptée par le CFV, le comité a appuyé la reconduction du mandat du cabinet Grant Thornton Doane en tant qu'auditeur du Collège et a recommandé au CA d'approuver une motion similaire lors de sa prochaine réunion, le 5 décembre 2024.

Répartition des fonds affectés

Le CFV a examiné attentivement le cadre de répartition des fonds affectés présenté par la direction. Au cours de leurs délibérations, les membres ont porté leur attention sur la détermination du niveau approprié des fonds affectés, compte tenu de la répartition actuelle de fonds pour cinq mois. Après une discussion approfondie, le comité a demandé à la direction de recueillir des informations sur ce que des organismes similaires ont mis en place – quelle fourchette de fonds de réserve est utilisée et quels sont les niveaux de financement cible et réels. Le CFV a également indiqué qu'il souhaitait que tout écart par rapport à ce qui est suggéré par cette recherche soit ancré dans l'analyse des risques – que les points de vue sur la nécessité de s'éloigner des meilleures pratiques soient une fonction du risque perçu. Enfin, le CFV a décidé de reporter l'élaboration d'une politique formelle sur la répartition des fonds affectés jusqu'à l'entrée en vigueur du nouveau règlement.

Atténuation des risques

Le CFV a procédé à un examen complet de l'ébauche du registre d'atténuation des risques. Au cours de son examen, le comité a évalué les 19 risques relevés et a reconnu l'exhaustivité du

document. Les membres du comité ont fourni des commentaires qui ont servi à améliorer l'intelligibilité des risques présentés.

Le CFV s'est montré très satisfait. Les membres ont remercié l'équipe de direction, et plus particulièrement la secrétaire générale pour ses efforts. Le comité a fait remarquer les progrès significatifs réalisés dans l'élaboration de cet outil d'atténuation des risques, soulignant son importance dans la stratégie globale de gestion des risques de l'organisme.

Les membres du CFV ont également suggéré des moyens de consolider davantage les outils d'atténuation des risques. Tout d'abord, ils ont suggéré d'inclure des risques supplémentaires, en proposant, à titre d'exemple, quelques risques supplémentaires qui devraient être pris en compte. Deuxièmement, les membres ont jugé utile de classer les risques par ordre d'importance, du plus élevé au plus faible. Troisièmement, les membres estiment qu'il existe un registre des risques exhaustif (avec un large éventail de risques répertoriés et évalués), mais qu'au cours d'un cycle de rapport donné, le CFV et le CA pourraient concentrer leur attention sur ceux qui seraient signalés dans un rapport sur les risques (une liste des dix ou cinq risques prédominants).

Approbation du plan de travail annuel

Le CFV a examiné l'ébauche du plan de travail pour 2025-2026 et a ajusté le plan en fonction de sa discussion sur le cadre des fonds de réserve.

Composition du Comité des finances et de la vérification pour 2025-2026

Le CFV a examiné la composition actuelle et a noté la volonté des membres de continuer à siéger au comité. Les membres ont discuté de la possibilité de modifier la section du mandat du comité portant sur sa composition, ce qui pourrait inclure l'augmentation de la taille du comité. Le président a également demandé si le rôle de vice-président.e intéressait certains membres. À l'issue de la réunion, un membre a manifesté son intérêt pour la vice-présidence et son nom sera proposé à la prochaine réunion du CA pour assumer cette fonction.

Références

Section L – Résolution - Nomination de l'auditeur

Section M – Confirmation des signataires autorisés

Section N – Ébauche du Registre d'atténuation des risques

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **Stan Belevici**
Président, Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction

Objet : **Résolutions en bloc – Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction s'est réuni le 21 novembre 2024 pour, entre autres choses, finaliser les objectifs du chef de la direction pour l'exercice financier 2025.

Action demandée

Aux administrateurs, à titre informatif seulement. Des propositions précises du Comité exigeant l'approbation du conseil d'administration (CA) sont incluses à l'ordre du jour de la réunion du CA, aux points 14.

Discussion/analyse

Les sujets suivants ont été abordés :

Ébauche des objectifs pour le chef de la direction - exercice financier 2025 – Le Comité a discuté des objectifs révisés du chef de la direction pour l'exercice financier 2025, préparés par le chef de la direction. Le Comité a fourni des conseils sur la formulation des objectifs afin qu'ils s'alignent plus étroitement sur les priorités définies dans le Plan stratégique et sur l'ajout d'éléments quantifiables supplémentaires qui indiqueraient les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs. Les objectifs révisés seront recommandés au CA pour approbation. Ce point a été inscrit à l'ordre du jour de la réunion du CA du 5 décembre 2024 au point 20.

Planification de la relève du Collège – Le Comité a examiné les plans de relève du chef de la direction pour les postes clés du personnel au sein du Collège.

Mandat du Comité – Le Comité a indiqué que son mandat exigeait un examen annuel et a discuté de plusieurs modifications possibles. Après discussion, il a été convenu que le Comité demanderait au CA des ressources financières pour engager un consultant qui lui prodiguerait des conseils sur le futur mandat et les responsabilités du Comité. L'examen de cette demande a été inscrit à l'ordre du jour de la réunion du CA du 5 décembre 2024 au point 14.

Ébauche du plan de travail – Le Comité a convenu que la mise en œuvre définitive de l'ébauche du plan de travail serait reportée à une prochaine réunion et que des réunions supplémentaires seraient organisées au cours de l'année prochaine.



Références

Section O – Ébauche des objectifs pour le chef de la direction pour l'exercice financier 2025

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Victoria Rumble**
Secrétaire générale
Objet : **Ordre du jour, point – Calendrier des réunions du CA et de ses comités**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner la liste des dates proposées pour les réunions du CA et de ses comités pour l'année 2025.

Action demandée

À l'intention des administrateurs, à titre informatif seulement. Aucune action n'est requise.

Discussion/analyse

Les dates proposées pour les réunions du CA et des comités ont été établies en fonction des plans de travail. Une fois les dates approuvées, les invitations prévues au calendrier seront envoyées à tous les administrateurs au cours de la semaine du 9 décembre 2024.

Pièce jointe

Annexe A – Dates des réunions proposées

Annexe A

Dates des réunions proposées

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date proposée	Lieu proposé	Notes
Mercredi 19 mars 2025 Jeudi 20 mars 2025	Burlington (Ontario)	
Mercredi 18 juin 2025 Jeudi 19 juin 2025	Burlington (Ontario)	Budget des opérations et d'immobilisations pour l'exercice financier 2026
Mercredi 24 septembre 2025 Jeudi 25 septembre 2025	Burlington (Ontario)	
Mardi 21 octobre 2025	En ligne	États financiers audités
Mercredi 26 novembre 2025 Jeudi 27 novembre 2025	Calgary (Alberta)	Assemblée générale annuelle (AGA) des titulaires de permis du Collège

FINANCE ET VÉRIFICATION

Date proposée	Lieu proposé	Notes
Jeudi 20 février 2025	En ligne	
Jeudi 22 mai 2025	En ligne	Budget des opérations et d'immobilisations
Jeudi 11 septembre 2025	En ligne	
Mardi 7 octobre 2025	En ligne	États financiers audités
Jeudi 13 novembre 2025	En ligne	

GOUVERNANCE ET MISES EN CANDIDATURE

Date proposée	Lieu proposé	Notes
Jeudi 23 janvier 2025	En ligne	
Jeudi 24 avril 2025	En ligne	
Jeudi 24 juillet 2025	En ligne	
Jeudi 16 octobre 2025	En ligne	Planification de l'AGA

RAPPORT TRIMESTRIEL
de l'agente d'examen des plaintes indépendante
du 1^{er} juillet au 30 septembre 2024
12 novembre 2024

Introduction

Il s'agit du rapport trimestriel exigé au paragraphe 5.2 du Règlement sur l'agent d'examen des plaintes indépendant (AEPI) :

- 5.2 L'AEPI doit soumettre au Conseil¹ un rapport tous les trimestres de l'année civile. Ce rapport inclura :
- (a) des statistiques comportant le nombre de demandes d'examen reçues chaque trimestre, le nombre d'examens conclus chaque trimestre, le nombre d'examens toujours en cours à la fin de chaque trimestre, et les résultats d'ensemble des examens conclus;
 - (b) un sommaire des décisions relatives aux examens conclus par l'AEPI chaque trimestre, ce qui comprend un sommaire de tous les dossiers renvoyés au Conseil et les raisons appuyant ces renvois;
 - (c) une évaluation du traitement des plaintes par le Conseil, ce qui comprend toutes tendances ou préoccupations, ainsi que des recommandations concernant l'amélioration de ces processus.

Le présent rapport trimestriel couvrant la période du 1^{er} juillet 2024 au 30 septembre 2024 (période en cours) a été produit à temps pour que le Conseil puisse l'examiner lors de sa réunion tenue en décembre 2024.

Comme exigé, le présent rapport trimestriel comprend les sections suivantes : un tableau des statistiques générales, un sommaire des décisions relatives aux examens conclus par l'AEPI, une évaluation du traitement des plaintes par le Collège, ainsi que des recommandations.

Mandat de l'AEPI

À la réception d'une demande d'examen d'une plainte qui n'a pas été renvoyée au Comité de discipline, l'AEPI examine le traitement de la plainte par le Collège pour déterminer s'il y a eu un manquement à l'équité procédurale ou s'il y a eu des erreurs de fait ou de droit. Les

¹ Toutes les références au Conseil et à la terminologie connexe doivent être considérées comme des références au Collège, y compris le Comité des plaintes.

examens sont censés être achevés dans les 30 jours suivant la réception de la demande d'examen par l'AEPI.

Le mandat de l'AEPI est énoncé à l'article 27 du Règlement administratif indiquant, entre autres, ce qui suit :

27.3

L'AEPI ne peut qu'examiner l'équité de la procédure appliquée par le Conseil ou par le Comité des plaintes pour traiter la plainte. L'examen effectué par l'AEPI sera fait conformément aux principes relatifs au processus des plaintes et de la discipline qui sont inclus dans les règles et les Règlements administratifs. L'AEPI ne peut pas examiner le bien-fondé réel d'une plainte en particulier.

27.4

L'AEPI pourra décider que les procédures étaient équitables ou décider de renvoyer la plainte au Comité des plaintes, en recommandant que soit donnée une suite additionnelle. Au cours de l'examen, si l'AEPI obtient de nouveaux renseignements qu'il juge importants, il peut acheminer ces renseignements au Comité des plaintes pour examen plus approfondi. Lorsqu'une affaire est renvoyée au Comité des plaintes, l'AEPI décidera si l'affaire devra être examinée par un jury différent de celui qui avait examiné la plainte en premier lieu.

L'un des aspects importants du mandat de l'AEPI consiste à formuler des recommandations au Collège quant à la façon d'améliorer son traitement des plaintes, y compris l'équité et la transparence de sa procédure et de son processus de plainte.

Statistiques générales

La période en cours a connu une augmentation du nombre de demandes d'examen, avec une moyenne d'environ trois demandes par mois, ce qui est supérieur au nombre record précédent qui était d'environ 2 demandes d'examen et demie par mois observé dans les rapports trimestriels couvrant la période allant d'août 2023 à la fin de janvier 2024.

Demandes d'examen reçues par L'AEPI	Examens conclus	Examens en cours
9 ² (1 en français)	4 ³	7 ⁴

Les décisions de l'AEPI sont censées être rendues dans les 30 jours suivant la réception de la demande d'examen. Toutes les demandes d'examen traitées pendant la période en cours ont respecté cette échéance.

² De ces neuf demandes d'examen, quatre sont liées et concernent le même plaignant : CD.2020.436, CD.2020.495, CD.2020.496 et CD.2021.364.

³ L'un de ces examens conclus a été reçu par l'AEPI avant la période en cours.

⁴ Parmi les examens en cours, sept demandes d'examen ont été reçues durant la période en cours : i) quatre demandes d'examen connexes, CD.2020.436, CD.2020.495, CD.2020.496 et CD.2021.364; ii) CD.2024.032; iii) CD.2024.033 et iv) CD.2023.834. De ces sept demandes, six ont été classées à la date du présent rapport trimestriel, et une demande a été suspendue pendant 30 jours. Celles-ci seront comptabilisées dans le prochain rapport trimestriel.

Résultats d'ensemble des examens conclus

Dans le cadre de son examen, l'AEPI peut, soit : i) accepter qu'il y a eu équité procédurale et qu'il n'y a pas eu d'erreur de fait ou de droit dans la manière dont la plainte a été traitée; ou ii) renvoyer la plainte au Comité des plaintes ou au Collège en recommandant d'y donner suite.

Neuf demandes d'examen ont été reçues durant la période en cours, quatre examens ont été conclus et sept examens étaient toujours en cours à la fin de la période en cours. La plupart des décisions relatives aux demandes d'examen ont confirmé que les procédures de traitement des plaintes du Collège étaient en général équitables, sans erreur de fait ou de droit dans la manière dont les plaintes ont été traitées. Toutefois, bien qu'il ait été conclu qu'il n'y avait généralement pas de manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit, une plainte a été renvoyée en raison d'un enjeu distinct soulevé dans la plainte, mais qui n'avait pas été abordé dans la lettre de clôture.

Pendant la période en cours, l'AEPI n'a formulé aucune recommandation visant à aider le Collège à améliorer son traitement des plaintes.

Sommaire des décisions de l'AEPI relatives aux examens

Voici le sommaire des décisions relatives aux examens conclus :

1. N° de dossier du Collège : CD.2023.323

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 10 juin 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 5 juillet 2024

Décision : L'AEPI a conclu qu'en général aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit n'ont été constatés dans la décision du Collège de procéder au processus de règlement rapide et de classer cette plainte contre le titulaire de permis. Toutefois, ce dossier a été renvoyé au Collège avec la recommandation préconisant que le Collège réponde à un seul enjeu soulevé dans la plainte, mais non explicitement abordé dans la lettre de clôture.

2. N° de dossier du Collège : CD.2024.056

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 2 juillet 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 2 août 2024

Décision :

La décision du Collège a été confirmée. Aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit n'ont été constatés dans la manière dont la plainte a été traitée.

3. N° de dossier du Collège : CD.2023.361

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 12 août 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 11 septembre 2024

Décision :

La décision du Collège a été confirmée. Aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit n'ont été constatés dans la manière dont la plainte a été traitée.

4. N° de dossier du Collège : CD.2023.890

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 21 août 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 18 septembre 2024

Décision :

La décision du Collège a été confirmée. Aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit n'ont été constatés dans la manière dont la plainte a été traitée.

Évaluation du traitement des plaintes par le Collège et recommandations

Le Collège joue un rôle essentiel dans la réglementation des consultants en immigration et en citoyenneté dans l'intérêt public. Le Collège protège le public a) en établissant et en appliquant des normes de qualification, des normes de pratique et des exigences en matière de formation continue pour les titulaires de permis; b) en veillant à ce que le code de déontologie soit respecté; c) en menant des campagnes de sensibilisation auprès du public.

Quatre examens ont été conclus durant la période en cours visée par le présent rapport trimestriel. En règle générale, je n'ai constaté aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit dans la manière dont les plaintes ont été traitées.

Toutefois, dans l'un des dossiers, un enjeu réglementaire lié à la restitution de « documents originaux » ou de « documents du client », conformément à l'article 14 du Code de déontologie ou de la définition « biens du client », telle que définie dans le Règlement régissant la gestion des dossiers clients, a été renvoyé au Collège, avec la recommandation que le Collège traite spécifiquement du manquement présumé du titulaire de permis à restituer les documents du client, étant donné que cet enjeu n'avait pas été abordé dans la lettre de clôture.

Conclusion

Les plaignants jouent un rôle essentiel en soutenant le mandat réglementaire du Collège, qui consiste à réglementer les consultants en immigration et en citoyenneté dans l'intérêt public. Le Collège compte sur le public et sur chaque plaignant pour porter plainte contre les titulaires de permis qui ne respectent pas le Code de déontologie propre à leur profession, notamment lorsqu'ils ne satisfont pas aux normes de compétence.

Au moyen du processus de demande d'examen, l'AEPI fait en sorte que le Collège assume la responsabilité des procédures de traitement des plaintes qu'il utilise en s'assurant qu'elles sont équitables, sans erreur de fait ou de droit. Cet objectif est en partie atteint grâce aux recommandations formulées au Collège par l'AEPI

dans les cas où elle relève des aspects du processus de traitement des plaintes qui gagneraient à être améliorés. Bien que l'AEPI agisse indépendamment du Collège, ses décisions et recommandations sont formulées dans le but de veiller au mandat de protection de l'intérêt public et d'aider le Collège à exercer son mandat réglementaire.

Grâce à des communications avec l'équipe dirigeante du Collège, l'AEPI est consciente que le Collège a pris d'importantes mesures pour améliorer son processus de traitement des plaintes, et qu'il a tenu compte et mis en œuvre bon nombre des recommandations qu'elle a formulées. Je suis convaincue que ces changements viendront apaiser les inquiétudes ou les frustrations tant chez les plaignants que chez les titulaires de permis en plus d'accroître la confiance du public. Pour favoriser cette confiance, il est essentiel d'user de transparence et de communiquer clairement le mandat réglementaire du Collège qui est d'agir dans l'intérêt public et de protéger le public, plutôt que de se faire les défenseurs de chacun des plaignants et de leurs dossiers au civil.

L'AEPI continuera de surveiller les processus de traitement des plaintes du Collège et de fournir des recommandations, le cas échéant.

En date du 12 novembre 2024.

Agente d'examen des plaintes indépendante



Lai-King Hum (elle/she/her), AEPI

RAPPORT DE SERVICE

À l'attention du :	Conseil d'administration
Date de la réunion :	Jeudi 5 décembre 2024
N° du point à l'ordre du jour :	6 – Rapport des Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques (NREP)
Objet :	Rapport du Service NREP – 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2024
Principale personne-ressource :	Beata Pawlowska, directrice, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques
Mesure à prendre :	<i>À titre informatif seulement</i>

POINTS SAILLANTS

Cadres des compétences essentielles des CRIC et des CRIEE

- La mise à jour des cadres de compétences des CRIC et des CRIEE se poursuit au moyen d'une étude à plusieurs volets appliquant des méthodes mixtes.
- Cette étude devrait être prête en décembre 2024.

Examens pour l'obtention du permis de pratique

- Tous les examens du Collège pour l'obtention du permis de pratique ont été élaborés et analysés pour assurer une évaluation précise des compétences des titulaires de permis et de leur aptitude à exercer la pratique.
- Processus d'élaboration des questions d'examen amélioré.
- Élaboration de 289 nouvelles questions basées sur les compétences, ce qui porte la banque de questions d'examen à plus de 4200 questions.

Bourse de recherche

- Projet de recherche inaugural du Collège, subventionné et d'intérêt public, mis en œuvre en collaboration avec l'Université métropolitaine de Toronto (UMT) et Mitacs. L'objectif est d'étudier les stratégies et les politiques visant à inciter les consultants en immigration autorisés à protéger les étudiants contre les tromperies et les escroqueries.
- Un chercheur universitaire a été embauché en vue de soutenir le projet.

Participation aux conférences

- Notoriété accrue du Collège grâce au dépôt et à l'approbation de propositions à participer à des conférences dans le cadre de 4 conférences nationales et internationales de premier plan sur la réglementation (Council on Licensure, Enforcement & Regulation [CLEAR], Réseau canadien des organismes de réglementation [RCOR], Bureau canadien de l'éducation internationale [BCEI], Conference Board du Canada [CBdC]).
- Le nombre de conférences devrait passer à 6 d'ici le quatrième trimestre.

Programme de spécialisation

- Plus de 400 titulaires de permis s'étaient inscrits en date du 30 septembre 2024.
- Le taux de satisfaction des titulaires de permis est supérieur à 94 % en ce qui concerne les objectifs, le contenu et les résultats d'apprentissage des cours.

Programme de mentorat

- La période d'inscription 2 a été lancée avec succès.

- La planification de la période d’inscription 3 est en cours.
- Plus de 270 titulaires de permis dont les candidatures ont été examinées et possédant les qualités requises ont été retenus pour agir en tant que mentors.

Programme de formation en pratique professionnelle (FPP)

- Élaboration d’évaluations basées sur les compétences comprenant une banque de 332 questions pour 9 cours de FPP.
- Tenue de 156 séances de FPP (1326 titulaires de permis).
- Taux de satisfaction des titulaires de permis supérieur à 95 % dans l’ensemble des cours de FPP.
- Réalisation d’un audit du programme de FPP.

Programme de formation professionnelle continue (FPC)

- Au cours du premier trimestre, 284 activités de FPC ont été offertes par des fournisseurs et 114 activités de titulaires de permis ont été traitées.
- Au cours du premier trimestre, 58 fournisseurs de FPC pour les CRIC et les CRIEE ont été approuvés.

Assurance de la qualité

- L’élaboration de l’analyse de rentabilité progresse comme prévu.
- L’équipe chargée de la conception du projet a créé 3 options pour le cadre du programme et élabore la définition des exigences opérationnelles pour chaque option.

PROJETS ET INITIATIVES EN COURS

Projet lié aux Règlements administratifs et au Règlement d’application

- Processus mis en place pour faire le suivi des révisions nécessaires aux politiques pour qu’elles correspondent aux nouveaux Règlements administratifs.
- Sondage effectué auprès des titulaires de permis en vue de solliciter leurs commentaires sur les ébauches de règlements publiées par anticipation.

DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Le Collège peut améliorer sa capacité à réagir face aux changements sectoriels en adoptant les technologies émergentes, en prenant part à des initiatives de mise à jour du système, en favorisant la collaboration avec les parties prenantes et en ayant recours à l’expertise interne.

RECONNAISSANCE ET JALONS

Accroître la notoriété du Collège et développer les compétences des titulaires de permis

- Modernisation des cadres de compétences des CRIC et des CRIEE au moyen d’une étude à plusieurs volets.
- Plus de 4200 questions d’examen pour l’obtention du permis de pratique basées sur les compétences ont été élaborées et analysées pour assurer une évaluation rigoureuse des compétences des titulaires de permis et de leur aptitude à exercer la pratique.
- Lancement du premier projet de recherche subventionné, élargissant ainsi la portée du Collège sur le plan de la recherche.
- Forte présence des conférenciers du Collège aux conférences nationales et internationales portant sur la réglementation.
- Programmes de spécialisation, de mentorat, de FPC et de FPP qui soutiennent les compétences des titulaires de permis.

Gouvernance réglementaire

- Soutien à la rédaction des nouveaux Règlements administratifs en vue de leur examen par le Comité de la gouvernance et des mises en candidature et le conseil d'administration.

Engagement de l'équipe

Les réalisations effectuées reflètent l'engagement exceptionnel, l'éthique du travail et l'ingéniosité de l'équipe du Service NREP, qui a su relever les défis pour faire respecter des normes élevées et promouvoir l'excellence réglementaire.

RECOMMANDATIONS

L'accessibilité à l'information influence la perception et la confiance du public. Il est essentiel que le Collège soit représenté à la fois dans les médias populaires et dans le cadre de recherches évaluées par des pairs, de conférences, de symposiums et de partenariats avec des universités crédibles. Les renseignements provenant de sources universitaires et professionnelles respectées contribuent à bâtir la confiance du public, ce que les médias et la presse populaire ne parviennent pas, à eux seuls, à accomplir.

Les programmes de formation du Collège doivent intégrer le contenu des cadres de compétences des CRIC et des CRIEE mis à jour, ainsi que les nouveaux Règlements administratifs et le nouveau Règlement d'application. De plus, il est crucial d'aborder des sujets essentiels tels que la sensibilisation à la prévention de la fraude, les mécanismes de signalement et la protection contre l'usurpation d'identité. Ils sont essentiels au maintien de l'intégrité de la profession et à la poursuite de la mission du Collège visant à assurer une surveillance réglementaire exceptionnelle.

RAPPORT DE SERVICE

À l'attention du :	Conseil d'administration
Date de la réunion :	Jeudi 5 décembre 2024
N° du point à l'ordre du jour :	7 – Rapport du Service des inscriptions
Objet :	Rapport du Service des inscriptions – 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2024
Principale personne-ressource :	Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
Mesure à prendre :	<i>À titre informatif seulement</i>
POINTS SAILLANTS	
<ul style="list-style-type: none"> 15 549 titulaires de permis ont soumis le formulaire de renouvellement annuel au moyen du nouveau Portail du Collège. 15 104 (97 %) de ces formulaires n'ont pas eu à être examinés par le personnel. 	
PROJETS ET INITIATIVES EN COURS	
<ul style="list-style-type: none"> Comblement des postes en entier d'ici la fin de l'année civile. Deux postes de coordonnateurs, dont un poste bilingue, pourvus depuis le début du présent exercice financier. Entrée en fonction en décembre du dernier coordonnateur embauché. Soutien au développement continu du Système intégré de gestion (iMIS) suivant son lancement au moyen d'essais d'acceptation par l'utilisateur (EAU) et d'une participation prévue à d'autres EAU lorsque le Programme de mentorat, le Programme de spécialisation et le système de gestion de l'apprentissage (SGA) seront intégrés à iMIS. Assurance de la qualité : le Service des inscriptions est l'un des coresponsables de cette initiative et a participé activement aux ateliers de conception qui ont débuté en septembre et qui se poursuivront en mars 2025. 	
DÉFIS ET POSSIBILITÉS	
<ul style="list-style-type: none"> Retard dans le traitement des tickets d'assistance pour les demandes de changement dans iMIS, qui, ensemble, correspondent à plusieurs processus n'ayant pas encore été mis en place ou ne fonctionnant pas comme prévus dans le système. Détection continue de bogues dans iMIS ayant une incidence sur nos titulaires de permis, demandeurs et candidats. À titre d'exemple, 22 bogues ont été consignés depuis le 1^{er} juillet, ceux-ci ayant empêché le traitement de diverses demandes soumises par 49 utilisateurs. Alors que BSI et le Collège continuent de traiter les tickets d'assistance, c'est l'occasion pour le Service des inscriptions d'adapter ses documents sur les processus internes afin d'améliorer le flux de travail du personnel. 	
RECONNAISSANCE ET JALONS	
S. O.	
RECOMMANDATIONS	
S. O.	

RAPPORT DE SERVICE

À l'attention du :	Conseil d'administration
Date de la réunion :	Jeudi 5 décembre 2024
N° du point à l'ordre du jour :	8 - Rapport du Service de la conduite professionnelle
Objet :	Rapport du Service de la conduite professionnelle – 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2024
Principale personne-ressource :	Laura Halbert, directrice, Conduite professionnelle
Mesure à prendre :	<i>À titre informatif seulement</i>
<p>POINTS SAILLANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'inventaire des plaintes et l'établissement des priorités en fonction de l'intérêt public demeurent notre point de mire principal. • Le nombre de dossiers classés par le Collège continue de surpasser le nombre de dossiers ouverts au cours du présent exercice financier, malgré une augmentation du volume des dossiers reçus. • Formation des membres du Comité de discipline en matière d'amélioration des processus et réponses aux questions. 	
<p>PROJETS ET INITIATIVES EN COURS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projet visant les praticiens non autorisés (PNA) • Réévaluation des dossiers de plainte dont le Collège a hérité de l'organisme qui l'a précédé (avant la transition) en collaboration avec les équipes de projet chargées de la réception, du règlement rapide et des enquêtes afin de réduire le volume des dossiers hérités. 	
<p>DÉFIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nombre de plaintes reçues continue d'augmenter d'une année à l'autre, mais de rigoureuses mesures de réception permettent de gérer et de rationaliser le volume des plaintes et de les résoudre plus rapidement grâce aux mécanismes de règlement rapide. • Les enquêtes sont complexes. Il faut beaucoup de temps pour les conclure et elles exigent généralement la participation active des plaignants. 	
<p>POSSIBILITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordination avec le Service des communications et relations avec les parties prenantes à propos de messages clés visant à inciter le respect des exigences en se basant sur les sujets des plaintes et sur la rétroaction du personnel du Service de la conduite professionnelle (déjà en cours). 	
<p>RECONNAISSANCE ET JALONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depuis le début de l'exercice financier, baisse de 20 % de l'inventaire des dossiers hérités de l'organisme prédécesseur 	

- Démantèlement de 1 707 comptes de médias sociaux et sites Web de PNA au cours du premier trimestre
- Démonstration de la méthode opérationnelle de démantèlement à IRCC

RECOMMANDATIONS

S. O.

RAPPORT DU SERVICE

À l'attention du :	Conseil d'administration
Date de la réunion :	Jeudi 5 décembre 2024
N° du point à l'ordre du jour :	9 – Rapport du Service des communications et des relations avec les parties prenantes
Objet :	Rapport du Service des communications et des relations avec les parties prenantes – 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2024
Principale personne-ressource :	Jessica Freeman, directrice, Communications et relations avec les parties prenantes
Mesure à prendre :	<i>À titre informatif seulement</i>
POINTS SAILLANTS	
<ul style="list-style-type: none"> • Rapport annuel terminé (transmis au ministre le 28 octobre) • Campagne sur la prévention de la fraude en cours affichant des résultats probants • Lancement réussi de communications sur le recrutement de mentors en collaboration avec nos collègues du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP), ce qui a entraîné un nombre élevé d'inscriptions au programme • Entretien avec un journaliste de la CBC pour corriger des renseignements erronés concernant le Collège, ce qui a permis d'éviter la publication d'un article préjudiciable une fois les clarifications nécessaires apportées 	
PROJETS ET INITIATIVES EN COURS	
<ul style="list-style-type: none"> • Mois de la prévention de la fraude (MFP) 2025 • Règlement d'application – plan destiné à mobiliser les titulaires de permis prêt à être appliqué en prévision de la publication du règlement en décembre • Communications et planification de l'assemblée générale annuelle (AGA) 	
DÉFIS ET POSSIBILITÉS	
<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité en tout temps de communiquer de façon proactive avec les titulaires de permis, selon les besoins, et de bâtir des relations plus solides • Nécessité de continuer à assurer une gestion efficace des relations avec les médias et des communications en cas de crise 	
RECONNAISSANCE ET JALONS	
<ul style="list-style-type: none"> • Travaux réussis entourant la prévention de la fraude en 2024 	
RECOMMANDATIONS	
S. O.	

RAPPORT DE SERVICE

À l'attention du :	Conseil d'administration
Date de la réunion :	Jeudi 5 décembre 2024
N° du point à l'ordre du jour :	10 – Rapport du chef des opérations
Objet :	Rapport du chef des opérations : 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2024
Principale personne-ressource	Russ Harrington, chef des opérations
Mesure à prendre :	<i>À titre informatif seulement</i>

POINTS SAILLANTS

PROJETS ET INITIATIVES EN COURS

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

KPMG a fourni les résultats anonymisés tirés des commentaires recueillis auprès des employés plus tôt cette année, et les a présentés lors d'une réunion de tout le personnel. Le Collège a demandé à KPMG d'indiquer quelles sont les pratiques exemplaires dans les organismes d'envergure semblable et ayant obtenu des résultats tirés de la rétroaction des employés similaires.

Les résultats issus de la rétroaction des employés étaient favorables, ce qui, selon KPMG, n'est pas habituel, et le Collège devrait s'en réjouir. Les résultats sont en phase avec les réponses aux questions sur la diversité, l'équité et l'inclusion obtenues dans le cadre des deux derniers sondages « Great Place to Work » portant sur l'engagement des employés. L'étape suivante consiste à créer des groupes axés sur la collaboration animés par KPMG. Composés d'employés se réunissant sur une base volontaire (cadres et non-cadres), les groupes collaboreront pour soutenir le développement de la déclaration et de la stratégie d'engagement du Collège en matière de diversité, d'équité et d'inclusion. Le groupe axé sur la collaboration se réunira de janvier à février. Le personnel en sera informé lors des réunions de tout le personnel.

Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels (AIPRP)

Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)

- Cette Loi a pour objet de protéger la vie privée des individus en ce qui concerne leurs renseignements personnels.
- Réglemente la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et le retrait des renseignements personnels;
- Donne aux individus un droit d'accès à leurs renseignements personnels et le droit de corriger les renseignements qui les concernent.

Loi sur l'accès à l'information (LAI)

- Donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents, ou à tout individu ou toute société présente au Canada un droit d'accès aux renseignements relevant d'une institution fédérale;
- Encourage la transparence.

Nombre de demandes depuis l'entrée en fonction du Collège : novembre 2021 à aujourd'hui

Exercice financier du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) – 1 ^{er} avril au 31 mars)	LAI	LPRP	Total
2021-2022	0	0	0
2022-2023	1	0	1
2023-2024	5	26	31

DÉFIS ET POSSIBILITÉS

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

Le calendrier de mise en œuvre tient compte de la formation nécessaire du personnel. Les employés sont activement engagés et désireux de participer aux initiatives portant sur la diversité, l'équité et l'inclusion. KPMG possède une expertise en la matière et a soutenu cette initiative. Ils sont bien placés pour favoriser un dialogue ouvert au sein des groupes axés sur la collaboration.

AIPRP

- Le Collège reçoit de nombreuses demandes qui ne lui sont pas destinées. Toutefois, des ressources doivent être consacrées à leur examen et pour répondre aux demandeurs de la manière prescrite.
- Les demandes peuvent exiger des ressources importantes et nécessitent parfois des prolongations de délai. Le volume des documents demandés, la capacité du personnel à répondre à la demande, les consultations avec des conseillers juridiques externes et le reformatage des données pour répondre à la demande ou les présenter d'une manière significative en sont des facteurs.
- Les réponses doivent être fournies dans un délai de 30 jours civils; toutefois, des prolongations ont été nécessaires pour certaines demandes. Par exemple, une demande a donné lieu au traitement de plus de 3000 pages.
- Les rapports statistiques sur la LAI et la LPRP, et parfois des rapports complémentaires, doivent être présentés chaque année. Le Collège doit attendre de connaître les modèles de rapports et les échéances en vigueur, qui sont fournis chaque année.
- Les rapports annuels sur la LAI et la LPRP sont généralement présentés à l'automne. Ils sont distincts des rapports statistiques. La date pour soumettre ces rapports est fixée chaque année.

RECONNAISSANCE ET JALONS

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

- KPMG a indiqué que la réaction du personnel à la rétroaction des employés était forte et indiquait un engagement favorable à l'égard de cette initiative.

AIPRP

- Lors d'une récente réunion de tout le personnel, une présentation a été faite pour informer les employés des obligations du Collège en matière de conformité aux lois et expliquer le cycle de traitement d'une demande d'AIPRP.
- IRCC continue de fournir du soutien pour comprendre les exigences et les processus relatifs à l'AIPRP et des conseils utiles pour s'y conformer.
- Le SCT entretient des communications régulières et propose des séances de groupe destinées à la « communauté de pratique » de l'AIPRP pour des discussions collaboratives utiles.

RECOMMANDATIONS

S. O.

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **Tim D'Souza**
Président, Comité des finances et de la vérification

Objet : **Ordre du jour, point 11 – Résolution relative à la nomination de l'auditeur**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à reconduire le mandat de l'auditeur du Collège pour l'exercice financier 2025.

Action demandée

QUE :

la reconduction du mandat de Doane Grant Thornton S.E.N.C.R.L., cabinet de comptables professionnels agréés, en tant qu'auditeur du Collège pour l'exercice financier se terminant le 30 juin 2025 soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

Discussion/analyse

Le Comité des finances et de la vérification (CFV) a procédé à une évaluation approfondie de l'auditeur actuel, le cabinet Doane Grant Thornton S.E.N.C.R.L., et recommande la reconduction de son mandat en tant qu'auditeur du Collège pour l'exercice financier 2025. Cette recommandation repose sur plusieurs facteurs clés :

- Le comité a soigneusement évalué la qualité des états financiers audités.
- Les membres du CFV se sont engagés dans des discussions approfondies sur le rendement de l'auditeur.
- Le comité a procédé à un examen approfondi des formulaires d'évaluation du rendement de l'auditeur remplis à la fois par les membres du Comité et par la direction, dont les résultats se sont révélés favorables.
- La direction a exprimé son soutien à cette recommandation.

Conformément au Règlement administratif, qui exige que le conseil d'administration nomme les auditeurs du Collège, le CFV recommande au CA la reconduction du mandat de Doane Grant Thornton S.E.N.C.R.L. en tant qu'auditeur du Collège pour l'exercice financier 2025.

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Tim D'Souza, président, Comité des finances et de la vérification**
Objet : **Ordre du jour, point 12 – Confirmation des signataires autorisés**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

La liste des signataires autorisés est modifiée afin d'ajouter le directeur associé, initiatives stratégiques, à titre de signataire autorisé.

Action demandée

QUE :

le conseil d'administration (CA) approuve la Confirmation des signataires autorisés modifiée, conforme en substance à la liste présentée en pièce jointe, avec effet immédiat.

Discussion/analyse

La liste des signataires autorisés est modifiée dans le but d'y inclure Chris Langlois, directeur associé, initiatives stratégiques, en tant que signataire autorisé du Collège.

Chris Langlois a été embauché par le Collège en tant que directeur associé, initiatives stratégiques, le 3 septembre 2024. À des fins bancaires, ses fonctions exigent que son nom soit ajouté à la liste en tant que signataire autorisé du Collège.

Il est, par la présente, confirmé que les personnes suivantes sont des signataires autorisés du Collège :

- Stanislav Belevici – Président du conseil d'administration
- John Murray – Président et chef de la direction
- Russ Harrington – Chef des opérations
- Chris Langlois – Directeur associé, initiatives stratégiques
- Joyce Chow Ng – Contrôleuse
- Fiona Damani – Contrôleuse adjointe

Pièce jointe :

Annexe A – Confirmation des signataires autorisés

CONFIRMATION DES SIGNATAIRES AUTORISÉS

Je soussignée, Victoria Rumble, secrétaire générale du Collège des consultants en immigrant et en citoyenneté (Collège) certifie par la présente que les personnes nommées ci-dessous occupent le poste indiqué vis-à-vis de leur nom, et que la signature figurant à côté du nom de chaque personne est la véritable signature de ladite personne.

	Nom	Poste	Signature
1.	Stanislav Belevici	Président du conseil d'administration	
2.	John Murray	Président et chef de la direction	
3.	Russ Harrington	Chef des opérations	
4.	Chris Langlois	Directeur associé, initiatives stratégiques	
5.	Joyce Chow Ng	Contrôleuse	
6.	Fiona Damani	Contrôleuse adjointe	

Le présent document remplace et annule toute authentification précédente et demeurera en vigueur pendant les 12 prochains mois ou jusqu'à une date plus rapprochée en cas de changement de poste.

Signé à : _____ en ce _____

jour de _____ 2024.

Signé par : _____

Victoria Rumble
Secrétaire générale

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **Tim D'Souza**
Président, Comité des finances et de la vérification

Objet : **Ordre du jour, point 13 – Ébauche du Registre d'atténuation des risques**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner l'ébauche du Registre d'atténuation des risques.

Action demandée

À titre informatif pour le CA. Aucune action n'est requise.

Discussion/analyse

L'ébauche du Registre d'atténuation des risques est un élément essentiel de la stratégie de gestion des risques du Collège. Le registre est conçu pour déterminer l'accès et cerner les risques éventuels qui pourraient avoir des répercussions sur les objectifs stratégiques du Collège. Le Registre d'atténuation des risques comprend :

- un tableau de bord représentant visuellement le nombre de risques par niveau pour chaque trimestre
- une catégorie de risque en lien avec le Plan stratégique
- une description du risque
- une analyse des répercussions éventuelles
- les stratégies d'atténuation
- une cote de risque basée sur la probabilité et la gravité

L'ébauche du Registre d'atténuation des risques a été examinée par le Comité des finances et de la vérification (CFV) au cours de la réunion tenue le 14 novembre 2024. Les commentaires du CFV ont été intégrés dans l'ébauche présentée aujourd'hui.

Le CA est invité à examiner le registre et à fournir des commentaires supplémentaires sur les points suivants.

- l'ordre de présentation : les risques doivent-ils être répertoriés par cote de risque ou par catégorie du Plan stratégique?

- la fréquence de rapport : à quelle fréquence l'ensemble du CA doit-il recevoir des mises à jour?
 - l'étendue de la présentation : quel est le nombre optimal de risques devant être présenté au CA?
-

Pièce jointe

Section N - Ébauche du Registre d'atténuation des risques

Résumé au 30 septembre 2024								
30/09/24	9	Risque faible	9	Risque modéré	1	Risque élevé	0	Risque sérieux
31/12/24								
31/03/25								
30/06/25								

Changements par rapport à la dernière mise à jour concernant l'atténuation des risques :

Ajouts

- Tous les risques

Diminution du risque

- Aucun changement

Augmentation du risque

- Aucun changement

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote
1.	Normes professionnelles et conformité	Efficacité/efficacité du processus de plainte	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de plaintes reçues dépasse la capacité du Collège à respecter les délais de traitement. 	<ul style="list-style-type: none"> Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Communication au plus tôt avec les titulaires de permis et les plaignants afin de définir les attentes Le portail du Service de la conduite professionnelle (CP) permet aux titulaires de permis et aux plaignants de suivre l'évolution des dossiers en temps réel. Suivi mensuel des statistiques du Service de la CP par la directrice et par le président et chef de direction Les cabinets d'avocats qui perçoivent des avances sur des honoraires forfaitaires offrent des ressources flexibles permettant de faire face efficacement à l'augmentation des volumes. 	Avant la gestion		
						5	4	20
						Après la gestion		
						3	3	9
Stratégie : Réduire								
2.	Normes professionnelles et conformité	Programme de mentorat	<ul style="list-style-type: none"> Capacité insuffisante en matière d'inscriptions pour faire face à la croissance annuelle du nombre de titulaires de permis Retard/échec des titulaires de permis à remplir les exigences relatives aux programmes 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensions des titulaires de permis pour non-conformité ou dispense du délai d'achèvement par le Collège Désengagement ou non-conformité des titulaires de permis Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Modifications aux communications avec les titulaires de permis pour mieux faire connaître les exigences obligatoires Suivi en temps opportun auprès des titulaires de permis qui ne respectent pas les règles Mise en œuvre de mesures pour les titulaires de permis qui ne respectent pas les règles Mise en place d'une incitation financière pour le recrutement de mentors Suivi attentif des inscriptions aux programmes d'études supérieures pour aider à prévoir les besoins futurs en matière de capacité 	Avant la gestion		
						4	3	16
						Après la gestion		
						1	2	2
Stratégie : éliminer								
3.	Normes professionnelles et conformité	Élaboration du Règlement, des Règlements administratifs et des politiques	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration des Règlements administratifs retardée 	<ul style="list-style-type: none"> Défis opérationnels, y compris la mise en place d'un fonds d'indemnisation Confusion chez les titulaires de permis si le Règlement et les Règlements administratifs sont présentés séparément Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Prise de contact précoce avec le ministère fédéral de la Justice (novembre 2024). Plan de communication avec les titulaires de permis concernant la publication préalable du Règlement. Les dispositions transitoires de la Loi sur le Collège permettent le maintien en vigueur des Règlements administratifs actuels jusqu'à ce que de nouveaux Règlements administratifs soient adoptés ou approuvés. 	Avant la gestion		
						5	5	25
						Après la gestion		
						4	2	8
Stratégie : Réduire								

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote						
4.	Praticiens non autorisés (PNA)	Praticiens non autorisés	<ul style="list-style-type: none"> Les reportages dans les médias sur les activités des PNA ne font pas de distinction entre les titulaires de permis et les PNA. 	<ul style="list-style-type: none"> Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre ou accroître les campagnes de sensibilisation du public dans les principaux pays sources. Poursuivre l'interruption par le Collège des sites Web et des pages de médias sociaux des PNA. Poursuivre les procédures de « cessation et d'abstention » ou d'injonction du Collège à l'encontre des PNA au pays. Poursuivre le déploiement des techniques d'interruption des PNA élaborées par le Collège auprès des partenaires nationaux et internationaux. Poursuivre les efforts du Collège pour délivrer des permis aux PNA qui satisfont aux normes du Collège. Renforcer la stratégie médiatique proactive du Collège. 	<p style="text-align: center;">Avant la gestion</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Après la gestion</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>5</td> <td>2</td> <td style="background-color: #00FFFF;">10</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Stratégie : Réduire</p>			5	5	25	5	2	10
5	5	25												
5	2	10												
5.	Normes professionnelles et conformité	Fonds d'indemnisation	<ul style="list-style-type: none"> Le fonds d'indemnisation proposé n'est pas en mesure de financer toutes les demandes d'indemnisation au cours d'une année donnée 	<ul style="list-style-type: none"> Les répercussions potentielles ne sont pas connues. Augmentation des demandes de contrôle judiciaire Augmentation des besoins en matière de ressources juridiques Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Soutien actuariel retenu pour pallier le manque d'expérience factuelle pour ce qui est des demandes d'indemnisation et fournir des conseils sur les besoins anticipés en matière de fonds. Le Règlement du Collège prévoit des limitations à l'accès. Les Règlements administratifs du Collège comprendront des exigences pour ce qui est de l'accès et des plafonds individuels et annuels relatifs aux versements dans le cadre des demandes d'indemnisation. 	<p style="text-align: center;">Avant la gestion</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>20</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Après la gestion</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td style="background-color: #FFFF00;">12</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Stratégie : Réduire</p>			4	5	20	3	4	12
4	5	20												
3	4	12												

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote															
			(après le lancement durant l'exercice financier 2026 et par la suite).		<ul style="list-style-type: none"> Stratégie de communication avant et après le lancement pour informer les titulaires de permis des responsabilités ultimes relatives au fonds. Stratégie de communication avant et après le lancement pour gérer les attentes des demandeurs. Programme d'assurance de la qualité pour définir de manière proactive les pratiques « à risque » des titulaires de permis et y remédier. Mise en œuvre de l'application formelle des ordonnances disciplinaires afin d'accroître le respect des ordonnances de restitution et le recouvrement des amendes. 																		
6.	Communication avec les parties prenantes	Couverture médiatique négative à propos d'un ou de titulaires de permis malhonnêtes	<ul style="list-style-type: none"> Reportages dans les médias sur un ou des titulaires de permis impliqués dans des activités illégales ou criminelles. 	<ul style="list-style-type: none"> Les reportages négatifs dans les médias portent atteinte à la réputation. 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer la stratégie médiatique proactive du Collège. 	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Avant la gestion</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>16</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Après la gestion</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Stratégie : Réduire</th> </tr> </table>			Avant la gestion			4	4	16	Après la gestion			2	2	4	Stratégie : Réduire		
Avant la gestion																							
4	4	16																					
Après la gestion																							
2	2	4																					
Stratégie : Réduire																							
7.	Communication avec les parties prenantes	Délais de réponse aux titulaires de permis	<ul style="list-style-type: none"> Réponses tardives aux demandes d'assistance des titulaires de permis en matière de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> Atteinte à la réputation Désengagement et non-conformité des titulaires de permis 	<ul style="list-style-type: none"> Les communications entrantes des titulaires de permis et les réponses sont suivies et examinées chaque mois par la directrice et le président et chef de la direction. Mise en place de réponses automatiques générées par le système de gestion d'entreprise le cas échéant Simplification des processus du système de gestion d'entreprise afin d'atténuer ou d'éliminer la confusion chez les titulaires de permis Recrutement du Service des communications et relations avec les parties prenantes pour la conception et la diffusion 	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Avant la gestion</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>12</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Après la gestion</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Stratégie : éliminer</th> </tr> </table>			Avant la gestion			3	4	12	Après la gestion			2	3	6	Stratégie : éliminer		
Avant la gestion																							
3	4	12																					
Après la gestion																							
2	3	6																					
Stratégie : éliminer																							

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote															
					de toutes les communications aux titulaires de permis portant sur la conformité <ul style="list-style-type: none"> Mise en place de lignes d'assistance téléphonique en ligne et « en direct » pour le lancement du système de gestion d'entreprise et durant la principale période d'activités visant la conformité (c.-à-d. le renouvellement annuel) 																		
8.	Durabilité	Personnel du Collège	<ul style="list-style-type: none"> Le Collège perd sa capacité d'attirer et de retenir les talents spécialisés nécessaires. 	<ul style="list-style-type: none"> La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de l'équipe des RH du Collège Élaboration et mise en œuvre de politiques de ressources humaines conformes au CCT et à la LEE Suivi mensuel des statistiques des RH par le président et chef de direction et le chef des opérations Mise en place, approbation par le CA et mise en œuvre ou maintien de la philosophie du Collège en matière de rémunération Analyse comparative périodique du programme d'avantages sociaux offert par le Collège par rapport aux normes du secteur et aux organismes de réglementation concurrents Les activités du Collège visant la sensibilisation du public et les relations avec les parties prenantes rehaussent la visibilité du Collège au sein de la communauté réglementaire au pays et à l'étranger. Les initiatives de GPTW et celles portant sur la diversité, l'équité et l'inclusion renforcent l'engagement et l'appréciation du personnel. 	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Avant la gestion</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Après la gestion</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Stratégie : éliminer</td> </tr> </table>			Avant la gestion			3	4	12	Après la gestion			1	1	1	Stratégie : éliminer		
Avant la gestion																							
3	4	12																					
Après la gestion																							
1	1	1																					
Stratégie : éliminer																							
9.	Durabilité	Relève du président et chef de la direction	<ul style="list-style-type: none"> Départ imprévu du président et chef de direction 	<ul style="list-style-type: none"> Diminution de la stabilité organisationnelle La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. 	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration du plan de relève pour le président et chef de direction par le Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de direction. 	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Avant la gestion</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Après la gestion</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Stratégie : éliminer</td> </tr> </table>			Avant la gestion			2	5	10	Après la gestion			1	5	5	Stratégie : éliminer		
Avant la gestion																							
2	5	10																					
Après la gestion																							
1	5	5																					
Stratégie : éliminer																							

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote
10.	Durabilité	Conformité juridique/réglementaire/financière	<ul style="list-style-type: none"> Le Collège ne respecte pas la législation en vigueur. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanctions pécuniaires. Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Embauche et formation de personnel spécialisé en matière de conformité Formation continue du personnel dans tous les domaines comportant des exigences en matière de conformité Certificat de conformité trimestriel fourni au Comité des finances et de la vérification 	Avant la gestion		
						3	5	15
						Après la gestion		
						1	2	2
						Stratégie : éliminer		
11.	Durabilité	Cybersécurité	<ul style="list-style-type: none"> Atteinte à la cybersécurité Perte des données des TI 	<ul style="list-style-type: none"> Divulgence de renseignements personnels Arrêt des systèmes d'exploitation Pertes financières en raison de fraude Passif financier Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place d'une assurance cyberrisques fondée sur les meilleures pratiques Examen fréquent du matériel et des logiciels Mises à jour périodiques de la protection contre les virus et les logiciels malveillants Lancement d'une simulation d'hameçonnage pour tester et former le personnel sur une base régulière Examen de la sécurité des fournisseurs de services infonuagiques afin de maintenir à jour les correctifs appliqués à leurs serveurs Formation du personnel pour le sensibiliser à la sécurité Évaluations des impacts sur la protection des renseignements personnels pour les plateformes informatiques requises Recours aux ressources infonuagiques pour le stockage et la récupération de données 	Avant la gestion		
						3	5	15
						Après la gestion		
						3	3	9
						Stratégie : éliminer		
12.	Durabilité	Gestion de documents	<ul style="list-style-type: none"> Non-respect de la <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Les infractions entraînent des conséquences. 	<ul style="list-style-type: none"> Engagement d'un consultant en gestion de documents (GD) Élaboration d'un plan de projet pour la GD Examen hebdomadaire de l'état d'avancement du plan par le président et chef de la direction Mise en œuvre de politiques ou mesures provisoires à l'échelle de tous les services du Collège. 	Avant la gestion		
						2	4	8
						Après la gestion		
						1	2	2

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)			Gravité inhérente (Entre 1 et 5)			Risque inhérent Cote					
						Stratégie : éliminer											
13.	Durabilité	Rendement financier	<ul style="list-style-type: none"> Ressources financières insuffisantes pour répondre aux exigences actuelles et futures Diminution des produits Augmentation des charges 	<ul style="list-style-type: none"> Incapacité du Collège à faire face à ses obligations financières La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. Instabilité opérationnelle Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Processus budgétaire annuel solide menant à l'approbation du CA Rapports financiers et examens trimestriels détaillés par le Comité des finances et de la vérification et par le CA Le plan de travail du CFV comprend l'établissement d'un fond de réserves d'exploitation et la révision de la politique en matière d'investissement. Maintien d'un excédent substantiel pour soutenir les initiatives prévues Examen périodique effectué par le CFV relativement à la répartition des fonds affectés 	Avant la gestion						3	4	12			
						Après la gestion						1	2	2			
						Stratégie : éliminer											
14.	Durabilité	Gestion du risque	<ul style="list-style-type: none"> Passifs imprévus ou non assurés 	<ul style="list-style-type: none"> Incapacité du Collège à faire face à ses obligations financières Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Examen annuel des exigences en matière d'assurance, axé sur les meilleures pratiques Examen annuel et mise à jour au besoin des polices d'assurance pour tous les risques Examen annuel par le CFV et approbation par le CA de la répartition ou des répartitions de fonds affectés 	Avant la gestion						4	4	16			
						Après la gestion						1	2	2			
						Stratégie : éliminer											

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote
						Avant la gestion		
15.	Durabilité	Système de gestion d'entreprise Optimisation	<ul style="list-style-type: none"> Problèmes techniques inattendus compromettant les gains d'efficacité escomptés 	<ul style="list-style-type: none"> Diminution de la qualité de l'expérience de l'utilisateur externe Ressources supplémentaires requises pour trouver des solutions La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. Report du déploiement des nouvelles fonctionnalités Instabilité opérationnelle Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration et mise en œuvre d'un cadre de gestion de projet et d'un plan de projet Mise sur pied d'une équipe de projet spécialisée Engagement de ressources informatiques contractuelles supplémentaires selon le besoin Communication continue avec le fournisseur/partenaire de mise en œuvre (BSI) pour faciliter la stabilisation 	Avant la gestion		
						4	4	16
						Après la gestion		
						3	3	9
						Stratégie : réduire		
16.	Durabilité	Responsabilité des administrateurs	<ul style="list-style-type: none"> Personnes réticentes à exercer la fonction d'administrateur 	<ul style="list-style-type: none"> Échec de gouvernance 	<ul style="list-style-type: none"> Immunité accrue des administrateurs et autres participants en raison des modifications apportées à la Loi sur le Collège Examen et renouvellement annuels de l'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants Examen et renouvellement annuels du fonds affecté aux administrateurs et dirigeants Analyse comparative périodique des rémunérations par rapport à celles d'organismes similaires Les activités de sensibilisation du public et d'engagement auprès des parties prenantes font mieux connaître le Collège et renforcent sa réputation. 	Avant la gestion		
						4	4	16
						Après la gestion		
						3	3	9
						Stratégie : réduire		
17.	Durabilité	Conformité du personnel aux lois	<ul style="list-style-type: none"> Défaut du Collège de se conformer aux lois applicables changeantes 	<ul style="list-style-type: none"> Sanctions pécuniaires Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Examen continu des politiques et des lois par le personnel chargé de la conformité et des RH Participation du personnel chargé de la conformité aux séances d'information du SCT Services d'un conseiller juridique externe retenus pour soutenir le personnel chargé de la conformité et des RH Changements aux politiques ou aux lois communiqués au personnel par courriel et lors de réunions Documents complets pour les politiques fournis sur l'intranet à l'intention du personnel 	Avant la gestion		
						4	4	16
						Après la gestion		
						3	1	3
						Stratégie : réduire		

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote
					<ul style="list-style-type: none"> Contrats de travail prévoyant les principales responsabilités et les avis en matière de conformité Mise en place d'une politique sur les dénonciateurs 			
18.	Durabilité	Pandémie/catastrophe naturelle	<ul style="list-style-type: none"> Perturbation imprévue des activités Crise de santé publique ou catastrophe naturelle entraînant une perturbation généralisée des activités 	<ul style="list-style-type: none"> La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. Personnel du Collège en danger Réunions en présentiel et déplacements limités Instabilité opérationnelle Atteinte à la réputation 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de continuité Tout le personnel du Collège travaille à distance. Mise en place de politiques concernant le travail à distance Élaboration et révision périodique des protocoles d'urgence 	Avant la gestion		
						4	4	16
						Après la gestion		
						3	1	3
						Stratégie : acceptation		
19.	Durabilité	Politique	<ul style="list-style-type: none"> Un changement majeur aux politiques d'immigration diminue les occasions d'affaires pour les titulaires de permis. 	<ul style="list-style-type: none"> Forte baisse du nombre de titulaires de permis actifs et potentiels Diminution des revenus du Collège La capacité du Collège à atteindre ses objectifs stratégiques dans les délais prévus est réduite. 	<ul style="list-style-type: none"> Prospérité future du Canada liée à l'immigration Les « taux de représentation » actuels indiquent qu'il y a place pour une croissance importante. Suivi mensuel des inscriptions aux programmes d'études supérieures Processus budgétaire annuel solide menant à l'approbation du CA Rapports financiers détaillés et examens trimestriels effectués par le Comité des finances et de la vérification et par le CA 	Avant la gestion		
						3	4	12
						Après la gestion		
						3	3	9
						Stratégie : acceptation		

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

N°	Catégorie du risque	Désignation du risque	Description du risque	Répercussions	Plan d'atténuation	Probabilité inhérente (Entre 1 et 5)	Gravité inhérente (Entre 1 et 5)	Risque inhérent Cote
					<ul style="list-style-type: none"> Le plan de travail du CFV comprend l'établissement d'un fond de réserves d'exploitation et la révision de la politique en matière d'investissement. Maintien d'un excédent important pour soutenir les initiatives prévues et les opérations futures. 			

Possibilité	1 - Faible	2 - Improbable	3 - Possible	4 - Probable	5 - Presque certaine	1 à 4 = Risque faible / 5 à 10 = Risque modéré / 11 à 18 = Risque élevé / 19 à 25 = Risque sérieux
Gravité	1 - Mineure	2 - Modérée	3 - Considérable	4 - Majeure	5 - Catastrophique	

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **Stan Belevici**
Président, Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction

Objet : **Ordre du jour, point 14 – Mandat du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction demande que des fonds soient alloués pour soutenir l'examen de son mandat.

Action demandée

IL EST RÉSOLU QUE :

Des fonds soient alloués au Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction pour l'embauche d'un consultant qui :

- (1) aidera le Comité à définir s'il y a lieu de recommander la création d'un Comité des ressources humaines du CA;
- (2) si la création de ce Comité est recommandée, lui donnera des conseils sur le mandat de ce nouveau Comité du CA, notamment en indiquant s'il y a lieu d'intégrer le mandat de ce Comité à ses responsabilités.

Discussion/analyse

Le 21 novembre 2024, les membres du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction ont évoqué la question de savoir si le CA devait mettre sur pied un « Comité des ressources humaines », question ayant été soulevée dans les commentaires du récent sondage sur l'examen du rendement du président et chef de la direction. Une présentation générale de ces comités par Odgers Berndtson et distribuée par Tim D'Souza aux membres du Comité immédiatement avant la réunion a été soulignée.

Certains membres du Comité ont suggéré qu'un consultant pourrait aider à déterminer la nécessité d'un tel comité et, dans l'affirmative, décider si le mandat du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction actuel devait être élargi pour englober de telles responsabilités. D'autres administrateurs ont fait valoir qu'un tel comité n'était pas nécessaire et qu'advenant sa création, il risquerait de se concentrer sur les activités



opérationnelles et, par conséquent, de fonctionner en dehors des paramètres d'un conseil d'administration axé sur la gouvernance, le président et chef de la direction étant également de la même opinion. Après une discussion plus approfondie, le Comité a décidé de demander au CA des fonds pour engager un consultant pour le conseiller.

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **John Murray**
Président et chef de la direction

Objet : **Ordre du jour, point 15 - Modifications proposées au Code de déontologie**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

À la demande du Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC), il est demandé au conseil d'administration (CA) d'examiner et d'approuver certaines modifications au Code de déontologie des titulaires permis du Collège.

Action demandée

QUE : le personnel du Collège soit par la présente autorisé à, et chargé de, demander l'approbation écrite du ministre et collaborer, au besoin, avec le ministère fédéral de la Justice pour apporter les modifications suivantes au Code de déontologie des titulaires de permis du Collège, conformément au paragraphe 43(2) de la Loi sur le Collège :

- 1) et modifier le texte français de l'alinéa 39b) et du paragraphe 42(1) en supprimant l'expression « capacité à exercer » lorsque celle-ci est mentionnée et en la remplaçant par l'expression « aptitude à exercer »;
- 2) et insérer le nouveau paragraphe 4(3) établissant la capacité physique et mentale à exercer sa pratique de manière compétente et éthique en tant que norme professionnelle de la profession.

Discussion/analyse

Contexte : En mai 2019, le Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC) a signalé à Immigration Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) que l'ébauche de la Loi sur le Collège ne conférait pas au Collège le pouvoir de prendre des mesures à l'égard d'un titulaire de permis qui était « incapable d'exercer ses fonctions » dans le sens où il ne possédait pas la capacité physique ou mentale à exercer sa profession en toute sécurité. La Loi sur le Collège n'a pas été modifiée avant son adoption par le Parlement.

Le Collège a de nouveau proposé cette recommandation dans le cadre de la série de modifications à la Loi sur le Collège qui ont fini par être approuvées en juin 2023. Cette modification n'a pas

été proposée par IRCC étant entendu que l'autorisation nécessaire pouvait être obtenue au moyen du Règlement d'application de la Loi sur le Collège proposé.

Lors de la rédaction du Règlement d'application de la Loi sur le Collège, le ministère de la Justice a indiqué que les enjeux touchant l'aptitude à exercer des titulaires de permis de cette nature ne pouvaient pas être autorisés par le Règlement d'application de la Loi sur Collège en l'absence de référence à ces enjeux dans d'autres instruments. En conséquence, la notion de « Comité d'aptitude à pratiquer » ou de « Comité de capacité » en tant qu'organisme décisionnel a été supprimée de l'ébauche de Règlement d'application et remplacée par « Comité d'évaluation de l'aptitude à exercer », organisme décisionnel fournissant des « avis », sur demande, au registraire, au Comité des plaintes ou au Comité de discipline.

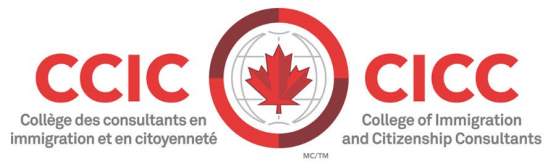
Modifications proposées au Code de déontologie : IRCC et le ministère de la Justice ont indiqué que cette approche moins contraignante nécessitait des assises supplémentaires et que les modifications suivantes au Code de déontologie constituaient le moyen le plus efficace d'y parvenir :

- (1) une modification au texte français de l'alinéa 39b) et du paragraphe 42(1) du Code visant à préciser que la capacité physique et mentale est comprise dans l'« aptitude à exercer ». Le terme « capacité à exercer » doit être remplacé par le terme plus général « aptitude à exercer ».
- (2) l'insertion d'une nouvelle disposition à l'article 4 dans les textes anglais et français du Code afin que les titulaires de permis aient l'obligation de posséder une telle aptitude.

Calendrier et processus : Le ministère de la Justice indique que ces modifications doivent être mises en place avant que le Règlement d'application de la Loi sur le Collège puisse entrer en vigueur (date cible : juin 2025). Le processus à suivre pour effectuer ces modifications n'est pas clair – le paragraphe 43(2) de la Loi sur Collège stipule que :

« Seul le conseil peut, par règlement et sur autorisation écrite préalable du ministre, modifier ou abroger le règlement établissant le code. »

Le ministère de la Justice note qu'il s'agit d'une disposition quelque peu unique. Les règlements du gouvernement (comme le Code) doivent généralement être modifiés au moyen du même processus gouvernemental que celui qui les a créés, avec l'approbation finale du Conseil du Trésor (Cabinet). Cette disposition suppose un processus différent faisant appel au ministre et au CA du Collège. Le ministère de la Justice s'est engagé à aider le Collège à faire adopter cette modification au moyen du processus (quel qu'il soit) à temps pour l'entrée en vigueur du nouveau Règlement d'application à la date cible de juin 2025. IRCC a indiqué qu'il aidera le Collège à obtenir l'approbation du ministre.



Approbation du CGMC : Le CGMC a examiné cette question et recommande au CA d'adopter une résolution sous la forme indiquée ci-dessus pour permettre au Collège de procéder immédiatement à ces modifications.

Pièces jointes Aucune

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **John Murray**
Président et chef de la direction
Objet : **Ordre du jour, point 16 – Résolution concernant les Règlements administratifs**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner les ébauches modifiées des Règlements administratifs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10 du Collège et à approuver la prise de contact du Collège avec le ministère de la Justice dans le cadre du processus exigé pour l'approbation des Règlements administratifs.

Action demandée

QUE : le personnel du Collège soit par la présente autorisé et sommé de soumettre, selon le besoin, les ébauches suivantes des Règlements administratifs du Collège au ministère fédéral de la Justice à des fins d'approbation en tant que Règlements administratifs du Collège pris en vertu de l'article 80 de la Loi sur le Collège :

- Règlement administratif 1 – Règlements administratifs d'ordre général et définitions
- Règlement administratif 2 – Dispositions portant sur l'organisme et son ensemble
- Règlement administratif 3 – Frais et délivrance de permis
- Règlement administratif 4 – Titulaires de permis
- Règlement administratif 5 – Firmes
- Règlement administratif 6 – Comités
- Règlement administratif 7 – Conformité
- Règlement administratif 8 – Conflit d'intérêts des administrateurs, des dirigeants et des membres des comités
- Règlement administratif 9 – Conduite professionnelle
- Règlement administratif 10 – Fonds d'indemnisation et Comité du fonds d'indemnisation

Pièces jointes

Aucune

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**

De : **Stan Belevici**
Président du conseil d'administration

Objet : **Ordre du jour, point 17 – Ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités**

Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

L'ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités est présentée en vue de son approbation par le conseil d'administration (CA).

Action demandée

QUE : l'ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités, conforme en substance à la forme présentée en pièce jointe, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

Discussion/analyse

Dans le cadre de nos efforts continus pour rehausser l'efficacité du Collège sur les plans de la gouvernance et des opérations, le président du CA a proposé d'élaborer une politique officielle en matière de gouvernance visant à encadrer le processus d'élaboration des ordres du jour des réunions pour le CA et les comités. Cette politique a pour but de s'assurer que les ordres du jour des réunions sont bien structurés, pratiques et conformes aux objectifs stratégiques généraux de l'organisme.

Pièce jointe

Section R – Ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et des comités



**POLITIQUE SUR
L'ÉLABORATION DE L'ORDRE
DU JOUR POUR LES RÉUNIONS
DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION ET DES
COMITÉS**

Table des matières

OBJECTIF	3
APPLICATION ET PORTÉE	3
DÉFINITIONS.....	3
1. GÉNÉRALITÉS.....	4
2. ÉLÉMENTS DE L'ORDRE DU JOUR.....	5
3. ÉLABORATION DE L'ORDRE DU JOUR.....	6
4. LIGNES DIRECTRICES	8
5. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	9
DOCUMENTS À L'APPUI	9

<p>DOCUMENT(S) D'ORIENTATION</p>	<p>TYPE DE DOCUMENT</p> <p>Gouvernance</p>
<p>ADMINISTRATEUR(S)</p> <p>Bureau du chef de la direction – Secrétaire générale</p>	<p>NUMÉRO DE DOCUMENT</p>
<p>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</p> <p>5 décembre 2024</p>	<p>DATE DE RÉVISION</p>

OBJECTIF

La présente politique prévoit un processus normalisé pour l'élaboration, la structuration et la distribution d'ordres du jour pratiques pour le conseil d'administration (CA) et les comités.

APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique s'applique aux réunions du CA et des comités du Collège.

DÉFINITIONS

« **Administrateur** » désigne tout membre du CA du Collège. [*Director*]

« **Chef de la direction** » désigne le chef de la direction du Collège. [*Chief Executive Officer* ou *CEO*]

« **Comité** » désigne un comité permanent, un autre comité, un groupe d'étude ou un groupe de travail du Collège, excluant tout comité de réglementation. [*Committee*]

« **Ordre du jour** » désigne un document énonçant les sujets qui seront traités au cours d'une réunion ou d'un événement, ce qui comprend le temps consacré à chacun des points. [*Agenda*]

« **Parties prenantes** » désigne une personne portant un intérêt aux résultats, ce qui comprend les membres du CA et des comités ainsi que le personnel du Collège. [*stakeholders*]

« **Personnel du Collège** » désigne le chef de la direction et/ou n'importe quel employé du Collège. [*College Staff*]

« **Président du CA** » désigne le président du conseil d'administration, ce qui comprend le vice-président du CA lorsqu'il remplace le président du CA. [*Chair*]

« **Président du Comité** » désigne la personne nommée comme président d'un comité, ce qui comprend toute personne nommée comme vice-président d'un comité lorsque celle-ci remplace le président du CA. » [*Committee Chair*]

« **Résolutions en bloc** » désigne divers points à caractère non litigieux à être regroupés et approuvés dans une seule motion non sujette à débat. [*Consent Agenda*]

1. GÉNÉRALITÉS

La responsabilité des ordres du jour pour les réunions du CA et des comités revient au CA. Cette responsabilité sert de mécanisme principal par lequel le CA exerce ses responsabilités en matière de gouvernance.

Un ordre du jour bien structuré est essentiel à la tenue de réunions efficaces. L'approche du Collège pour élaborer les ordres du jour des réunions repose sur les principes suivants :

1.1 CLARTÉ ET STRUCTURE

L'ordre du jour fournit des précisions en décrivant les objectifs des réunions et les sujets qui y seront discutés, offrant ainsi une structure claire, propice à la discussion et à la prise de décisions, notamment :

- a) en indiquant chacun des sujets de discussion et en dressant la liste de tout document à l'appui;
- b) en attribuant des plages horaires pour la discussion en vue d'optimiser l'efficacité de la gestion du temps;
- c) en s'en tenant aux points qui ont trait à l'objet de la réunion et en évitant les digressions;
- d) en veillant à ce que les points nécessaires soient abordés.

1.2 SUSCITER LA PARTICIPATION

L'ordre du jour favorise la participation active et éclairée :

- a) en indiquant à l'avance les sujets de discussion;
- b) en fournissant le texte de toute résolution proposée;
- c) en donnant accès à l'avance aux renseignements généraux et à l'analyse du contexte;

- d) en faisant état des enjeux soumis à la prise de décisions et des approches recommandées.

1.3 REDDITION DE COMPTES ET DOCUMENTATION

L'ordre du jour favorise la reddition de comptes en ce qui a trait aux décisions et à la documentation à l'appui des décisions en :

- a) attribuant des responsabilités précises aux participants;
- b) en fournissant des références (par l'approbation du procès-verbal antérieur) sur les travaux réalisés précédemment et les mesures de suivi;
- c) en facilitant le suivi des progrès réalisés dans la mise en œuvre de chaque initiative;
- d) en servant à consigner le but et l'objet de la réunion ainsi que les circonstances l'entourant.

2. ÉLÉMENTS DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour doit contenir les éléments suivants :

2.1 EN-TÊTE DE L'ORDRE DU JOUR

L'en-tête de l'ordre du jour doit indiquer clairement ce qui suit :

- Nom du CA ou comité
- Type de réunion
- Renseignements d'ordre logistique, notamment les options entourant la participation virtuelle ou en personne

2.2 PARTICIPANTS

Les participants permanents comprennent les personnes suivantes :

- Membres du CA ou du comité
- Chef de la direction
- Personnalités invitées

2.3 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président du CA ou du comité :

- déclare la réunion ouverte;
- confirme que le quorum est atteint pour la prise de décisions;
- reconnaît les territoires traditionnels et la relation durable des peuples avec le territoire dans lequel la réunion a lieu;
- déclare tout conflit d'intérêts;
- rappelle aux participants leurs obligations en matière de confidentialité.

2.4 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL PRÉCÉDENT

L'approbation des procès-verbaux des réunions précédentes fournit du contexte aux participants en plus d'assurer la reddition de comptes du CA ou du comité et

la cohérence entre ces derniers. Le procès-verbal de la réunion précédente peut être intégré aux points des résolutions en bloc.

2.5 RÉOLUTIONS EN BLOC

Le recours aux résolutions en bloc accroît l'efficacité des réunions. Les points exigeant une approbation, sans nécessiter une longue délibération, doivent être inclus en tant que points des résolutions en bloc.

2.6 ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION

Les points devant être soumis aux délibérations ou à la prise de décisions officielles sont inclus pour discussion et le temps approprié à leur accorder est indiqué.

2.7 RAPPORTS DE LA DIRECTION

La réunion du CA comprend le rapport du président du CA ainsi que les rapports de l'équipe dirigeante sur le rendement organisationnel pour aider à la prise de décisions éclairées.

2.8 POINTS À L'ORDRE DU JOUR

Les points à l'ordre du jour peuvent comprendre les rapports du président du CA, des présidents des comités, du personnel du Collège ou de n'importe quel sous-comité ou invité. Les points sont classés dans la catégorie « discussion » ou « approbation ».

2.9 DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION PRÉVUE AU CALENDRIER

L'ordre du jour fait état des renseignements sur la prochaine réunion prévue au calendrier.

2.10 SÉANCE À HUIS CLOS

Le président du CA peut désigner certaines parties d'une réunion comme séances à huis clos où seuls les membres du CA ou des comités peuvent être présents, ainsi que d'autres participants, au besoin.

2.11 CLÔTURE

Il s'agit de l'heure à laquelle il est prévu que se terminera la réunion.

3. ÉLABORATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'élaboration de l'ordre du jour est un processus collaboratif ayant pour but de solliciter l'avis des principales parties prenantes.

3.1 ÉBAUCHE INITIALE

En fonction du mandat, le secrétaire général ou le personnel du Collège élabore une ébauche initiale en fonction de ce qui suit :

- tout plan de travail du CA ou des comités applicable;
- les mesures de suivi tirées des réunions précédentes;
- les nouveaux points à discuter et/ou à être approuvés par le personnel du Collège.

3.2 PRÉSIDENT DU CA/PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président du CA ou le président du comité se réunit avec le chef de la direction et le secrétaire général ou le personnel du Collège pour réviser l'ébauche initiale et fournir des commentaires.

3.3 CHEF DE LA DIRECTION

L'ébauche de l'ordre du jour est acheminée au chef de la direction pour qu'il formule des commentaires et en fasse l'examen avec l'équipe dirigeante du Collège et pour qu'il attribue les ressources à l'appui appropriées.

3.4 DISTRIBUTION DE L'ÉBAUCHE

Les ébauches des ordres du jour pour les réunions du CA sont distribuées à tous les administrateurs, accompagnées d'une invitation à soumettre leurs commentaires. Les commentaires suggérant l'ajout d'autres points à l'ordre du jour sont censés comprendre les motifs pour la discussion et indiquer les renseignements généraux pertinents. Le secrétaire général met en corrélation les commentaires recueillis et en informe le président du CA. Le président du CA charge le secrétaire général de préparer l'ébauche finale de l'ordre du jour.

Les ébauches des ordres du jour pour les réunions des comités sont distribuées aux membres des comités, à la demande du président du comité.

3.5 EXAMEN FINAL/DISTRIBUTION

Le président du CA ou du comité examine l'ébauche finale de l'ordre du jour et l'approuve. L'ordre du jour final et les documents à l'appui sont distribués aux participants.

4. LIGNES DIRECTRICES

4.1 ÉCHÉANCIER

Le processus d'élaboration de l'ordre du jour se conforme à l'échéancier comme suit :

1. Ébauche initiale : Le secrétaire général élabore l'ébauche initiale six (6) jours ouvrables suivant la tenue de la dernière réunion officielle (réunion ordinaire) du CA ou du comité.
2. Examen par le président du CA/du comité : Le président du CA ou du comité se réunit avec le secrétaire général dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche.
3. Examen par le chef de la direction : Le secrétaire général envoie l'ébauche examinée au chef de la direction à la suite de l'approbation du président du CA ou du comité.
 - Le chef de la direction examine l'ébauche avec le secrétaire général dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de celle-ci.
4. Commentaires des membres : Le secrétaire général distribue l'ébauche aux administrateurs ou membres du comité pour obtenir leurs commentaires suivant la réception de celle-ci.
 - Les administrateurs ou les membres du comité fournissent leurs commentaires dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de celle-ci.
5. Examen final : Le secrétaire général rassemble les commentaires des administrateurs et membres du comité et les achemine au président du CA ou du comité pour approbation.
 - Le secrétaire général distribue l'ébauche finale au chef de la direction.

4.2 PARTICIPANTS PERMANENTS

Seuls les membres du CA et des comités, le président du CA, le chef de la direction et le secrétaire général comptent parmi les participants permanents. La présence du personnel est bienvenue pourvu que le président du CA ou du comité en fasse préalablement l'approbation en vue, si nécessaire, d'obtenir réponse aux questions des administrateurs sur un point particulier à l'ordre du jour.

4.3 PROCÈS-VERBAL

Une ébauche du procès-verbal de la réunion est envoyée au président du CA ou du comité dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion. Le procès-verbal doit être approuvé par le président du CA ou du comité avant d'être inclus dans la trousse d'une réunion.

4.4 DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

L'ordre du jour ainsi que tous les documents à l'appui doivent être distribués aux membres du CA et du comité au moins cinq (5) jours avant la réunion prévue au calendrier.

4.5 AJOUTS TARDIFS

Si des éléments surgissent avant la distribution de l'ordre du jour et des documents, ces derniers peuvent être ajoutés en envoyant un avis au président du CA ou du comité. Dans le cas où des éléments surgissent après la distribution de l'ordre du jour, le président du CA ou du comité peut proposer des ajouts tardifs à l'ordre du jour. Ces ajouts à l'ordre du jour peuvent être apportés au début de la réunion avec le consentement du CA ou du comité.

4.6 RÉOLUTIONS EN BLOC

Les points des résolutions en bloc qui n'ont pas été expressément retirés ne doivent pas faire l'objet de discussions. Les points dont les membres du CA ou du comité exigent le retrait aux fins de discussion doivent être inscrits dans une plage horaire de la réunion ou reportés à une réunion ultérieure.

4.7 HUIS CLOS

Une séance à huis clos peut être demandée par le président du CA, le président du comité, les administrateurs, les membres du comité ou le chef de la direction. Ces séances peuvent être menées conformément à la politique de huis clos. La participation est limitée seulement aux personnes dont la présence est requise.

4.8 APPROBATION FINALE

L'approbation finale de tous les points présentés dans l'ébauche de l'ordre du jour relève du président du CA ou du comité.

5. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est entrée en vigueur le [5 décembre] 2024.

DOCUMENTS À L'APPUI

[à venir]

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Ben Rempel**
Président, Comité de la gouvernance et des mises en candidature
Objet : **Ordre du jour, point 18 – Résumé des propositions
entourant le développement du CA**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à évaluer les propositions soumises par les fournisseurs de services externes pour le développement du CA et à discuter des options connexes, y compris la possibilité d'une période de réflexion pour le CA.

Action demandée

QUE : Le CA sélectionne un fournisseur de services externe et indépendant pour soutenir les priorités entourant le développement du CA.

Discussion/analyse

La majeure partie de son temps étant consacrée à l'examen de l'ébauche des Règlements administratifs, le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) n'a disposé que de peu de temps pour discuter en profondeur des cinq propositions soumises pour examen. De l'avis général du Comité, les deux premières propositions correspondaient davantage à l'intérêt du CA à soumettre pour un examen plus approfondi les enjeux de gouvernance réglementaire par des fournisseurs de services expérimentés qui pourraient également offrir de nouvelles perspectives dont les administrateurs n'avaient peut-être pas encore entendu parler. Néanmoins, le CA est invité à examiner les cinq propositions et à recommander l'approche qu'il préfère.

1. Governance Solutions – Dr Debra Brown et David A.H. Brown

La proposition comporte 5 phases :

- Réunion de démarrage avec les responsables du projet pour confirmer/clarifier les livrables et finaliser l'ordre du jour de la séance
- Examen des documents clés, ce qui comprend les Règlements administratifs, le Plan stratégique, les politiques en matière de gouvernance, le mandat du CA, ainsi que la grille de compétences et le processus de nomination des membres du CA
- Sondage en ligne à effectuer avant la séance pour déterminer les besoins et les possibilités de perfectionnement professionnel

- Tenue d'une séance de formation et de dialogue interactive et stimulante sur la gouvernance, adaptée aux membres du CA et de la haute direction du Collège et axée sur les rôles et les responsabilités en matière de gouvernance des organismes à but non lucratif.
- Séance-bilan avec les responsables du projet sur les enseignements tirés de la séance de formation et indication des options de suivi pour soutenir les prochaines étapes et les besoins en matière de développement du CA

2. Best in Governance – Ivy Lumia

La proposition comporte 3 phases :

- Réunions de démarrage individuelles avec les parties prenantes et examen des documents pertinents
- Élaboration des documents de l'atelier, notamment l'ordre du jour
- Animation de l'atelier, ce qui comprend des présentations, des discussions et des exercices

À l'issue de l'atelier, les livrables comprendront un plan d'action sur 12 mois décrivant les prochaines étapes.

3. McGlashan Consulting – Shona McGlashan

La proposition comprend un atelier en personne pour les membres du CA. Les objectifs de l'atelier sur l'efficacité de la gouvernance sont les suivants :

- Fournir des informations générales sur la façon de travailler au chapitre de la gouvernance
- Envisager des pratiques en matière de tenue de réunions efficaces pour une prise de décision éclairée
- Aider le CA et la direction à comprendre leurs points de vue respectifs
- Établir ensemble les attentes du CA et de la direction en matière de collaboration

4. Fullbrook Board Effectiveness – Matt Fullbrook

La proposition comprend une séance de formation sur la gouvernance pour le CA et l'équipe de direction. Les objectifs d'apprentissage sont les suivants :

1. Établir une compréhension commune de la bonne gouvernance
2. Harmoniser les rôles du CA et de la direction
3. Mettre en pratique la bonne gouvernance
4. Participer de manière efficace
5. Équilibrer les échanges des participants

Outre la séance de formation, une évaluation complète et prospective des membres du CA et des administrateurs est disponible.

5. Dundee Consulting Group Ltd – Deanna L. Williams

La proposition comprend des entretiens confidentiels individuels d'une heure avec chaque membre du CA et de la haute direction afin d'indiquer les domaines de compréhension individuelle et ceux pour lesquels des précisions supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires. M^{me} Williams assistera à la réunion du CA de mars 2025 en tant qu'observatrice, en apportant une perspective indépendante et objective en matière de gouvernance réglementaire. Dans le cadre d'une séance de formation animée tenue en avril ou en mai, elle fera rapport au CA en donnant des indications sur le contenu potentiel des futures séances ou activités de formation, et en suggérant les changements à prendre en considération.

Pièce jointe

Aucune

NOTE

À l'attention du : **Conseil d'administration**
De : **Ben Rempel**
Président, Comité de la gouvernance et des mises en candidature
Objet : **Ordre du jour, point 19 – Nominations proposées pour les comités permanents**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) recommande l'approbation par le conseil d'administration (CA) de la composition des comités permanents du CA.

Action demandée

QUE : les administrateurs suivants soient par la présente nommés, ou que leur mandat soit reconduit, en tant que membres des comités permanents suivants, chaque administrateur demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur :

- (1) Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction
 - S. Belevici (président)
 - M. Baram
 - N. Beaudry
 - J. Henry
 - B. Rempel

- (2) Comité des finances et de la vérification
 - T. D'Souza (président)
 - M. Baram
 - J. Burke
 - J. Henry
 - J. Singh
 - S. Belevici (*membre d'office*)

- (3) Comité de la gouvernance et des mises en candidature
 - B. Rempel (président)
 - M. Baram
 - J. Burke
 - N. Beaudry
 - R. Dennis
 - S. Belevici (*membre d'office*)

Discussion/analyse

Le paragraphe 56.5 du Règlement administratif prévoit ce qui suit :

Paragraphe 56.5 - Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature devra recommander au conseil d'administration les noms des candidats pour les postes de président, de vice-président et de membres de chacun des comités permanents et des comités du Tribunal.

Tous les administrateurs ont été joints et chacun a exprimé sa volonté de continuer à siéger à son comité permanent actuel.

Pièce jointe

Section T - Nominations proposées pour les comités permanents

Comité des finances et de la vérification

Comité de la gouvernance et des mises en candidature

Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction

RECONDUCTION PROPOSÉE POUR LES MANDATS DES COMITÉS PERMANENTS

Proposée pour la période de décembre 2024 jusqu'à l'AGA 2025

COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION				
Membres actuels		Membres proposés		Ajouts
<i>Président</i>	Tim D'Souza	<i>Président</i>	Tim D'Souza	
<i>Membres (4)</i>	John Burke, CRIC	<i>Membres (4)</i>	John Burke, CRIC	Jyoti Singh
	Marty Baram, CRIC		Marty Baram, CRIC	
	Normand Beaudry		Normand Beaudry	
	Jennifer Henry		Jennifer Henry	
	Stan Belevici (<i>membre d'office</i>)		Stan Belevici (<i>membre d'office</i>)	
COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES MISES EN CANDIDATURE				
Membres actuels		Membres proposés		Ajouts
<i>Président</i>	Ben Rempel	<i>Président</i>	Ben Rempel	
<i>Membres (4)</i>	John Burke, CRIC	<i>Membres (4)</i>	John Burke	
	Marty Baram, CRIC		Marty Baram	
	Normand Beaudry		Normand Beaudry	
	Richard Dennis, CRIC		Richard Dennis, CRIC	
	Stan Belevici (<i>membre d'office</i>)		Stan Belevici (<i>membre d'office</i>)	
COMITÉ D'EXAMEN ET D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION				
Membres actuels		Membres proposés		Ajouts
<i>Président</i>	Stan Belevici	<i>Président</i>	Stan Belevici	
<i>Membres (4)</i>	John Burke	<i>Membres (4)</i>	John Burke	Marty Baram
	Tim D'Souza		Tim D'Souza	Normand Beaudry
	Ben Rempel		Ben Rempel	Jennifer Henry
	Jyoti Singh		Jyoti Singh	

NOTE

À l'attention du **Conseil d'administration**
De : **Ben Rempel**
Président, Comité de la gouvernance et des mises en candidature
Objet : **Ordre du jour, point 19 – Nominations proposées pour le Com
du Tribunal et l'agent d'examen des plaintes indépendant**
Date : **5 décembre 2024**

Sommaire

Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) recommande l'approbation par le conseil d'administration (CA) des nominations proposées pour le Comité du Tribunal et la reconduction du mandat de l'agent d'examen des plaintes indépendant (AEPI).

Action demandée

QUE : les nominations proposées pour le Comité du Tribunal et le poste d'AEPI, telles que présentées à l'Annexe A ci-jointe, soient par la présente approuvées avec effet immédiat, chaque personne nommée demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.

Discussion et analyse

Le Comité du Tribunal du Collège rend des décisions concernant la conduite professionnelle et les questions touchant le permis d'exercice. Les membres des comités du Tribunal sont nommés par le CA tous les ans. À la fin de l'année, le président du Comité du Tribunal et le personnel du Bureau du Tribunal évaluent les besoins du Comité du Tribunal afin de déterminer s'il est nécessaire de recruter des membres supplémentaires pour y siéger.

Cette année, la direction ne recommande pas la nomination de nouveaux membres aux comités, mais le Comité de la gouvernance et des mises en candidature est invité à recommander au CA la reconduction du mandat des membres des comités du Tribunal qui ont déjà été nommés.

Le Comité du Tribunal compte trois comités distincts : le Comité de discipline, le Comité de l'aptitude à pratiquer et le Comité d'appel du registraire. Ces trois comités prennent les décisions finales sur le professionnalisme et la compétence (Comité de discipline), les aptitudes physiques et mentales (Comité de l'aptitude à pratiquer) et le permis d'exercice (Comité d'appel du registraire).

Comité de discipline, Comité de l’aptitude à pratiquer et Comité d’appel du registraire

Le Comité de discipline, le Comité de l’aptitude à pratiquer et le Comité d’appel du registraire exercent une fonction décisionnelle plus officielle. Ces comités sont dirigés par un président et un vice-président principal qui aident à établir les règles de procédures et les lignes directrices en matière de pratique pour les comités et à évaluer leur rendement global ainsi que leurs besoins constants. Le président, le vice-président principal et les autres vice-présidents ont également des responsabilités décisionnelles plus importantes que celles des membres réguliers.

Dans le cadre de leur arbitrage, les membres siègent généralement en qualité de jury composé de 3 membres parmi lesquels au moins un membre est titulaire de permis (c.-à-d. CRIC ou CRIEE) et un membre n’est pas titulaire de permis (c.-à-d. représentant du public).

L’année dernière, deux représentants du public du Comité du Tribunal ont quitté le comité. Le président du Comité du Tribunal et le personnel du Bureau du Tribunal estiment qu’il n’est pas nécessaire à ce stade de remplacer ces postes vacants, car nous sommes en mesure de fonctionner avec le nombre de personnes indiqué ci-dessous.

Reconductions de mandat

La reconduction des mandats des personnes ci-dessous est recommandée au Comité de discipline, au Comité d’appel du registraire et au Comité de l’aptitude à pratiquer pour une durée d’un an.

Candidat	Rôle
Cindy Ramkissoon-Shears	CRIC, présidente M ^{me} Ramkissoon-Shears a bénéficié de droits acquis de la Société canadienne de consultants en immigration (SCCI) en tant que CRIC depuis octobre 2011. Elle est membre du Tribunal du Collège depuis 2012 et présidente du Comité depuis 2018.
Laurie Sanford	Représentante du public, Vice-présidente principale M ^{me} Sanford est avocate et siège au Tribunal du Collège en tant que vice-présidente principale depuis 2019. M ^{me} Sanford a été vice-présidente du Tribunal d’appel en matière de permis (TAMP) qui se prononce sur les demandes et règle des différends concernant les demandes d’indemnisation et les activités de délivrance de permis réglementées par le gouvernement provincial, y compris les activités des autorités administratives déléguées. M ^{me} Sanford a siégé à la Commission d’étude des soins aux animaux.
Ken Atkinson	Représentant du public, vice-président

	<p>Ken Atkinson est avocat et siège au Tribunal du Collège en tant que vice-président depuis 2019. Il a été membre de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) pendant plus de 10 ans, siégeant à la fois à la Section de la protection des réfugiés (SPR) et à la Section d'appel des réfugiés (SAR). Pendant 2 de ces années, il a été vice-président adjoint par intérim de la SAR. Avant de rejoindre la CISR, il a été membre de la Commission du consentement et de la capacité pendant 7 ans.</p>
Eli Fellman	<p>Représentant du public, vice-président</p> <p>M. Fellman est avocat et siège au Tribunal du Collège en tant que vice-président depuis 2019. Il est conseiller juridique principal pour Tribunaux décisionnels Ontario. Il a été vice-président du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario (TDPO) et de la Commission de la location immobilière et membre du Tribunal du logement de l'Ontario.</p>
Susan Joyce Heakes	<p>Représentante du public, vice-présidente</p> <p>M^{me} Heakes est avocate et siège au Tribunal du Collège en tant que vice-présidente depuis 2019. Elle est également membre de la Commission du consentement et de la capacité et fait office de conseillère juridique indépendante pour les Comptables professionnels agréés de l'Ontario (CPA Ontario).</p>
Marcel Mongeon	<p>Représentant du public, vice-président (Bilingue)</p> <p>M. Mongeon est avocat et siège au Tribunal du Collège en tant que vice-président depuis 2019. M. Mongeon est un médiateur et arbitre et a présidé le Comité de discipline du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce. Il est également juge suppléant à la Cour des petites créances de Hamilton depuis 1993.</p>
David Thomas	<p>Représentant du public, vice-président (bilingue)</p> <p>M. Thomas est avocat et siège au Tribunal en tant que vice-président depuis 2019. Il a déjà siégé au Tribunal canadien des droits de la personne à Ottawa.</p>
Mohammed Allouche	<p>CRIC, membre (bilingue)</p> <p>M. Allouche est CRIC depuis novembre 2012. Il s'est joint au Tribunal du Collège en 2019.</p>
Annie Beaudoin	<p>CRIC, membre (bilingue)</p> <p>Annie Beaudoin est CRIC depuis février 2020. Elle a précédemment travaillé comme agente d'immigration pour le Consulat général du Canada à Los Angeles et a enseigné à l'Université de Montréal.</p>

Sylvie Bertrand	<p>CRIC, membre (bilingue)</p> <p>M^{me} Bertrand a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis août 2011. Elle est membre du Tribunal du Collège depuis 2014. Elle est gestionnaire pour IMEDA, Immigration Education Alliance, et a également enseigné le programme d'immigration au Cégep de Saint-Laurent.</p>
Ben Fok	<p>CRIC, membre</p> <p>M. Fok a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis octobre 2011. Il est membre du Tribunal du Collège depuis 2012. Il a donné le cours portant sur le diplôme de consultant en immigration en Colombie-Britannique.</p>
Satpaul Singh Johal	<p>Représentant du public, membre</p> <p>M. Johal a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis septembre 2011. Il est membre du Tribunal du Collège depuis 2012. En juin 2024, il a démissionné comme titulaire de permis du Collège et siège depuis au Tribunal en tant que représentant du public.</p>
John Lironi	<p>CRIC, membre</p> <p>M. Lironi a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis octobre 2011. Il est membre du Tribunal depuis 2012.</p>
Rakesh Mehta	<p>CRIC, membre</p> <p>M. Mehta a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis juillet 2011. Il est membre du Tribunal depuis 2012.</p>
Sandrine Ponpon-Kataully	<p>CRIC, membre (bilingue)</p> <p>M^{me} Ponpon-Kataully est devenue CRIC en avril 2018. Elle est membre du Tribunal depuis 2019. Elle est titulaire d'un diplôme de droit et a travaillé en tant que commis judiciaire à la Cour des petites créances, greffière-monitrice, greffière adjointe et juge de paix au ministère de la Justice du Manitoba.</p>
Perminder Sidhu	<p>CRIC, membre</p> <p>M. Sidhu a bénéficié de droits acquis de la SCCI en tant que CRIC depuis juillet 2011. Il est membre du Tribunal depuis avant 2012.</p>
Vicenzina (Enza) Buffa	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Buffa est avocate et médiatrice, en plus d'être membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Elle a été arbitre pour les Tribunaux décisionnels Ontario.</p>

Alisa Chaplick	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Chaplick est avocate et membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Elle est présidente du Comité de discipline de l'Office de réglementation de la construction des logements. De plus, elle est membre de la Commission d'étude des soins aux animaux et de la Commission de la sécurité-incendie. Elle est aussi membre du Comité de discipline et du Comité d'inscription de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario.</p>
Louis-René Gagnon	<p>Représentant du public, membre (bilingue)</p> <p>M. Gagnon est membre du Tribunal du Collège depuis 2012. Il a travaillé comme chargé de cours pour le programme Service-Conseil en immigration du Cégep de Saint-Laurent, mais aussi comme conseiller au ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.</p>
Teddy Kwan	<p>Représentant du public, membre</p> <p>M. Kwan est avocat et membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Il donne le cours de parajuriste au Anderson College of Health, Business & Technology à Windsor.</p>
Joanne Lau	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Lau est avocate et membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Elle est directrice intérimaire des services juridiques de la Chinese and Southeast Asian Legal Clinic (CSALC), dont elle a été l'avocate attitrée pendant plus de 20 ans. Pendant cette période, elle a représenté des clients devant la Section d'appel de l'immigration et la Cour fédérale sur des questions relatives à l'immigration. Elle a présidé la Commission du consentement et de la capacité de l'Ontario et est actuellement membre du Tribunal des licences de Toronto.</p>
Sonia Light	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Light est avocate et membre du Tribunal du Collège depuis 2019.</p>
Sabita Maraj	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Maraj est avocate et membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Elle siège également au Tribunal du Barreau de l'Ontario et a été arbitre auprès de la Commission du consentement et de la capacité.</p>

Guy Marcel Nono	<p>Représentant du public, membre (bilingue)</p> <p>M. Nono est membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Il est titulaire d'un doctorat (LL. D.) en droit international public de l'Université Laval. Il travaille à son compte en tant que rédacteur juridique. Il a travaillé bénévolement comme assistant de recherche juridique au Cameroun. Il a également travaillé comme assistant de recherche juridique et chargé de cours associé dans le cadre d'un cours de droit international public à l'Université Laval et comme assistant de recherche juridique au Centre pour l'innovation dans la gouvernance internationale.</p>
Alicia Peters	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Peters est membre du Tribunal du Collège depuis 2016. Elle est actuellement directrice des initiatives pour la First West Credit Union en Colombie-Britannique.</p>
Oriana Trombetti	<p>Représentante du public, membre</p> <p>M^{me} Trombetti est avocate et membre du Tribunal du Collège depuis 2019. Elle est également l'ombudsman de la Commission de la capitale nationale à Ottawa.</p>

Comité des plaintes

Le Comité des plaintes doit examiner toutes les plaintes que lui renvoie le Collège ou le registraire et peut, s'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence, mener une enquête sur la conduite et les agissements du titulaire de permis. Le Comité dispose d'autres options pour les questions moins graves qui lui sont soumises, y compris, mais sans s'y limiter, un avertissement formel au titulaire de permis, de l'encadrement ou des modalités en matière de règlement. Les membres siègent généralement en qualité de jury composé de trois membres parmi lesquels au moins un membre est titulaire de permis (c.-à-d. CRIC ou CRIEE) et un membre n'est pas titulaire de permis (c.-à-d. représentant du public).

Un représentant du public a décidé de démissionner à la fin de son mandat. Le personnel recommande que ce poste soit pourvu et que des membres du public supplémentaires soient ajoutés afin de garantir des ressources suffisantes pour traiter le volume de dossiers attendu.

Reconductions de mandat

La reconduction des mandats des personnes ci-dessous est recommandée au Comité des plaintes pour une durée d'un an.

Candidat	Rôle
Bruce Perreault, CRIC	<p>Bruce est membre du Comité des plaintes depuis de nombreuses années.</p> <p>Il est diplômé de la St. John's High School, à New York. Bruce a obtenu un baccalauréat ès arts de l'Université de Montréal et un baccalauréat en droit (LL. B.) de l'Université McGill. Il a été l'un des directeurs fondateurs de L'Association Canadienne des Conseillers Professionnels en Immigration (ACCPI), qui sert la communauté des consultants, et s'est battu avec acharnement pour la réglementation.</p>
Carl Wurfel, CRIC	<p>Membre du Comité des plaintes depuis 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratique de CRIC à Edmonton, en Alberta • Le cabinet d'immigration traite tous les types de dossiers d'immigration, y compris les problèmes liés aux appels, qui sont ses préférés.
Daniela Lima, CRIC	<p>Daniela Lima, CRIC, est une Canadienne d'origine brésilienne qui a à cœur d'aider les personnes à s'y retrouver dans les méandres de l'immigration canadienne. Comme elle a personnellement fait l'expérience des démarches d'immigration, elle comprend les défis et les incertitudes auxquels les nouveaux arrivants peuvent faire face lorsqu'ils se bâtissent une nouvelle vie au Canada.</p> <p>Son objectif est d'être une avocate fiable pour ses clients, en les aidant à s'établir au Canada, que ce soit de façon permanente ou temporaire. Le parcours de Daniela, du Brésil au Canada, lui a permis d'acquérir de précieuses connaissances qu'elle met à profit pour s'assurer que ses clients bénéficient d'un processus d'immigration sans heurts et sans stress.</p> <p>Daniela est devenue consultante réglementée en immigration canadienne (CRIC) en 2013 et, depuis 2015, elle est membre du Comité des plaintes et du Comité de discipline du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté. Elle a interrompu sa pratique pendant quelques années pour gérer une entreprise familiale, mais a continué à apporter sa contribution au secteur de l'immigration en siégeant au Comité des plaintes en tant que membre du public. Depuis qu'elle a repris sa pratique de services-conseils en immigration en 2022, Daniela a maintenu son engagement à respecter les normes éthiques les plus strictes.</p>

	<p>Elle se spécialise dans les programmes d’immigration économique, tels que le Programme des travailleurs qualifiés (fédéral) et la catégorie de l’expérience canadienne, ainsi que dans les programmes de regroupement familial, notamment le parrainage d’époux et le parrainage de parents et grands-parents. Daniela adopte une approche proactive, en gardant les stratégies d’immigration de ses clients à jour avec les derniers changements juridiques, afin de maximiser leurs chances de succès. Elle s’efforce d’établir des relations durables avec ses clients, en leur offrant soutien et encadrement à toutes les étapes de leurs démarches d’immigration.</p>
Hadi Mansouri, CRIC	<p>Il est le fondateur du cabinet d’immigration Mansouri, qu’il a créé en 2014. Au fil des ans, il a eu le privilège de représenter des milliers de clients, les aidant à naviguer dans les méandres du système canadien d’immigration. En tant que parajuriste titulaire d’un permis de l’Ontario depuis 2015 et consultant en immigration autorisé depuis 2014, la pratique de Hadi est ancrée dans la prestation de services juridiques et d’immigration exhaustifs, en mettant l’accent sur la défense des intérêts des clients.</p> <p>Sa passion pour les aspects éthiques de notre profession est profonde. Il s’est toujours engagé à respecter le Code de déontologie, à veiller à la protection des droits des clients et à assurer l’intégrité et la réputation de notre profession. À ses yeux, la préservation de ces valeurs n’est pas seulement une responsabilité, mais une passion de longue date qui le guide chaque jour dans son travail.</p> <p>En plus de sa pratique, il siège depuis plusieurs années au Comité des plaintes du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté du Canada, où il contribue au maintien des normes éthiques élevées de la profession. Il est également membre du bac à sable réglementaire des parajuristes en Colombie-Britannique, ce qui lui permet d’offrir un plus large éventail de services juridiques en Ontario ainsi qu’en Colombie-Britannique.</p>
Hjalmar Leon, CRIC	<p>Titulaire d’un baccalauréat en droit obtenu en Amérique du Sud, Hjalmar a poursuivi d’autres études supérieures, notamment une maîtrise en administration des affaires – gestion internationale (MBA) obtenue aux États-Unis et une spécialisation professionnelle en gestion du secteur public obtenue à l’Université de Victoria.</p> <p>Il s’intéresse de près à la transmission de ses connaissances multidisciplinaires et de ses années d’expérience en droit avec ses</p>

	<p>étudiants. Il se passionne pour l’enseignement de l’éthique et de la déontologie.</p> <p>Il a soutenu et représenté des clients dans des cas liés au droit international et au droit civil au Venezuela.</p> <p>Hjalmar est né et a grandi au Venezuela, dans la cordillère des Andes, une région qui forme un massif continu le long de la côte occidentale de l’Amérique du Sud. Il exerce le droit depuis 1991.</p> <p>Outre son travail de consultant réglementé en immigration canadienne (CRIC) pour Canadainmi, Immigration Consulting, et fort de plus de 30 ans d’expérience combinée dans le secteur des affaires internationales nécessitant des services de représentation, il a travaillé sur un large éventail de dossiers liés à l’immigration. Au fait du mandat et des attentes à remplir, il met son expérience du droit administratif au service de ses clients.</p> <p>Hjalmar est et a été coprésident de plusieurs organismes sans but lucratif, ce qui s’inscrit dans son désir de servir la communauté latino-américaine au Canada.</p> <p>« Ma passion est d’aider les autres à réussir au Canada. J’ai enseigné des programmes en immigration menant à un diplôme du Collège Ashton et du Collège CDI, où j’ai eu le privilège d’encadrer de nombreuses personnes qui sont aujourd’hui des consultants accomplis. Je m’attends à un autre mandat fructueux aux côtés du Collège, alors que nous poursuivons notre mission de protection du public. »</p>
Izabela Johnston, CRIC	<p>Depuis près de 29 ans, sa passion est d’aider les gens à naviguer dans les méandres de l’immigration canadienne. Son parcours a commencé au cours de son processus d’immigration, lorsqu’elle a été « découverte » par un ancien agent d’immigration. Cela a mené à six années de formation et d’expérience intensives, à l’aboutissement desquelles elle a fondé, en 2001, son entreprise, E Immigration Inc., située dans la région du Grand Toronto).</p> <p>Bien qu’elle vienne surtout en aide à des clients polonais et d’Europe de l’Est, ses services s’étendent à des gens venus du monde entier. Elle se concentre sur les parrainages au titre du regroupement familial, y compris les relations complexes de bonne foi (en vertu du paragr. 4.1 du Règlement), et possède une vaste expérience des cas humanitaires, de l’immigration économique, des demandes de résidence temporaire et des enjeux entourant l’application de la loi</p>

	<p>et l'interdiction de territoire. Elle a également représenté des clients devant la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) dans le cadre d'appels et de contrôles des motifs de détention, en plus d'avoir contribué à l'élaboration du Programme de spécialisation du Conseil/Collège dans ce domaine.</p> <p>Outre l'exercice de sa pratique, elle écrit depuis 2003 une chronique hebdomadaire sur l'immigration dans le journal polonais <i>Gazeta Gazeta</i> et est également passée à la télévision et à la radio polonaises en Ontario. En plus de prendre part à la formation, au mentorat de nouveaux consultants en immigration et à la co-consultation, elle fait souvent des présentations dans le cadre de séminaires et de forums propres au secteur. Depuis plus de dix ans, elle participe activement à des forums sur l'immigration, où elle répond aux questions et partage ses connaissances avec d'autres professionnels.</p> <p>Elle fait tout en œuvre pour que ses clients reçoivent les meilleurs conseils et services de représentation qui soient, et elle est enthousiaste à l'idée de continuer d'apporter son expertise et son engagement au service responsable des plaintes et des mesures disciplinaires du Collège.</p>
Li Feng, CRIC	<p>Titulaire d'une maîtrise ès arts (2022) et d'un baccalauréat en gestion (2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRIC depuis 2016 et membre du Comité des plaintes depuis plusieurs années • Coordonnateur en immigration et aide à l'établissement auprès de Santé Î.-P.-É. depuis 2023 • Gestionnaire intérimaire, Population et aide à l'établissement, auprès du ministère de la Main-d'œuvre, des Études supérieures et de la Population en 2022-2023 • A occupé différents postes au sein du ministère de la Croissance économique, du Tourisme et de la Culture de l'Île-du-Prince-Édouard • Occupe le poste de président de Li's Consultant
Sol Gombinsky, CRIC	<p>Baccalauréat en droit de l'Université de Calgary (1967)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employé de Citoyenneté et Immigration de 1967 à 1997 (30 ans), où il a travaillé comme agent d'immigration, agent d'enquête spéciale, gestionnaire des bureaux centraux d'immigration de Calgary et de Toronto, agent des appels, spécialiste en programme de la région de l'Ontario, gestionnaire de l'arbitrage en matière d'immigration à Mississauga, coordonnateur de la qualité du service de la région de l'Ontario, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • De 1997 à ce jour – consultant en immigration, désigné pour représenter les immigrants lors d’audiences, d’appels et de demandes d’asile devant la CISR • 2020 – Conseiller CRIC à temps partiel auprès du Conseil • 2021 – Membre actuel du Comité des plaintes du Collège
Souheila Lebane, CRIC	Souheila Lebane est consultante réglementée en immigration depuis janvier 2016, inscrite auprès du Collège et du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration (MIFI) du Québec. Souheila Lebane est diplômée en droit international et parle couramment le français, l’anglais et l’arabe. En tant que membre du Tribunal du Collège depuis 2019, elle apporte une perspective professionnelle, culturelle et linguistique unique à l’équipe, renforçant ainsi sa capacité à apporter son aide dans des affaires et dossiers de nature variée.
Représentants du public	
Allan Martin, représentant du public	<ul style="list-style-type: none"> • A grandi à Hamilton, en Ontario • A étudié à l’Université de Toronto • Après l’université, a vécu pendant deux ans à Berlin, en Allemagne • S’est joint au volet immigration du Service extérieur en décembre 1982 • Agent des visas de 1982 à 2015 • Huit affectations à l’étranger, trois au siège social
Hector Cowan, représentant du public	<ul style="list-style-type: none"> • Agent des visas canadiens pendant plus de 20 ans, y compris des affectations en tant qu’agent responsable en Haïti, à Moscou (à deux reprises), à Singapour et à Genève (rôle en matière de politique axée sur les questions relatives aux réfugiés). • Consul général à Saint-Pétersbourg, en Russie, et ambassadeur au Kazakhstan avec accréditation simultanée auprès de la République kirghize et du Tadjikistan.
Sherry Wiebe, représentante du public	Avocate agréée en Colombie-Britannique et au Manitoba possédant de l’expérience en immigration, dont 11 ans en tant que commissaire dirigeante de la Section du statut de réfugié et de la Section d’appel de la Commission de l’immigration et du statut de réfugié (CISR), puis pendant plusieurs années dans un cabinet privé. Elle est actuellement avocate générale et chef des affaires juridiques d’une société privée de portée internationale, située à Vancouver.
Nouveaux représentants du public pour examen	
Jason Bennett	Comptant plus de 20 ans d’expérience à son actif dans le domaine de la réglementation professionnelle, des plaintes, des enquêtes, de la discipline et de l’aptitude à pratiquer, Jason est un avocat expérimenté en matière de réglementation et de gouvernance. Il possède également une grande expertise en gouvernance

	<p>d'entreprise, gestion des poursuites judiciaires et planification stratégique. Expert en matière de gouvernance, de politiques et d'efficacité des processus pour les conseils d'administration et les comités, Jason apporte une approche stratégique et réfléchie à chaque scénario juridique.</p> <p>Après avoir occupé des postes de direction au sein de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, dont celui de directeur des politiques, de la gouvernance et des tribunaux, Jason a été le principal responsable de la gouvernance du plus grand organisme de réglementation professionnelle de l'Ontario et a supervisé son tribunal interne de discipline et d'aptitude à pratiquer la profession.</p> <p>Jason a fourni des conseils en matière de gouvernance, de politiques et de droit aux 12 membres du conseil d'administration du Collège, à ses cinq comités légaux, à ses trois comités de réglementation et à divers groupes d'arbitres, en plus de chapeauter une équipe de professionnels de la gouvernance, des politiques et des tribunaux. Auparavant, Jason a géré l'unité responsable du règlement des plaintes et des poursuites du Collège, supervisant plus de 100 audiences liées à la discipline et à l'aptitude à pratiquer chaque année de même que des dizaines de plaintes n'ayant pas fait l'objet d'un renvoi, y compris le contrôle des conditions.</p> <p>En tant que directeur de la gouvernance organisationnelle de l'Ordre des métiers de l'Ontario, Jason a créé de toutes pièces les processus de réception, de plaintes, d'enquêtes et de poursuites de l'ordre en plus d'assurer une liaison avec le ministère du Travail et le ministère de la Formation, des Collèges et des Universités, entre autres agences provinciales.</p> <p>En tant que secrétaire général et directeur des conseils régionaux, Jason a coordonné le conseil d'administration de l'Association canadienne des courtiers de fonds commun de placement et a supervisé tous les jurys et les audiences disciplinaires dans l'ensemble du pays, y compris le recrutement continu, la formation et l'aide à la rédaction des motifs pour les commissions d'arbitrage.</p> <p>Titulaire d'un baccalauréat ès arts avec spécialisation de l'Université Queen's obtenu en 1995, d'un baccalauréat en droit de l'Université Queen's obtenu en 2001, Jason a été admis au barreau de l'Ontario en 2002. Il a également obtenu l'accréditation « Grad ICOSA » du Institute of Chartered Secretaries and Administrators en 2013. Il a été vice-président du conseil d'administration du Fonds</p>
--	--

	<p>d'indemnisation des concessionnaires de véhicules automobiles du Conseil ontarien de commerce des véhicules automobiles (de 2016 à 2019) et membre du Conseil consultatif des consommateurs de l'Office de la réglementation de la construction des logements (de 2021 à 2024).</p>
<p>Yovanka McBean</p>	<p>Parajuriste agréée, M^{me} McBean possède plus de vingt ans d'expérience dans le domaine de la réglementation. Elle a été gestionnaire du soutien juridique au Conseil ontarien de commerce des véhicules automobiles (OMVIC) pendant 23 ans et est actuellement directrice de l'octroi des permis à l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF). Elle dirige l'équipe responsable des actions en matière de pratiques commerciales, ce qui lui a permis d'approfondir sa compréhension des principes qui sous-tendent une approche responsable, juste et équilibrée de l'évaluation de l'admissibilité et de la non-conformité à la loi.</p> <p>M^{me} McBean a immigré au Canada alors qu'elle était enfant et a ensuite obtenu la citoyenneté canadienne. Cette perspective, associée à son expérience et à sa compréhension de la manière dont les cadres réglementaires soutiennent la protection du public, contribuera à éclairer son travail en tant que membre du Comité des plaintes.</p>
<p>Wennie Lee</p>	<p>Wennie Lee est l'avocate principale de la société Lee & Company. Elle a obtenu son diplôme en droit à l'Université Western et a terminé une maîtrise en droit administratif à la Osgoode Hall Law School. Depuis la fondation de Lee & Company en 2001, elle se consacre à temps plein aux litiges en matière d'immigration et aux contrôles judiciaires à la Cour fédérale. Elle a fréquemment comparu devant la Cour fédérale et a plaidé de nombreuses affaires. Elle a également traité de nombreuses affaires devant les quatre sections de la CISR. M^{me} Lee a coprésidé, avec l'honorable juge R. Hughes et l'honorable juge A. Diner de la Cour fédérale, un programme avec Osgoode Professional Development portant sur <i>The Practical Guide to Federal Court Advocacy</i> (Guide pratique de la plaidoirie à la Cour fédérale). Elle est actuellement représentante de la section immigration de l'ABC au sein du Comité de liaison entre la magistrature des cours fédérales et le barreau. Elle a enseigné le droit de l'immigration au Collège Humber et a présenté des séminaires auprès de diverses organisations, notamment l'Association du Barreau canadien (ABC), l'Association du Barreau de l'Ontario (ABO), la Refugee Lawyers Association of Ontario (RLA), l'Association of Chinese Canadian Lawyers of Ontario (ACClo), L'Association Canadienne des Conseillers Professionnels en Immigration (ACCPI), etc. Son intérêt pour le droit administratif l'a</p>

	amenée à siéger en tant que membre du public à temps partiel au sein des Comités de discipline et d'appel du Conseil ontarien de commerce des véhicules automobiles pendant huit ans. Elle a été élue présidente du Fonds d'indemnisation des concessionnaires de véhicules automobiles du Conseil ontarien de commerce des véhicules automobiles.
--	--

Discussion et analyse

La direction recommande la reconduction du mandat de notre AEPI actuelle, Lai-King Hum. M^{me} Hum remplit les conditions énoncées à l'article 6.5 du Règlement sur l'agent d'examen des plaintes indépendant et a accepté de continuer à exercer ses fonctions si elle est reconduite dans ses fonctions :

- a) avoir de l'expertise dans les domaines du droit administratif et de la réglementation professionnelle;*
- b) être une personne dont les connaissances, le jugement, l'objectivité et l'intégrité sont reconnus, avec des aptitudes démontrées pour la résolution de problèmes et la résolution de conflits;*
- c) ne pas être un titulaire de permis, ne pas être membre actuel ou ancien membre du personnel du Conseil (c'est-à-dire, un employé ou un membre du conseil d'administration du Conseil) et ne pas être un dirigeant du Conseil.*

Agent d'examen des plaintes indépendant (AEPI)

L'agent d'examen des plaintes indépendant est nommé par le CA pour examiner les plaintes dans les cas où une plainte n'est pas renvoyée au Comité de discipline et où le plaignant demande un examen. L'AEPI ne peut examiner que l'équité de la procédure utilisée par le Conseil ou le Comité des plaintes dans le traitement des plaintes. L'AEPI reconnaîtra que les procédures ont été équitables ou renverra la plainte au Comité des plaintes en recommandant des mesures supplémentaires.

Reconduction du mandat

Il est recommandé de reconduire le mandat de la personne ci-dessous au poste d'AEPI pour un mandat d'un an.

Candidat	Rôle
Lai-King Hum	Fondatrice de Hum Law, Lai-King Hum est connue pour son expertise dans tous les domaines du droit du travail. Sa pratique englobe le droit du travail, les droits de la personne, la réglementation professionnelle, la médiation et les litiges. Lai a ouvert son cabinet de droit du travail et des droits de la personne à Toronto en 2014, après s'être imposé comme une professionnelle

	<p>chevronnée en droit du travail dans des cabinets nationaux de premier plan en Ontario et au Québec.</p> <p>Lai conseille et représente des entreprises, des organismes sans but lucratif, des entrepreneurs et des particuliers, au Canada, aux États-Unis et à l'étranger, dans toute une série de domaines, et ce, dans tous les territoires de compétence du Canada. Elle offre des services juridiques en anglais et en français à des clients des secteurs manufacturier, de l'éducation, de la santé, et des services financiers et bancaires. Agréée par le Barreau de l'Ontario et le Barreau du Québec, Lai a comparu devant différents niveaux de cours et de tribunaux. Elle est membre de l'Institut d'arbitrage et de médiation de l'Ontario et mène des enquêtes sur le lieu de travail ainsi que des médiations.</p> <p>Avant d'entamer une enquête approfondie, Lai s'assure d'abord que le client a exploré et épuisé toutes les possibilités en matière de règlement. Elle possède de l'expérience en résolution de problèmes touchant le harcèlement ou la discrimination en milieu de travail, que ce soit par des enquêtes ou en tant que médiatrice sur le lieu de travail.</p> <p>En tant que médiatrice pour les questions liées au lieu de travail, Lai adapte son approche aux circonstances, mais privilégie un modèle de pratique de médiation évaluative, ancré dans sa connaissance du droit.</p> <p>En plus de sa pratique, Lai est juge adjointe à la Cour des petites créances de la Cour supérieure de justice de Toronto. Elle est également l'une des trois conseillères spécialisées en discrimination et harcèlement dans le cadre du Programme de conseil juridique en matière de discrimination et de harcèlement, un service financé par le Barreau de l'Ontario.</p>
--	---

Pièce jointe :

Annexe A – Nominations et reconductions de mandat révisées aux comités du Tribunal et reconduction du mandat de l'agent d'examen des plaintes indépendant

PROPOSITIONS DE NOMINATION ET DE RECONDUCTION DE MANDATS AU COMITÉ DU TRIBUNAL

COMITÉ DE DISCIPLINE, COMITÉ DE L'APTITUDE À PRATIQUER ET COMITÉ D'APPEL DU REGISTRARE						
Membres actuels (25)		Membres proposés (25)			Ajouts	
<i>Président :</i>	Cindy Ramkissoo-Shears	<i>CRIC</i>	<i>Présidente</i>	Cindy Ramkissoo-Shears	<i>CRIC</i>	
<i>Vice-prés. principal</i>	Laurie Sanford	<i>Rep. du public</i>	<i>Vice-présidente principal</i>	Laurie Sanford	<i>Rep. du public</i>	
<i>Vice-président</i>	Ken Atkinson	<i>Rep. du public</i>	<i>Vice-présidente</i>	Ken Atkinson	<i>Rep. du public</i>	
<i>Vice-président</i>	Eli Fellman	<i>Rep. du public</i>	<i>Vice-président</i>	Eli Fellman	<i>Rep. du public</i>	
<i>Vice-président</i>	Susan Joyce Heakes	<i>Rep. du public</i>	<i>Vice-président</i>	Susan Joyce Heakes	<i>Rep. du public</i>	
<i>Vice-président</i>	Marcel Mongeon	<i>Rep. du public (B)</i>	<i>Vice-président</i>	Marcel Mongeon	<i>Rep. du public (B)</i>	
<i>Vice-président</i>	David Thomas	<i>Rep. du public (B)</i>	<i>Vice-président</i>	David Thomas	<i>Rep. du public (B)</i>	
	Mohammed Allouche	<i>CRIC (B)</i>		Mohammed Allouche	<i>CRIC (B)</i>	
	Annie Beaudoin	<i>CRIC (B)</i>		Annie Beaudoin	<i>CRIC (B)</i>	
	Sylvie Bertrand	<i>CRIC (B)</i>		Sylvie Bertrand	<i>CRIC (B)</i>	
	Ben Fok	<i>CRIC</i>		Ben Fok	<i>CRIC</i>	
	Satpaul Singh Johal	<i>CRIC</i>		Satpaul Singh Johal	<i>CRIC</i>	
	John Lironi	<i>CRIC</i>		John Lironi	<i>CRIC</i>	
	Rakesh Mehta	<i>CRIC</i>		Rakesh Mehta	<i>CRIC</i>	
	Sandrine Ponpon-Kataully	<i>CRIC (B)</i>		Sandrine Ponpon-Kataully	<i>CRIC (B)</i>	
	Perminder Sidhu	<i>CRIC</i>		Perminder Sidhu	<i>CRIC</i>	
	Vicenzina (Enza) Buffa	<i>Rep. du public</i>		Vicenzina (Enza) Buffa	<i>Rep. du public</i>	
	Alisa Chaplick	<i>Rep. du public</i>		Alisa Chaplick	<i>Rep. du public</i>	
	Louis-René Gagnon	<i>Rep. du public (B)</i>		Louis-René Gagnon	<i>Rep. du public (B)</i>	
	Teddy Kwan	<i>Rep. du public</i>		Teddy Kwan	<i>Rep. du public</i>	
	Joanne Lau	<i>Rep. du public</i>		Joanne Lau	<i>Rep. du public</i>	
	Sonia Light	<i>Rep. du public</i>		Sonia Light	<i>Rep. du public</i>	
	Sabita Maraj	<i>Rep. du public</i>		Sabita Maraj	<i>Rep. du public</i>	
	Guy Marcel Nono	<i>Rep. du public (B)</i>		Guy Marcel Nono	<i>Rep. du public (B)</i>	
	Alicia Peters	<i>Rep. du public</i>		Alicia Peters	<i>Rep. du public</i>	
	Oriana Trombetti	<i>Rep. du public</i>		Oriana Trombetti	<i>Rep. du public</i>	

COMITÉ DES PLAINTES

Membres actuels (12)			Membres proposés (14)			Ajouts
	Hector Cowan	<i>Rep. du public (B)</i>		Hector Cowan	<i>Rep. du public</i>	
	Li Feng	<i>CRIC</i>		Li Feng	<i>CRIC</i>	
	Sol Gombinsky	<i>CRIC</i>		Sol Gombinsky	<i>CRIC</i>	
1.	Izabela Johnston	<i>CRIC</i>	1.	Izabela Johnston	<i>CRIC</i>	
2.	Souheila Lebane	<i>CRIC (B)</i>	2.	Souheila Lebane	<i>CRIC</i>	
3.	Hjalmar Enrique Leon	<i>CRIC (B)</i>	3.	Hjalmar Enrique Leon	<i>CRIC (B)</i>	
4.	Daniela Lima	<i>CRIC</i>	4.	Daniela Lima	<i>CRIC</i>	
5.	Hadi Mansouri	<i>CRIC (B)</i>	5.	Hadi Mansouri	<i>CRIC</i>	
6.	Alan Martin	<i>Rep. du public (B)</i>	6.	Alan Martin	<i>Rep. du public</i>	
7.	Bruce Perreault	<i>CRIC</i>	7.	Bruce Perreault	<i>CRIC</i>	
8.	Carl Wurfel	<i>CRIC</i>	8.	Carl Wurfel	<i>CRIC</i>	
9.	Melvin Thibodeau	<i>Rep. du public (B)</i>	9.	Melvin Thibodeau	<i>Rep. du public (B)</i>	
			10.	Jason D. Bennett	<i>Rep. du public</i>	
			11.	Yovanka McBean	<i>Rep. du public</i>	
			12.	Wennie Lee	<i>Rep. du public</i>	

AGENT D'EXAMEN DES PLAINTES INDÉPENDANT (AEPI)

Actuellement			Proposée			Ajouts
	Lai-King Hum Avocate et procureure	<i>Rep. du public (B)</i>		Lai-King Hum Avocate et procureure	<i>Rep. du public (B)</i>	