

# Conseil d'administration

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (CCIC)

<b>Horaire</b>	Jeudi 20 mars 2025 de 12 h 30 à 17 h, HE	
<b>Lieu</b>	Bureaux du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté, 5500 North Service Road, bureau 1002, Burlington (Ontario)	
<b>Description</b>	Conseil d'administration - Réunion ordinaire - 20 mars 2025	
<b>Organisatrice</b>	Nithiya Paheerathan	
<b>Participants</b>	Stan Belevici, RCIC-IRB	Président du conseil d'administration
	John Burke, RCIC	Vice-président du conseil d'administration
	Marty Baram, RCIC	
	Normand Beaudry	
	Richard Dennis, RCIC	
	Tim D'Souza	
	Jennifer Henry	
	Ben Rempel	
	Jyoti Singh	
	Allie Thompson	Directrice adjointe par intérim, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
	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

12 h 30	<b>1. Mot de bienvenue et observations préliminaires</b> Discussion - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR	(5 mins)
	<b>1.1. Reconnaissance territoriale</b> Discussion	
	<b>1.2. Présentations</b> Discussion	
	<b>1.3. Conflit d'intérêts</b> Discussion	
12 h 35	<b>2. Approbation de l'ordre du jour proposé</b> Pour approbation - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR	(2 mins)
12 h 37	<b>3. Approbation des résolutions en bloc</b> Pour approbation - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR	(5 mins)
	<b>3.1. Procès-verbal de la réunion du CA du 5 décembre 2024</b> Pour approbation  Procès-verbal de la réunion du CA du 5 décembre 2024.docx 	1
	<b>3.2. Procès-verbal de la réunion du CA du 4 février 2025</b>  Pour approbation   Procès-verbal de la réunion du CA du 4 février 2025.docx	15

3.3. Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature

Pour approbation

 Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature.docx	19
--	----

---

3.4. Rapport du comité des finances et de la vérification

Pour approbation

 Rapport du comité des finances et de la vérification.docx	22
---	----

---

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

Pour approbation

 Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction.docx	24
---	----

---

3.6. Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante

Pour approbation

 Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante.docx	26
---	----

---

3.7. Examen de la couverture d'assurance

Pour approbation

 Examen de la couverture d'assurance - note.docx	34
---	----

 Examen de la couverture d'assurance.docx	35
--	----

---

3.8. Registre des administrateurs

Pour approbation

 Registre des administrateurs - note.docx	36
--	----

 Registre des administrateurs.docx	37
---	----

---

3.9. Plan de travail du Conseil d'administration pour 2025-26

Discussion

 Plan de travail du Conseil d'administration pour 2025-26.docx	39
---	----

---

3.10. Plan de travail 2025-26 du Comité des finances et de la vérification

Discussion

 Plan de travail 2025-26 du Comité des finances et de la vérification.docx	42
---	----

---

3.11. Plan de travail 2025-26 du Comité de la gouvernance et des mises en candidature

Discussion

 Plan de travail 2025-26 du Comité de la gouvernance et des mises en candidature.docx	45
--	----

---

3.12. Mise à jour concernant la rémunération des membres du conseil d'administration

Pour approbation

 Mise à jour concernant la rémunération des membres du conseil d'administration.docx	48
---	----

---

12 h 42	4. Rapport du président du CA Rapport - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR	(10 mins)
---------	--	-----------

---

5. RAPPORTS DE L'ÉQUIPE DIRIGEANTE

---

12 h 52	5.1. Rapport du président et chef de la direction Rapport - Présenté par John Murray	(10 mins)
---------	---	-----------

 Rapport du président et chef de la direction.docx	50
---	----

---

13 h 02	5.1.1. État d'avancement du Plan stratégique 2023-2025 Discussion - Présenté par John Murray	(15 mins)	
	 État d'avancement du Plan stratégique 2023-2025.pptx		52
<hr/>			
13 h 17	5.2. Rapport : Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques Rapport - Présenté par Beata Pawlowska	(5 mins)	
	 Rapport Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques.docx		61
<hr/>			
13 h 22	5.3. Rapport : Service des inscriptions Rapport - Présenté par Cathy Pappas	(5 mins)	
	 Rapport Service des inscriptions.docx		64
<hr/>			
13 h 27	5.4. Rapport : Service de la conduite professionnelle Rapport - Présenté par Laura Halbert	(5 mins)	
	 Rapport Service de la conduite professionnelle.docx		66
<hr/>			
13 h 32	5.5. Rapport : Service des communications et relations avec les parties prenantes Rapport - Présenté par Jessica Freeman	(5 mins)	
	 Rapport Service des communications et relations avec les parties prenantes.docx		68
	 Rapport Service des communications et relations avec les parties prenantes.docx		70
<hr/>			
13 h 37	5.6. Rapport : Chef des opérations Rapport - Présenté par Russ Harrington	(5 mins)	
	 Rapport Chef des opérations.docx		73

---

## 6. DURABILITÉ

---

13 h 42	<p>6.1. Examen des résultats financiers pour la période (40 mins) ayant pris fin le 31 décembre 2024</p> <p>Discussion - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR et Tim D'Souza</p> <p> Examen des résultats financiers pour la période ayant pris fin le 31 décembre 2024.doc</p>	75
<hr/>		
	<p>6.1.1. Rapport financier abrégé pour le 2e trimestre de l'exercice financier 2025</p> <p>Discussion</p> <p> Rapport financier abrégé pour le 2e trimestre de l'exercice financier 2025.docx</p>	76
<hr/>		
	<p>6.1.2. Rapport financier et perspectives pour le 2e trimestre de l'exercice financier 2025</p> <p>Discussion</p> <p> Rapport financier et perspectives pour le 2e trimestre de l'exercice financier 2025.docx</p>	79
<hr/>		
14 h 22	7. PAUSE	(10 mins)
<hr/>		
	8. GOUVERNANCE	
<hr/>		
14 h 32	<p>8.1. Mise à jour concernant les modifications au Code (30 mins) de déontologie, le Règlement d'application de la Loi sur le Collège et les Règlements administratifs du Collège</p> <p>Discussion - Présentés par Ben Rempel et John Murray</p> <p> Mise à jour concernant les modifications au Code de déontologie, le Règlement d'application de la Loi sur le Collège et les Règlements administratifs du Collège.docx</p> <p> Approbation des modifications au Code de déontologie.docx</p> <p> Approbation des modifications au Code de déontologie.pdf</p>	<p>83</p> <p>85</p> <p>87</p>
<hr/>		

15 h 02	<b>8.2. Ébauche de la grille des compétences</b> Discussion - Présentés par Ben Rempel	(15 mins)	
	 Ébauche de la grille des compétences - note.docx		89
	 Ébauche de la grille des compétences.docx		90
<hr/>			
15 h 17	<b>8.3. Nomination des vice-présidents</b> Pour approbation - Présentée par Ben Rempel	(10 mins)	
	 Nomination des vice-présidents.docx		92
<hr/>			
<b>9. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>			
<hr/>			
15 h 27	<b>10. Réunion du conseil d'administration</b> Date : 19 et 20 juin 2025 Lieu : Burlington (Ontario) À titre indicatif - Présentée par Stan Belevici, CRIC-CISR	(2 mins)	
<hr/>			
15 h 29	<b>SÉANCE À HUIS CLOS – RÉUNION FERMÉE AU PUBLIC</b> Présentés par Stan Belevici, CRIC-CISR	(80 mins)	
<hr/>			
16 h 49	<b>11. Ajournement</b> Pour approbation - Présenté par Stan Belevici, CRIC-CISR	(1 min)	
<hr/>			

---

**Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration  
du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté  
Tenue le jeudi 5 décembre 2024, à 13 h, HE  
À l'hôtel Sheraton Laval, à Laval, au Québec et sur Zoom  
2440, autoroute des Laurentides, Laval (Québec) H7T 1X5**

---

**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

**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

**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

\*(par téléconférence)

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

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 avec les peuples autochtones. Il exprime de la gratitude quant au privilège de travailler et de vivre sur ces territoires.

b) Présentations

Le président du CA souhaite la bienvenue à tous les membres du CA, aux observateurs ministériels, aux invités, aux membres du public ou aux titulaires de permis du Collège et présente les participants à la réunion. Il fournit des instructions sur la manière d'écouter la réunion en français.

c) Déclaration de conflit d'intérêts

Le président du CA demande de déclarer tout conflit d'intérêts concernant tout point faisant l'objet des discussions. Aucun n'est déclaré.

## 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. Une modification a été proposée pour transformer le point 16 en une motion de discussion.

Motion présentée par Jennifer Henry et appuyée par Ben Rempel :

**IL EST RÉSOLU QUE** l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé avec les modifications proposées.

### 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 :

- Calendrier des réunions du CA et de ses comités

Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve les 5 derniers points qui y sont présentés.

Motion présentée par Jennifer Henry et appuyée par Marty Baram :

**IL EST RÉSOLU QUE** les 5 points contenus dans les résolutions en bloc, tels qu'ils sont présentés, soient par la présente approuvés :

1. Procès-verbal de la réunion du CA du 26 septembre 2024  
Procès-verbal de la réunion du CA du 28 octobre 2024
2. Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature
3. Rapport du comité des finances et de la vérification
4. Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction
5. Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante pour le 4<sup>e</sup> trimestre – septembre 2024

### RÉSOLUTION ADOPTÉE

## 4. RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CA

Le président du CA ouvre la réunion en présentant le rapport du président du CA, qui comprend les récents développements et les points à l'ordre du jour. Il souligne les priorités stratégiques, le perfectionnement du CA et l'accent mis sur la gouvernance. Les principaux points abordés sont les suivants :

- Poursuite des travaux sur les Règlements administratifs du Collège
- Examen des politiques proposées en matière de gouvernance
- Conduite des évaluations du rendement
- Formation et perfectionnement continu du CA

- Examen des nominations au CA et aux comités
- Mise en œuvre d'un nouveau portail du CA pour améliorer l'efficacité du CA et la gestion de documents

Le président du CA conclut en soulignant l'importance de positionner le CA en vue d'une croissance stratégique, d'améliorer la gouvernance, de maintenir un engagement fort envers les normes de formation et de pratique professionnelle s'appliquant aux titulaires de permis et de réaliser des progrès dans l'accomplissement du mandat du Collège.

Les administrateurs remercient la direction pour la mise en œuvre du portail du CA. Ils posent des questions concernant la lettre de l'honorable Marc Miller, ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté du Canada. Il est décidé que ce point devrait être traité conjointement avec le point 16.

## **5. RAPPORT DU CHEF DE LA DIRECTION**

Le président du CA donne la parole à John Murray, président et chef de la direction.

John Murray fait état des activités récentes du Collège en soulignant les progrès réalisés dans le cadre des initiatives stratégiques. Il indique que le Collège compte atteindre ses points de référence du deuxième trimestre. Les principaux domaines d'intérêt dont il est question sont les relations fédérales-provinciales, l'élaboration de l'ébauche des Règlements administratifs, la publication de l'ébauche du Règlement, la formation sur la communication en cas de crise, l'initiative du Collège en matière de diversité, d'équité et d'inclusion et la gestion du risque d'entreprise. Il fait part de la réponse à la lettre du ministre et de l'élaboration des objectifs du chef de la direction pour 2025.

John Murray souligne les réalisations particulières du Collège, notamment l'achèvement de la formation en communication en cas de crise, le lancement de l'initiative en matière de diversité, d'équité et d'inclusion avec le compte rendu du personnel, le recrutement de consultants pour le cadre de gestion des risques et le développement d'un outil provisoire de gestion des risques. Il indique que la mise en œuvre de nouveaux systèmes présentait des défis et des occasions, notamment la résolution de bogues potentiels au moment de la mise en œuvre. Il précise que l'accent a été mis sur l'efficacité du personnel, notamment en prévision d'une croissance future. En conclusion, il souligne l'importance de l'apprentissage et de l'amélioration continus.

Les membres du CA posent des questions concernant le Plan stratégique, le registre des risques, l'initiative en matière de diversité, d'équité et d'inclusion et les praticiens non autorisés (PNA).

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

## **6 à 10. RAPPORTS DE L'ÉQUIPE DIRIGEANTE**

Le président du CA donne la parole à :

- Beata Pawlowska, directrice, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques
- Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
- Laura Halbert, directrice, Conduite professionnelle
- Jessica Freeman, directrice, Communications et relations avec les parties prenantes
- Russ Harrington, chef des opérations

Les directrices et le chef des opérations font chacun une présentation sur leur service, en soulignant les faits saillants, les projets et les initiatives, ainsi que les défis et les occasions.

- Le Service des normes professionnelles rend compte de la réussite du deuxième symposium.

- Le Service des inscriptions indique que 97 % des renouvellements de titulaires de permis ont été traités au moyen du nouveau système intégré de gestion (iMIS) sans l'intervention du personnel.
- Le Service de la conduite professionnelle indique que 50 % des plaintes antérieures à l'entrée en fonction du Collège ont été traitées.
- Le Service des communications et des relations avec les parties prenantes fait état de nombreuses fermetures de sites Web non autorisés appartenant aux PNA.
- Le Service des opérations indique que le nombre de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels a augmenté au fil du temps.

Les membres posent des questions à l'équipe dirigeante. En réponse à ces questions, l'équipe dirigeante indique qu'un sondage sur l'initiative en matière de diversité, d'équité et d'inclusion a été mené auprès du personnel. Les réponses ont ensuite été transmises à un groupe de consultation.

L'équipe dirigeante indique également que le Collège continue de faire fermer les sites Web de PNA et que le portail comprend une section permettant de signaler la fraude à l'identité.

Le président du CA remercie l'équipe dirigeante de ses comptes rendus.

## 11. NOMINATION DE L'AUDITEUR

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

Tim D'Souza fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il déclare que le 14 novembre 2024, les membres du CFV ont examiné et approuvé une recommandation au CA visant à reconduire le mandat de Doanne Grant Thornton, S.E.N.C.R.L., en tant qu'auditeur du Collège pour l'exercice financier se terminant le 30 juin 2025. Il indique que les évaluations du rendement de l'auditeur menées par le CFV, tant pour les membres de l'équipe dirigeante que du Comité, étaient positives. Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve la reconduction du mandat de l'auditeur.

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par John Burke :

**IL EST RÉSOLU 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.

## RÉSOLUTION ADOPTÉE

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

## 12. 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 annonce que lors de la réunion du CFV du 14 novembre 2024, le Comité a examiné et approuvé la modification proposée visant à ajouter en tant que signataire autorisé, Chris Langlois, qui a récemment été embauché par le Collège comme directeur associé, initiatives stratégiques. Il indique que ce point est de nature administrative, et que les contrôles demeurent solides. Le président du CA demande à ce qu'une motion approuve la nomination du signataire autorisé.

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

**IL EST RÉSOLU QUE** la confirmation du signataire autorisé modifiée conforme en substance à la forme présentée au CA, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

### **RÉSOLUTION ADOPTÉE**

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

### **13. ATTÉNUATION DES RISQUES**

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 explique que la direction a fait appel à un consultant externe pour travailler avec le Collège au développement d'une culture du risque. Il annonce qu'une ébauche de Registre d'atténuation des risques a été élaborée pour cerner, évaluer et atténuer les principaux risques auxquels fait face le Collège à l'aide du modèle approuvé. M. D'Souza reconnaît que le Registre a permis de cerner avec succès les principaux risques susceptibles d'avoir une incidence sur les activités, la stabilité financière et le rendement global du Collège.

Il déclare que le CFV a examiné l'ébauche du Registre d'atténuation des risques préparé par le Collège. Il signale que le Comité a conclu que l'ébauche constituait une excellente assise pour faire avancer ce document en évolution constante.

M. D'Souza invite ensuite Victoria Rumble, secrétaire générale, à faire rapport sur ce point. Victoria Rumble souligne la vue d'ensemble structurelle, le format de présentation et la stratégie de gestion des risques. Elle indique que le Plan stratégique se décline en 4 catégories, avec un total de 21 risques, dont un risque a été jugé élevé. Victoria Rumble explique que ce Registre a été élaboré dans l'intervalle, le Collège ayant eu recours à une consultation externe pour développer un Registre d'atténuation des risques plus exhaustif qui sera présenté au CA.

Le CA discute de la possibilité d'apporter une contribution plus directe à la structure des risques, en cernant les risques stratégiques et opérationnels, ainsi qu'en assurant une transparence et une reddition de comptes exhaustive. De plus, le CA estime qu'il serait préférable de se concentrer sur les 10 principaux risques stratégiques. Le CA soulève des questions concernant la nécessité de faire appel à un consultant externe pour l'élaboration du Registre des risques et exprime son intérêt à comprendre pourquoi l'expertise interne de l'organisme n'est pas considérée comme suffisante pour accomplir cette tâche.

Le président du CA remercie Tim D'Souza et Victoria Rumble de leur compte rendu.

### **14. MANDAT**

#### COMITÉ D'EXAMEN ET D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

Le président du CA fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il annonce que le Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction a discuté de l'élargissement de son mandat pour y inclure les responsabilités d'un Comité des ressources humaines.

Après un examen approfondi, le Comité décide de demander au CA d'approuver l'allocation de fonds pour retenir les services d'un consultant chargé de recommander au Comité s'il convient de modifier son mandat

pour le transformer en un Comité des ressources humaines et, le cas échéant, de fournir des conseils sur le mandat de ce nouveau Comité du CA.

Une préoccupation touchant la possibilité qu'un comité des ressources humaines puisse devenir trop opérationnel est soulevée. En réponse à cette préoccupation, il est suggéré qu'il pourrait s'avérer utile de faire appel à un consultant pour examiner les structures du Comité des ressources humaines et indiquer les approches adoptées par d'autres organismes en matière de gouvernance et de recherche.

De plus, il est suggéré que le consultant pourrait donner des conseils sur la diversité des membres du CA, tant pour les titulaires de permis élus que pour les administrateurs nommés.

Après délibération, le président du CA demande à ce qu'une motion approuve le financement d'un examen du mandat du Comité.

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Tim D'Souza :

**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 déterminer 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, 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 et en formulant des recommandations sur la politique en matière de diversité, d'équité et d'inclusion au CA.

## RÉSOLUTION ADOPTÉE

### 15. APPROBATION DES MODIFICATIONS PROPOSÉES AU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le président du CA invite Ben Rempel, président du Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC), à faire rapport sur ce point. Ben Rempel indique que les administrateurs ont été invités à examiner et à approuver des modifications au Code de déontologie des titulaires permis du Collège. Il ajoute que l'ébauche de la Loi sur Collège ne conférerait pas au Collège le pouvoir de prendre des mesures à l'égard d'un titulaire de permis qui était « inapte à exercer ses fonctions » dans le sens où il ne possédait pas l'aptitude physique ou mentale nécessaires pour exercer sa profession en toute sécurité.

Ben Rempel invite ensuite John Murray, président et chef de la direction, à faire rapport sur ce point. John Murray fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il indique que la direction proposait 2 séries de modifications, l'une officielle et l'autre de fond. La modification officielle consiste à modifier le texte français, la modification de fond consiste à ajouter une référence précise à l'aptitude physique et mentale en français et en anglais.

Les administrateurs expriment des préoccupations concernant les points suivants :

- Manque de compréhension claire du processus de modification du Code de déontologie
- Participation et transparence limitées dans le processus réglementaire

Pour répondre à ces préoccupations, les administrateurs :

- demandent une participation plus directe dans le processus de réglementation à l'avenir;
- demandent au président du CA d'obtenir l'approbation écrite du ministre pour engager des discussions avec le ministère fédéral de la Justice.

Tout en étant reconnaissant des efforts déployés par la direction, le CA souligne son rôle de surveillance législative et demande un processus plus transparent. À la suite de discussions approfondies, le président du CA demande à ce qu'une motion approuve les modifications au Code de déontologie telles qu'elles sont proposées.

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Marty Baram :

**IL EST RÉSOLU QUE** le président du CA et le personnel du Collège aient par la présente l'autorisation et l'obligation de demander l'approbation écrite du ministre et de 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) 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) insérer un nouveau paragraphe 4(3) établissant l'aptitude physique et mentale à exercer sa pratique de manière compétente et éthique en tant que norme professionnelle de la profession.

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

## **16. APPROBATION DE L'ÉBAUCHE DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

Le président du CA invite Ben Rempel, président du CGMC, à faire rapport sur ce point.

Ben Rempel fait référence aux documents distribués avant la réunion et fait le point sur l'ébauche des Règlements administratifs. Il déclare que le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) a émis des réserves quant à l'approbation de l'ébauche des Règlements administratifs en l'absence du Règlement final (Règlement d'application de la Loi sur le Collège). Le CGMC recommande de retarder l'approbation jusqu'à la publication du Règlement en vue de s'assurer de respecter un cadre réglementaire cohérent. Ben Rempel souligne que l'approbation d'une ébauche des Règlements administratifs sans directives réglementaires claires pourrait donner lieu à des décisions prématurées et à une éventuelle disparité. Il souligne également l'importance de collaborer avec le ministère fédéral de la Justice et d'obtenir l'approbation écrite du ministre pour maintenir l'intégrité réglementaire. Ben Rempel réitère la nécessité de disposer d'un processus transparent et souligne que le fait d'attendre la publication du Règlement assurerait la pleine conformité des Règlements administratifs aux exigences futures. Après discussion, le CA convient que l'approbation de l'ébauche de Règlements administratifs serait reportée à une prochaine réunion.

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

## 17. APPROBATION DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

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

Le président du CA fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il déclare que la direction a élaboré une ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités visant à établir un processus normalisé pour l'élaboration, la structuration et la distribution d'ordres du jour pratiques pour le CA et les comités. Il indique que l'objectif était d'assurer la cohérence et la clarté de tous les ordres du jour des réunions. Les administrateurs discutent de l'ébauche de la politique, après quoi il a été question du point retiré des résolutions en bloc.

Le président du CA demande qu'une motion soit présentée pour l'approbation de l'ébauche de la Politique sur l'élaboration de l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration et des comités.

Motion présentée par Normand Beaudry et appuyée par Ben Rempel :

**IL EST RÉSOLU 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, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.

### **RÉSOLUTION ADOPTÉE**

#### POINT DES RÉSOLUTIONS EN BLOC – CALENDRIER DES RÉUNIONS DU CA ET DE SES COMITÉS

Les administrateurs discutent du calendrier des réunions du CA et des comités, retiré des résolutions en bloc. Il est noté que l'assemblée générale annuelle (AGA) se tiendra à Calgary, en Alberta, et que toutes les réunions du CA en 2025-2026 auront lieu au bureau de Burlington.

## 18. PLAN DE PERFECTIONNEMENT DU CA

Le président du CA invite Ben Rempel, président du CGMC, à faire rapport sur ce point.

Ben Rempel fait référence aux documents distribués à la réunion. Il indique que les commentaires des administrateurs montrent que la séance avec Scott Baldwin de DirectorPrep a été bien accueillie, et que ces derniers ont exprimé leur intérêt à suivre d'autres séances de perfectionnement. Il indique qu'il a été demandé aux administrateurs de sélectionner l'une des 5 propositions soumises par des consultants externes à présenter lors de la prochaine séance de perfectionnement. Le CA discute de la tenue d'une séance de réflexion pour le CA dans le cadre de son perfectionnement. En fonction de critères de sélection clés, le CA choisit collectivement Governance Solutions de Debra et David A.H. Brown pour faire une présentation lors de la prochaine séance de perfectionnement du CA.

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

## 19. APPROBATION DE L'EXAMEN ANNUEL DE LA COMPOSITION DES COMITÉS

Le président du CA invite Ben Rempel, président du CGMC, à faire rapport sur ce point.

Ben Rempel fait référence aux documents distribués avant la réunion. Il déclare de plus que tous les administrateurs des comités permanents ont été joints et qu'ils ont presque tous exprimé leur volonté de continuer à siéger à leurs comités permanents actuels. Il note que la composition de certains comités avait été modifiée à la demande des administrateurs afin d'acquérir de l'expérience dans différents domaines et de mettre davantage à profit chacune de leurs compétences. Les administrateurs discutent de la nomination de vice-présidents à tous les comités et de la révision des mandats. Parmi ces discussions, il est question d'assurer un soutien relatif aux nominations aux comités, une représentation diversifiée, la conformité aux objectifs organisationnels et le maintien de l'efficacité de la gouvernance afin de veiller à l'atteinte des objectifs stratégiques.

Ben Rempel déclare que le CGMC recommande l'approbation par le CA de la composition des comités permanents du CA.

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par John Burke :

**IL EST RÉSOLU QUE** les administrateurs suivants soient nommés, ou que leur mandat soit reconduit, par les présentes 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)

## RÉSOLUTION ADOPTÉE

Ben Rempel fait toujours référence aux documents distribués avant la réunion. Il déclare que le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) recommande l'approbation par le CA des nominations proposées pour le Comité du Tribunal et la reconduction du mandat de l'agente d'examen des plaintes indépendant (AEPI).

Motion présentée par Ben Rempel et appuyée par Tim D'Souza :

**IL EST RÉSOLU QUE** les nominations proposées pour le Comité du Tribunal et le poste d'AEPI, telles qu'elles sont présentées, soient par la présente approuvées avec effet immédiat, chaque personne nommée demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.

**RÉSOLUTION ADOPTÉE**

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

*Jennifer Henry quitte la réunion.*

**20. PROCHAINE RÉUNION ET AJOURNEMENT**

Le président du CA annonce que la prochaine réunion du CA se tiendra les 19 et 20 mars 2025 à Burlington, en Ontario.

**RÉUNION FERMÉE AU PUBLIC (SÉANCE À HUIS CLOS)****MOTIONS PRÉSENTÉES PENDANT LA SÉANCE À HUIS CLOS**

Motion présentée par Tim D'Souza et appuyée par Marty Baram :

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

**RÉSOLUTION ADOPTÉE**

*Les membres de l'équipe dirigeante, à l'exception du chef de la direction et de la secrétaire générale, quittent la réunion.*

**21. SÉANCE À HUIS CLOS – BILAN DE L'ANNÉE – ÉVALUATIONS DU CA ET DES COMITÉS**

Le CA examine les résultats des questionnaires d'auto-évaluation du rendement.

**22. 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 PRÉSENTÉES PENDANT LA SÉANCE À HUIS CLOS**

Sur une motion dûment présentée, appuyée et adoptée,

**IL EST RÉSOLU QUE :**

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

**RÉSOLUTION ADOPTÉE****23. AJOURNEMENT**

Sur une motion dûment présentée, appuyée et adoptée,

**IL EST RÉSOLU QUE** la réunion soit par la présente ajournée à 16 h 55, 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	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé avec les modifications proposées.	1
2	Résolutions en bloc	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> les 5 points contenus dans les résolutions en bloc, tels qu'ils sont présentés, soient par la présente approuvés : 1. Procès-verbal de la réunion du CA du 26 septembre 2024 Procès-verbal de la réunion du CA du 28 octobre 2024 2. Rapport du Comité de la gouvernance et des mises en candidature 3. Rapport du comité des finances et de la vérification 4. Rapport du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction 5. Rapport de l'agente d'examen des plaintes indépendante pour le 4 <sup>e</sup> trimestre – septembre 2024	2
11	Nomination de l'auditeur	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> 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.	3
12	Signataires autorisés	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> la confirmation du signataire autorisé modifiée conforme en substance à la forme présentée au CA, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.	4
14	Mandat	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> 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 déterminer 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, 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 et en formulant des recommandations sur la politique en matière de diversité, d'équité et d'inclusion au CA.	5

Résolution	Point à l'ordre du jour	Sujet	Motion
15	<b>Approbation des modifications proposées au Code de déontologie</b>	<p><b>IL EST RÉSOLU QUE</b> le personnel du Collège ait par la présente l'autorisation et l'obligation de demander l'approbation écrite du ministre et de 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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 »;</li> <li>2. insérer le nouveau paragraphe 4(3) établissant l'aptitude physique et mentale à exercer sa pratique de manière compétente et éthique en tant que norme professionnelle de la profession;</li> <li>3. assurer la liaison avec le ministère de la Justice.</li> </ol>	6
17	<b>Approbation de la politique en matière de gouvernance</b>	<p><b>IL EST RÉSOLU QUE</b> 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, soit par la présente approuvée avec effet immédiat.</p>	7
19	<b>Approbation de l'examen annuel de la composition des comités</b>	<p><b>IL EST RÉSOLU QUE</b> les administrateurs suivants soient nommés, ou que leur mandat soit reconduit, par les présentes en tant que membres des comités permanents suivants, chaque administrateur demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction <ul style="list-style-type: none"> <li>S. Belevici (président)</li> <li>M. Baram</li> <li>N. Beaudry</li> <li>J. Henry</li> <li>B. Rempel</li> </ul> </li> <li>2) Comité des finances et de la vérification <ul style="list-style-type: none"> <li>T. D'Souza (président)</li> <li>M. Baram</li> <li>J. Burke</li> <li>J. Henry</li> <li>J. Singh</li> <li>S. Belevici (membre d'office)</li> </ul> </li> <li>3) Comité de la gouvernance et des mises en candidature <ul style="list-style-type: none"> <li>B. Rempel (président)</li> <li>M. Baram</li> <li>J. Burke</li> </ul> </li> </ol>	8

Résolution	Point à l'ordre du jour	Sujet	Motion
		<p>N. Beaudry R. Dennis S. Belevici (membre d'office)</p> <p><b>IL EST RÉSOLU QUE</b> les nominations proposées pour le Comité du Tribunal et le poste d'AEPI, telles qu'elles sont présentées, soient par la présente approuvées avec effet immédiat, chaque personne nommée demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.</p>	
20	<b>Réunion du CA se poursuit à huis clos</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> la réunion du CA se poursuive à huis clos.	9
21	<b>La séance à huis clos prend fin et la réunion du CA se poursuit en séance publique</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>la séance à huis clos prenne fin,</li> <li>la réunion redevienne séance publique.</li> </ol>	10
24	<b>Ajournement</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> la réunion soit par la présente ajournée à 16 h 55, HE.	11

---

**Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration  
du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté  
Réunion tenue le mardi 4 février 2025 à 13 h (HE) sur Zoom**

---

**Conseil d'administration**

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

**Observateur ministériel**

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

**Absents**

John Burke, CRIC (vice-président du CA)  
Jennifer Henry

**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

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

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 avec les peuples autochtones. Il exprime de la gratitude quant au privilège de travailler et de vivre sur ces territoires.

b) Présentations

Le président du CA souhaite la bienvenue à tous les membres du CA, à l'observateur ministériel, aux invités, aux membres du public ou aux titulaires de permis du Collège et présente les participants à la réunion.

c) Déclaration de conflit d'intérêts/confidentialité

Le président du CA demande de déclarer tout conflit d'intérêts concernant tout point faisant l'objet des discussions. Aucun n'est déclaré.

## 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 Normand Beaudry et appuyée par Jyoti Singh :

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

### RÉSOLUTION ADOPTÉE

## 3. COMMENTAIRES DU COLLÈGE PORTANT SUR LE RÈGLEMENT D'APPLICATION DE LA LOI SUR LE COLLÈGE

Le président du CA donne la parole à John Murray, président et chef de la direction. John Murray fait référence aux documents distribués avant la réunion et il fait le point sur l'ébauche du Règlement.

Il informe les participants que l'ébauche du Règlement a été publiée en vue d'une consultation publique. Il indique que la direction a préparé l'ébauche d'une réponse à soumettre à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), la date limite étant fixée au 4 février 2025.

Ben Rempel, président du Comité de la gouvernance et des mises en candidature, indique que le Comité a examiné l'ébauche lors de sa réunion tenue le 23 janvier 2025. L'examen portait essentiellement sur la structure proposée pour le fonds d'indemnisation qui doit être établi par le Collège en vertu de l'article 13 de la Loi sur le Collège et sur l'évaluation de la viabilité du fonds advenant l'adoption de cette structure. Le Comité a étudié les avantages et les risques éventuels liés à cette approche, et s'inquiète surtout de la possibilité d'un afflux de réclamations légitimes qui pourrait grever le fonds. Pour atténuer ce risque, il a été suggéré que le Collège envisage d'introduire dans ses règlements administratifs des limites d'indemnisation moins élevées qui pourraient être réajustées avec le temps, selon le besoin. De plus, des préoccupations ont été exprimées quant aux coûts administratifs liés à la gestion du fonds qui pourraient aussi avoir une incidence sur sa viabilité à long terme.

John Murray souligne le caractère unique du fonds d'indemnisation proposé. Comme proposé, les clients ayant subi une perte financière en raison d'un acte malhonnête commis par un titulaire de permis auraient le droit de demander une indemnité au fonds immédiatement après que le Comité de discipline ait déterminé qu'une telle perte a été subie. Il s'agit d'une différence majeure par rapport aux fonds similaires gérés par d'autres professions réglementées, dans la mesure où, avant de pouvoir recourir au fonds, les demandeurs dans le cadre de ces régimes doivent prendre des mesures raisonnables, y compris des poursuites civiles, en vue d'obtenir un dédommagement pour lesdites pertes. Lors de discussions avec Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), le Collège avait préconisé que le fonds d'indemnisation soit structuré comme un fonds plus traditionnel dès le départ. IRCC a cependant indiqué qu'une telle approche ne correspondrait pas à l'objectif établi dans le cadre de leur politique qui est de fournir un processus de réclamation relativement simple aux clients des titulaires de permis. Le CA tient une discussion approfondie à propos du modèle structurel adéquat pour le fonds d'indemnisation. L'une des principales questions soulevées est le risque de contestation judiciaire découlant d'injustices perçues dans la façon d'accéder au fonds.

Des préoccupations importantes sont exprimées quant à la viabilité à long terme du fonds. Les administrateurs discutent des répercussions financières, notamment de l'augmentation potentielle des coûts pour les titulaires de permis et du risque de voir les praticiens à temps partiel quitter la profession ou pratiquer clandestinement. L'absence de précédent pour ce type de fonds est signalée comme un défi,

rendant difficile la prédiction exacte de ses répercussions financières et opérationnelles, notamment en ce qui concerne le traitement des plaintes contre les titulaires de permis dont le permis a été révoqué.

La discussion aborde aussi les complexités opérationnelles énoncées dans l'ébauche du Règlement, y compris les exigences rigoureuses portant sur les types de plaintes devant être soumises à la procédure disciplinaire complète afin de permettre aux demandeurs d'accéder au fonds. Une telle démarche limiterait le recours à des méthodes de résolution plus souples, méthodes qui par le passé ont eu du succès au Collège. Les administrateurs discutent des différentes possibilités et prennent en considération les effets sur la réputation qui en découleraient. Ils soulignent l'importance de gérer les attentes des médias et du public, et l'importance de trouver un équilibre entre le besoin de protéger les clients et le maintien de la viabilité du fonds. Il est noté qu'une approche fondée sur l'indemnisation à laquelle on ne pourrait plus avoir recours ne serait bénéfique ni au public ni à la profession.

Le CA exprime une grande préoccupation quant à l'utilisation proposée du fonds d'indemnisation pour des « allocations d'urgence » aux plaignants avant qu'une décision ait été prise par le Comité de discipline. Le CA souligne la nécessité d'examiner attentivement les conséquences d'autoriser des allocations d'urgence, puisque de telles mesures pourraient miner l'intégrité du processus de plainte.

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

#### **4. PROCHAINE RÉUNION ET AJOURNEMENT**

La prochaine réunion du CA se tiendra les 20 et 21 mars 2025 à Burlington, en Ontario.

#### **SÉANCE FERMÉE AU PUBLIC (SÉANCE À HUIS CLOS)**

##### **MOTIONS PRÉSENTÉES PENDANT LA SÉANCE À HUIS CLOS**

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

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

##### **RÉSOLUTION ADOPTÉE**

Le président du CA communiquera les conclusions pertinentes tout en préservant la confidentialité qui s'impose.

#### **5. AJOURNEMENT**

Sur une motion dûment présentée, appuyée et adoptée,

**IL EST RÉSOLU QUE** la réunion soit par la présente ajournée à 14 h 02, HE.

##### **RÉSOLUTION ADOPTÉE**

---

Stan Belevici, CRIC-CISR  
Président du CA

---

Nithiya Paheerathan  
Secrétaire de séance

## Sommaire des résolutions et mesures discutées

**Liste des résolutions**

<b>Résolution</b>	<b>Point à l'ordre du jour</b>	<b>Sujet</b>	<b>Motion</b>
<b>1</b>	<b>Ordre du jour</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> l'ordre du jour de la réunion soit par la présente approuvé tel qu'il a été présenté.	1
<b>4</b>	<b>Réunion du CA se poursuivant à huis clos</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> la réunion du CA se poursuive à huis clos.	2
<b>5</b>	<b>Ajournement</b>	<b>IL EST RÉSOLU QUE</b> la réunion soit par la présente ajournée à 14 h 02, 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 président du Comité de la gouvernance et des mises en candidature**

Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) s'est réuni le 23 janvier 2025 et le 4 mars 2025.

### 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 au point 8.

### Discussion/Analyse

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

### Commentaires proposés concernant le Règlement d'application de la Loi sur le Collège

Le Comité a procédé à un examen complet de l'ébauche des commentaires concernant le Règlement d'application de la Loi sur le Collège, ébauche préparée par la direction. Le Comité a fourni de la rétroaction et des suggestions. Ce processus d'examen a été achevé en vue de la réunion extraordinaire du CA prévue le 4 février 2025, au cours de laquelle ces commentaires ont fait l'objet d'un examen plus approfondi et ont été finalisés.

### Processus d'élaboration de l'ébauche des Règlements administratifs

Le Comité a engagé une discussion stratégique afin de déterminer l'approche la plus efficace pour rédiger les Règlements administratifs proposés. Conformément aux discussions antérieures entre le président du CGMC, le président du CA et le chef de la direction, il a été convenu que les prochaines étapes d'élaboration des Règlements administratifs seraient fondées sur un examen complet des ébauches des Règlements administratifs et des politiques existantes, en faisant la distinction entre ceux qui sont de nature réglementaire et destinés aux titulaires de permis et ceux qui traitent de la gouvernance et de l'organisation du CA. Le premier examen serait dirigé par l'équipe dirigeante, avec le soutien du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP), et le second serait mené par le CGMC, avec le soutien de la secrétaire générale. L'objectif de cet examen est de s'assurer que les versions définitives des

Règlements administratifs soient finalisées en temps opportun et en conformité avec le Règlement à venir, et qu'un inventaire des politiques et un cadre actualisés soient élaborés en phase avec les nouveaux Règlements administratifs.

### **Évaluation du Comité de la gouvernance et des mises en candidature**

Le Comité a procédé à un examen complet des résultats de l'évaluation annuelle du rendement, en cernant à la fois les points exigeant de l'amélioration et les réalisations importantes de l'année 2024. À la suite de cette analyse, le Comité a examiné les priorités pour 2025.

### **Séance portant sur le développement du CA**

Le Comité a discuté de la possibilité de tenir une séance portant sur le perfectionnement du CA animée par Governance Solutions, l'entreprise sélectionnée par le CA, lors de la prochaine réunion du CA prévue les 20 et 21 mars 2025. Les membres du Comité ont examiné l'ébauche de l'ordre du jour fourni par Governance Solutions.

### **Examen annuel des mandats**

Le président du Comité a remarqué qu'un certain nombre de suggestions avaient déjà été annotées dans l'ébauche des mandats téléversée sur la plateforme Convene et le Comité a demandé à la secrétaire générale de procéder en conséquence à la rédaction d'une version actualisée, les membres étant priés de soumettre tout changement supplémentaire dans les meilleurs délais. Cela permettra de s'assurer que toutes les suggestions seront soigneusement prises en compte et indiquées dans une ébauche actualisée qui fera l'objet de discussions lors de la prochaine réunion, en mai 2025.

### **Portail du CA**

Le Comité a procédé à un examen du portail du CA (Convene) récemment mis en œuvre. Il a été mentionné que tous les administrateurs avaient eu la possibilité d'assister à une séance de formation le 13 février 2025 afin de se familiariser avec le nouveau système.

Au cours de la discussion, le Comité a fait part de ses préoccupations concernant l'accès au portail. Il a souligné l'importance de veiller à ce que seules les personnes autorisées (les membres du CA, le chef de la direction et la secrétaire générale) aient accès aux documents de nature sensible du CA. Le Comité a demandé des éclaircissements sur les autorisations et les droits d'accès particuliers accordés à divers utilisateurs au sein de l'organisme.

De plus, le Comité a délibéré sur la période appropriée de conservation des données pour le portail. Il a reconnu le besoin de trouver un équilibre entre l'accessibilité des données et les exigences en matière de sécurité et de conformité. Le Comité a examiné divers facteurs, notamment les obligations légales, la nature des informations stockées et les risques associés à la conservation à long terme des données.

### **Élaboration d'une grille des compétences**

Le Comité a procédé à un examen approfondi de l'ébauche de la grille des compétences proposée, conçue pour évaluer les compétences diverses de ses membres et s'en servir dans l'atteinte des

objectifs stratégiques de l'organisme. Au cours de la discussion, le Comité a évalué la structure et le contenu de la grille, en déterminant à quel point elle reflète efficacement les aptitudes et compétences essentielles nécessaires pour une gouvernance optimale, et a généralement appuyé l'approche globale et le contenu qui s'y trouve. Le Comité a également étudié des moyens de peaufiner la grille afin de s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace pour cerner les lacunes au sein de l'organisme.

### **Examen de la Politique sur l'élaboration des politiques**

Le Comité a procédé à un examen complet de la politique précédemment approuvée, en mettant l'accent sur sa clarté et son efficacité. Après une discussion approfondie, le Comité a conclu que la politique exigeait des révisions afin que son intention soit communiquée clairement. Plus précisément, la politique devrait être mise à jour conformément à l'approche approuvée pour la révision des Règlements administratifs et des politiques, ainsi qu'au mandat du CGMC qui indique clairement que le CGMC est le responsable des politiques portant sur la gouvernance et l'organisation du CA. Le flux de travail pour la mise à jour de ces politiques devrait commencer par le CGMC, appuyé par le chef de la direction et la secrétaire générale, en consultation avec le personnel des services concernés, selon le besoin et lorsque nécessaire.

### **Lettre à l'honorable Marc Miller à propos des modifications proposées au Code de déontologie**

Le Comité a examiné la lettre adressée à l'honorable Marc Miller concernant les modifications proposées au Code de déontologie.

### **Sélection des vice-présidents**

Le Comité a procédé à l'examen des candidats proposés aux postes de vice-présidents des différents comités du CA. Après avoir soigneusement examiné les qualifications, l'expérience et l'apport potentiel de chaque candidat, le Comité a recommandé l'approbation des vice-présidents choisis. Cette recommandation sera présentée à l'ensemble du CA pour approbation finale.

### **Références**

Ébauche de la grille des compétences  
Évaluations du CA et des comités  
Nomination des vice-présidents

## 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 : **20 mars 2025**

---

### **Sommaire**

Le Comité des finances et de la vérification (CFV) s'est réuni le 20 février 2025.

### **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 au point 13.

### **Discussion/analyse**

Les sujets suivants ont été abordés durant la réunion du CFV du 20 février 2025.

### **Résolutions en bloc**

- La déclaration de conformité indiquait qu'aucun point non conforme n'avait été relevé. Le CFV a accepté ce rapport tel qu'il a été présenté.
- Examen du Plan de travail du CFV – Aucune modification n'a été demandée par le Comité. Le CFV a accepté ce rapport tel qu'il a été présenté.
- Résultats des investissements pour la période ayant pris fin le 31 décembre 2024 – Aucune réserve concernant les résultats des investissements n'a été émise, et le CFV a accepté les résultats tels qu'ils ont été présentés.

### **Examen des résultats financiers pour la période ayant pris fin le 31 décembre 2024**

La direction a présenté les résultats financiers pour la période ayant pris fin le 31 décembre 2024, donnant un aperçu du rendement financier de l'organisme. La présentation était axée sur la comparaison des résultats réels avec le budget. La direction a aussi présenté les projections pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025, en soulignant les facteurs clés qui ont contribué à tout écart. Le Comité a examiné ce rapport en détail et a posé des questions pour obtenir des éclaircissements.

Les membres du CFV ont bien accueilli la présentation et les réponses de la direction aux questions posées par les membres du CFV. Après la réunion du CFV, le Comité a fait part à la direction de la possibilité d'améliorer davantage le compte-rendu en comparant dans un seul rapport les cumuls annuels réels avec le budget ainsi qu'avec les prévisions pour les produits et les charges. De plus, suivant la réunion du CFV, le Comité a demandé à la direction d'envisager des options visant à réduire les charges prévues. Pour ce faire, il s'agirait d'examiner des moyens

qui, sans compromettre indûment les progrès réalisés dans le cadre d'initiatives clés, feraient en sorte que le revenu net se rapproche davantage de ce qui avait été prévu dans le budget approuvé.

### **Examen annuel des mandats**

Le Comité a examiné les mandats et a jugé qu'aucune modification n'était nécessaire pour le moment. Les mandats seront examinés lors de la prochaine réunion du Comité de la gouvernance et des mises en candidature.

### **Sélection du vice-président**

Le Comité a choisi Marty Baram pour siéger à titre de vice-président. Cette décision reflète l'engagement du Comité envers un leadership solide et vise à assurer la continuité de l'exercice des fonctions du président en l'absence de ce dernier.

### **Options proposées pour la gestion du risque**

La direction a présenté deux options pour gérer le risque au sein de l'organisme.

1. Poursuivre l'utilisation du Registre d'atténuation des risques actuel en améliorant les processus d'identification des risques.
2. Élaborer un cadre exhaustif pour la gestion du risque d'entreprise fondé sur la propension au risque.

Le Comité a participé à une discussion approfondie, en posant diverses questions concernant les deux options. Après avoir soigneusement étudié la question, le Comité a conclu qu'un examen et une discussion plus approfondis étaient nécessaires. Les membres du CFV ont demandé que les discussions ultérieures fournissent des renseignements supplémentaires et des précisions sur les deux options proposées, car de nombreux membres du CFV n'avaient pas compris clairement les particularités de chacune d'entre elles et les chevauchements entre les deux. En conséquence, le CFV et la direction ont décidé de planifier des discussions supplémentaires afin d'évaluer pleinement les avantages et les inconvénients de chaque option. Entre-temps, l'approche provisoire actuelle pour la gestion du risque permettra au Collège de surveiller et d'atténuer les risques principaux.

### **Examen annuel de la couverture d'assurance**

Le Comité a eu droit à une présentation du courtier d'assurance du Collège qui contenait des observations précieuses concernant le marché actuel de l'assurance et les éléments pertinents à considérer. Après avoir examiné le rapport d'analyse comparative, le Comité a conclu que la couverture d'assurance actuelle était suffisante et répondait adéquatement aux besoins du Collège.

### **Évaluation du Comité des finances et de la vérification**

Le Comité a procédé à un examen complet des résultats de l'évaluation annuelle du rendement, mettant en évidence les points à améliorer et les réalisations importantes de l'année 2024. Le Comité a ensuite discuté des priorités à établir pour l'année 2025.

### **Références**

Rapport financier abrégé pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025

Rapport financier et perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025

---

## NOTE

---

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

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

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

Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction [CEER (président et chef de la direction)] s'est réuni le 21 février 2025.

### Action demandée

Aux administrateurs, à titre informatif seulement.

### Discussion/analyse

Les sujets suivants ont été abordés :

**Objectifs pour le chef de la direction pour l'exercice financier 2025 :** Le chef de la direction a fait le point sur les progrès réalisés dans l'atteinte des objectifs pour l'exercice financier 2025, tels qu'ils ont été approuvés par le CA lors de sa réunion de décembre.

**Élection du vice-président du Comité :** Les membres du Comité ont proposé que la candidature de Normand Beaudry soit recommandée au Comité de la gouvernance et des mises en candidature comme vice-président du CEER (président et chef de la direction).

**Embauche d'un consultant pour le Comité des ressources humaines – Prochaines étapes :** Les membres du Comité ont discuté du processus d'embauche d'un consultant chargé d'examiner le mandat du CEER (président et chef de la direction) et la nécessité, le cas échéant, pour le CA d'envisager la constitution d'un Comité des ressources humaines en plus ou au lieu du CEER (président et chef de la direction). Les membres du Comité ont noté que le CA participerait à une formation supplémentaire sur la gouvernance dans le cadre de la réunion du CA de mars et ont décidé qu'il serait utile d'en discuter davantage dans le cadre d'une telle formation.

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

**Mandat du Comité :** Le Comité a continué de discuter de son mandat, notant que le rôle du Comité dans la planification de la relève du chef de la direction devrait être ajouté. Un examen plus approfondi et la mise au point du mandat suivront en fonction de ce qui découlera de la prochaine séance de formation sur la gouvernance du CA.

**Ébauche du plan de travail :** Le Comité a discuté d'autres modifications à l'ébauche du plan de travail. Il a été décidé de ne pas mener de sondage éclair sur l'engagement des employés pendant l'année en cours puisque le Collège avait pour politique de mener un sondage complet « Great Place to Work » tous les deux ans. Le Comité a plutôt proposé d'effectuer maintenant un examen à 360 degrés du chef de la direction, et de l'effectuer par la suite tous les trois ans. Le Comité a noté qu'un nombre limité de parties prenantes externes devrait être inclus dans l'examen proposé, étant donné que le chef de la direction agit comme figure publique. Il a été convenu d'ajouter un processus pour la mise en œuvre de ce sondage et un processus de planification de la relève du chef de la direction à l'ébauche du plan de travail pour l'examen et l'approbation ultérieurs du Comité.

---

## **RAPPORT TRIMESTRIEL de l'agente d'examen des plaintes indépendante**

**du 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 31 décembre 2024**

**3 février 2025**

---

### **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 Conseil<sup>1</sup> 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<sup>er</sup> octobre 2024 au 31 décembre 2024 (période en cours) sera présenté au Conseil en vue d'un examen lors de sa prochaine réunion du premier trimestre 2025.

---

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

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 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.

Le paragraphe 4.3 du Règlement, promulgué en vertu de l'article 27 et du paragraphe 56.7 du Règlement administratif, souligne à nouveau que l'examen d'une plainte par l'AEPI détermine l'équité des procédures utilisées par le Collège dans le cadre du traitement d'une plainte. Selon le Règlement, l'AEPI ne peut pas examiner le bien-fondé réel d'une plainte en particulier et l'examen de l'AEPI s'appuie sur les principes contenus dans les règles de procédure du Comité du Tribunal et le Règlement administratif relativement au processus de plaintes et de discipline.

Un aspect important 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 vu une diminution du nombre de demandes d'examen par rapport au trimestre précédent, soit une moyenne de moins de deux demandes par mois. Par contre,

le nombre d'examens conclus au cours de ce trimestre a presque triplé par rapport au trimestre précédent. Une demande d'examen en français a aussi été reçue.

<b>Demandes d'examen reçues par l'AEPI</b>	<b>Examens conclus</b>	<b>Examens en cours</b>
<b>5<sup>2</sup></b>	<b>11<sup>3</sup></b>	<b>0<sup>4</sup></b>

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, sauf l'une d'entre elles, ont respecté cette échéance. Pour ce qui est de la demande qui n'a pas été traitée dans un délai de 30 jours, la décision a été rendue deux jours plus tard.

### **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.

Cinq nouvelles demandes d'examen ont été reçues durant la période en cours, alors que onze examens ont été conclus. Il n'y avait aucun examen en cours à la fin de la période visée par le présent rapport.

La plupart des décisions relatives aux demandes d'examen ont confirmé l'équité procédurale et qu'il n'y a pas eu d'erreur de fait ou de droit dans la manière dont le Collège a traité la plainte. Toutefois, bien qu'il ait été conclu qu'il n'y avait généralement pas eu de manquement à l'équité procédurale ni d'erreur de fait ou de droit, une plainte a été renvoyée au Collège pour qu'il examine un enjeu distinct qui avait été soulevé dans la plainte, mais n'avait pas été abordé dans la lettre de clôture au plaignant.

Pendant la période en cours, l'AEPI a également formulé une 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 :

<sup>2</sup> Une demande d'examen en français a été reçue au cours de cette période.

<sup>3</sup> Deux de ces examens conclus ont été reçus par l'AEPI avant la période en cours.

<sup>4</sup> À la fin de la période en cours, il n'y avait aucun examen en cours. Toutefois, plusieurs demandes d'examen ont été soumises en janvier 2025.

**1. N° de dossier du Collège : CD.2020.436, CD.2020.496, CD.2020.495 et CD.2021.364<sup>5</sup>**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 4 septembre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 5 novembre 2025

Décision : Ces décisions du Collège ont été confirmées. Aucun manquement à l'équité procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit n'ont été constatés dans la manière dont les plaintes ont été traitées.

**2. N° de dossier du Collège : CD.2024.032**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 6 septembre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 1<sup>er</sup> octobre 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 décision du Collège de procéder à une entente de règlement volontaire avec le titulaire de permis au moyen du processus de règlement rapide.

**3. N° de dossier du Collège : CD.2024.033<sup>6</sup>**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 24 septembre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 17 octobre 2024

Décision : La plainte a été renvoyée au Collège, accompagnée d'une recommandation préconisant qu'un seul enjeu réglementaire constaté soit examiné et que la décision subséquente fournisse une explication des résultats de l'examen du Collège. Je n'ai relevé aucune autre injustice procédurale ni aucune erreur de fait ou de droit.

**4. N° de dossier du Collège : CD.2023.834**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 4 octobre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 4 novembre 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 décision du Collège de procéder à une entente de règlement volontaire avec le titulaire de permis au moyen du processus de règlement rapide.

---

<sup>5</sup> Exceptionnellement et compte tenu des circonstances, la décision relative à la demande d'examen reçue par l'AEPI concernant ces quatre dossiers connexes a été rendue en dehors de l'échéancier habituel de 30 jours suivant la réception de la demande d'examen. Compte tenu des circonstances particulières de cette demande d'examen combinée à trois autres plaintes, la décision a été rendue dans un délai de 60 jours.

<sup>6</sup> Il s'agissait d'une demande d'examen en français.

**5. N° de dossier du Collège : CD.2023.944**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 16 octobre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 18 novembre 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 décision du Collège de procéder à un règlement volontaire avec le titulaire de permis au moyen du processus de règlement rapide.

**6. N° de dossier du Collège : CD.2018.383**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 16 octobre 2024, suspendue en attendant la décision du Collège avant le

29 novembre; pas de nouvelle date; réception de la nouvelle décision révisée : 25 novembre

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 23 décembre 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 décision du Collège de procéder à un règlement volontaire avec le titulaire de permis au moyen du processus de règlement rapide.

**7. N° de dossier du Collège : CD.2022.004**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 22 octobre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 25 novembre 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 décision du Collège de ne prendre aucune autre mesure, sauf de fournir des conseils au titulaire de permis.

**8. N° de dossier du Collège : CD.2024.729295**

Date à laquelle la demande d'examen a été reçue par l'AEPI : 20 novembre 2024

Date à laquelle le dossier a été classé par l'AEPI : 18 décembre 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 décision du Collège de conclure une entente de règlement volontaire avec le titulaire de permis au moyen du processus de règlement rapide.

## 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; et c) en menant des campagnes de sensibilisation auprès du public.

Au cours du trimestre le plus occupé depuis le début du mandat de l'AEPI en août 2022, onze 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.

Dans l'un des dossiers, la plainte a été renvoyée au Collège – accompagnée d'une recommandation préconisant qu'un enjeu réglementaire lié à la remise des « documents originaux » ou « documents du client » du plaignant, conformément à l'article 14 du Code de déontologie ou « biens du client », comme défini dans le Règlement régissant la gestion des dossiers clients soit examiné, plus précisément le manquement présumé du titulaire de permis à rendre les documents du client, étant donné que cet enjeu n'avait pas été abordé dans la lettre de clôture.

Le Collège a déployé des efforts concertés pour améliorer ses processus de traitement des plaintes, ce qui s'est traduit par un resserrement des types de recommandations formulées par l'AEPI.

Pendant la période en cours, les recommandations suivantes ont été formulées :

- Les retards dans le traitement des plaintes ont été signalés comme des enjeux; dans l'un des dossiers, il s'agissait d'un enjeu d'importance. Ces retards n'ont causé aucun préjudice aux plaignants. Toutefois, ils portent atteinte à la confiance du public envers le Collège. Selon le paragraphe 26.7 du Règlement administratif, une décision doit être prise « dans un délai raisonnable suivant la réception d'une plainte ». Je suis consciente que le Collège a réalisé des progrès concernant cet enjeu, et que les plaintes plus récentes ont été traitées très rapidement. Ma recommandation se voulait en fait un rappel pour veiller à ce que les mesures appropriées soient prises pour assurer un traitement rapide.
- L'une des recommandations adressées au Collège préconisait de faire traduire les renseignements essentiels à propos de son rôle dans des langues autres que les langues officielles du Canada afin d'aider les membres du public qui consultent son site Web. Cette recommandation a déjà été formulée dans le but d'aider les plaignants à déposer leurs plaintes, mais aussi à comprendre le rôle du Collège, qui est d'agir dans l'intérêt public.

- Une autre recommandation formulée ne visait pas directement l'amélioration du processus de traitement des plaintes du Collège, mais portait sur un enjeu d'accès à la justice dans les cas où des plaignants cherchent à obtenir un recours contre des titulaires de permis. Au cours du processus habituel de traitement des plaintes, on conseille aux plaignants d'engager des recours civils en vue d'être indemnisés pour tout préjudice subi, notamment en demandant le remboursement d'honoraires. Toutefois, pour les personnes peu familières avec les systèmes juridiques canadiens, cette démarche peut être perçue comme insurmontable. Comme l'a indiqué un plaignant, peu de gens sont en mesure de payer des frais juridiques et, par conséquent, finissent par renoncer à leurs droits. La recommandation préconisait que le personnel du Collège soit prêt à aiguiller les plaignants vers des ressources accessibles au public, telles que les cliniques d'aide juridique susceptibles de fournir des conseils juridiques ou des services bénévoles.

## Conclusion

Les plaignants jouent un rôle essentiel en soutenant le mandat 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 responsabilise le Collège pour que ce dernier s'assure que les procédures de traitement des plaintes utilisées par le Collège sont équitables, sans erreur de fait ou de droit. Cet objectif est en partie atteint grâce aux recommandations que l'AEPI fait au Collège 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 pris en compte et mis en œuvre un grand nombre de ses recommandations. En fait, les efforts du Collège ont mené à la réduction du nombre de recommandations de l'AEPI.

Je suis convaincue que les améliorations au processus de traitement des plaintes 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 3 février 2025.

Agente d'examen des plaintes indépendante



---

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

**NOTE**

---

À l'attention du : **Conseil d'administration**  
De : **Tim D'Souza**  
Président, Comité des finances et de la vérification  
Objet : **Résolutions en bloc – Examen de la couverture d'assurance**  
Date : **20 mars 2025**

---

**Sommaire**

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner le sommaire de la couverture d'assurance du Collège.

**Action demandée**

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

**Discussion/analyse**

Le conseil d'administration est invité à examiner la couverture d'assurance du Collège. Le Comité des finances et de la vérification a déjà procédé à un examen approfondi de ces couvertures d'assurance lors de sa réunion récente.

Le Comité a conclu, en fonction de son évaluation, que les couvertures d'assurance actuelles sont suffisantes et répondent adéquatement aux besoins du Collège. Le processus d'examen comprenait une analyse des différents types de polices, des limites de couverture et des risques éventuels. La conclusion du Comité donne au CA l'assurance que le Collège est protégé adéquatement contre les responsabilités potentielles et les événements imprévus. Le CA est invité à examiner les informations et à poser toute question qu'il pourrait avoir afin de s'assurer de comprendre pleinement la stratégie d'assurance du Collège et d'y accorder sa confiance.

**Pièce jointe**

Sommaire de la couverture d'assurance

## Sommaire de la couverture d'assurance

Type de couverture d'assurance	Limite	Franchise
Responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants	10 000 000 \$	25 000 \$ à 35 000 \$
Responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants – actes antérieurs	5 000 000 \$	250 000 \$
Erreurs et omissions (E et O) pour organisme de réglementation	5 000 000 \$	25 000 \$
Responsabilité liée aux pratiques d'emploi	Incl. dans l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants	25 000 \$ à 35 000 \$
Responsabilité à titre de fiduciaire	Incl. dans l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants	25 000 \$
Responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants – assurance complémentaire (côté A) : assurance de carence	s. o.	s. o.
E et O – autre	Incl. dans l'assurance E et O pour organisme de réglementation	
E et O pour institutions financières	s. o.	s. o.
Responsabilité civile générale	5 000 000 \$	1 000 \$
Responsabilité civile complémentaire	s. o.	s. o.
Cyberassurance	5 000 000 \$	25 000 \$
Cybercriminalité (piratage psychologique inclus)	250 000 \$	Comme indiqué ci-dessus
Couverture contre les détournements par le personnel	10 000 \$	1 000 \$

---

## NOTE

---

À l'attention du : **Conseil d'administration**  
De : **Victoria Rumble**  
Secrétaire générale  
Objet : **Résolutions en bloc – Registre des administrateurs**  
Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à remplir le registre des administrateurs.

### Action demandée

**QUE :** tous les administrateurs remplissent et signent le registre des administrateurs fourni par la secrétaire générale.

### Discussion/analyse

Les administrateurs sont invités à remplir le registre des administrateurs et à fournir une adresse actualisée comme l'exigent le paragraphe 14 (1) et l'article 18 de la Loi sur le Collège.

La liste de tous les administrateurs est accessible au public depuis le site Web du Collège. La Loi sur le Collège exige que le registre des administrateurs soit accessible au public. Conformément aux exigences relatives au respect de la vie privée, les adresses postales des administrateurs ne seront pas divulguées si un membre du public demande une copie du registre.

Une copie du document ci-joint sera distribuée lors de la prochaine réunion du CA. Les administrateurs sont invités à remplir les registres confidentiels confirmant les dates de leur nomination et de la durée de leur fonction, leur adresse postale et leur signature. Ces derniers seront conservés dans les registres du Collège. Un registre est fourni pour la période du 7 mars 2022 au 30 novembre 2022 et un pour la période commençant à l'assemblée générale inaugurale (AGI) du 1<sup>er</sup> décembre 2022 et se terminant le 4 décembre 2024.

### Pièces jointes

Registre des administrateurs du 7 mars 2022 au 30 novembre 2022  
Registre des administrateurs du 1<sup>er</sup> décembre 2022 au 4 décembre 2024

Nous, soussignés, confirmons la nomination au CA du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté en vigueur du 30 novembre 2023 au 4 décembre 2024.

Cette confirmation est apportée à des fins de tenue de documents et pour s’assurer que la composition du CA est documentée correctement dans les registres du Collège conformément à l’alinéa 14 (1) (c) et à l’article 18 de la Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté.

<b>REGISTRE DES ADMINISTRATEURS</b>			
	<b>NOM</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>SIGNATURE</b>
1	Marty Baram <i>Administrateur</i>		
2	Normand Beaudry <i>Administrateur</i>		
3	Stan Belevici <i>Président du CA</i>		
4	John Burke <i>Vice-président du CA</i>		
5	Richard Dennis <i>Administrateur</i>		

6	Tim D'Souza <i>Administrateur</i>		
7	Jennifer Henry <i>Administratrice</i>		
8	Ben Rempel <i>Administrateur</i>		
9	Jyoti Singh <i>Administratrice</i>		

**Remarque :**  
P = Point permanent  
B = Basé sur les projets

PLAN DE TRAVAIL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR 2025-2026

ACTIVITÉ	P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
			Réunion 1 20 mars	Réunion 2 19 juin	Réunion 3 25 sept.	Réunion 4 21 oct.	Réunion 5 27 nov.	
<b>Rendement organisationnel et surveillance</b>								
<b>A. Plan stratégique</b>								
1	P	Examen du Plan stratégique et actualisation						✓
2	P	Examen des progrès réalisés dans le cadre des initiatives du Plan stratégique	✓	✓	✓	✓		
3	B	Examen des commentaires sur le Règlement du Collège						
<b>B. Règlements administratifs et Règlement</b>								
1	B	Approbation des commentaires sur le Règlement du Collège						
2	B	Approbation du cadre préliminaire des Règlements administratifs du Collège		✓				
3	B	Examen de l'ébauche des Règlements administratifs du Collège		✓				✓
4	P	Examen des modifications aux Règlements administratifs et recommandations, au besoin						✓
5	P	Examen des modifications législatives applicables						✓
<b>C. Gouvernance/Politiques en matière de gouvernance</b>								
1	P	Approbation de la Politique sur l'élaboration des politiques		✓				
2	P	Approbation des politiques de gouvernance du CA selon ce qui est précisé ou selon les besoins	✓	✓	✓	✓	✓	
3	P	Approbation des politiques de gouvernance du Collège selon ce qui est précisé ou selon les besoins	✓	✓	✓	✓	✓	
4	P	Approbation des politiques du Collège s'appliquant aux titulaires de permis selon ce qui est précisé ou selon les besoins	✓	✓	✓	✓	✓	
5	P	Approbation des documents pour l'assemblée générale annuelle			✓			

ACTIVITÉ	P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
			Réunion 1 20 mars	Réunion 2 19 juin	Réunion 3 25 sept.	Réunion 4 21 oct.	Réunion 5 27 nov.	
<b>D. Gouvernance de l'organisme</b>								
1	P	Rapport trimestriel de l'agent d'examen des plaintes indépendant	✓	✓	✓		✓	
2	P	Approbation de la confirmation des signataires autorisés						
3	P	Examen des litiges en cours	✓	✓	✓		✓	
4	P	Planification de la relève du CHEF DE LA DIRECTION						✓
5	P	Examen annuel des objectifs du chef de la direction			✓			
<b>Rendement financier et supervision</b>								
<b>A. États financiers</b>								
1	P	Examen des états financiers trimestriels tels qu'ils ont été préparés par la direction	✓	✓	✓	✓	✓	
2	P	Examen des perspectives et prévisions pour les 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> trimestres	✓	✓				
3	P	Examen des états financiers annuels audités				✓		
4	P	Nomination de l'auditeur					✓	
5	P	Vérification de l'engagement et de la rémunération de l'auditeur		✓				
<b>B. Gestion budgétaire et financière</b>								
1	P	Examen du budget des opérations et d'immobilisations		✓				
<b>C. Surveillance des investissements</b>								
1	P	Examen des résultats trimestriels en matière d'investissement	✓	✓	✓		✓	
<b>Risque et incertitude</b>								
1	P	Examen des risques financiers importants (en fonction de ce qui est signalé par le CFV)		✓			✓	
2	P	Examen annuel de la couverture d'assurance	✓					
<b>Gouvernance/Politiques en matière de gouvernance</b>								
1	P	Modification(s) à la Politique en matière d'investissement (au besoin, sur recommandation du CFV)			✓			

ACTIVITÉ		P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
				Réunion 1 20 mars	Réunion 2 19 juin	Réunion 3 25 sept.	Réunion 4 21 oct.	Réunion 5 27 nov.	
2	Modification(s) à la Politique-cadre sur les fonds de réserve (au besoin, sur recommandation du CFV)	P	Examen semestriel – Date du dernier examen : 17 nov. 2022			✓			
3	Modification(s) à la Politique relative aux signataires autorisés (au besoin, sur recommandation du CFV)	P	Date du dernier examen – 22 févr. 2023						
<b>Gouvernance du CA et de ses comités</b>									
1.	Création d'un plan de travail pour la séance 2025-2026	P	Date du dernier examen – 15 sept. 2022	✓					
2.	Examen annuel de l'évaluation du CA	P						✓	
3.	Examen annuel des évaluations des comités	P						✓	
4.	Examen annuel des modifications au mandat du CFV	P		✓					
5.	Examen annuel des modifications au mandat du CGMC	P		✓					
6.	Examen annuel des modifications au mandat du CEER (président et chef de la direction)			✓					
7.	Examen annuel de la composition du CFV	P						✓	
8.	Examen annuel de la composition du CGMC	P						✓	
9.	Examen annuel de la composition du CEER (président et chef de la direction)								
10.	Examen annuel de la composition du Comité du Tribunal	P						✓	
11.	Examen annuel de l'agent d'examen des plaintes indépendant	P						✓	
12.	Examen du calendrier des réunions du CA et de ses comités	P						✓	
13.	Approbation de la liste des administrateurs proposée (après la période de transition)	P			✓				
14.	Planification de la relève du président et du vice-président du CA (après la période de transition)	P							✓
15.	Examen annuel de la grille des compétences		En cours d'élaboration		✓				
16.	Examen annuel du plan de formation pour le CA	P							
17.	Examen annuel du registre des administrateurs			✓					

- N.B. La date de plusieurs éléments peut être modifiée en fonction de l'approbation du Règlement.

**Remarque :**  
P = Point permanent  
B = Basé sur les projets

PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION

ACTIVITÉ	P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
			Réunion 1 20 févr.	Réunion 2 22 mai	Réunion 3 11 sept.	Réunion 4 7 oct.	Réunion 5 13 nov.	
Communication de l'information financière – Recommandation au CA								
A. États financiers								
1	P	Examen des états financiers trimestriels tels qu'ils ont été préparés par la direction	✓	✓	✓		✓	
2	P	Examen des perspectives du 2 <sup>e</sup> trimestre et des prévisions du 3 <sup>e</sup> trimestre	✓	✓				
3	P	Examen de la stratégie d'audit annuelle		✓				
4	P	Examen de la lettre-contrat		✓				
5	P	Examen des états financiers annuels audités				✓		
6	P	Examen de la lettre de déclaration annuelle de la direction				✓		
7	P	Examen de la lettre attestant l'indépendance de l'auditeur				✓		
8	P	Examen des recommandations des auditeurs en vue de leur mise en œuvre				✓		
9	P	Recommandation portant sur la nomination de l'auditeur <i>(Nomination initiale de Doane Grant Thornton LLP pour l'exercice financier 2021 – 6 +1 audits)</i>					✓	
10	P	Recommandation portant sur la rémunération de l'auditeur		✓				
11	P	Examen des résultats du sondage sur l'évaluation du rendement de l'auditeur					✓	
B. Gestion budgétaire et financière								
1	P	Examen du budget des opérations et d'immobilisations – Présentation au CA pour approbation		✓				

ACTIVITÉ	P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
			Réunion 1 20 févr.	Réunion 2 22 mai	Réunion 3 11 sept.	Réunion 4 7 oct.	Réunion 5 13 nov.	
2 Examen des arrangements bancaires	P			✓				
3 Examen de la confirmation des signataires autorisés	P	Examinée le 14 novembre 2024 en raison d'une modification	✓					
4 Examen des contrôles de gestion de la trésorerie	P			✓				
C. Surveillance des investissements								
1 Examen des résultats trimestriels en matière d'investissement	P		✓	✓	✓		✓	
Contrôle interne et systèmes d'information								
1 Examen de la gestion du contrôle interne et des systèmes d'information	P			✓				
2 Examen annuel des rapports de dépenses : président du CA/président et chef de la direction	P			✓				
Règlements administratifs et Règlement								
1 Examen du certificat de conformité	P	Examen trimestriel	✓	✓	✓		✓	
Risque et incertitude								
1 Examen du registre des stratégies de réaction au risque	P	Nouveau registre mis en place le 13 septembre 2024		✓				
2 Examen annuel de la couverture d'assurance	P		✓					
Gouvernance/Politiques sur la gouvernance								
1 Politique en matière d'investissement (suivant la publication du Règlement)	P							✓
2 Politique-cadre sur les fonds de réserve (suivant la publication du Règlement)	P							✓
3 Politique relative aux signataires autorisés	P	Examinée le 13 septembre 2024 en raison d'une modification	✓					
Gouvernance du Comité des finances et de la vérification								
1 Création d'un plan de travail pour la séance 2025-2026	P						✓	
2 Examen annuel de l'évaluation des comités	P		✓					

ACTIVITÉ		P/B	REMARQUES	2025					Réunions 2026
				Réunion 1 20 févr.	Réunion 2 22 mai	Réunion 3 11 sept.	Réunion 4 7 oct.	Réunion 5 13 nov.	
3	Examen annuel des mandats	P		✓					
4	Examen annuel de la composition des comités	P						✓	

- N.B. La date de plusieurs éléments peut être modifiée en fonction de l'approbation du Règlement.

PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES MISES EN CANDIDATURE

Remarque :  
P = Point permanent  
B = Basé sur les projets

Activité	P/B		2025							2026 Réunions
			Réunion 1 23 janv.	Réunion 2 4 mars	Réunion 3 24 avr.	Réunion 4 24 juill.	Réunion 5 16 oct.	Réunion 6	Réunion 7	
<b>Règlements administratifs et Règlement</b>										
1	B	Terminé le 16 août 2023								
2	B	Examen des enjeux liés au Règlement d'application de la Loi sur le Collège (le cas échéant)	✓							
3	B	Examen des commentaires sur le Règlement du Collège à être approuvés par le CA	✓							
4	B	Examen/approbation du cadre préliminaire des Règlements administratifs du Collège			✓	✓	✓			
5	B	Examen de l'ébauche des Règlements administratifs du Collège								
6	B	Examen/recommandation de l'ébauche des Règlements administratifs du Collège à être approuvée par le CA								✓
7	B	Examen des modifications aux Règlements administratifs et recommandations, au besoin								✓
<b>Gouvernance/Politiques en matière de gouvernance</b>										
1	B	Examen/approbation du cadre stratégique (découlant des Règlements administratifs)			✓					
2	B	Examen des Politiques en matière de gouvernance et recommandations, au besoin	✓	✓	✓	✓				
3	B	Examen de la Politique sur l'élaboration des politiques et recommandations		✓						
4	P	Politique sur les attentes de la direction à l'égard du chef de la direction								
5	P	Politique sur la rémunération des membres du conseil d'administration et des comités								
6	P	Politique sur les dépenses des membres du conseil d'administration et des comités								
7	P	Rapport annuel (dépôt du rapport dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice)			✓					
		Terminé en 2024 – Soumis le 28 septembre 2024								

Activité	P/B		2025							2026 Réunions
			Réunion 1 23 janv.	Réunion 2 4 mars	Réunion 3 24 avr.	Réunion 4 24 juill.	Réunion 5 16 oct.	Réunion 6	Réunion 7	
8	P	Avis de convocation à l'assemblée générale annuelle				✓				
9	P	Examen des documents pour l'assemblée générale annuelle				✓				
Politiques s'appliquant aux titulaires de permis										
1	P	Examen des politiques de réglementation du Collège, au besoin	✓		✓	✓	✓			
Administration du CA/des comités										
1	P	Examen du mandat du Comité des finances et de la vérification					✓			
2	P	Examen du mandat du Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction					✓			
Planification de la relève du CA (après la période de transition)										
1	P	Président du CA								✓
2	P	Vice-président du CA								✓
3	P	Administrateurs								✓
4	P	Examen de la grille des compétences pour le CA		✓						✓
5	P	Proposition d'une liste d'administrateurs (mandats échelonnés)								✓
Évaluation du rendement										
1	P	Auto-évaluation du rendement du CA					✓			
2	P	Auto-évaluation du rendement du président du CA					✓			
3	P	Auto-évaluation du rendement des administrateurs					✓			
4	P	Auto-évaluation du rendement des comités					✓			
5	P	Auto-évaluation du rendement individuel					✓			
Orientation et formation des administrateurs										
1		Rôles et responsabilités des administrateurs								✓

Activité	P/B		2025							2026 Réunions	
			Réunion 1 23 janv.	Réunion 2 4 mars	Réunion 3 24 avr.	Réunion 4 24 juill.	Réunion 5 16 oct.	Réunion 6	Réunion 7		
2		Rôle du président du CA et des présidents des comités									✓
3		Examen des documents d'orientation du CA									✓
4		Planification d'une séance d'orientation du CA à l'intention des nouveaux administrateurs (au besoin)									✓
5		Guide destiné aux administrateurs									✓
6		Sondage mené auprès des administrateurs sur les priorités en matière de formation						✓			
7		Recommandation d'un calendrier de formation pour le CA pour l'année à venir						✓			
<b>Gouvernance du Comité de la gouvernance et des mises en candidature</b>											
1		Création d'un plan de travail pour la séance 2026-2027						✓			
2		Examen annuel de l'évaluation des comités	✓								
3		Examen annuel des mandats		✓				✓			
4		Examen annuel de la composition des comités						✓			

---

**NOTE**

---

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

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

Objet : **Point des résolutions en bloc – Mise à jour concernant la rémunération des membres du conseil d'administration**

Date : **20 mars 2025**

---

**Sommaire**

La firme Korn Ferry s'affaire à recueillir des renseignements auprès d'organismes comparables.

**Action demandée**

À titre informatif pour les membres du conseil d'administration (CA). Aucune action n'est requise.

**Discussion et analyse**

Conformément aux directives du CA, et en consultation avec le Comité de la gouvernance et des mises en candidature, le Collège a fait appel à la firme Korn Ferry en décembre 2024 pour mener une étude sur les pratiques de rémunération des membres du CA et des comités au sein d'organismes semblables au Collège.

Les mesures prises à ce jour sont les suivantes :

1. Indication par Korn Ferry de 10 organismes « comparables » – il s'agit pour la plupart d'organismes de réglementation professionnelle de taille (budget et bassin de titulaires de permis) et d'envergure similaires à celles du Collège;
2. Identification des personnes-ressources appropriées au sein de chaque organisme comparable;
3. Demandes de participation envoyées aux organismes comparables;
4. Confirmation de la participation des organismes comparables.

D'après l'expérience passée du Collège en matière de sondages de cette nature, les organismes comparables considèrent souvent ces renseignements comme étant sensibles et exclusifs. Il n'est pas inhabituel que des organismes refusent de participer à ces sondages, même si l'accès aux résultats est offert à tous les organismes participants, ces derniers cherchant généralement à obtenir les mêmes renseignements. En date du 11 mars 2025, la firme Korn Ferry a confirmé la

participation de 5 des 10 organismes comparables indiqués et tente toujours d'obtenir la participation des autres organismes. La liste des 10 organismes comparables indiqués par Korn Ferry est jointe à la présente note à l'**Annexe 1**.

## **Pièce jointe**

Annexe 1 – Organismes comparables

## **ANNEXE 1**

### **Organismes comparables**

Collège des infirmiers et infirmières et maïeuticiens et maïeuticiennes de la Colombie-Britannique (British Columbia College of Nursing Professionals and Midwives)  
Collège des médecins du Québec  
Collège des médecins et des chirurgiens de l'Alberta (College of Physicians & Surgeons of Alberta)  
Collège des médecins et des chirurgiens de la Colombie-Britannique (College of Physicians and Surgeons of British Columbia)  
Comptables professionnels agréés de l'Alberta (CPA Alberta)  
Comptables professionnels agréés de la Colombie-Britannique (Chartered Professional Accountants of British Columbia)  
Barreau de la Colombie-Britannique (Law Society of British Columbia)  
Ordre des pharmaciens de l'Ontario  
Conseil ontarien du commerce des véhicules automobiles  
Conseil ontarien de l'immobilier

**Remarque :** Le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce sera également considéré comme étant le seul autre organisme « fédéral » de réglementation professionnelle.

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	5.1
<b>Objet :</b>	Rapport du chef de la direction – janvier 2025 à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	John Murray, chef de la direction et registraire
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### FAITS SAILLANTS

La période de consultation pour l'ébauche du **Règlement d'application de la Loi sur le Collège** a pris fin le 4 février 2025. Des commentaires détaillés reposant sur les avis du CA et du Comité de la gouvernance et des mises en candidature ont été soumis à IRCC avant la date limite.

La campagne du **Mois de la prévention de la fraude** 2025 intitulée « La fraude à l'immigration peut être difficile à détecter » a été lancée avec succès le 3 mars 2025.

La période d'inscription 3 du **Programme de mentorat pour les nouveaux titulaires de permis** s'est terminée le 11 mars 2025, avec l'inscription d'une cohorte complète de 400 nouveaux titulaires de permis. La planification de la période d'inscription 4 est en cours.

### PROJETS ET INITIATIVES EN COURS

**Modifications au Code de déontologie** – Une demande d'approbation ministérielle des modifications au Code de déontologie approuvées par le CA en décembre 2024 a été soumise le 19 décembre 2024. Les instructions de rédaction ont été soumises aux rédacteurs du ministère de la Justice et l'ébauche du libellé a été préparée, approuvée par le Collège et soumise aux jurilinguistes du ministère de la Justice pour approbation.

**Budget de l'exercice financier 2025** – À la suite de la réunion du Comité des finances et de la vérification du 20 février 2024, les membres de l'équipe dirigeante se sont réunis pour analyser et mettre en œuvre des stratégies visant à combler le déficit budgétaire estimé pour l'exercice financier 2025.

**Budget de l'exercice financier 2026** – Le processus d'établissement du budget pour l'exercice 2026 est en cours.

**Examen des Règlements administratifs** – Les membres de l'équipe dirigeante et les gestionnaires procèdent à un examen exhaustif de l'ébauche des Règlements administratifs à l'intention des titulaires de permis et préparent l'ébauche de politiques à l'appui de ce projet.

### **DÉFIS ET POSSIBILITÉS**

La croissance du nombre de titulaires de permis (CRIC) est demeurée faible au cours de l'exercice financier. Une réunion a été tenue avec l'Université Queen's le 26 février 2025 pour en discuter. La preuve anecdotique obtenue indique que les récentes modifications apportées à la politique d'immigration canadienne prêterent à confusion, ce qui a des répercussions sur les futures inscriptions. L'Université Queen's et le Service des communications et des relations avec les parties prenantes préparent actuellement du matériel de communication à ce sujet. L'Université de Montréal fait état de préoccupations similaires.

L'approbation ministérielle des modifications exigées au Code semble avoir été retardée par le congrès à la direction du Parti libéral. Une lettre de suivi du président du conseil d'administration a été envoyée au ministre le 6 mars 2025.

### **RECOMMANDATIONS**

Continuer à suivre les inscriptions au programme d'études supérieures et réajuster le budget de l'exercice financier 2026, le cas échéant.

# Mise à jour sur l'état d'avancement du Plan stratégique au 3<sup>e</sup> trimestre

Mars 2025



# Rapport sur l'état des initiatives stratégiques

ÉTAT D'UNE INITIATIVE	
 <b>Vert</b>	Mise en œuvre comme prévu
 <b>Jaune</b>	Mise en œuvre en fonction d'un plan ou échéancier rectifié
 <b>Rouge</b>	Plan en cours d'examen

ÉTAT DE LA MESURE	
<b>Atteinte</b>	La mesure a été atteinte avec succès.
<b>En bonne voie</b>	La mesure devrait être atteinte dans les délais indiqués, mais n'a pas encore été atteinte.
<b>Échéance reportée</b>	La mesure n'est pas en voie d'être atteinte dans les délais indiqués, mais pourrait encore être atteinte.
<b>Non atteinte</b>	La mesure n'a résolument pas été atteinte.
<i>La définition de chaque mesure (chaque jalon ou cible) sera suivie du trimestre au cours duquel elle devrait être atteinte. Par exemple, « 4<sup>e</sup> trimestre » indique que la mesure devrait être atteinte d'ici la fin juin.</i>	

# Objectif : Normes professionnelles et conformité

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités									
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre								
Assurance de la qualité	Le Collège continuera à mettre en place son Programme d'assurance de la qualité, prescrit par les Règlements administratifs du Collège, afin de permettre au Collège de vérifier que les titulaires de permis respectent les exigences du Collège et de promouvoir le maintien et le développement des compétences essentielles.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Effectuer l'analyse de rentabilité et indiquer les options (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'analyse de rentabilité définissant les options du Programme d'assurance de la qualité en matière de formation professionnelle continue et de vérification de la pratique a été effectuée.</li> <li>La direction a examiné l'analyse de rentabilité et confirmé les éléments actuels du Programme d'assurance de la qualité; celle-ci constituera un point de référence clé pour les améliorations futures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège continuera de promouvoir ses exigences actuelles en matière d'assurance de la qualité, en mettant l'accent sur la formation professionnelle continue. La prochaine phase de développement du programme sera examinée plus en détail au cours de la seconde moitié de l'exercice financier 2026.</li> </ul>								
			Déterminer ou confirmer les éléments principaux du Programme d'assurance de la qualité (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte			Pratique, politique et recherche axée sur le public	Le Collège rehaussera sa réputation au sein du secteur, tant au pays qu'à l'étranger, en s'imposant comme un leader éclairé et une source d'expertise.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Les constatations tirées du Symposium de recherche servent à élaborer des programmes (en cours).	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Après deux symposiums de recherche fructueux, le Collège s'est appuyé sur les connaissances acquises pour étayer l'analyse de rentabilité du Programme d'assurance de la qualité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège se concentrera sur la collaboration continue avec les parties prenantes, l'échange réciproque d'information entre les organismes de réglementation nationaux et internationaux, ainsi que l'application des enseignements tirés des symposiums précédents.</li> </ul>	Obtenir 2 ententes de partenariat de recherche (4 <sup>e</sup> trimestre)
Pratique, politique et recherche axée sur le public	Le Collège rehaussera sa réputation au sein du secteur, tant au pays qu'à l'étranger, en s'imposant comme un leader éclairé et une source d'expertise.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Les constatations tirées du Symposium de recherche servent à élaborer des programmes (en cours).	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Après deux symposiums de recherche fructueux, le Collège s'est appuyé sur les connaissances acquises pour étayer l'analyse de rentabilité du Programme d'assurance de la qualité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège se concentrera sur la collaboration continue avec les parties prenantes, l'échange réciproque d'information entre les organismes de réglementation nationaux et internationaux, ainsi que l'application des enseignements tirés des symposiums précédents.</li> </ul>								
			Obtenir 2 ententes de partenariat de recherche (4 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte										
			Soumettre/livrer 6 propositions de participation à des conférences (4 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte										
			Développer les relations avec des organismes de réglementation internationaux (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie										

# Objectif : Normes professionnelles et conformité

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Élaboration du Règlement, des Règlements administratifs et des politiques	Le Collège participera au processus de rédaction de la réglementation et révisera ses Règlements administratifs en conséquence, afin de positionner le Collège en tant qu'organisme de réglementation professionnelle efficace.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Participation au processus de rédaction de la réglementation (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège a révisé et soumis ses commentaires sur le Règlement d'application de la Loi sur le Collège en février.</li> <li>Le Collège a également fait appel à la participation des titulaires de permis au moyen de webinaires et d'un sondage afin de fournir de l'information et de connaître leurs points de vue sur le Règlement proposé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège communiquera avec le ministère de la Justice au sujet des Règlements administratifs se rapportant à la version finale du Règlement d'application de la Loi sur le Collège, afin d'obtenir des informations et de formuler des recommandations.</li> <li>Afin de faire progresser la mise en œuvre des Règlements administratifs, le Collège offrira de la formation au personnel.</li> </ul>
			Favoriser la participation des titulaires de permis au processus de rédaction de la réglementation (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte		
			Intégrer les besoins du Collège aux Règlements administratifs révisés (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte		
Efficacité et efficience du processus de plainte	Le Collège protégera l'intérêt public en examinant les préoccupations entourant la conduite et en prenant les mesures appropriées contre ceux et celles qui ne respectent pas la Loi sur le Collège et le Code de déontologie.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Accuser réception des plaintes dans un délai moyen de 3 jours ouvrables (en cours)	En bonne voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège a maintenu son élan dans l'évaluation des résultats obtenus dans le cadre des dossiers antérieurs à l'entrée en fonction du Collège. Le taux d'attribution et de dossiers classés continue de dépasser celui des nouvelles plaintes.</li> <li>Ce résultat a été obtenu grâce à l'examen des ressources et à la formation dans le but de maximiser le temps de traitement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En plus des processus d'examen des dossiers en cours, le Collège effectuera l'examen initial de l'incidence du Règlement de la Loi sur le Collège sur les processus liés aux plaintes.</li> </ul>
			90 % des dossiers antérieurs à l'entrée en fonction du Collège ont été attribués ou classés (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			90 % des décisions de l'agente d'examen des plaintes indépendante (AEPI) confirment que les procédures du Collège ont été respectées (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Décisions du Comité de discipline confirmées par les contrôles judiciaires (en cours)	En bonne voie		

# Objectif : Praticiens non autorisés

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Fermeture de sites de praticiens non autorisés (PNA) notoires et inconnus à l'échelle nationale	Le Collège maintiendra la confiance envers la profession en établissant la distinction entre la conduite des PNA et celle des titulaires de permis en plus de protéger le public contre les personnes non qualifiées pour exercer la pratique.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Fermeture de 5000 sites Web/comptes de médias sociaux de PNA (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège continue d'explorer les possibilités entourant la lutte contre les PNA.</li> <li>Le Collège a donné la priorité aux dossiers dans lesquels un PNA se trouve au Canada ou usurpe l'identité d'un titulaire de permis; le Collège continue également d'examiner les signalements de PNA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En s'appuyant sur son examen des pratiques exemplaires, le Collège déterminera s'il existe d'autres solutions à sa disposition pour améliorer ses efforts en matière de détection, d'atténuation et de signalement des PNA, que ce soit à court, moyen ou long terme, ainsi que les répercussions sur les ressources connexes.</li> </ul>
			Demandes d'injonction respectées/accordées contre les PNA exerçant des activités au pays (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
Communication visant la sensibilisation dans les principaux pays sources	Le Collège continuera à sensibiliser le public au moyen d'une campagne multilingue de prévention de la fraude menée à l'échelle internationale.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Augmenter le taux de fréquentation du Registre public sur le site Web de 50 % pendant la phase d'entrée en campagne (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège a élaboré la campagne de sensibilisation du Mois de la prévention de la fraude (MPF) 2025 et l'a lancée début mars.</li> <li>La campagne est axée sur la publicité au Canada et dans 16 des principaux pays sources, en plus de diriger les gens vers le Registre public.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La campagne du MPF se terminera fin avril.</li> <li>Les résultats seront analysés afin de cerner les tendances en matière de rendement et de façonner la campagne de sensibilisation du public qui se poursuivra au cours de l'exercice financier 2026.</li> </ul>
			Atteindre les points de référence du secteur relatifs aux taux de croissance annuel des abonnés (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Atteindre les points de référence du secteur relatifs aux taux de participation dans les médias sociaux (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		

# Objectif : Communication avec les parties prenantes

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Communication proactive avec les titulaires de permis	Le Collège collaborera activement avec ses titulaires de permis afin de consolider sa réputation d'organisme de réglementation respecté.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Tenir 8 réunions avec l'Association Canadienne des Conseillers Professionnels en Immigration pour consultation et rétroaction (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège a mené à bien une série d'activités au cours du 3<sup>e</sup> trimestre, notamment la publication d'un rappel concernant le Code de déontologie suivant la lettre du ministre Miller, ainsi que la formation sur la communication en cas de crise et la formation médiatique pour s'exprimer devant les caméras à l'intention de l'équipe dirigeante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège poursuivra ses communications proactives continues sur les activités pertinentes et opportunes du Collège offertes aux titulaires de permis, ainsi que l'élaboration coordonnée de plans et tactiques de communication distincts aux degrés de complexité variés.</li> <li>Le Collège publiera un sondage en avril afin d'établir un point de référence sur la perception des titulaires de permis concernant les communications du Collège.</li> </ul>
			Atteindre les points de référence du secteur relatifs aux taux de clics et d'ouverture de l'infolettre mensuelle (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Envoyer plus de 200 communications proactives aux titulaires de permis par année (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Publier plus de 250 messages destinés aux titulaires de permis dans les médias sociaux chaque année (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Établir un point de référence sur la perception des titulaires de permis en matière de communication du Collège (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		

# Objectif : Communication avec les parties prenantes

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Gestion des relations gouvernementales et des enjeux	Le Collège fera progresser son mandat dans le cadre de relations gouvernementales.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Élaborer un processus de réponse aux médias et le mettre en œuvre (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au cours du 3<sup>e</sup> trimestre, le Collège a tenu 2 réunions ministérielles et a rencontré des gestionnaires de programme et des analystes de politiques afin de les sensibiliser à la prévention de la fraude et de renforcer l'engagement des partenaires à relayer le contenu de la campagne du Mois de la prévention de la fraude.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège continuera de chercher et de tirer parti des occasions de rencontre avec les gouvernements fédéral et provinciaux, les organismes nationaux et étrangers, les barreaux et les organismes d'application de la loi en soutien aux objectifs du Collège.</li> </ul>
			Taux de réponse dans les délais prescrits de 100 % pour les demandes provenant des médias grand public (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte		
			45 demandes de renseignements et de conseils provenant de partenaires (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Participation des partenaires à la gestion des enjeux (en cours)	En bonne voie		
Partenariats en relations stratégiques	Le Collège s'appuiera sur des partenaires principaux, secondaires et des influenceurs, et collaborera avec eux pour faire progresser son mandat.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Gestion efficace des enjeux émergents (en cours)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afin d'étendre la portée de la campagne de sensibilisation du MPF du Collège, des actifs créatifs ont été partagés avec des parties prenantes clés en vue d'être diffusés sur leurs réseaux.</li> <li>L'équipe dirigeante a également mobilisé ses réseaux respectifs de parties prenantes pour relayer les messages du MPF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège poursuivra ses activités et réunions de partenariat stratégique en cours, jusqu'à la fin de la campagne du MPF en avril.</li> </ul>
			Tenir des réunions mensuelles avec l'équipe de communication d'IRCC (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
			Tenir des réunions mensuelles avec l'équipe responsable des politiques d'IRCC (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		

# Objectif : Durabilité

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Culture et mobilisation	Le Collège continuera à développer et à renforcer la culture et l'engagement au moyen d'initiatives et d'expériences qui ont des retombées positives sur les employés.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Exécuter les plans d'action du groupe de travail (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>La séance trimestrielle « Posez vos questions » du président et chef de la direction a eu lieu, la formation à l'intention des gestionnaires sur les récompenses et les reconnaissances a été portée au calendrier, et 5 des 7 activités approuvées par le groupe de travail « Un endroit où il fait bon travailler » ont maintenant été menées à bien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège mettra en œuvre les autres mesures prévues dans le plan d'action du groupe de travail et continuera de proposer des programmes et des initiatives liés à la culture et à l'engagement.</li> </ul>
			Taux annuel d'attrition de 7,5 % (ou moins) (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
Diversité, équité et inclusion	Le Collège élaborera une déclaration d'engagement et une stratégie en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Faire part des résultats sur la rétroaction des employés avec le personnel (au 1 <sup>er</sup> trimestre de l'exercice financier 2026)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège a organisé 6 séances de collaboration du personnel, auxquelles ont participé environ 24 employés.</li> <li>Des progrès ont également été réalisés dans l'élaboration d'une stratégie en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion avec le consultant, y compris une déclaration d'engagement basée sur les pratiques exemplaires et la rétroaction des employés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Collège s'efforcera de mettre au point sa stratégie en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion avec le consultant au 4<sup>e</sup> trimestre.</li> </ul>
			Organiser au moins 3 séances de collaboration du personnel (4 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte		
			Finaliser la déclaration d'engagement et la stratégie en matière de diversité, d'égalité et d'inclusion (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		

# Objectif : Durabilité

Initiative	Description et but	État	Mesures		Activités	
			Jalons/cibles et calendrier de réalisation	Progrès	Résumé du 3 <sup>e</sup> trimestre	Plans pour le 4 <sup>e</sup> trimestre
Système de gestion d'entreprise	Le Collège poursuivra la mise en œuvre d'un système intégré de gestion d'entreprise, iMIS, afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des processus opérationnels. Il le fera en remplaçant les systèmes existants, en rationalisant les flux de travail et en fournissant des données probantes pour la gestion du bassin de titulaires de permis.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Déploiement intégral d'iMIS (1 <sup>er</sup> trimestre)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le projet portait sur l'amélioration de la qualité, grâce à un nouveau processus « agile » et à la formation du personnel, ce qui a permis d'accélérer considérablement la résolution des problèmes.</li> <li>Parallèlement, la priorité a été donnée aux modifications de l'expérience utilisateur, notamment aux mises à jour du Registre public.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les mises à jour prévues dans iMIS au 4<sup>e</sup> trimestre comprennent l'amélioration du processus de renouvellement annuel, la préparation face aux changements suscités par le Règlement et les Règlements administratifs, ainsi que les améliorations continues à l'expérience utilisateur externe.</li> </ul>
			Post-lancement d'HyperCare. (1 <sup>er</sup> trimestre)	Atteinte		
			85 % des renouvellements annuels effectués sans assistance (1 <sup>er</sup> trimestre)	Atteinte		
			Plateforme iMIS stable et pleinement opérationnelle (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		
Gestion de documents	Le Collège planifiera une approche en matière de gestion de documents qui permettra à son personnel et à ses systèmes de gérer les documents de manière efficace et efficiente, conformément aux lois et règlements en vigueur, en plus de répondre aux demandes de renseignements officielles.	 <b>EN BONNE VOIE</b>	Mise en œuvre du processus d'approvisionnement pour les fournisseurs (3 <sup>e</sup> trimestre)	Atteinte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un processus d'approvisionnement visant à recruter un fournisseur pour aider le Collège à déterminer l'approche à adopter en matière de gestion de documents a été mené à bien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moyen d'une consultation préliminaire avec le fournisseur sélectionné, le Collège déterminera ce qu'un cadre de gestion des documents doit comprendre pour se conformer aux exigences prévues par la loi.</li> </ul>
			Établir un plan pour la mise en place d'une approche conforme à la gestion de documents (4 <sup>e</sup> trimestre)	En bonne voie		

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	5.2
<b>Objet :</b>	Rapport du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques – janvier à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	Beata Pawlowska, directrice, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques (NREP)
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### FAITS SAILLANTS

**Cadres des compétences essentielles des CRIC et des CRIIE :** Le projet de recherche multiméthode visant à revalider les cadres de compétences de nos titulaires de permis est maintenant terminé, ce qui a donné lieu à des cadres révisés qui s'harmonisent aux besoins actuels de la pratique et améliorent la protection du public. Le rapport complet sera publié prochainement.

**Examens pour l'obtention du permis de pratique :** Jusqu'à présent, nous avons élaboré et analysé tous les examens pour l'obtention du permis du Collège pour assurer une évaluation précise des compétences des titulaires de permis et de leur aptitude à exercer la pratique. Du 1<sup>er</sup> janvier au 15 mars 2025, nous avons élaboré 414 nouvelles questions basées sur les compétences; ce qui porte la banque de questions d'examen du Collège à plus de 4769 questions.

**Portée de la recherche :** Rehaussement de la réputation du Collège et élargissement de sa portée en matière de recherche grâce au dépôt et à l'approbation de 6 présentations dans le cadre de prestigieuses conférences nationales et internationales portant sur la réglementation.

**Programme de spécialisation :** Comptant plus de 1733 diplômés à ce jour et 173 participants inscrits entre janvier et mars 2025, le Programme de spécialisation du Collège demeure un des piliers du perfectionnement professionnel. La satisfaction des titulaires de permis surpasse constamment les 94 %, ce qui témoigne de l'efficacité du programme à atteindre les objectifs des cours, à fournir du contenu de haute qualité et à obtenir de bons résultats d'apprentissage.

**Programme de mentorat :** La 3<sup>e</sup> session du Programme de mentorat pour les nouveaux titulaires de permis commencera le 31 mars; 400 titulaires de permis et 80 mentors y sont déjà inscrits. Tous les mentors ont suivi le processus d'orientation, assurant ainsi un démarrage sans heurts du programme.

**Programme de formation en pratique professionnelle (FPP) :** Nous avons organisé 125 séances de formation de FPP auxquelles 1039 titulaires de permis ont participé, et nous avons obtenu un taux de satisfaction pour l'ensemble des cours de FPP continuant de dépasser les 95 %.

**Programme de formation professionnelle continue (FPC) :** Du 1<sup>er</sup> janvier au 15 mars 2025, 137 activités de fournisseurs de formation professionnelle continue (FPC) ont

été traitées, et 14 activités effectuées par des titulaires de permis ont été approuvées. On compte 60 fournisseurs de FPC pour les CRIC et les CRIEE.

**Programme d'assurance de la qualité :** L'analyse de rentabilité définissant les options du Programme d'assurance de la qualité en matière de formation professionnelle continue et de vérifications de la pratique a été effectuée. La direction a examiné l'analyse de rentabilité et confirmé les éléments actuels du Programme d'assurance de la qualité; celle-ci constituera un point de référence clé pour les améliorations futures.

## PROJETS ET INITIATIVES EN COURS

### Projet lié aux Règlements administratifs et au Règlement d'application :

Afin de faire avancer la mise en œuvre du nouveau régime de réglementation du Collège, l'équipe responsable des politiques a recensé 35 politiques qui seront touchées par ce projet, dont 23 règlements du CRCIC et 12 politiques du Collège en vigueur. Une analyse de l'écart a permis de déterminer que l'élaboration de 10 nouvelles politiques est potentiellement nécessaire.

Les consultations avec les responsables des politiques pour examiner les 35 politiques actuelles et discuter des nouvelles politiques ont commencé et se poursuivront jusqu'à la fin du projet.

## DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Face aux défis en matière de ressources, le dévouement et l'expertise de nos employés sont essentiels à notre résilience et à notre succès. Le fait de mettre la reconnaissance des employés au premier plan permet de s'assurer qu'ils se sentent valorisés pour le rendement, l'innovation et l'excellence organisationnelle dont ils ont fait constamment preuve.

## RECONNAISSANCE ET JALONS

**Renforcement de la réputation du Collège et des compétences des titulaires de permis :** Révision des cadres de compétences des CRIC et des CRIEE au moyen d'une étude de recherche à phases multiples. Élaboration de 4769 questions d'examen pour l'obtention du permis de pratique basées sur les compétences afin d'assurer une évaluation rigoureuse des compétences des titulaires de permis et de leur aptitude à exercer la pratique.

**Gouvernance réglementaire :** L'équipe responsable des politiques a terminé l'analyse de l'écart et a commencé la révision des politiques.

**Portée de la recherche et engagement public :** Renforcer la réputation et la présence du Collège lors de conférences nationales et internationales portant sur la réglementation avec 6 présentations bien accueillies.

**Protection du public et compétences des titulaires de permis :** La prestation continue des programmes du Collège, marquée par des taux de satisfaction élevés et le traitement de centaines d'activités de formation professionnelle continue (FPC), favorise l'amélioration des compétences des titulaires de permis, renforçant ainsi la protection du public.

**Initiatives en cours :** Conception et élaboration du Programme d'assurance de la qualité.

**Engagement de l'équipe :** Les réalisations témoignent du dévouement, de la persévérance et de la créativité exceptionnels de l'équipe du Service des NREP pour relever les défis afin de maintenir des normes élevées et de promouvoir l'excellence en matière de réglementation.

## RECOMMANDATIONS

- Tirer parti du savoir-faire à l'interne pour mettre en œuvre des programmes fondés sur des données probantes, améliorer la prise de décisions et faire connaître la valeur de

la réglementation et des programmes axés sur la recherche, renforçant ainsi la réputation du Collège en tant qu'organisme de réglementation crédible.

- Renforcer la collaboration entre les différents rôles pour améliorer l'efficacité opérationnelle et maximiser les ressources existantes.
- Continuer à faire preuve de leadership éclairé au moyen d'une participation active à des réunions d'experts du secteur, des forums de réglementation et des conférences universitaires afin de renforcer la crédibilité du Collège dans le secteur.
- Renforcer les structures de gouvernance interne pour assurer la transparence, l'intégrité et le respect des pratiques exemplaires.

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	Jeudi 20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	7 – Rapport du Service des inscriptions
<b>Objet :</b>	Rapport du Service des inscriptions – janvier 2025 à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	Cathy Pappas, directrice, Inscriptions
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### **FAITS SAILLANTS**

Le Service des inscriptions a repris l'application des mesures administratives qui avaient été mises en pause pendant la période de mise en œuvre de la plateforme iMIS.

L'imposition de suspensions et de révocations a commencé et d'autres suspensions et révocations ont été portées au calendrier. Les motifs pour les suspensions à venir comprennent le défaut de souscrire une assurance responsabilité professionnelle, le non-paiement des cotisations (ou d'autres frais) et le non-respect des exigences en matière de renouvellement annuel.

Les révocations sont prévues dans un délai de 30 jours après la suspension.

### **PROJETS ET INITIATIVES EN COURS**

Le Service des inscriptions a entrepris un projet avec des membres de l'équipe du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques pour examiner et réviser les règlements actuels afin d'aider à établir des politiques actualisées. Le service a 15 règlements en vigueur qui doivent être révisés.

## DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Rapport sur l'attrition commençant au début de l'exercice financier 2024-2025 :

Mois	Juill. 2024	Août 2024	Sept. 2024	Oct. 2024	Nov. 2024	Déc. 2024	Janv. 2025
N <sup>bre</sup> total de CRIC	12344	12385	12395	12421	12410	12324	12256
N <sup>bre</sup> total de CRIEE	457	465	469	475	478	485	485
N <sup>bre</sup> total de titulaires de permis	12801	12850	12864	12896	12888	12809	12741
% de croissance		<b>0,38 %</b>	<b>0,11 %</b>	<b>0,25 %</b>	<b>-0,06 %</b>	<b>-0,61 %</b>	<b>-0,53 %</b>

La croissance globale du nombre de titulaires de permis CRIC est demeurée stable au cours de l'exercice financier.

## RECONNAISSANCE ET JALONS

Récemment, des employés du Service des inscriptions affectés aux demandes de permis et à l'accès à la pratique, ont fait une présentation à des étudiants qui terminent le programme d'études supérieures (le Graduate Diploma in Immigration and Citizenship Law) de l'Université Queen's. Les sujets abordés portaient entre autres sur la préparation à l'examen d'accès à la pratique et sur le processus d'obtention de permis. La présentation a été très bien accueillie. Le Service des inscriptions a accepté de faire cette présentation à toutes les futures cohortes de diplômés.

Une invitation a été transmise à l'Université de Montréal pour des présentations similaires.

Des présentations semblables ont été données à toutes les cohortes de finissants CRIEE du BCEI (Bureau canadien de l'éducation internationale).

## RECOMMANDATIONS

Poursuite des travaux du service.

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	5.5
<b>Objet :</b>	Rapport du Service de la conduite professionnelle - janvier 2025 à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	Laura Halbert, directrice, Conduite professionnelle
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### **FAITS SAILLANTS**

- Le taux des dossiers de plainte classés continue de surpasser le taux de réception des nouvelles plaintes.
  - Réduction de 17 % du nombre de plaintes non classées pour l'exercice financier 2023-2024
  - Réduction approximative de 15 à 18 % du nombre de plaintes non classées pour l'exercice financier 2024-2025, selon les données portant sur les tendances actuelles
- Réduction approximative de 50 % des dossiers non classés dont le Collège a hérité, depuis le début de l'exercice 2023 jusqu'à la fin de l'exercice 2025 (prévisions)
- Les employés chargés de la réception et du règlement rapide traitent des plaintes concomitantes.
- Les dossiers d'enquête continuent d'être réévalués dans le cadre de projets spéciaux et sont classés par ordre de priorité en fonction des risques.
- Le pouvoir d'imposer la suspension provisoire est utilisé pour les situations les plus graves en matière de la protection du public.

### **PROJETS ET INITIATIVES EN COURS**

- Le recours à des mesures injonctives (PNA), au dépôt de décisions du Comité de discipline auprès de la Cour fédérale et aux suspensions provisoires se poursuit, selon le besoin, pour maximiser la conformité et la protection du public.
- Un projet pilote est en cours concernant le recouvrement pour ce qui est des ordonnances en suspens du Comité de discipline.

### **DÉFIS ET POSSIBILITÉS**

- L'imprévisibilité du contenu final du Règlement et de la date définitive de sa publication a une incidence sur la planification des procédures et sur les défis liés à la charge de travail.
- Les PNA et les répercussions sur les ressources allouées aux enquêtes

### **RECONNAISSANCE ET JALONS**

Prévision d'une réduction approximative de 50 % des cas dont le Collège a hérité d'ici la fin de l'exercice financier 2025 (par rapport à l'exercice financier 2023).

### **RECOMMANDATIONS**

Continuer à surveiller les pressions découlant de la charge de travail et évaluer les besoins futurs en conséquence.

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	5.6
<b>Objet :</b>	Rapport du Service des communications et des relations avec les parties prenantes - janvier 2025 à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	Jessica Freeman, directrice, Communications et relations avec les parties prenantes
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### **FAITS SAILLANTS**

- Lancement du MPF le 3 mars
  - Envois de matériel à partager aux principales parties prenantes (p. ex. partenaires fédéraux et provinciaux), en plus d'achats auprès de médias
- Communications proactives avec les titulaires de permis au moyen des médias sociaux (41 publications sur des sujets pertinents à ce jour au cours du premier trimestre, publication des infolettres de janvier et de février)
- Achèvement de la formation médiatique des membres clés de l'équipe dirigeante pour s'exprimer devant les caméras (février 2025)
- Achèvement du plan de communication en cas de crise, y compris une simulation visant à mettre en œuvre et perfectionner le plan (février 2025)
- Élaboration de messages clés stratégiques et diffusion auprès des médias en fonction des besoins, permettant de renforcer la connaissance du Collège par les médias et leur compréhension de l'organisme et de son travail.

### **PROJETS ET INITIATIVES EN COURS**

- Notre nouvelle campagne du MPF se déroulera en français, en anglais, en hindi, en punjabi, en arabe et en chinois simplifié, au Canada et dans 16 des principaux pays sources d'immigration au Canada. La campagne comprendra également des publicités en français dans les moyens de transport d'Ottawa et de Montréal, et en anglais dans ceux de Vancouver et de Toronto.
- Réunions continues avec des membres des gouvernements provinciaux
- Réunions continues avec IRCC
- Travail continu en matière de relations avec les médias

- Élaboration et mise en œuvre de plans et de tactiques de communications stratégiques (Programme de mentorat pour les nouveaux titulaires de permis, Programme de spécialisation, etc.)
- Début du travail lié au Rapport annuel (cadre pour le contenu, développement créatif, etc.)

### **DÉFIS ET POSSIBILITÉS**

Veillez consulter l'annexe « Rapport sur les relations avec les médias » pour un aperçu détaillé du contexte actuel des relations du Collège avec les médias.

Des efforts sont en cours pour mieux harmoniser les activités de communications avec les TI (c.-à-d. plateforme iMIS, site Web, etc.).

### **RECONNAISSANCE ET JALONS**

Jalon important : lancement du MPF le 3 mars

### **RECOMMANDATIONS**

---

## Rapport sur les relations avec les médias

Version : 2025-001

Dernière modification : 21 février 2025

---

**Contexte :** L'intensification des discussions entourant l'immigration au Canada fait en sorte que le Collège soit scruté à la loupe et qu'un plus grand nombre de critiques soient faites à son endroit. Il existe actuellement une incompréhension fondamentale, voire parfois une absence totale de compréhension découlant d'un manque de connaissance à l'égard du rôle et des responsabilités du Collège, ainsi que de sa raison d'être dans l'écosystème de l'immigration au Canada. En conséquence, le Collège se retrouve dans une position difficile lorsqu'il fait face aux questions de journalistes. En outre, il existe un plus grand risque d'atteinte à la réputation si la désinformation au sujet du Collège persiste.

Le Collège doit être prêt à exprimer clairement sa mission aux journalistes, aux représentants du gouvernement et au public puisque l'immigration continue de dominer le discours public au Canada. En répondant avec rapidité et exactitude aux questions sur le rôle qu'il joue au sein de l'écosystème de l'immigration, le Collège sera mieux placé pour rectifier les idées fausses et gérer les demandes de renseignements.

**Approche :** Chaque demande de renseignements des médias reçue par le Service des communications et des relations avec les parties prenantes est examinée rapidement en vue de respecter l'échéance du journaliste et de s'assurer que le Collège a le droit de répondre à tout article ou reportage qui en découle.

Le Service des communications et des relations avec les parties prenantes collabore avec le service approprié pour établir les faits avant de recommander la marche à suivre. Une conversation avec le journaliste s'avère souvent utile pour savoir ce qui constituera le cœur de l'histoire et son point de vue sur la participation ou le rôle du Collège.

**Contenu :** Bon nombre des demandes de renseignements des médias font suite à des allégations d'inconduite d'un titulaire de permis du Collège ou aux agissements d'un praticien non autorisé (PNA). Les journalistes veulent connaître les mesures que nous prenons à cet égard. La plupart du temps, nous ne sommes pas en mesure de fournir le type de renseignements souhaité en raison d'exigences de confidentialité. Nous ne pouvons pas commenter les enquêtes en cours concernant des titulaires de permis ou des PNA ni confirmer l'existence ou non d'une enquête, ce qui pourrait porter atteinte à la vie privée, entraver la tenue d'une enquête et comporter un risque important d'atteinte à la réputation.

Le fait de ne pas fournir les renseignements souhaités par le journaliste peut être considéré comme de l'inaction de notre part. Pour atténuer ce risque, nous pouvons fournir de l'information générale sur les mesures que nous prenons normalement dans de tels cas. De plus, nous condamnons fermement tous les gestes reprochés en des termes généraux.

Par exemple, l'une de nos récentes réponses au Toronto Star commençait comme suit : « L'utilisation frauduleuse des renseignements des titulaires de permis est illégale et inacceptable. Les praticiens non autorisés qui se font passer pour des titulaires de permis créent de la confusion et n'ont pas l'obligation de rendre des comptes en ce qui a trait aux attentes et aux compétences exigées par la loi. »

Dans nos réponses, nous réitérons également le rôle du Collège en tant qu'organisme de réglementation, mettons en garde le public des risques posés par les PNA en plus de l'encourager à consulter le Registre public. En outre, nous fournissons un sommaire intitulé « À propos du Collège » qui donne un aperçu général de notre rôle.

**Contenu proactif :** L'approche du Service des communications et des relations avec les parties prenantes visant à communiquer le narratif du Collège et à protéger sa réputation n'est pas simplement réactive. Nous répondons non seulement aux demandes de renseignements des médias mais utilisons aussi nos propres canaux de communication (médias sociaux, site Web et infolettre) et des publicités payantes pour véhiculer notre message à propos du rôle du Collège et des risques posés par les PNA, en mettant en lumière notre travail en matière de prévention de la fraude en plus de promouvoir le Registre public.

**Défis :** Les reportages traitant de l'immigration sont rarement favorables, et le Collège peut se retrouver dans une position où on lui demande d'expliquer ce qui peut sembler être de l'inaction de sa part dans le cadre d'une situation particulière. Nous sommes également conscients qu'il existe un malentendu concernant notre rôle.

Bien que nous ne soyons pas toujours en mesure de répondre directement aux questions sur des enquêtes en cours ou des personnes nommées, nous saisissons ces occasions pour expliquer en termes généraux le travail que nous effectuons pour lutter contre les PNA et nos processus disciplinaires visant les titulaires de permis.

Notre organisme n'a pas pour mission de défendre les intérêts des titulaires de permis, et nous devons reconnaître l'existence de personnes malveillantes au sein de la profession de la même façon qu'il existe de tels individus dans chaque profession réglementée. Nous avons pour mission de régir les titulaires de permis dans l'intérêt public et de protéger le public.

**Réussites :** Les journalistes communiquent plus fréquemment avec nous pour que nous commentions des reportages dans le cadre desquels il convient de faire entendre la voix du Collège. En raison des efforts concertés en matière de relations avec les médias déployés au cours des deux dernières années, un plus grand nombre de journalistes connaissent l'existence du Collège et commencent à mieux comprendre ce qu'il fait et ce qu'il ne fait pas. Les types de demandes reçues en sont une preuve. Nos réponses sont publiées, et nos messages clés sont de plus en plus relayés dans les médias.

Grâce à des entretiens de fond menés avec chaque journaliste, nous combattons la désinformation en fournissant des explications utiles sur des enjeux très complexes. L'établissement de ces relations permet également d'empêcher que des opinions erronées soient publiées dans de futurs articles.

En 2024, le Collège a répondu à 25 demandes de renseignements des médias. En 2025, en moins de deux mois, nous avons répondu à 14 demandes de renseignements. Ces chiffres témoignent de l'intérêt croissant envers les reportages sur l'immigration et d'une connaissance accrue du Collège par les médias.

Enfin, l'équipe dirigeante a mis sur pied un plan de communication en cas de crise qui comprend une simulation de crise en temps réel. De plus, les principaux membres de l'équipe dirigeante ont suivi une formation médiatique rigoureuse pour s'exprimer devant les caméras. La formation visait à tester et améliorer les réactions de l'équipe en situation de haute pression.

## RAPPORT DE SERVICE

<b>À l'attention du :</b>	Conseil d'administration
<b>Date de la réunion :</b>	20 mars 2025
<b>N° du point à l'ordre du jour :</b>	5.6
<b>Objet :</b>	Rapport du chef des opérations - janvier 2025 à mars 2025
<b>Personne-ressource principale :</b>	Russ Harrington, chef des opérations
<b>Mesure à prendre :</b>	<i>À titre informatif seulement</i>

### FAITS SAILLANTS

Le présent document est un résumé des activités menées pendant l'exercice financier 2025 en date du 24 février 2025.

#### Nombre de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) reçues

Remarque : Une seule demande peut inclure de multiples éléments.

	LAI	LPRP	Total
N <sup>bre</sup> de demandes concernant le Collège	9	6	15
N <sup>bre</sup> de demandes ne concernant pas le Collège	0	5	5
			<b>20</b>

#### Nombre de prolongations de délais

Loi	N <sup>bre</sup> de prolongations
LAI	7
LPRP	3

#### Répartition des demandes par service

Remarque : Une seule demande peut concerner plusieurs services.

	Bureau du président et chef de la direction	Gouvernance	RH	Finances	Opérations	Inscriptions	NREP	CP	CRPP
LAI	4	2	2	3	3	3	4	3	2
LPRP				2		3	3	2	
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

**Exemples de demandes faites en vertu de l’AIPRP**

Remarque : Les sujets donnés en exemple sont des descriptions générales et ne comprennent pas les renseignements propres à chaque sujet. Ils sont présentés de manière à ne pas identifier le demandeur ni divulguer la raison de la demande.

- Copies des plaintes visant un titulaire de permis ou une entreprise de services-conseils en immigration en particulier
- Renseignements sur la méthode ou le système de notation de l’examen d’accès à la pratique
- Renseignements sur le nombre de plaintes reçues par le Collège ou dont il a hérité de l’organisme l’ayant précédé et qui demeurent non classées
- Renseignements sur le processus de sélection pour l’inscription à un cours de formation
- Questions au sujet des parajuristes – nombre de parajuristes admis au programme, nombre de parajuristes ayant fait l’objet d’audiences disciplinaires
- Questions et réponses relatives à l’examen d’accès à la pratique
- Notes obtenues par une personne à l’examen d’accès à la pratique
- Rétroaction du formateur sur les travaux effectués dans le cadre du Programme de mentorat
- Caméra Web d’un candidat enregistrant la séance d’examen d’accès à la pratique
- Dernière adresse et dernier lieu de travail connus d’un titulaire de permis en particulier
- Renseignements sur les enquêtes antérieures et en cours
- Ensemble des dossiers faisant mention du nom d’une personne

**PROJETS ET INITIATIVES EN COURS**

- S. O.

**DÉFIS ET POSSIBILITÉS**

- S. O.

**RECONNAISSANCE ET JALONS**

- S. O.

**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 6.1 – Examen des résultats financiers pour la période ayant pris fin le 31 décembre 2024**

Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Les résultats financiers du Collège pour le 2<sup>e</sup> trimestre ayant pris fin le 31 décembre 2024, ainsi que le rapport sur les investissements et les prévisions de fin d'exercice au 2<sup>e</sup> trimestre du Collège sont présentés pour examen par le conseil d'administration (CA).

### Action demandée

La présente note n'est distribuée aux membres du CA qu'à titre informatif.

### Discussion/analyse

Voici les éléments du rapport financier abrégé pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2024 ayant pris fin le 31 décembre 2024 :

- État des résultats d'exploitation indiquant les résultats des produits et des charges par rapport au budget
- Explication concernant les écarts
- Bilan indiquant l'évolution de l'actif et du passif
- État de l'évolution des actifs nets
- Résumé des investissements

Voici les éléments du rapport financier et des perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2024 :

- État prévisionnel des résultats d'exploitation du 2<sup>e</sup> trimestre indiquant les résultats des produits et des charges prévus par rapport au budget pour l'exercice prenant fin le 30 juin 2025
- Explication concernant les écarts

### Pièces jointes :

Rapport financier abrégé pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025  
Rapport financier et perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025

## Rapport financier abrégé pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025 ayant pris fin le 31 décembre 2024

Voici les états des résultats d'exploitation abrégés pour le 2<sup>e</sup> trimestre ayant pris fin le 31 décembre 2024 comparés au budget :

États des résultats d'exploitation abrégés pour la période se terminant le 31 décembre 2024	Cumul annuel réel	Budget cumulé	Écart budgétaire excédentaire (déficiaire)	Rapport annuel
Produits totaux	12 453 379	12 513 790	(60 411)	25 027 613
Charges totales	12 556 113	12 297 044	259 069	25 206 258
<b>Excédent des produits sur les charges</b>	<b>(102 734)</b>	<b>216 746</b>	<b>(319 480)</b>	<b>(178 645)</b>

Faits saillants :

- Produits en deçà de 0,5 % du budget :
  - Faible croissance du nombre de titulaires de permis. Le nombre de nouveaux titulaires de permis est contrebalancé par l'attrition.
  - Les amendes imposées pour non-respect des obligations en matière de FPC et les frais pour retard de paiement ont été plus élevés que prévu.
  - La demande pour le Programme de spécialisation a augmenté. Des cohortes supplémentaires ont été créées durant l'exercice financier 2025 pour répondre à la demande.

Dans l'ensemble, les produits totaux étaient proches du budget. Les écarts de produits se sont contrebalancés.

- Charges au-delà de 2,1 % du budget :
  - Les dépenses liées aux médias sociaux et au rayonnement ont excédé le budget en raison d'achats supplémentaires auprès des médias pour soutenir les campagnes de sensibilisation du public.
  - Les charges liées à la mise en œuvre du système iMIS ont excédé le budget en raison des demandes de modification visant à soutenir une fonctionnalité accrue, du développement de fonctionnalités destinées aux utilisateurs finaux et de correctifs pour les bogues.
  - Les charges salariales et les charges connexes ont été inférieures à ce qui avait été budgété en raison de retards à pourvoir des postes budgétés à la suite de changements dans les exigences liées à la dotation en personnel et de postes budgétés comblés plus tard que prévu.

La sous-utilisation des fonds pour charges salariales contrebalance en partie les dépenses excédentaires liées aux médias sociaux et au rayonnement ainsi qu'au développement de l'infrastructure des TI, entraînant un écart défavorable pour ce qui est des charges.

Voici un bilan abrégé au 31 décembre 2024 par rapport au 30 juin 2024 :

<b>Bilan abrégé</b>	<b>31 décembre 2024</b>	<b>30 juin 2024</b>	<b>Augmentation (diminution)</b>
Actif total	40 948 318	37 319 053	3 629 264
Passif total	13 235 713	9 503 713	3 731 999
<b>Actif net total</b>	<b>27 712 605</b>	<b>27 815 340</b>	<b>(102 734)</b>

Faits saillants :

- L'actif a augmenté en raison d'une augmentation des comptes débiteurs, y compris des factures de cotisation annuelle en attente de paiement chaque trimestre, à la date limite. Ceci représente un changement dans la facturation alors que les titulaires de permis reçoivent une facture pour le montant complet de la cotisation annuelle, et ceux qui choisissent de payer trimestriellement reçoivent un échéancier de paiement. Auparavant, les titulaires de permis qui choisissaient de payer trimestriellement recevaient une facture chaque trimestre.
- Le passif a augmenté en raison des produits reportés plus élevés. Ces cotisations seront comptabilisées comme des produits mensuels tout au long de l'exercice financier pour tenir compte de la modification des pratiques de facturation dont il a été question ci-dessus.

Voici la liste des investissements au 31 décembre 2024 :

	<b>Capital</b>	<b>Taux</b>	<b>Date d'échéance</b>
<b>CIBC – CPG</b>			
CPG non remboursable 38-5823177 LD-00272	1 042 104	5,05 %	8 avril 2025
CPG non remboursable 38-5823177 LD-00299	1 040 464	5,05 %	15 avril 2025
CPG non remboursable 38-5823177 LD-00302	1 000 000	4,93 %	11 juillet 2025
CPG non remboursable 38-5823177 LD-00329	1 000 000	4,93 %	11 juillet 2025
CPG non remboursable 38-5823177 LD-00337	1 000 000	4,93 %	11 juillet 2025
<b>Total chez CIBC</b>	<b>5 082 568</b>		
<b>RBC – CPG</b>			
CPG encaissable lié au taux préférentiel 00100189283-0016	1 040 241	5,20 %	1 <sup>er</sup> avril 2025
<b>Total chez RBC</b>	<b>1 040 241</b>		
<b>Intérêts sur les placements à recevoir</b>	<b>182 193</b>		
<b>Total des placements à court terme</b>	<b>6 305 003</b>		

Faits saillants :

- Le total des investissements s'élevait à 6,12 M\$ en date du 31 décembre 2024.
- Aucune activité d'investissement n'a eu lieu au deuxième trimestre.
- Le cumul annuel des produits d'intérêts sur les placements s'élevait à 182 000 \$.

## Rapport financier et perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025

### RÉSUMÉ

Les perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025 ont donné lieu à un déficit des produits sur les charges de 1 450 000 \$ par rapport au déficit budgétaire de 179 000 \$. Vous trouverez ci-dessous les perspectives pour les résultats d'exploitation et l'explication concernant cet écart.

### Perspectives pour les résultats d'exploitation du 2<sup>e</sup> trimestre pour l'exercice se terminant le 30 juin 2025

	Prévisions pour le 2 <sup>e</sup> trimestre	Budget	Écart budgétaire excédentaire ou (déficitaire)
<b>Produits</b>			
Cotisation annuelle	21 593 779	22 394 491	(800 712)
Frais d'examen	583 581	568 912	14 669
Programme de mentorat	321 970	315 160	6 810
Revenus d'intérêts	1 345 623	1 425 000	(79 377)
Programme de spécialisation	500 150	112 000	388 150
Autres produits	670 473	212 050	458 423
<b>Produits totaux</b>	<b>25 015 576 \$</b>	<b>25 027 613 \$</b>	<b>(12 037 \$)</b>
<b>Charges</b>			
Bureau du président et chef de la direction	2 425 023	2 098 333	326 690
Ressources humaines	787 827	705 935	81 892
Conduite professionnelle	4 823 081	4 730 117	31 026
Opérations	2 787 278	2 711 139	76 139
Technologie de l'information	3 717 420	3 021 420	696 000
NREP	3 694 151	3 945 842	(251 691)
Communications et relations avec les parties prenantes	3 346 101	3 291 322	54 779
Inscriptions	2 222 677	2 293 314	(70 637)
Gouvernance, conseil d'administration (CA) et AGA	504 070	557 091	(53 021)
Finances	1 681 360	1 625 845	55 515
Amortissement des immobilisations	474 715	225 900	248 815
Perte subie à la cession d'immobilisations	-	-	-
<b>Charges totales</b>	<b>26 401 765 \$</b>	<b>25 206 258 \$</b>	<b>1 195 507 \$</b>
<b>Déficit des produits sur les charges</b>	<b>(1 386 188 \$)</b>	<b>(178 645 \$)</b>	<b>(1 207 543 \$)</b>

## Faits saillants

### Produits :

- Faible taux de croissance du nombre de titulaires de permis. Hausse plus modeste du nombre de titulaires de permis contrebalancée par l'attrition. Il pourrait y avoir une augmentation puisque les diplômés de l'ancien PECEI doivent passer l'examen d'accès à la pratique (EAP) d'ici décembre 2025. L'écart défavorable est contrebalancé par l'augmentation des produits tirés du Programme de spécialisation et ceux liés aux amendes de FPC et aux frais pour retard de paiement.
- Programme de spécialisation – L'augmentation de la demande pour le programme a entraîné une autre prolongation du programme jusqu'en décembre 2026. Maintien des produits liés au programme jusqu'à cette date.
- Revenus d'intérêts – La baisse des taux bancaires se poursuivant, les revenus d'intérêts seront probablement inférieurs à ceux prévus dans le budget.

### Charges :

- Charges salariales et charges connexes – Les charges globales ont excédé le budget de 51 000 \$ en raison du soutien supplémentaire apporté pour assurer la conformité aux exigences opérationnelles et réglementaires, de l'augmentation des primes pour les prestations et de l'utilisation du compte gestion santé.
- Charges pour l'infrastructure des TI – Maintenance et amélioration continues de la plateforme iMIS pendant la période de stabilisation. Charges, incluant les frais pour les logiciels et pour le développement – dépassement du budget estimé à 717 000 \$.
- Augmentation de l'achat de médias pour sensibiliser le public au rôle du Collège. Poursuite des travaux de l'année précédente avec des dépenses de 294 000 \$. Dépassement de 244 000 \$ en utilisant les excédents réalisés les années précédentes.
- Charges d'amortissement – Augmentation de 248 000 \$. Élément comptable hors trésorerie pour soutenir la nouvelle exigence de l'auditeur en matière de provision.

## Explication concernant l'écart pour les perspectives pour le 2<sup>e</sup> trimestre de l'exercice financier 2025

**Écart des produits : total des produits estimatifs en deçà du budget de 12 000 \$ (0,05 %)**

### Cotisation annuelle – 801 000 \$ en deçà du budget

- La diminution de la croissance du nombre de titulaires de permis est contrebalancée par une augmentation de l'attrition, y compris une réduction de 100 à 200 pour tenir compte des révocations potentielles au cours des 3 prochains mois.
- L'augmentation des créances irrécouvrables résultant des révocations a réduit les produits des cotisations annuelles.
- L'adhésion de nouveaux titulaires de permis au Collège à différents moments de l'année a donné lieu à des cotisations au prorata inférieures à ce qui avait été prévu.

**Revenus d'intérêts – 79 000 \$ en deçà du budget**

- Revenus d'intérêts moins élevés sur les CPG et les comptes bancaires portant intérêt. Baisse anticipée des taux bancaires au cours de l'exercice financier.

**Programme de spécialisation – 388 000 \$ au-delà du budget**

- La prolongation du programme jusqu'en décembre 2026 a donné lieu à un nombre d'inscriptions plus élevé que prévu.

**Autres produits – 458 000 \$ au-delà du budget**

- Frais pour infractions réglementaires liées à la FPC et frais pour retard de paiement plus élevés que prévu. Reprise de l'application de mesures, y compris les révocations, au moyen de la plateforme iMIS, avec un processus automatisé pour les paiements en retard.

**Écart des charges : total des charges estimatives au-delà du budget de 1 260 000 \$ (5 %)**

**Bureau du président et chef de la direction – 327 000 \$ au-delà du budget**

- 193 000 \$ au-delà du budget – Charges salariales. Soutien aux initiatives stratégiques et utilisation accrue des prestations-maladie.
- 152 000 \$ au-delà du budget – Soutien juridique supplémentaire supérieur à ce qui avait été prévu pour le travail sur le Règlement et les règlements administratifs du Collège ainsi que sur les litiges visant l'organisme.

**Ressources humaines – 82 000 \$ au-delà du budget**

- Services professionnels de conseillers juridiques externes concernant des questions d'emploi plus élevés que prévu.

**Conduite professionnelle – 31 000 \$ au-delà du budget**

- 26 000 \$ au-delà du budget – Un excédent de 88 000 \$ est prévu pour des services juridiques externes afin de réduire l'arriéré des cas, alors que les dossiers en attente sont traités; moins d'audiences devant jurys pléniers en raison de cas réglés par négociation qui réduiront de 61 000 \$ cet excédent.

**Opérations – 76 000 \$ au-delà du budget**

- 69 000 \$ au-delà du budget – Augmentation des charges salariales et des services-conseils en raison de soutien supplémentaire lié aux demandes en matière d'AIPRP et de TI.
- 77 000 \$ au-delà du budget – Hausse des dépenses pour services juridiques liés aux demandes en matière d'AIPRP et aux services-conseils liés à la conformité.
- 24 000 \$ en deçà du budget – Diminution des frais de location en raison de la provision pour améliorations locatives relative à l'aménagement des bureaux dans le cadre du nouveau contrat de location.

- 25 000 \$ en deçà du budget – Prime d’assurance moins élevée que prévu lors du renouvellement en raison du ralentissement du marché.

### **Technologie de l’information – 696 000 \$ au-delà du budget**

- 665 000 \$ au-delà du budget – Soutien supplémentaire nécessaire pendant la période de stabilisation de la plateforme iMIS et pour soutenir l’expérience des utilisateurs externes.
- 52 000 \$ au-delà du budget – Frais supplémentaires pour les logiciels dans le cadre de l’intégration des nouveaux employés.

### **NREP – 252 000 \$ en deçà du budget**

- 99 000 \$ en deçà du budget – Charges salariales inférieures à ce qui avait été budgété en raison de postes budgétés non pourvus.
- 62 000 \$ en deçà du budget – Allocation aux mentors reportée au prochain exercice.
- 118 000 \$ en deçà du budget – Aucun symposium sur la recherche n’est prévu pour l’exercice en cours. Non-utilisation des dépenses budgétées pour le symposium.

### **Communications et relations avec les parties prenantes – 55 000 \$ au-delà du budget**

- 141 000 \$ en deçà du budget – Charges salariales inférieures à ce qui avait été budgété en raison de l’attrition du personnel et d’un poste pourvu plus tard que prévu.
- 41 000 \$ en deçà du budget – Moins de déplacements que prévu.
- 244 000 \$ au-delà du budget – Augmentation des dépenses liées aux médias sociaux pour appuyer la sensibilisation du public aux messages clés.

### **Inscriptions – 71 000 \$ en deçà du budget**

- Charges salariales moindres que ce qui avait été budgété. Postes budgétés pourvus plus tard que prévu.

### **Gouvernance, conseil d’administration (CA) et assemblée générale annuelle (AGA) – 53 000 \$ en deçà du budget**

- 19 000 \$ en deçà du budget – Réduction des cadeaux publicitaires offerts aux titulaires de permis lors de l’AGA.
- 29 000 \$ en deçà du budget – Abonnement au Portail du CA comptabilisé sous les TI.

### **Finances – 56 000 \$ au-delà du budget**

- 50 000 \$ au-delà du budget – Ajout d’un poste pour apporter du soutien accru aux comptes débiteurs.

### **Amortissement des immobilisations – 248 000 \$ au-delà du budget**

- Rajustement des charges d’amortissement correspondant à la durée du nouveau contrat de location en appui à la nouvelle exigence de l’auditeur en matière de provision.

---

## NOTE

---

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

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

Objet : **Ordre du jour, point 8.1 – Mise à jour concernant les modifications au Code de déontologie, le Règlement d'application de la Loi sur le Collège et les Règlements administratifs du Collège**

Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Les modifications au Code étant mises en œuvre, IRCC a fourni des renseignements supplémentaires sur l'état d'avancement du Règlement d'application de la Loi sur le Collège. Les Règlements administratifs sont actuellement soumis à un examen détaillé.

### Action demandée

À titre informatif pour les membres du Comité. Aucune action n'est requise.

### Discussion/analyse

**Modifications au Code de déontologie :** En vertu de la résolution adoptée par le conseil d'administration (CA) lors de la réunion tenue le 5 décembre 2024, le président du CA a écrit au ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté du Canada (IRCC) le 19 décembre 2024 lui demandant l'approbation écrite des modifications proposées au Code de déontologie des titulaires de permis du Collège (Code) pour clarifier les dispositions relatives à l'aptitude à exercer énoncées dans l'ébauche du Règlement d'application de la Loi sur le Collège, publiée par anticipation en vue d'une consultation dans la *Gazette du Canada* du 21 décembre 2024 (Règlement). Le personnel du Collège a collaboré avec IRCC et le ministère fédéral de la Justice pour fournir des instructions de rédaction.

Le ministère de la Justice a rédigé l'ébauche du libellé qui a été placée dans la file d'attente en vue d'obtenir l'approbation du ministère de la Justice.

À la demande d'IRCC, une lettre de suivi du président du CA a été envoyée au ministre le 6 mars 2025. Aucune réponse n'a été reçue à ce jour.

**Règlement d'application de la Loi sur le Collège :** Des commentaires détaillés sur le Règlement ont été soumis à IRCC le 4 février 2025. IRCC a fait part de ses observations préliminaires sur les modifications possibles à apporter au Règlement le 12 mars 2025. Comme proposé, ces modifications répondent à un grand nombre (mais non à la totalité) des

préoccupations du Collège concernant le fonctionnement du fonds d'indemnisation. Les modifications proposées seront discutées plus en détail au point de l'ordre du jour [séance à huis clos].

**Règlements administratifs du Collège :** Les copies de l'ébauche des Règlements administratifs du Collège modifiée afin de tenir compte des changements dont il a été question lors de la réunion du CA de décembre ont été téléversées sur la plateforme Convene. À mesure que la version définitive du Règlement prend forme, le Comité de la gouvernance et des mises en candidature effectuera l'examen détaillé des ébauches des Règlements administratifs touchant les questions de gouvernance, tandis que le personnel du Collège poursuivra l'examen approfondi de ceux traitant des exigences relatives aux titulaires de permis.

---

## NOTE CONFIDENTIELLE

---

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

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

Objet : **Ordre du jour, point 8.1 – Approbation des modifications au Code de déontologie**

Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à approuver le texte final des modifications proposées au Code de déontologie des titulaires de permis du Collège (Code).

### Action demandée

- QUE :** 1) le CA du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté prend le *Règlement modifiant le Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*, présenté dans la forme ci-jointe, en vertu du paragraphe 43(2) de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*;
- 2) le président du CA et le personnel du Collège sont par la présente autorisés à prendre toutes les mesures nécessaires et recommandées pour promulguer ce Règlement et sont enjoint à le faire sans tarder.

### Discussion/analyse

Lors de la réunion qu'il a tenue en décembre, le CA a adopté une résolution autorisant le président du CA et le personnel du Collège à apporter les modifications nécessaires au Code afin de soutenir le Comité de l'évaluation de l'aptitude à exercer et les dispositions connexes incluses dans l'ébauche du Règlement d'application de la Loi sur le Collège. Le président du CA a écrit au ministre pour lui demander son approbation écrite préalable, comme l'exige la Loi sur le Collège, et le personnel du Collège a collaboré avec le ministère fédéral de la Justice à la rédaction et à l'approbation du texte des modifications exigées.

Le Collège a reçu l'approbation ministérielle des modifications proposées le 13 mars 2025. Le texte des modifications exigées, approuvé par le ministère de la Justice, a été reçu par le Collège le 14 mars 2025.

Une résolution du CA approuvant le texte final des modifications est requise pour achever le processus de modification en vue de la publication dans la *Gazette du Canada*, après quoi les modifications entreront en vigueur.

**Pièce jointe : Copie estampillée du *Règlement modifiant le Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté***

Whereas the Minister of Citizenship and Immigration has provided prior written approval to the Board of Directors of the College of Immigration and Citizenship Consultants to amend the *Code of Professional Conduct for College of Immigration and Citizenship Consultants Licensees*;

Therefore, the Board of Directors of the College of Immigration and Citizenship Consultants makes the annexed *Regulations Amending the Code of Professional Conduct for College of Immigration and Citizenship Consultants Licensees* under subsection 43(2) of the *College of Immigration and Citizenship Consultants Act*<sup>b</sup>.

Attendu que le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration a autorisé par écrit le conseil d'administration du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté à modifier le *Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*<sup>a</sup>,

À ces causes, en vertu du paragraphe 43(2) de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*<sup>b</sup>, le conseil d'administration du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté prend le *Règlement modifiant le Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*, ci-après.

Ottawa,

, 2025

Ottawa, le

2025



<sup>a</sup> SOR/2022-128

<sup>b</sup> S.C. 2019, c. 29, s. 292

<sup>a</sup> DORS/2022-128

<sup>b</sup> L.C. 2019, ch. 29, art. 292

## Regulations Amending the Code of Professional Conduct for College of Immigration and Citizenship Consultants Licensees

## Règlement modifiant le Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté

### Amendments

**1 Section 4 of the *Code of Professional Conduct for College of Immigration and Citizenship Consultants Licensees*<sup>1</sup> is amended by adding the following after subsection (2):**

#### Capacity to practise

**(3)** A licensee must have the capacity to practise.

**2 Paragraph 39(b) of the Code is replaced by the following:**

**(b)** the licensee has a physical or mental health problem or an addiction, verified by a health care professional, that limits the licensee's capacity to practise;

**3 Subsection 42(1) of the French version of the Code is replaced by the following:**

#### Conduite d'un collègue

**42 (1)** Si le titulaire de permis soupçonne, pour des motifs raisonnables, qu'un autre titulaire de permis a adopté une conduite qui est incompatible d'une manière non négligeable avec le présent code ou obtient des renseignements qui soulèvent des préoccupations importantes quant à la compétence, à l'intégrité ou à l'aptitude à exercer de cet autre titulaire de permis, il signale cette conduite ou communique ces renseignements au Collège rapidement.

### Coming into Force

**4 These Regulations come into force on the day on which they are registered.**

### Modifications

**1 L'article 4 du *Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*<sup>1</sup> est modifié par adjonction, après le paragraphe (2), de ce qui suit :**

#### Aptitude à exercer

**(3)** Le titulaire de permis est apte à exercer.

**2 L'alinéa 39b) du même Code est remplacé par ce qui suit :**

**b)** il a un problème de santé physique ou mentale ou de toxicomanie — constaté par un professionnel de la santé — qui limite son aptitude à exercer;

**3 Le paragraphe 42(1) de la version française du même Code est remplacé par ce qui suit :**

#### Conduite d'un collègue

**42 (1)** Si le titulaire de permis soupçonne, pour des motifs raisonnables, qu'un autre titulaire de permis a adopté une conduite qui est incompatible d'une manière non négligeable avec le présent code ou obtient des renseignements qui soulèvent des préoccupations importantes quant à la compétence, à l'intégrité ou à l'aptitude à exercer de cet autre titulaire de permis, il signale cette conduite ou communique ces renseignements au Collège rapidement.

### Entrée en vigueur

**4 Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.**

<sup>1</sup> SOR/2022-128

<sup>1</sup> DORS/2022-128

---

## 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 8.2 – Ébauche de la grille des compétences**  
Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner l'ébauche de la grille des compétences.

### Action demandée

La présente note n'est distribuée aux membres du CA qu'à titre informatif.

### Discussion et analyse

La grille des compétences du CA est un moyen stratégique d'améliorer l'efficacité du CA en fournissant un aperçu des aptitudes, qualifications et compétences des administrateurs. La grille permet d'indiquer les domaines dans lesquels le CA peut avoir à renforcer ses capacités collectives, en veillant à ce que l'organisme soit dirigé à l'aide de la combinaison appropriée d'expertise, d'expérience et de compétence en matière de gouvernance.

Le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) a examiné et approuvé l'ébauche de la grille des compétences préparée par la direction. Le CGMC présente maintenant cette ébauche au CA pour examen et commentaires, ce qui permet à tous les administrateurs de participer à son élaboration.

Une fois les commentaires du CA intégrés, une version définitive de la grille des compétences sera élaborée et approuvée.

Tous les administrateurs seront invités à remplir la grille des compétences approuvée, procurant ainsi une vue d'ensemble des capacités collectives du CA.

Une fois remplie, la grille des compétences constituera un outil précieux dans le processus de sélection des administrateurs nommés et élus qui sont des titulaires de permis, veillant au juste équilibre et à l'efficacité de la composition du CA.

### Pièce jointe

Ébauche de la grille des compétences

Annexe A

## Ébauche de la grille des compétences

RENSEIGNEMENTS SUR L'ADMINISTRATEUR·TRICE					COMITÉS			DÉTAILS DU POSTE			GENRE/ DIVERSITÉ		GRILLE DES COMPÉTENCES								
		PRÉNOM	NOM DE FAMILLE	POSTE DU MEMBRE	CEER (PRÉS. ET CHEF DE LA DIRECTION)	CFV	CGMC	POSTE CONFIRMÉ	POSTE VACANT	POSTE À ÊTRE CONFIRMÉ	GENRE	DIVERSITÉ IDENTITAIRE	LANGUE	Information financière	Gouvernance organisationnelle	Investissements	Conformité réglementaire aux lois	Planification stratégique	Durabilité		
Conseil d'administration transitoire	Nomination	1	Normand	Beaudry	Vice-président du CEER du président et chef de la direction	VP						Homme									
		2	Tim	D'Souza	Président du CFV		P					Homme									
		3	Jennifer	Henry								Femme									
		4	Ben	Rempel	Président du CGMC							Homme									
		5	Jyoti	Singh								Femme									
Conseil d'administration transitoire	Élection	6	Marty	Baram	Vice-président du CFV							Homme									
		7	Stan	Belevici	Président du CA	P						Homme									
		8	John	Burke	Vice-président du CA							Homme									
		9	Richard	Dennis								Homme									
Totaux								2	Femmes	7	Hommes		0	0	0	0	0	0			

Les administrateurs sont invités à évaluer leur compétence en fonction de leur niveau de connaissances : 1 = de base 2 = pratique 3 = approfondi

--	--	--	--	--	--	--	--

ÉBAUCHE

---

## 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 8.3 – Nomination des vice-présidents**  
Date : **20 mars 2025**

---

### Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à approuver la nomination des vice-présidents des comités.

### Action demandée

**QUE :** le CA approuve la nomination des vice-présidents des comités permanents du CA avec effet immédiat, chaque vice-président demeurant en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.

- Comité d'examen et d'évaluation du rendement du président et chef de la direction – Normand Beaudry
- Comité des finances et de la vérification – Marty Baram
- Comité de la gouvernance et des mises en candidature – Richard Dennis

### Discussion/analyse

Le mandat de chaque comité prévoit que la composition du comité doit comprendre un vice-président. Lors de sa réunion tenue le 4 mars 2025, le Comité de la gouvernance et des mises en candidature a examiné attentivement les nominations proposées pour ces postes de vice-présidents. Après mûre réflexion, le Comité a formulé ses recommandations pour les candidats retenus.

### Fonctions

En cas d'absence du président du Comité à une réunion, le vice-président assumera les fonctions et les responsabilités du président. La continuité et un leadership efficace seront ainsi assurés pendant l'absence du président, le Comité pouvant poursuivre ses travaux sans interruption.