

# RÈGLEMENT RÉGISSANT LES AGENTS



**icrcrc**  
IMMIGRATION CONSULTANTS OF  
CANADA REGULATORY COUNCIL  
**crcic**  
CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES  
CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

**Version : 2021-001**

**Approuvé par le conseil d'administration : 17 novembre 2021**

## Table des matières

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | FONDEMENT .....                             | 4 |
| 2.  | OBJECTIF.....                               | 4 |
| 3.  | DÉFINITIONS.....                            | 4 |
| 4.  | INSCRIPTION.....                            | 5 |
| 5.  | CONTRAT AVEC L'AGENT.....                   | 5 |
| 6.  | HONORAIRES POUR SERVICES RENDUS .....       | 6 |
| 7.  | DOSSIERS ET BIENS DES CLIENTS.....          | 7 |
| 8.  | DÉPENSES .....                              | 7 |
| 9.  | PUBLICITÉ .....                             | 7 |
| 10. | CONFIDENTIALITÉ.....                        | 7 |
| 11. | CONFLIT D'INTÉRÊTS .....                    | 7 |
| 12. | QUESTIONS FAISANT L'OBJET D'UN LITIGE ..... | 7 |
| 13. | FIN DU CONTRAT.....                         | 8 |
| 14. | VÉRIFICATION .....                          | 8 |

## 1. FONDEMENT

- 1.1 Le présent Règlement d'application est adopté sous le régime du paragraphe 3.1 et de l'article 15 du Règlement administratif.

## 2. OBJECTIF

- 2.1 L'objectif de ce règlement est d'établir les exigences relatives à l'inscription d'un agent et la nature de la relation de travail entre les titulaires de permis et leurs agents, formuler les règles qui guident et gouvernent cette relation et préciser les responsabilités de chaque partie.

## 3. DÉFINITIONS

- 3.1 Dans le présent Règlement, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le Règlement administratif.

- 3.2 Dans le présent Règlement :

- a) « **Biens du client** » désigne les documents originaux et documents qu'un titulaire de permis prépare dans l'intérêt du client dans le cadre des services pour lesquels le client l'a retenu. Les biens du client comprennent, sans s'y limiter, tous les documents originaux appartenant au client; tous les documents et toutes les informations et données fournis au titulaire de permis ou à l'agent du titulaire de permis par le client ou son représentant désigné avant ou après la signature du contrat de service professionnel; le contrat de service professionnel; le contrat de consultation initiale; les documents produits par le gouvernement ou toute autre tierce partie (p. ex. des lettres) relatifs au contrat de service professionnel et tous les documents ou autres biens préparés par le titulaire du permis dans le cadre des services relatifs au contrat de service professionnel pour lesquels il a été retenu [*Client Property*];
- b) « **Client** » désigne une personne ou une entité dont le titulaire de permis accepte de représenter les intérêts, moyennant des frais ou toute autre rétribution, ou de manière bénévole, dans le cadre d'une procédure ou d'une demande, ou d'une procédure ou d'une demande éventuelle, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) ou de la *Loi sur la citoyenneté* [*Client*];
- c) « **Contrat avec l'agent** » désigne le contrat entre un titulaire de permis et un agent qui établit les conditions de l'entente commerciale conclue entre eux [*Agent Agreement*];
- d) « **Contrat de service professionnel** » désigne le contrat entre un titulaire de permis et un client, qui établit les conditions de l'entente commerciale conclue entre eux [*Retainer Agreement*];
- e) « **Documents du client** » désigne les documents qui fournissent des preuves des activités menées, événements ayant eu lieu, résultats obtenus ou déclarations faites à la suite du contrat de consultation initiale ou d'un contrat de service professionnel [*Client Records*];
- f) « **Employé** » désigne une personne qui entretient une relation d'employé-employeur avec

un titulaire de permis du Conseil, excluant un autre titulaire de permis du Conseil [*Employee*];

- g) « **Entité** » désigne une compagnie, entreprise, société par actions, société de personnes, institution ou toute autre organisation qui peut être identifiée séparément et qui est distincte de ses administrateurs [*Entity*];
- h) « **Entreprise** » désigne toute entité juridique qui peut comprendre une société par actions ou une société de personnes [*Company*];
- i) « **Représentant désigné** » désigne une personne à qui le client a donné l'autorisation, par écrit, d'agir en son nom auprès du titulaire de permis. Le client doit préciser quels sont les pouvoirs conférés au représentant désigné et leur durée. Un représentant désigné ne peut pas être rétribué par le client ni le titulaire de permis pour agir en qualité de représentant désigné [*Designate*];
- j) « **Titulaire de permis** » désigne un CRIC du Conseil [*Licensee*].

#### **4. INSCRIPTION**

4.1 Seul un titulaire de permis peut travailler avec un agent.

4.2 Tout titulaire de permis ayant l'intention de travailler avec un agent doit d'abord inscrire ce dernier auprès du Conseil en fournissant par écrit les renseignements suivants :

- a) prénom et nom de l'agent;
- b) nom de l'entreprise de l'agent, s'il y a lieu;
- c) adresse municipale de l'entreprise de l'agent (rue, ville, province, pays, code postal);
- d) numéro de téléphone de l'agent au travail;
- e) sites Web de l'agent et pseudonymes qu'il utilise dans les médias sociaux pour solliciter ou faire des affaires (p. ex. Facebook, WeChat, WhatsApp et LinkedIn);
- f) adresse électronique de l'agent.

4.3 Un titulaire de permis doit payer des frais de 500 \$ pour inscrire un agent.

#### **5 CONTRAT AVEC L'AGENT**

5.1 Un titulaire de permis qui travaille avec un agent doit conclure un contrat avec l'agent décrivant la portée des services et la relation de travail entre l'agent et le titulaire de permis.

- 5.2 Lorsqu'un titulaire de permis fait affaire avec une entreprise comme agent, le contrat avec l'agent est conclu entre le titulaire de permis et l'entreprise.
- 5.3 Tout titulaire de permis qui a un agent doit préciser dans le contrat avec l'agent les coordonnées du ou des représentants autorisés ou de la personne de confiance, selon le cas, qui reprendront les dossiers clients, la façon dont les documents du client et les biens du client seront transférés, la façon dont les honoraires en suspens pour services rendus seront payés, et la façon dont le contrat avec l'agent prendra fin en cas d'absence prévue ou imprévue du titulaire de permis de sa pratique.
- 5.4 Tout titulaire de permis qui travaille avec un agent doit s'assurer que le contrat avec l'agent indique clairement :
- a) l'agent et le titulaire de permis (y compris le numéro de permis);
  - b) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du titulaire de permis et de l'agent;
  - c) les responsabilités et obligations de l'agent;
  - d) l'interdiction pour l'agent de fournir des conseils en immigration conformément à la LIPR;
  - e) l'interdiction pour l'agent de fournir des conseils en immigration conformément à la *Loi sur la citoyenneté*;
  - f) les autres services que l'agent ne peut pas fournir au client;
  - g) les attentes du titulaire de permis envers l'agent;
  - h) les responsabilités du titulaire de permis;
  - i) la durée de l'entente commerciale avec l'agent.
- 5.5 Le contrat avec l'agent doit être signé et daté par le titulaire de permis et l'agent avant qu'il commence à travailler pour le titulaire de permis.
- 5.6 Un titulaire de permis doit fournir à l'agent une copie du contrat avec l'agent et conservera une copie pour ses propres dossiers.

## **6. HONORAIRES POUR SERVICES RENDUS**

- 6.1 Un titulaire de permis doit préciser dans le contrat avec l'agent :
- a) comment et quand l'agent sera rétribué (p. ex. commission, montant de base cible calculé au prorata, facturation à l'heure, facturation d'honoraires fixes avec un paiement par étapes ou à une date déterminée, etc.);

b) le mode de paiement (p. ex. virement télégraphique, etc.).

## **7. DOSSIERS ET BIENS DES CLIENTS**

- 7.1 Un titulaire de permis doit indiquer dans le contrat avec l'agent que ce dernier a pour responsabilité de faire suivre tous les documents du client ou les biens du client au moment de leur réception ou constitution.
- 7.2 Un titulaire de permis doit indiquer dans le contrat avec l'agent comment les documents du client ou les biens du client seront remis au titulaire de permis (p. ex. courrier, messenger, courriel, etc.)

## **8. DÉPENSES**

- 8.1 Le contrat avec l'agent doit préciser qui paiera les dépenses engagées par l'une ou l'autre des parties (p. ex. déplacements, publicités, etc.).

## **9. PUBLICITÉ**

- 9.1 S'il y a lieu, un titulaire de permis doit préciser dans le contrat avec l'agent les activités promotionnelles que l'agent peut mener pour faire progresser la pratique du titulaire de permis en vertu de Code de déontologie et des règlements.

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

- 10.1 Un titulaire de permis doit énoncer dans le contrat avec l'agent comment l'agent protégera les renseignements personnels et les documents du client.

## **11. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 11.1 Un titulaire de permis doit préciser clairement dans le contrat avec l'agent les mesures qu'il prendra s'il décèle un conflit d'intérêts concernant l'agent.

## **12. QUESTIONS FAISANT L'OBJET D'UN LITIGE**

12.1 Un titulaire de permis inclura dans le contrat avec l'agent :

- a) un énoncé à propos de la relation entre le titulaire de permis et le Conseil;
- b) le processus dont le titulaire de permis et l'agent ont convenu pour résoudre un litige;
- c) les coordonnées du Conseil afin qu'un agent puisse déposer une plainte si un litige relatif au Code de déontologie n'est pas résolu.

**13. FIN DU CONTRAT**

- 13.1 Un titulaire de permis doit mettre fin à son contrat avec l'agent s'il a de bonnes raisons de croire que l'agent a pris part à des activités illégales qui font que ce dernier est inapte à continuer d'exercer les fonctions décrites dans le contrat avec l'agent.
- 13.2 Un titulaire de permis doit préciser dans le contrat avec l'agent quand le titulaire de permis ou l'agent peut mettre fin au contrat.
- 13.3 Un titulaire de permis doit préciser dans le contrat avec l'agent ce qui se passe lorsque le titulaire de permis ou l'agent met fin au contrat avec l'agent.
- 13.4 Un titulaire de permis doit préciser dans le contrat avec l'agent quelles sont les incidences financières lorsque le titulaire de permis ou l'agent met fin au contrat avec l'agent.
- 13.5 Un titulaire de permis doit inclure dans le contrat avec l'agent un énoncé demandant à l'agent de livrer tous les documents du client et les biens du client au titulaire de permis au moment de la fin du contrat.

**14. VÉRIFICATION**

- 14.1 Le Conseil peut accepter l'inscription d'un agent par le titulaire de permis après :
- a) avoir vérifié que tous les renseignements relatifs à l'agent ont été fournis et qu'ils sont exacts;
  - b) avoir vérifié que le contrat avec l'agent répond aux exigences du présent Règlement;
  - c) avoir déterminé que l'inscription répond à toutes les autres exigences que le conseil d'administration peut, par résolution, juger essentielles périodiquement afin de protéger les consommateurs et la réputation de la profession;
  - d) avoir accusé réception des frais d'inscription.
- 14.2 Un titulaire de permis ne doit pas commencer à travailler avec un agent tant que le Conseil n'a pas fourni la confirmation par écrit de l'inscription de l'agent.
- 14.3 Si le Conseil refuse l'inscription de l'agent par le titulaire de permis, les frais seront remboursés au titulaire de permis.

**15. EXIGENCES CONTINUES**

- 15.1 Un titulaire de permis doit payer des frais de 250 \$ afin de maintenir l'inscription de l'agent tous les ans.
- 15.2 Le fait de ne pas payer les frais entraînera la désinscription de l'agent auprès du Conseil.



- 15.3 Un titulaire de permis doit aviser le Conseil de tout changement concernant les renseignements sur l'agent qui figurent au dossier dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en vigueur du changement.
- 15.4 Dans les quinze (15) jours civils suivant la démission de son agent ou la fin du contrat avec son agent, le titulaire de permis doit en informer le Conseil par écrit en fournissant la même information que celle figurant au paragraphe 4.1 du présent Règlement aux fins de vérification.
- 15.5 Après la signature initiale du contrat avec l'agent, le titulaire de permis et l'agent doivent convenir par écrit de toute correction ou de tout changement apporté au document et apposer leurs initiales.
- 15.6 Le contrat avec l'agent modifié dont les changements ont été mis en évidence doit être transmis au Conseil aux fins d'approbation dans les quinze (15) jours civils suivant la modification.
- 15.7 Le titulaire de permis doit transmettre tout changement apporté aux renseignements par courriel à [info@college-ic.ca](mailto:info@college-ic.ca) en inscrivant « Inscription d'un agent » dans la ligne d'objet. Une modification ou mise à jour n'est pas considérée comme approuvée tant que le Conseil n'a pas fourni une confirmation par écrit au titulaire de permis.

## **16. ORIENTATION ÉTHIQUE**

- 16.1 Tout titulaire de permis doit informer l'agent des sections pertinentes du Règlement administratif, du Code de déontologie et des règlements du Conseil concernant les responsabilités d'un agent et celles d'un titulaire du permis envers le Conseil.
- 16.2 Un titulaire de permis a pour responsabilité de s'assurer que l'agent respecte le Règlement administratif, le Code de déontologie et les règlements du Conseil.

## **17. PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT**

- 17.1 Un titulaire de permis qui viole le présent Règlement est assujéti aux pénalités suivantes :
- a) Pour une première infraction – un avis écrit exigeant que soit corrigé le problème dans les trente (30) jours civils;
  - b) Pour une deuxième infraction ou pour toute autre infraction subséquente – 100 \$ par incident;
  - c) Le défaut de corriger les problèmes dans les trente (30) jours civils ou de payer les amendes peut entraîner la désinscription de l'agent, la suspension du titulaire de permis et, en dernier ressort, la révocation du permis.