

RÈGLEMENT SUR LA DÉLIVRANCE DE PERMIS DE CRIEE



icrcrc
IMMIGRATION CONSULTANTS OF
CANADA REGULATORY COUNCIL
CRICIC
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.	ATTENTES.....	5
5.	EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION.....	5
6.	CHAMP DE PRATIQUE	5
7.	ADMISSIBILITÉ À EXERCER LA PRATIQUE	6
8.	NORMES D'ADMISSION : EXIGENCES D'ACCÈS À LA PRATIQUE	6
9.	COTISATION ANNUELLE	7
10.	OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES PERMANENTES	7
11.	OBLIGATION DE DÉCLARATION ANNUELLE	7
12.	CRIEE INACTIFS.....	8
13.	CRIC EMBAUCHÉS DANS LE SECTEUR DE L'ÉDUCATION	8
14.	DEMANDES DE CHANGEMENT DE PERMIS.....	8
15.	PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT	8

1. FONDEMENT

- 1.1 Le présent Règlement d'application est adopté sous le régime du paragraphe 3.1 et de l'article 13 du Règlement administratif.

2. OBJECTIF

- 2.1 L'objectif de ce règlement est de réglementer la délivrance de permis à des personnes embauchées dans le secteur de l'éducation qui souhaitent devenir des titulaires de permis (CRIEE) du Conseil et de réglementer leur pratique.

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) « **Activités de FPC approuvées** » désigne les activités de formation professionnelle approuvées par le Conseil [*Approved CPD Activities*];
 - b) « **Conseiller d'étudiants étrangers** » ou « **CEE** » désigne une personne qui est embauchée dans le secteur de l'éducation à titre d'employée et qui fournit des conseils en matière d'immigration aux étudiants étrangers et à leurs personnes à charge [*International Student Advisor or ISA*];
 - c) « **Cours obligatoire de FPP** » désigne un cours de FPP que le Conseil considère comme essentiel à la pratique professionnelle d'un titulaire de permis [*Mandatory PME Course*];
 - d) « **Demandeur** » désigne une personne qui présente ou a présenté une demande pour devenir titulaire de permis [*Applicant*];
 - e) « **Directeur, NREP** » désigne le membre du personnel du Conseil qui a pour tâche de superviser les activités quotidiennes du Conseil en matière d'éducation et qui exerce les fonctions décrites aux présentes [*Director, PREP*];
 - f) « **Étudiant** » désigne un étudiant étranger cherchant à obtenir des conseils en immigration d'employés du secteur de l'éducation [*Student*];
 - g) « **Formation en pratique professionnelle** » ou « **FPP** » désigne la formation offerte par le Conseil à un titulaire de permis sur la façon de respecter les exigences du Conseil, le respect de ces dernières ayant une incidence sur la pratique professionnelle. La FPP n'est pas considérée comme une activité de FPC approuvée [*Practice management education*];
 - h) « **Permis d'études** » désigne un permis d'études au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) ou du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR) [*Study Permit*];

- i) « **Personnes à charge** » désigne les personnes à charge au sens de la LIPR ou du RIPR [*Dependents*];
- j) « **Représentant autorisé** » désigne une personne qui peut offrir des conseils ou des services en immigration ou en citoyenneté moyennant des frais ou toute autre rétribution. Un représentant autorisé peut être un membre en règle d'un barreau d'une province ou d'un territoire canadien (y compris les parajuristes dans le cadre de leur champ de pratique autorisé) ou de la Chambre des notaires du Québec ou encore un CRIC [*Authorized Representative*];
- k) « **Secteur de l'éducation** » désigne les conseils scolaires, les écoles de langues et les établissements postsecondaires qui sont membres de l'un des organismes membres du Consortium canadien de l'éducation internationale (CCEI), les établissements d'enseignement désignés (EED) tels qu'ils sont définis par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et tels qu'ils apparaissent sur le [site Web d'IRCC](#), ou les organismes représentant un ou plusieurs établissements du secteur de l'éducation [*Education Sector*];
- l) « **Titulaire de permis** » désigne un CRIEE du Conseil [*Licensee*];
- m) « **Visa de résident temporaire** » désigne un visa de résident temporaire au sens de la LIPR ou du RIPR [*Temporary Resident Visas*].

4. ATTENTES

4.1 Toute personne qui souhaite devenir CRIEE doit respecter :

- a) le présent Règlement;
- b) toute autre exigence déterminée périodiquement par le registraire.

4.2 Tout CRIEE doit :

- a) se conformer au présent Règlement;
- b) aviser le registraire dans les quinze (15) jours ouvrables d'un changement de situation d'emploi ou d'employeur.

5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

5.1 Toute personne qui souhaite devenir CRIEE doit suivre le programme d'études du Conseil à l'intention des CRIEE.

6. CHAMP DE PRATIQUE

6.1 Un CRIEE fournit des conseils en matière d'immigration uniquement en ce qui concerne les permis d'études, les visas de résident temporaire et la façon dont les permis d'études se

rattachent à d'autres programmes d'immigration canadienne actuellement offerts.

- 6.2 Un CRIEE ne peut pas représenter un étudiant pour des questions d'immigration.
- 6.3 Un CRIEE ne peut pas remplir des formulaires d'immigration pour un étudiant.
- 6.4 Un CRIEE doit diriger tout étudiant qui a besoin d'être représenté ou de faire remplir des formulaires d'immigration vers un CRIC ou un autre représentant autorisé à fournir de tels services en vertu de l'article 91 de la LIPR.

7. ADMISSIBILITÉ À EXERCER LA PRATIQUE

- 7.1 Au moment de présenter une demande de permis en vue d'exercer sa pratique à titre de CRIEE, le demandeur doit soumettre une lettre d'emploi actuel de son employeur confirmant qu'il est employé comme CEE, dans une forme que le registraire jugera acceptable.
- 7.2 Au moment de présenter une demande de permis en vue d'exercer sa pratique à titre de CRIEE, le demandeur doit fournir, dans une forme que le registraire jugera acceptable, la preuve de la souscription à une assurance responsabilité professionnelle lui permettant d'offrir des conseils en immigration et présenter de nouveau une telle preuve chaque année dans le cadre de l'obligation de déclaration annuelle.
- 7.3 Un CRIEE doit fournir au registraire un avis écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant sa démission ou la fin de son emploi auprès de l'employeur qui figure au dossier du Conseil. Le permis du CRIEE est suspendu à la date d'entrée en vigueur de la démission ou de la fin de l'emploi auprès de l'employeur qui figure au dossier du Conseil. Le registraire pourra délivrer un nouveau permis si le CRIEE obtient un emploi similaire auprès d'un autre employeur dans le secteur de l'éducation et fournit une lettre dans une forme que le registraire juge acceptable confirmant qu'il occupe un tel emploi.
- 7.4 Un CRIEE dont le permis est suspendu pendant plus d'un (1) an en raison d'un changement d'employeur décrit au paragraphe 7.3 du présent Règlement pourrait, à la discrétion du registraire, être tenu de suivre des cours et/ou de réussir un examen afin de confirmer que ses compétences demeurent à jour et à confirmer sa bonne moralité et sa bonne conduite, dans une forme que le registraire jugera acceptable, avant qu'un nouveau permis lui soit délivré.

8. NORMES D'ADMISSION : EXIGENCES D'ACCÈS À LA PRATIQUE

- 8.1 Les personnes qui souhaitent devenir CRIEE peuvent présenter une demande pour faire l'examen d'accès à la pratique des CRIEE (EAP-CRIEE) du Conseil en remplissant le formulaire requis et en fournissant les documents à l'appui exigés, dans une forme que le registraire juge acceptable.
- 8.2 Afin d'être admissible à l'EAP-CRIEE, une personne doit :
 - a) être âgée de 18 ans ou plus;

- b) avoir suivi le programme d'études du Conseil à l'intention des CRIEE au cours des trois (3) dernières années;
 - c) se conformer aux exigences d'inscription à l'EAP-CRIEE établies périodiquement par le registraire.
- 8.3 Un demandeur peut interjeter appel de la décision auprès du Comité d'appel du registraire. L'appel doit être soumis sous forme d'avis d'appel écrit et déposé auprès du registraire dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la décision. Le Comité d'appel du registraire peut confirmer ou modifier la décision du registraire ou lui substituer sa propre décision. La décision du Comité d'appel du registraire est définitive.

9. COTISATION ANNUELLE

- 9.1 Un CRIEE doit payer la cotisation annuelle qui a été établie dans le Règlement sur la cotisation annuelle, les frais, les amendes et les pénalités.
- 9.2 Un CRIEE est responsable du paiement en temps voulu de la cotisation annuelle au Conseil, que l'employeur du CRIEE ait promis ou non de payer directement cette cotisation ou de la rembourser au CRIEE. Si le Conseil ne reçoit pas la cotisation annuelle à la date stipulée dans la facture, le registraire suspendra le permis du CRIEE, et si après quatre-vingt-dix (90) jours, la cotisation reste impayée, il révoquera le permis du CRIEE.

10. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES PERMANENTES

- 10.1 Un CRIEE doit suivre tous les cours obligatoires de FPP réputés appropriés à la pratique des CRIEE par le directeur, NREP conformément au Règlement de la formation en pratique professionnelle (FPP).
- 10.2 Un CRIEE est autorisé à suivre d'autres cours de FPP offerts par le Conseil, mais il n'y est pas tenu.

11. OBLIGATION DE DÉCLARATION ANNUELLE

- 11.1 Afin de maintenir son permis, un CRIEE doit soumettre les renseignements suivants, dans le format prescrit, avant 23 h 59 (heure locale), le 1^{er} juillet de chaque année :
- a) Confirmation d'emploi continu auprès d'un établissement d'enseignement;
 - b) Confirmation de bonne moralité et de bonne conduite;
 - c) Confirmation de la réalisation d'activités de FPC approuvées;
 - d) Confirmation de la souscription à une assurance responsabilité professionnelle dans une forme que le registraire juge acceptable.

12. CRIEE INACTIFS

- 12.1 Un CRIEE peut demander le statut de titulaire de permis inactif conformément au Règlement concernant une demande de statut de titulaire de permis inactif.

13. CRIC EMBAUCHÉS DANS LE SECTEUR DE L'ÉDUCATION

- 13.1 Un CRIC embauché dans le secteur de l'éducation à titre de CEE est tenu de respecter toutes les exigences d'obtention de permis, les responsabilités et les obligations professionnelles permanentes et de payer la cotisation annuelle, les frais, les amendes et les pénalités applicables à un CRIC.

14. DEMANDES DE CHANGEMENT DE PERMIS

- 14.1 Un CRIC embauché dans le secteur de l'éducation à titre de CEE peut renoncer à son permis de CRIC et demander un permis de CRIEE. Le CRIC doit soumettre à cet effet une demande par écrit au registraire afin d'amorcer le processus de démission à titre de CRIC.
- 14.2 Pour faire suite au paragraphe 14.1 du présent Règlement, un CRIC qui démissionne à titre de CRIC pour devenir CRIEE peut, dans une période d'un (1) an à compter de cette démission, demander sa réadhésion à titre de CRIC s'il respecte toutes les exigences établies par le registraire.
- 14.3 Un ancien CRIC, qui a démissionné à titre de CRIC pour devenir CRIEE, peut à compter d'un (1) an après sa démission, demander sa réadhésion à titre de CRIC s'il respecte toutes les exigences d'admission et tous les processus en vigueur au moment de la demande, sans toutefois qu'un nouveau test de compétence linguistique soit requis. En ce qui a trait à l'exigence du certificat de police, seule une attestation de vérification de casier judiciaire avec empreintes digitales de la GRC, délivrée au cours de la dernière année, sera nécessaire.
- 14.4 Un CRIEE peut demander un permis de CRIC s'il respecte toutes les exigences d'admission et tous les processus en vigueur au moment de la demande. Il n'a toutefois pas à respecter l'exigence relative au certificat de police, mais doit fournir une attestation de vérification de casier judiciaire avec empreintes digitales de la GRC, délivrée au cours de la dernière année.

15. PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT

- 15.1 Un CRIEE qui ne respecte pas les exigences de l'article 11 du présent Règlement se verra imposer les amendes et les pénalités suivantes :
- a) 100 \$, si les documents relatifs à la déclaration annuelle sont reçus après la date limite.
 - b) 100 \$, si des documents manquants qui sont demandés par le Conseil au cours du processus d'examen de l'obligation de déclaration annuelle ne sont pas soumis dans les délais exigés.

- c) Le défaut de respecter le paragraphe 10.1 ou l'article 11 du présent Règlement peut entraîner la suspension et la révocation subséquente du permis conformément au Règlement administratif.