



Canadian Bureau for
International Education
Bureau canadien de
l'éducation internationale

Comité consultatif sur l'immigration

Mandat

1. Description

Le Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI) est la voix nationale qui voit à l'avancement de l'éducation internationale canadienne par la création et la mobilisation d'expertise, de savoir, d'opportunités et de leadership.

Établi en 1994, le Comité consultatif sur l'immigration (CCI) du BCEI est un groupe bénévole qui réunit des praticien.ne.s de l'éducation internationale des différents sous-secteurs de l'éducation et de toutes les régions du Canada, dans le but de saisir et de résoudre les problèmes importants et systémiques en matière d'immigration qui touchent les étudiant.e.s internationaux. Par l'intermédiaire du BCEI, le CCI fournit des communications éclairées et fondées à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada concernant l'incidence de la conception et de la mise en œuvre des politiques et procédures ministérielles sur l'éducation internationale au pays.

2. Mandat

Le CCI représente une voix collective de l'éducation internationale au Canada en ce qui concerne les questions d'immigration. Au nom des membres du BCEI, le Comité plaide pour des politiques et procédures qui favorisent le développement durable de l'éducation internationale au Canada et le bien-être des étudiant.e.s internationaux.

3. Activités

Le CCI travaille avec le BCEI, des collègues de tout le Canada et Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada pour :

- cerner les enjeux, défis et opportunités particuliers et systémiques qui concernent les étudiant.e.s internationaux et l'immigration;
- développer et valider une compréhension solide et complète des questions d'immigration, par le biais des réseaux respectifs, des membres du BCEI, des populations étudiantes, du corps enseignant et d'autres parties prenantes;
- se tenir au courant des exigences réglementaires concernant le maintien des certifications de conseiller réglementé en immigration au Canada (CRIC) et de conseiller réglementé en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE);
- surveiller les tendances et les développements au Canada et à l'international liés à l'immigration et à l'éducation internationale;
- fournir des conseils au BCEI pour soutenir les efforts nationaux de plaidoyer et les offres de développement professionnel en matière de politiques et de pratiques d'immigration.

4. Composition

Le CCI du BCEI est composé d'un minimum de dix (10) membres et d'un maximum de quinze (15) membres qui exerceront leurs fonctions pour un mandat de deux (2) ans.

Le Comité doit être représentatif des membres du BCEI. Le CCI s'engage à assurer une représentation équitable, équilibrée et fonctionnelle sur le plan national qui reflète la diversité de nos membres en matière de mission et d'activités et agit en conformité avec le but de promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI). Le CCI poursuivra une composition globale qui tient compte des considérations suivantes (en ordre alphabétique):

- Continuité, pour les membres prêts à servir pendant plusieurs mandats;
- Incapacité;
- Genre;
- Indigénité;
- Langues officielles;
- Diversité raciale;
- Équilibre entre les régions (Québec, Ontario, Atlantique, Prairies et Colombie-Britannique);
- Représentation des sous-secteurs de l'éducation (universités, collèges, cégeps, instituts, commissions scolaires et écoles); et
- Rôles, responsabilités, aptitudes et expérience pour une adhésion effective.

Le Comité comprendra :

- une coprésidence issue de l'organisation du BCEI, nommée par le/la président.e et chef de la direction du BCEI;
- une coprésidence élue par le CCI parmi ses membres;
- au moins un.e membre du Comité représentant la province du Québec¹;
- un.e membre du Comité représentant le secteur K-12²;
- un.e conseiller.ère spécial.e spécialisé.e dans le domaine du droit, des politiques et des pratiques en matière d'immigration, sélectionné.e par le Comité pour une mission et une durée déterminées, au besoin.

Les membres du Comité doivent :

- (i) être employé.e.s par une organisation membre du BCEI (ou par le BCEI);
- (ii) avoir une expérience confirmée dans le domaine de l'immigration, en particulier avec les étudiant.e.s internationaux (préférence pour les certifications professionnelles habilitant à fournir des conseils en matière d'immigration);
- (iii) avoir fait preuve de leadership dans le domaine de l'éducation internationale;
- (iv) avoir la capacité à communiquer dans une ou dans les deux langues officielles.

Le Comité peut décider de créer des groupes de travail constitués autour d'objectifs précis et à court terme. Ces groupes de travail sont organisés par le CCI, et des personnes ou spécialistes externes au Comité peuvent en faire partie si le CCI le juge nécessaire.

5. Nomination et renouvellement

¹ En raison des différentes réglementations et procédures qui s'appliquent au système d'immigration du Québec, il est impératif qu'au moins un.e membre du Comité provienne de cette province.

² En raison de la diversité des questions qui s'appliquent aux mineurs, il est impératif qu'au moins un.e membre du comité provienne de ce secteur.

Le Comité, dans sa composition actuelle, examinera les nouvelles déclarations d'intérêt (DI) reçues et les demandes de renouvellement de mandat pour nommer les membres du Comité. Une fois la composition du Comité finalisée, une réunion spéciale aura lieu pour élire un.e membre du Comité qui en assumera la coprésidence pour la durée de son mandat.

Les membres du Comité et le/la coprésident.e sont élus pour un mandat de deux ans, avec la possibilité de renouveler leur mandat. Le Comité s'efforce de maintenir un équilibre entre les membres expérimenté.e.s et les membres nouvellement élu.e.s.

Les personnes souhaitant se joindre au Comité proposent leur candidature dans le cadre d'un processus de DI lancé au printemps tous les deux ans (à partir de 2020, puis en 2022, 2024, 2026, etc.). Les conditions de ce processus sont convenues par l'ensemble du CCI au préalable.

Les membres actuel.le.s du Comité qui souhaitent renouveler leur mandat doivent signaler leur intérêt en soumettant une courte DI (200 mots) expliquant pourquoi ils/elles devraient poursuivre leur engagement. La DI doit être soumise aux coprésident.e.s par courriel dans les délais fixés. Une fois les demandes de renouvellement soumises, elles seront examinées par l'ensemble du Comité au cours du processus d'examen biennal des DI.

6. Communications, réunions et participation aux travaux du Comité

Le CCI communique par courriel aussi souvent que nécessaire pour accomplir son travail. Il est attendu que les membres du CCI répondent aux courriels de manière opportune et constructive. Si un.e membre n'est pas disponible par courriel pendant un certain temps, il/elle doit en informer les coprésident.e.s à l'avance.

Les réunions du CCI se tiennent au moins une fois par mois par téléconférence, avec la possibilité d'organiser des réunions supplémentaires au besoin. Les réunions en personne coïncident avec la conférence annuelle du BCEI, et comportent toujours une option de participation par téléconférence pour les membres du CCI non présent.e.s. On veille à ce que toutes les réunions sont organisées à des moments opportuns et avec un préavis suffisant.

Le matériel de réunion comprenant l'ordre du jour et les lectures préliminaires sera distribué au moins 24 heures avant la réunion. On s'attend à ce que les membres prennent connaissance des documents et/ou assurent activement la liaison avec les collègues de leurs établissements avant et après les réunions pour recueillir des commentaires, fournir de la rétroaction et déterminer les préoccupations clés pendant les réunions.

Il est attendu que les membres du Comité participent à toutes les réunions du CCI au mieux de leurs capacités. Au minimum, les membres du CCI doivent assister à 50 % des réunions mensuelles régulières et ne doivent s'absenter pendant plus de deux (2) réunions mensuelles consécutives. Si un.e membre ne remplit pas ces conditions, le Comité se réunira pour prendre une décision au cas par cas concernant le statut de ce/cette membre.

Il est attendu que les membres du CCI participent activement aux activités du Comité. Ils/elles sont tenu.e.s de fournir des commentaires et de la rétroaction sur divers documents, positions et séances d'information tout au long de leur mandat, au mieux de leurs capacités. Si un.e membre du Comité n'étudie pas et n'approuve pas les documents de travail, les coprésident.e.s en prendront note. Si cela se produit fréquemment, le mandat du/de la membre pourra être terminé.

Si un.e membre du CCI doit prendre un congé (c.-à-d. un congé parental ou un congé de maladie, etc.), il/elle devra en informer les coprésident.e.s dès que possible. Le cas échéant, le Comité organise une réunion pour prendre une décision au cas par cas concernant le statut de ce/cette membre. Entre autres, le Comité peut décider de mettre fin au mandat du/de la membre et de laisser le poste vacant jusqu'à la prochaine période de DI prévue, de laisser le poste vacant jusqu'à son retour, de nommer un.e remplaçant.e intérimaire provenant du même établissement ou secteur, ou de pouvoir le poste de façon permanente au moyen d'un appel de DI extraordinaire.

Si le statut, le poste ou l'établissement d'un.e membre du CCI change, il/elle devra en informer les coprésident.e.s dès que possible. Si ce changement a une incidence sur l'admissibilité de la personne à siéger au CCI (c.-à-d. qu'elle n'est plus employée par un établissement membre du BCEI), crée une redondance (c.-à-d. deux membres représentant le même établissement), ou crée une vacance à un poste clé (c.-à-d. elle a représenté le secteur K-12, mais est dorénavant employée d'un collègue), le mandat de la personne sera terminé.

Un appel de DI extraordinaire peut être lancé en dehors de l'appel biennal pour pouvoir les postes vacants prévus au sein du CCI, si le Comité le juge nécessaire.

7. Rôles et responsabilités

BCEI

- Servir de lien entre le CCI et IRCC.
 - Établir une relation continue et institutionnalisée avec IRCC, y compris des communications régulières et des réunions trimestrielles pour discuter des principales préoccupations du secteur de l'éducation en ce qui a trait aux politiques et à la planification stratégique d'IRCC.
 - Organiser des discussions à huis clos entre IRCC et le CCI, au moins deux fois par an.
 - Organiser des présentations d'IRCC aux membres du BCEI, au moins une fois par an.
- Servir de lien entre les membres du CCI et du BCEI en général.
 - Établir un processus pour fournir des mises à jour officielles du CCI sur l'immigration aux membres par écrit (par l'entremise du carrefour communautaire ou du site Web du BCEI), sur une base trimestrielle, au moins.
 - Encourager le CCI à fournir des occasions de développement professionnel et un soutien aux membres, y compris des contributions aux forums de la Communautés d'apprentissage professionnelles (CAP), l'organisation de webinaires, de présentations et d'ateliers, et la rédaction d'articles ou de blogues.
- Communiquer avec d'autres associations d'éducation canadiennes et internationales et fournir régulièrement des mises à jour au CCI sur ces discussions.
- Établir un lien entre le CCI et le Programme d'études sur l'immigration et les étudiants internationaux (PEIEI), les instructeurs.trices, les ancien.ne.s étudiant.e.s, le curriculum et les activités de développement professionnel. Si aucun.e membre du CCI n'est instructeur.trice actif.ive du PEIEI, le BCEI devra s'assurer que les préoccupations liées au PEIEI sont reflétées lors des discussions du CCI.

- Fournir les plateformes physiques et technologiques pour les réunions du CCI.

Coprésidences

- Organiser et présider les réunions mensuelles, y compris la planification, l'élaboration de l'ordre du jour et la rédaction et la distribution des procès-verbaux.
- Organiser des réunions ad hoc ou solliciter la rétroaction des membres par courriel.
- Soutenir la participation et l'engagement des membres du Comité, y compris l'approbation de tout document par l'ensemble des membres.
- Au besoin, les coprésident.e.s évaluent la participation et l'engagement des membres du CCI et font des recommandations à l'ensemble du Comité en ce qui concerne la résiliation de l'adhésion.
- Tenir un registre de la présence et de la participation des membres.
- Servir de principaux contacts pour les questions et les commentaires des membres du CCI.
- Servir de principaux contacts pour le BCEI concernant les questions liées à IRCC.
- Participer aux réunions avec IRCC pour expliquer les principaux enjeux soulevés par le CCI.

Membres du Comité

- Répondre aux courriels en temps opportun et de manière constructive.
- Participer activement aux réunions, événements et activités du CCI.
- Examiner et approuver tous les documents, mémoires ou positions du CCI.
- Assurer la liaison avec les membres de leur établissement et de leur communauté afin de contribuer judicieusement aux discussions, de surveiller une situation ou de recueillir des commentaires.
- Diffuser les informations et les événements du CCI dans leurs réseaux.
- Informer les coprésident.e.s de tout changement de statut, de poste, d'établissement ou de disponibilité.
- Collaborer avec les membres de la communauté élargie de l'éducation internationale (EI) pour s'assurer qu'ils/elles ont une compréhension des grands enjeux liés aux politiques d'IRCC ayant une incidence sur le secteur de l'éducation internationale dans le contexte canadien.
- Participer activement aux événements du BCEI, aux réunions régionales et au carrefour communautaire du BCEI.
- Les membres ne doivent pas utiliser leur position au sein du Comité pour faire avancer des causes ou des opinions personnelles, mais pour servir les membres du BCEI, leurs étudiant.e.s et la communauté universitaire.
- Les membres sont conscient.e.s de leur position de privilège et font preuve de la plus grande discrétion.

Approuvé le 8 mai 2020