



Bureau canadien de  
l'éducation internationale

# Programme d'études sur l'immigration et les étudiants internationaux

**MANUEL**

## Liste des abréviations


- CCIC** Collège des consultants en immigration et en citoyenneté
- CCIE** Consortium canadien de l'éducation internationale
- EED** Établissement d'enseignement désigné
- IRCC** Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
- LIPR** Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
- PEIEI** Programme d'études sur l'immigration et les étudiants Internationaux
- RIPR** Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés

## TABLE DES MATIÈRES

VISION ET MISSION DU BCEI	5
CONTEXTE	5
APERÇU DU PEIEI	6
ACCÉDER AU TITRE DE CRIEE	7
1 <sup>re</sup> étape : Réussir le PEIEI	7
2 <sup>e</sup> étape : Réussir l'EAP de CRIEE	7
3 <sup>e</sup> étape : Obtenir la désignation CRIEE	7
4 <sup>e</sup> étape : Renouvellement annuel et perfectionnement professionnel	7
INFORMATIONS IMPORTANTES	8
EXÉCUTION DU PROGRAMME	9
MODULES DU PROGRAMME	10
I.    PRINCIPES DE BASES	10
II.   NOTIONS EN MATIÈRE	10
III.  MISE EN OEUVRE	11
PROCESSUS DE CANDIDATURE	12
1 <sup>re</sup> étape : Remplir la candidature en ligne	12
2 <sup>e</sup> étape : Admission conditionnelle et paiement des frais du programme	12
3 <sup>e</sup> étape : Confirmation d'inscription	13
FRAIS DU PROGRAMME	13
CONDITIONS D'ADMISSION	13
EXIGENCES TECHNOLOGIQUES	14
FRÉQUENCE DU PROGRAMME	14
MISE À JOUR DU CONTENU	14
EXIGENCES DE RÉUSSITE DU PROGRAMME	15
POLITIQUES DE NOTATION	15
RETARDS	15
Quiz, examen de mi-parcours et examen final	15
Devoirs	16
INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE	16
PARTICIPATION ET ATTENTES	16

COMMUNICATION	17
CONDUITE PROFESSIONNELLE	17
POLITIQUE DE RETRAIT DU PROGRAMME	18
POLITIQUE SUR LE REPORT DE L'INSCRIPTION	18
CONTACTEZ LE PEIEI	20

# 1 Présentation du programme



Le BCEI est la voix nationale qui fait progresser l'éducation internationale canadienne en créant et en mobilisant expertise, savoir, opportunités et leadership.

## VISION ET MISSION DU BCEI

Chef de file de l'éducation internationale, le Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI) est reconnu pour ses actions basées sur l'équité, la qualité, l'inclusion et le partenariat. En tant que porte-parole national, le BCEI fait progresser l'éducation internationale canadienne en créant et en mobilisant expertise, savoir, opportunités et leadership.

## CONTEXTE

En 2013, les conseiller·ère·s aux étudiant·e·s internationaux·ales (CEI) des établissements d'enseignement au Canada ont vu leur capacité à prodiguer des conseils en immigration aux étudiant·e·s internationaux·ales changer du tout au tout en raison de l'article 91 de la Loi sur

l'immigration et la protection des réfugiés (LIPR), qui restreint la pratique de prodiguer des conseils en immigration aux consultant·e·s réglementé·e·s en immigration, aux avocat·e·s et aux membres d'un petit nombre d'autres professions. Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a désigné le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (CCIC), anciennement le Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada, comme entité chargée de la réglementation des consultant·e·s en immigration au Canada.

Le travail des consultant·e·s en immigration et des conseiller·ère·s aux étudiant·e·s internationaux·ales n'a pas la même ampleur. Contrairement aux consultant·e·s en immigration, les CEI apportent différents services d'aide aux étudiant·e·s internationaux·ales dans un contexte interculturel. Cependant, les conseils en immigration constituent un élément essentiel du portefeuille des CEI leur permettant d'aider les étudiant·e·s à réussir leur intégration à la culture scolaire et sociale canadienne.

De novembre 2013 à juin 2014, le BCEI et le Consortium canadien de l'éducation internationale (CCEI) ont demandé à IRCC de revoir la question des conseils en immigration prodigués par les CEI étant donné l'importance de ce travail pour les services proposés par les établissements d'enseignement aux étudiant·e·s internationaux·ales. À l'automne 2014, le CCIC a donc annoncé qu'il créerait une nouvelle désignation appelée Conseiller réglementé en immigration pour étudiants étrangers (CRIÉÉ). Pendant les mois qui ont suivi, le BCEI et les membres du CCEI ont formulé des recommandations au CCIC pour contribuer à l'émergence de la désignation CRIÉÉ. À la suite de ces discussions avec le CCIC, le BCEI a accepté de mettre au point un programme d'études pour les CRIÉÉ, homologué par le CCIC en mars 2016, qui prépare les CEI à l'examen d'accès à la pratique (EAP) de CRIÉÉ du CCIC<sup>1</sup>.

## APERÇU DU PEIEI

Le Programme d'études sur l'immigration et les étudiants internationaux (PEIEI) est un cours intensif de 13 semaines offert en ligne conçu pour accroître les compétences des professionnel·le·s qui travaillent déjà au sein d'Établissements d'enseignement désignés (EED) avec des étudiants internationaux. Ce cours en ligne vous préparera à écrire l'examen d'accès à la pratique (EAP) de CRIÉÉ. Pour compléter avec succès tous les travaux du programme, y compris les lectures, les classes virtuelles, les quiz, les devoirs, les forums de discussion, un projet d'équipe, ainsi que des examens, il faut prévoir de 25 à 30 heures par semaine. Les résultats d'apprentissage du PEIEI sont les suivants :

---

<sup>1</sup> Il est important de reconnaître que le CCIC a des conditions d'admissibilité très précises pour la désignation CRIÉÉ et seules les personnes respectant ces conditions pourront passer l'examen d'accès à la pratique. Pour en savoir plus sur ces conditions, veuillez consulter le [site web du CCIC](#) et le [Règlement sur la délivrance de permis de CRIEE](#).

- recueillir, analyser et organiser les données relevant du champ de pratique des CRIÉÉ;
- appliquer les statuts et les règlements en matière d'immigration à des scénarios pratiques dans les grands domaines de responsabilité des CRIÉÉ; et
- proposer des conseils et des renseignements exacts, utiles et à jour aux étudiant·e-s dans le cadre du champ de pratique des CRIÉÉ.

Le PEIEI est géré par le BCEI, qui travaille en collaboration avec une équipe de professionnel·le-s de partout au Canada avec une expérience considérable en ce qui concerne les conseils en immigration. Parmi ces professionnel·le-s, plusieurs sont également des instructeur·rice-s pour le PEIEI. Pour plus d'informations sur notre équipe d'instructeur·rice-s, y compris leur biographie, veuillez consulter notre [site Web](#).

## ACCÉDER AU TITRE DE CRIEE

### 1<sup>re</sup> étape : Réussir le PEIEI

La réussite du PEIEI est une condition préalable pour accéder à la désignation CRIÉÉ. La note de passage générale du PEIEI est de 70 %, note qui est également requise pour pouvoir s'inscrire à l'EAP de CRIÉÉ. Le BCEI communiquera directement avec le CCIC pour lui fournir la preuve de la réussite du programme.

### 2<sup>e</sup> étape : Réussir l'EAP de CRIEE

Pour passer l'EAP de CRIEE, les diplômé·e-s du PEIEI doivent s'inscrire directement auprès du CCIC et répondre à toutes les conditions d'admission. L'EAP de CRIÉÉ doit être passé dans les trois ans suivant la réussite du PEIEI. Si ce délai n'est pas respecté, les candidat·e-s à l'EAP pourraient se voir contraint·e-s de mettre à jour leurs connaissances afin de satisfaire aux exigences en matière d'éducation du CCIC.

### 3<sup>e</sup> étape : Obtenir la désignation CRIEE

Les personnes qui réussissent l'EAP de CRIÉÉ et qui répondent à toutes les exigences, y compris le fait d'être employé·e d'un [établissement d'enseignement désigné](#) (EED) avec des responsabilités qui incluent (ou incluraient, si désigné·e) la prestation de conseils limités en matière d'immigration à des étudiants selon les critères du CCIC, peuvent demander d'obtenir la désignation CRIÉÉ. Veuillez noter que les critères du CCIC pour devenir CRIÉÉ pourraient changer sans préavis. Pour plus d'informations sur l'obtention de la désignation CRIÉÉ, veuillez visiter le [site Web du CCIC](#).

### 4<sup>e</sup> étape : Renouvellement annuel et perfectionnement professionnel

La désignation CRIÉÉ doit être renouvelée chaque année, y compris l'acquittement des cotisations professionnelles. Chaque année, les CRIÉÉ doivent suivre un certain nombre d'heures de


perfectionnement professionnel et rester à l'emploi d'un EED. Pour plus d'informations sur la réglementation concernant les CRIÉÉ, consultez le [site Web du CCIC et le Règlement sur la délivrance de permis de CRIEE](#).

## INFORMATIONS IMPORTANTES

- La profession de CRIÉÉ, y compris l'EAP, l'octroi de licences et les exigences sont gérés exclusivement par le CCIC et peuvent changer à leur discrétion.
- Il est illégal de fournir des conseils d'immigration aux étudiant·e·s internationaux·ales sans détenir les désignations nécessaires (c'est-à-dire sans être CRIÉÉ ou CRIC).
- Avant de soumettre votre candidature au PEIEI, veuillez prendre connaissance du [Règlement sur la délivrance de permis de CRIEE](#) et des exigences relatives à l'inscription comme CRIÉÉ disponibles sur le [site Web du CCIC](#).
- [Communiquez avec le CCIC](#) pour obtenir de l'information sur les politiques en matière de congé, de changement d'emploi et de changement d'EED.
- Toute personne qui souhaite se joindre à la profession sans être employé·e d'un EED, ou qui souhaite devenir consultant·e en immigration à l'extérieur du cadre institutionnel, peut s'informer sur la possibilité de devenir consultant·e réglementé·e en immigration canadienne (CRIC). Pour obtenir plus d'informations sur la différence entre les désignations CRIÉÉ et CRIC, consultez le [site Web du CCIC](#).



## 2 Contenu du programme



Les cours visent à faire acquérir aux apprenant·e·s les compétences et les connaissances nécessaires pour lire les principales sources de lois canadiennes sur l'immigration et leur incidence sur les étudiant·e·s internationaux·ales.

### EXÉCUTION DU PROGRAMME

Le PEIEI est un cours de 13 semaines entièrement offert en ligne via *Brightspace* de D2L, un système de gestion de l'apprentissage (SGA) très facile à utiliser. Les apprenant·e·s peuvent suivre le programme dans la langue officielle de leur choix et doivent prévoir entre 25 et 30 heures par semaine pour compléter l'ensemble des travaux requis. Chaque semaine, le curriculum comprend des lectures et des vidéos en ligne, des forums de discussion et des webinaires en direct avec l'instructeur·rice. Toutes les activités (i.e. les quiz, les devoirs et les examens) doivent être soumises sur la plateforme d'apprentissage en ligne.

Des instructeur·rice·s qualifié·e·s et chevronné·e·s appuient les apprenant·e·s pendant la durée du programme et font en sorte que ceux-ci/celles-ci aient des interactions équivalentes à celles d'un

programme offert en classe. Les modules visent à enseigner aux apprenant·e·s les compétences et les connaissances nécessaires pour comprendre les principales sources de la législation canadienne en matière d'immigration, c'est-à-dire la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LIPR) et le Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (RIPR), et leur incidence sur les étudiant·e·s internationaux·ales.

## **MODULES DU PROGRAMME**

Le PEIEI est un cours intensif de 13 semaines offert en ligne et conçu pour préparer les praticien·ne·s dans le domaine à passer l'EAP de CRIÉÉ. Les apprenant·e·s étudieront ce qu'est le CCIC, IRCC, ainsi que les documents et les ressources qui définissent et influencent le rôle de CRIÉÉ.

Le cours est divisé en trois composantes principales : Principes de base (modules 1 à 7), Notions en matière (modules 8 à 14) et Mise en œuvre (modules 15 à 17). Chaque module comprend plusieurs sections, chacune traitant d'un élément ou d'un concept particulier. Une présentation détaillée des modules et des sections est disponible sur le [site web](#) du PEIEI (voir Plan de cours du PEIEI).

### **I. PRINCIPES DE BASES**

Les modules 1 à 7 présentent les piliers fondamentaux du système juridique canadien, y compris la terminologie et les concepts qui influencent l'application de la loi, ainsi que les droits et les responsabilités des acteurs impliqués dans la réalisation et la gestion des demandes d'immigration.

### **II. NOTIONS EN MATIÈRE**

Ensuite, les modules 8 à 14 portent sur des éléments précis relativement aux types de demandes, à l'évaluation des demandes, ainsi qu'aux pièges et aux motifs fréquents de refus d'une demande. Cette partie comprend une quantité considérable d'informations. Les apprenant·e·s sont donc encouragé·e·s à participer aux classes virtuelles et aux discussions en ligne pour approfondir et solidifier l'information apprise.


### III. MISE EN OEUVRE

Enfin, les modules 15 à 17 portent sur la pratique de fournir des conseils en matière d'immigration aux étudiant·e·s internationaux·ales et aux personnes à leur charge, y compris les formulaires, les différents modèles de conseil et la manière de construire des réseaux professionnels pour soutenir l'apprentissage continu et développer l'expertise dans ce domaine.

Dans chaque partie du cours, les apprenant·e·s sont informé·e·s des responsabilités professionnelles et éthiques qu'ils/elles devront respecter après l'obtention de la désignation CRIÉÉ. Outre les cadres réglementaires applicables aux étudiant·e·s internationaux·ales et aux personnes à leur charge, les apprenant·e·s étudieront les meilleures pratiques dans la prestation de conseils de même que l'application des lois, réglementations et politiques.

Pendant toute la durée du programme, les apprenant·e·s examineront le Code d'éthique du CCIC et l'importance de maintenir des connaissances actuelles sur les changements apportés aux lois en matière d'immigration. Leur capacité de synthèse des concepts acquis sera mise à l'épreuve moyennant des tests de connaissances à la fin de chaque section et de devoirs présentant différents scénarios d'immigration à titre d'étudiant·e.

# 3 Candidature et admission



Les candidat·e·s doivent travailler  
dans le secteur de l'éducation.

## PROCESSUS DE CANDIDATURE

### 1<sup>re</sup> étape : Remplir la candidature en ligne

Les candidat·e·s doivent remplir la candidature en ligne et téléverser tous les documents demandés (voir la section Conditions d'admission). Visitez notre [site Web](#) et cliquez sur le bouton « Soumettre une candidature » pour l'une des prochaines cohortes. Vous pourrez alors consulter les dates limites respectives pour le dépôt des candidatures et le paiement des frais du programme. Veuillez noter que vous devriez recevoir un message de suivi dans les 10 jours ouvrables après le dépôt de votre candidature.

### 2<sup>e</sup> étape : Admission conditionnelle et paiement des frais du programme

Après l'étude et l'approbation de la candidature, les candidat·e·s recevront, par courriel, un avis d'acceptation conditionnelle au paiement complet des frais du programme. Il est important de payer

les frais d'admission avant les dates limites respectives pour s'assurer d'avoir une place dans cette cohorte. Les candidatures qui ne respectent pas toutes les conditions d'admissibilité seront refusées.

Si vous ne recevez pas d'avis d'acceptation conditionnelle ou de message de suivi dans les 10 jours ouvrables après le dépôt de votre demande, veuillez communiquer avec nous à [isisp-peiei@cbie.ca](mailto:isisp-peiei@cbie.ca). Il est possible que le message soit bloqué ou ait été dirigé vers votre boîte de pourriels.

### **3<sup>e</sup> étape : Confirmation d'inscription**

Après réception du paiement de tous les frais du programme, nous enverrons aux candidat·e·s un courriel confirmant leur inscription au PEIEI. Ce courriel contiendra également des informations sur l'accès à la plateforme d'apprentissage en ligne ainsi qu'un lien pour participer à une séance d'orientation du PEIEI (voir dates inscrites au calendrier du PEIEI sur notre site Web).

## **FRAIS DU PROGRAMME**

Les frais du programme sont affichés sur notre site Web. Ils comprennent l'ensemble du matériel requis. Les apprenant·e·s doivent régler l'entièreté des frais avant le début du programme. Sinon, ils/elles perdront leur place dans la cohorte.

## **CONDITIONS D'ADMISSION**

- Être citoyen·ne canadien·ne ou résident·e permanent·e. Vous devrez téléverser une preuve de citoyenneté ou de résidence permanente lors de votre candidature en ligne.
- Être employé par un [établissement d'enseignement désigné \(EED\)](#) au Canada. Veuillez suivre le lien pour vérifier si votre établissement figure parmi les EED. Veuillez également noter que toutes les écoles primaires et secondaires au Canada sont des EED.
- Être un/une professionnel·le dans le secteur de l'éducation qui travaille auprès des étudiant·e·s internationaux·ales. Vous devrez joindre à votre candidature une lettre de vérification d'emploi et la description de votre emploi actuel.
- Vouloir s'inscrire au PEIEI aux fins du développement des compétences dans le cadre de votre rôle actuel au sein de votre établissement. Le PEIEI n'est pas un programme conçu pour quiconque veut entamer une carrière dans le domaine de la prestation de conseils aux étudiant·e·s, mais plutôt comme un programme de développement professionnel pour les personnes qui sont déjà employées d'un EED.

Les personnes qui souhaitent accéder à la profession, et/ou qui sont des agentes, et/ou qui ne sont pas employées par un EED, et/ou qui envisagent d'offrir des conseils en immigration à l'extérieur d'un établissement d'enseignement, ont la possibilité de devenir consultant·e réglementé·e en immigration

canadienne (CRIC). Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter le [site Web du CCIC](#).

## EXIGENCES TECHNOLOGIQUES

Une connexion Internet ainsi qu'un ordinateur de bureau ou portable avec capacités audio (haut-parleurs et microphone) sont requis pour ce cours. L'utilisation d'une webcam est optionnelle. Les apprenant·e·s n'ont pas besoin d'acheter de logiciel supplémentaire. Ils/elles ont accès à un environnement virtuel d'apprentissage sécurisé qui comprend le calendrier des modules, les lectures, les devoirs et les notes. Les systèmes d'exploitation des ordinateurs doivent disposer des caractéristiques minimales suivantes :

- PC : Windows XP SP2 Home/Pro
- Mac : Mac OS x 10.4.

Veuillez noter que la plateforme d'apprentissage en ligne Brightspace n'est conçue ni pour les tablettes ni pour les téléphones cellulaires. Ne tentez pas de suivre le programme sur ces appareils puisque vous risquez d'éprouver des difficultés avec certaines fonctionnalités (p. ex. téléverser les devoirs sur Dropbox). Veuillez noter que les instructeur·rice·s peuvent suivre en tout temps votre participation au cours et votre avancement dans le matériel du module.

## FRÉQUENCE DU PROGRAMME

Le BCEI souhaite offrir le programme au moins deux fois en anglais et une fois en français, par année scolaire, en fonction de la demande et de la disponibilité des ressources. Cependant, le BCEI pourra parfois annuler un programme en raison d'une insuffisance du nombre d'inscriptions ou d'autres facteurs. Dans ce cas, les apprenant·e·s recevront un remboursement. Le BCEI se réserve aussi le droit de restreindre l'inscription à un programme en particulier afin d'offrir une expérience d'apprentissage plus enrichissante aux apprenant·e·s.

## MISE À JOUR DU CONTENU

Étant donné que l'immigration est un domaine extrêmement dynamique, les obligations

réglementaires et les curriculums évolueront au fil du temps. Le curriculum du PEIEI changera en conséquence pour refléter les obligations réglementaires et les derniers développements dans le domaine de l'immigration. Le curriculum peut aussi être adapté aux besoins des apprenant·e·s et à la disponibilité des ressources du BCEI.

Les apprenant·e·s doivent demeurer à l'affût des révisions et des changements dans la politique, la législation et la jurisprudence en matière d'immigration, tout comme doit le faire n'importe quelle personne prodiguant des conseils en immigration aux étudiant·e·s. Bien que les instructeur·rice·s soient disponibles pour répondre aux questions des apprenant·e·s sur les changements proposés ou entrant en vigueur, les apprenant·e·s sont responsables de se tenir informés de ces changements. Les apprenant·e·s seront avisé·e·s par courriel en cas de changement majeur apporté au programme.

## EXIGENCES DE RÉUSSITE DU PROGRAMME

Les apprenant·e·s doivent passer tous les examens et remettre leur projet final. Les apprenant·e·s doivent obtenir une note moyenne de 70 % pour recevoir le certificat du cours et se qualifier à l'EAP du CCIC. Le BCEI n'accorde aucune exemption aux obligations du programme. Les apprenant·e·s doivent compléter tous les modules et les évaluations.

## POLITIQUES DE NOTATION

Toutes les évaluations sont notées par des instructeur·rice·s qui s'assurent d'être justes et équitables dans leur correction. Les apprenant·e·s sont encouragé·e·s à prendre contact avec leurs instructeur·rice·s s'ils/elles souhaitent obtenir des conseils sur la façon dont ils peuvent améliorer leurs performances académiques. Si vous découvrez que votre note a été mal calculée ou qu'une question a été omise de la note par erreur, veuillez en aviser l'instructeur·trice dans la semaine suivant la réception de votre note afin qu'elle puisse être ajustée. Le Guide de l'apprenant du PEIEI, qui sera distribué aux apprenant·e·s après leur inscription, comprend un barème de notation détaillé.

## RETARDS

### Quiz, examen de mi-parcours et examen final

Toutes les dates d'échéance sont indiquées dans le calendrier du PEIEI disponible depuis la plateforme d'apprentissage en ligne *Brightspace*. Tous les quiz, l'examen de mi-parcours et l'examen final doivent être complétés avant la date et l'heure indiquées au calendrier. Les soumissions tardives ne seront pas

acceptées, sauf en cas de circonstances soudaines et graves. Veuillez noter que des documents officiels justificatifs peuvent être exigés. Les apprenant·e·s se verront octroyer la note de 0 pour tous quiz, examen de mi-parcours ou examen final manqué et n'auront pas accès aux questions par la suite.

### **Devoirs**

Les devoirs remis en retard seront traités au cas par cas. Veuillez informer votre instructeur·rice à l'avance si vous prévoyez soumettre un devoir en retard pour éviter toute déduction de note. Si vous omettez d'aviser l'instructeur·rice, une déduction de 10 % sera automatiquement appliquée à tout devoir soumis après l'échéance de samedi et jusqu'à la classe virtuelle suivante. Les devoirs soumis après la classe virtuelle de chaque semaine ne seront pas évalués et, par conséquent, recevront la note de 0.

## **INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE**

Une violation de l'intégrité académique se définit comme toute parole ou tout geste posé seul ou avec d'autres personnes dans l'intention directe ou indirecte d'obtenir un avantage ou un bienfait non-justifié pour soi-même ou pour d'autres apprenant·e·s et comprend, sans être limité : la tricherie, le plagiat, la collaboration non autorisée, le mensonge, la fausse déclaration et la falsification et la modification de documents.

On considère le plagiat comme étant l'utilisation d'idées, de phrases ou partie de phrases; d'images, des images, des tableaux, etc. venant d'une source (p. ex. publication écrite, livre, site Internet, collègues ou autres) qui sont intégrées dans le corps d'un travail, sans mention de la source par voie de référence, de notes de bas de page ou de fin de texte. La violation de l'intégrité académique est sanctionnée de différentes façons, dont :

- l'échec à un devoir, un examen ou un module;
- la suspension du programme pour période déterminée ; ou
- l'expulsion du programme.

**NOTE :** Aucune reprise d'un examen ou travail ne sera accordée dans les cas où l'une des infractions ci-dessus a été commise. Veuillez citer vos sources en tout temps !

## **PARTICIPATION ET ATTENTES**

Les apprenant·e·s doivent s'attendre à passer entre 25 et 30 heures par semaine pour compléter les travaux demandés, selon leur expérience dans le domaine. Les apprenant·e·s doivent participer à tous les aspects du programme, dont :



- regarder/lire tout le contenu des modules hebdomadaires;
- soumettre tous les devoirs;
- collaborer de manière assidue, professionnelle et dans le respect des délais imposés pour mener à bien les projets d'équipe;
- réviser l'ensemble du contenu disponible dans la bibliothèque du PEIEI;
- se familiariser avec les liens Web fournis;
- participer à tous les quiz, à l'examen de mi-parcours et à l'examen final;
- poser des questions en lien avec les modules et les devoirs antérieurs et à venir dans les forums de discussion hebdomadaires respectifs; et
- participer à toutes les classes virtuelles prévues, ou les visionner;

## COMMUNICATION

Les apprenant·e·s sont encouragé·e·s à inscrire toutes les questions relatives au cours dans le forum de discussion général afin que toute la classe puisse profiter de la discussion. Pour les questions personnelles ou confidentielles, veuillez envoyer un courriel à vos instructeur·rice·s, qui s'efforceront de vous répondre dans un délai de 24 heures.

## CONDUITE PROFESSIONNELLE

Le BCEI s'efforce d'offrir un environnement d'apprentissage positif qui respecte la diversité des individus et qui applique les normes relatives à un lieu de travail professionnel. Les apprenant·e·s sont tenu·e·s de se comporter de façon professionnelle en tout temps et doivent particulièrement s'efforcer d'être respectueux·ses lorsqu'ils/elles travaillent en collaboration, que ce soit avec les autres apprenant·e·s, les instructeur·rice·s ou le personnel du programme. Le BCEI se réserve le droit d'exiger qu'un·e apprenant·e se retire du programme à tout moment, en raison d'une conduite professionnelle insatisfaisante. Dans de tels cas, les frais de scolarité ne seront pas remboursés.

Les apprenant·e·s sont invité·e·s à apporter des scénarios ou à poser des questions en rapport avec leur travail. Toutefois, on demande que ces questions soient limitées aux sujets traités dans le cadre du cours.

Veuillez éviter de mettre les instructeur·rice·s dans une situation de « conseiller·ère par procuration » en prenant l'information qu'ils/elles fournissent et en les transmettant à vos étudiant·e·s. Cette pratique est considérée comme prodiguer un conseil et n'est pas autorisée tant que vous n'avez pas reçu votre accréditation. Les informations fournies par vos instructeur·rice·s en réponse à vos

questions sont uniquement destinées à votre apprentissage et ne doivent pas être transmises aux étudiant·e·s à titre de conseil.

## **POLITIQUE DE RETRAIT DU PROGRAMME**

Tout retrait du PEIEI doit être formulé par écrit et envoyé au BCEI à l'adresse [isiep-peiei@cbie.ca](mailto:isiep-peiei@cbie.ca).

Les candidat·e·s qui se retirent du programme avant la date limite de leur cohorte respective reçoivent un remboursement complet des frais du programme, et ce, sans frais supplémentaires.

Les candidat·e·s qui se retirent dans les 14 premiers jours de la date officielle du début de la cohorte reçoivent un remboursement complet des frais du programme, moins 300 \$ en frais d'annulation.

Après ces dates, les frais du programme sont non remboursables, à l'exception de motifs sérieux tel qu'un décès ou un problème de santé documenté. Nonobstant ce qui précède, nous pouvons offrir un remboursement complet ou partiel, moins les frais d'annulation, à notre seule discrétion et au cas par cas, dans des circonstances exceptionnelles.

Une lettre d'un/une médecin pratiquant au Canada doit être présentée confirmant le problème de santé documenté. Dans un tel cas, les frais du programme peuvent être remboursés au prorata, moins les frais d'annulation, de la partie non suivie de la cohorte, calculée à partir de la date à laquelle nous recevons l'avis de retrait et les documents justificatifs.

Toute personne qui a dû se retirer du programme est invitée à s'inscrire à la cohorte suivante. Ces candidatures seront évaluées au cas par cas et à notre seule discrétion. Les frais facturés seront ceux en vigueur au moment de la nouvelle inscription et non ceux en vigueur au moment de l'inscription initiale.

## **POLITIQUE SUR LE REPORT DE L'INSCRIPTION**

Pour reporter l'inscription au PEIEI, vous devez présenter un avis écrit (par courriel) au BCEI à l'adresse [isiep-peiei@cbie.ca](mailto:isiep-peiei@cbie.ca).


Les candidat·e·s peuvent reporter leur inscription sans frais supplémentaires jusqu'à la date limite du dépôt des candidatures de leur cohorte respective.

Dans le cas de motifs sérieux tels qu'un décès ou un problème de santé documenté, les apprenant·e·s peuvent choisir de reporter leur candidature à la cohorte suivante plutôt que de se retirer du programme. Après la date officielle de début de la cohorte, des frais de report de 300 \$ sont appliqués.

Le report de l'inscription peut faire l'objet de frais supplémentaires si les frais du programme augmentent entre la cohorte initiale et la nouvelle cohorte. La facture de l'apprenant·e sera ajustée en conséquence. Tout report d'inscription est évalué au cas par cas et à notre seule discrétion.

Les apprenant·e·s doivent recommencer le programme du début avec la nouvelle cohorte. On s'attend à ce qu'ils/elles participent à tous les aspects du programme, participent aux tests, soumettent de nouveau les devoirs et suivent le rythme de la cohorte. Les notes de l'apprenant·e ne seront pas transférées à la nouvelle cohorte.

# 4 Coordonnées



Au plaisir de répondre  
à vos questions.

## CONTACTEZ LE PEIEI

Pour plus d'information, consultez notre [site Web](#) ou contactez-nous à [isiep-peiei@cbie.ca](mailto:isiep-peiei@cbie.ca)