



**Communauté d'apprentissage professionnelle, Relations internationales (CAP-RI)  
Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)  
Mandat**

**Communauté d'apprentissage professionnelle, Relations internationales (CAP-RI)**

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. Le BCEI dispose de nombreux réseaux, connus sous le nom de communauté d'apprentissage professionnelle (CAP). Ces communautés sont composées de personnes ayant l'éducation internationale comme intérêt commun qui se rencontrent et communiquent afin d'enrichir leur connaissance du secteur en échangeant diverses perspectives, en discutant d'enjeux importants, et en orientant les politiques et les procédures du BCEI.

Alors que la recherche et la collaboration internationales jouent un rôle de plus en plus marqué au sein des établissements d'enseignement supérieur (ÉES) canadiens, le poste de préposé.e aux relations internationales (PRI) est devenu primordial pour faire progresser ces efforts et construire des ponts à l'international. Les discussions qui abordent l'enseignement supérieur international sont souvent axées sur d'autres secteurs, comme les conseils en matière immigration, la mobilité étudiante, l'expérience étudiante et le recrutement des étudiant.e.s. La Communauté d'apprentissage professionnelle, Relations internationales (CAP-RI) a été mise sur pied en 2018 afin de combler une lacune en matière d'occasions pour les PRI de se rassembler.

**Objectif**

L'objectif de la CAP-RI est de créer un réseau où les PRI peuvent partager leurs expériences avec leurs collègues de partout au Canada, transmettre et obtenir des informations, découvrir des occasions à saisir et des pratiques exemplaires, amplifier le réseautage avec la communauté des relations internationales, et collaborer afin de promouvoir les échanges internationaux dans les ÉES canadiens. La CAP-RI permet également aux PRI canadien.ne.s d'établir un contact avec leurs pairs dans des domaines d'intérêt commun, d'une manière qui inclut sa communauté mondiale d'experts.

**Objectifs**

Le but de la CAP-RI est de favoriser la communauté de praticien.ne.s, notamment en :

- Permettant l'échange de pratiques exemplaires entre établissements;
- Créant des partenariats avec les parties prenantes au niveau local, national et international;



- Favorisant la discussion et l'échange d'idées sur des enjeux clés qui affectent le secteur, et ce, en créant des espaces sécuritaires pour encourager la communication et la participation active;
- Élargissant le bassin de membres de la CAP-RI et en diversifiant sa composition;
- Faisant progresser le domaine des relations internationales au Canada, tout particulièrement en ce qui concerne la diversité, l'inclusion et l'équité;
- Défendant des intérêts communs.

### Principales activités :

L'écosystème diversifié et en constante évolution de l'internationalisation demande aux PRI de s'adapter et répondre rapidement aux défis et aux occasions qui se présentent. Dans ce contexte, les activités de la CAP-RI peuvent impliquer, sans s'y limiter :

- D'organiser l'assemblée générale annuelle à l'automne;
- De favoriser des discussions sur des enjeux et tendances clés dans le secteur;
- De planifier des événements virtuels ou en personne axés sur des enjeux d'actualité dans le secteur;
- De diffuser de l'information, des annonces, des occasions de collaboration et de financement;
- D'animer ou de recommander des activités de formation professionnelle;
- De créer des espaces et des occasions pour communiquer pour tisser des liens avec des collègues du Canada et de l'étranger.

### Membres

Les membres de la CAP-RI sont des représentant.e.s d'établissements membres du BCEI.

### Comité de direction

La CAP-RI est présidée par un comité de direction constitué de :

- a. **Deux coprésident.e.s** élu.e.s par le comité de direction parmi ses propres membres. Leur mandat est d'une durée de deux (2) ans.
  - i. Les coprésident.e.s doivent d'abord siéger au comité de direction pendant au moins un (1) an avant d'être admissible à se présenter comme candidat à la coprésidence.
  - ii. Un coprésident.e est nommé.e chaque année en novembre (et annoncé.e.s lors de l'assemblée générale annuelle), en alternance, afin de préserver une continuité.
  - iii. Les coprésident.e.s élu.e.s sont recruté.e.s de six (6) à douze (12) mois avant leur nomination afin de pouvoir garantir un apprentissage par observation et une période de transition.
  - iv. S'il advenait que personne ne se porte volontaire pour le poste de coprésident.e.s, les coprésident.e.s sortant.e.s pourront prolonger leur mandat



(pour une durée maximale de deux [2] années supplémentaires) avec l'accord du comité de direction.

- v. Une fois les mandats d'un.e co-président.e terminés, cette personne n'est plus membre du comité de direction et doit attendre trois (3) ans avant de déposer à nouveau une candidature pour devenir membre dudit comité.
- b. Les coprésident.e.s seront appuyé.e.s par un comité de direction composé de **six à huit leaders en matière de relations internationales** dans les ÉES canadiens. Les membres du comité de direction disposent d'un mandat de deux ans qui peut être prolongé pour deux (2) années supplémentaires, si les coprésident.e.s sont d'accord. Chaque année, le BCEI lancera un appel de déclaration d'intérêt à l'automne. Si nécessaire, les membres du comité de direction voteront pour choisir les nouveaux membres. Les coprésident.e.s sont élu.e.s parmi les membres du comité de direction.

La CAP-RI déploiera des efforts pour son comité de direction, y compris les coprésident.e.s de celui-ci, soit représentatif de la diversité existante au sein du contexte canadien. Les membres du comité de direction, y compris ses coprésident.e.s, n'utiliseront par leur position sur le comité pour servir leurs propres intérêts, mais bien ceux des membres du BCEI, des établissements représentés par ces membres, et de la communauté internationale. Les membres sont conscient.e.s de leur position de privilège et feront donc preuve de la plus grande discrétion.

## Rôles et responsabilités

Les membres du comité de direction doivent :

- Assister à au moins 80 % des réunions du comité de direction.
- De concert avec les coprésident.e.s, se faire la voix de la communauté des RI et accroître la visibilité de la communauté des RI qu'ils/elles représentent.
- Diriger, planifier, coordonner, promouvoir et participer aux rencontres, événements, et activités de la CAP-RI.
- À tour de rôle, rédiger et diffuser les procès-verbaux des réunions mensuelles.
- Jouer un rôle actif sur l'un des sous-comités de direction.
- Assumer la responsabilité d'organiser au moins un événement ou une activité par année, et s'assurer que cet événement/cette activité soit efficace, bien reçu et dans l'intérêt des membres et des parties prenantes.
- Aider en coulisse à l'organisation d'au moins un événement ou une activité par année.
- Interagir avec les membres de la CAP-RI (par le biais du Carrefour communautaire) et promouvoir une participation plus active des membres de la CAP et de la communauté des RI.
- Assurer la liaison avec les membres de leur établissement et collectivité respectifs afin de contribuer aux discussions et d'informer sur les pratiques exemplaires, les tendances actuelles et les enjeux d'actualité concernant les relations internationales au sein des ÉES.
- Diffuser de l'information sur la CAP-RI et les événements qu'elle organise au sein de leur établissement, leur collectivité, et leur réseau, selon les besoins.



- Aider à repérer les diverses parties prenantes et à établir des alliances et réseaux stratégiques qui feront progresser le secteur au Canada et tisseront des liens avec nos pairs à l'international.

#### Les coprésident.e.s doivent

- Assumer l'ensemble des responsabilités énumérées ci-dessus pour les membres du comité de direction.
- Représenter le comité de direction et agir à titre de principales personnes-ressources pour la CAP-RI lors de leurs interactions avec le BCEI et les parties prenantes externes.
- Diriger le comité de direction et, lorsqu'approprié, prendre les décisions définitives ayant trait à l'orientation, les plans de travail, la composition et les stratégies dudit comité.
- Organiser et coordonner les réunions normales du comité de direction, ce qui implique, sans s'y limiter, de planifier la date et l'heure, d'établir l'ordre du jour, de rédiger et distribuer les procès-verbaux, et de présider les réunions.
- Favoriser la participation active de l'ensemble des membres de la CAP-RI, y compris des membres du comité de direction.
- Fournir au BCEI des résumés d'information sur les activités de la CAP-RI afin que le BCEI puissent les inclure dans son rapport annuel.

#### Licenciement ou congé

Il est attendu que les membres du comité de direction 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 au mieux de leurs capacités, et d'assumer la responsabilité de planifier au moins un événement ou une activité au cours de leur mandat.

Si un.e membre du comité n'étudie pas et n'approuve pas les documents de travail, n'aide pas à la planification d'un événement ou d'une activité, et n'assume pas la responsabilité de planifier un autre événement ou une autre activité, les coprésident.e.s en prendront note. Si cela se produit fréquemment, le mandat du/de la membre pourrait être écourté.

Si un.e membre du comité de direction 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'au prochain appel de déclaration d'intérêt prévu, 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 intérimaire de déclaration d'intérêts.

Les membres du comité de direction doivent signer un ensemble de documents de bienvenue statuant qu'ils/elles ont bel et bien lu et approuvé les règlements encadrant leur mandat au début de ce dernier. Si ces règlements viennent à changer, les membres du comité de direction devront signer un nouveau document présentant les règlements mis à jour.



### **Nomination des membres du comité de direction**

Une fois les appels de déclaration d'intérêt lancés par le BCEI pour l'ensemble des CAP terminés, le comité de direction sortant se rassemble afin d'analyser les nouvelles déclarations d'intérêts et les demandes de renouvellement de mandat, puis nomme les nouveaux membres du comité. Des entrevues avec les coprésident.e.s peuvent être organisées dans le cadre de ce processus.

Le mandat des membres du comité de direction, d'une durée de 2 ans, débutera le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

### **Les membres du personnel du BCEI :**

- Assurent un soutien et la liaison entre cette communauté, la haute direction du BCEI et le comité des relations avec les membres du conseil d'administration du BCEI.
- Aident au recrutement annuel de nouveaux membres pour le comité de direction en lançant des appels de déclaration d'intérêt.

### **Ressources communautaires**

La CAP-RI reçoit un soutien à la fois direct et organisationnel de la part du BCEI.

**Soutien direct :** La CAP-RI peut déposer une demande formelle pour obtenir des fonds pour mettre sur pied un projet pilote ou une activité. Les demandes seront évaluées par le personnel du BCEI, puis transmises au comité des relations avec les membres du conseil d'administration du BCEI, si nécessaire. Les demandes pourraient être admises conditionnellement à un examen et à la disponibilité des fonds.

**Soutien organisationnel :** La CAP-RI recevra les formes de soutien suivantes :

1) Le BCEI fournira des ressources organisationnelles à la communauté, y compris :

- Agent.e de liaison avec le BCEI (et autre membre du personnel, selon les besoins).
- Plateforme des membres, technologie et marque du BCEI.
- Services de traduction du BCEI pour les mandats et tout autre document formel ou officiel.
- Accès au carrefour communautaire du BCEI, un canal de communication à l'usage exclusif des membres.
- Occasion de diffuser, de temps à autre, des courriels promotionnels aux membres du BCEI ainsi que des billets de blogues.
- Espace de rencontre et soutien logistique lors du congrès annuel du BCEI, ainsi que promotions et présentations lors des rencontres et séances des CAP dans le cadre des réunions régionales du BCEI.
- D'autres ressources, comme demandées par la communauté et approuvées par le BCEI.

2) Recherche de commandites :



Canadian Bureau for  
International Education

Le BCEI pourrait appuyer les CAP dans leur recherche de commandites pour des projets clés et des programmes communautaires, si une demande est effectuée en ce sens.

La CAP pourrait occasionnellement vouloir rechercher elle-même son propre commanditaire pour une activité particulière. Dans ce cas, la CAP en discutera d'abord avec l'agent.e de liaison du BCEI pour s'assurer que cette recherche n'entre pas en conflit avec les efforts effectués par le BCEI pour soutenir l'ensemble de ses membres.