



# COMITÉ CONSULTATIF SUR L'IMMIGRATION (CCI)

## MANDAT

MAI 2024

---

### Table des matières

1. Description .....	2
2. Mandat.....	2
3. Activités.....	2
4. Composition du comité.....	3
Représentant.e.s spéciaux.ales .....	3
Coprésidence du Comité.....	4
5. Demande d'adhésion et renouvellement.....	4
Renouvellement.....	4
Déclaration d'intérêt.....	5
Présélection – Processus de sélection .....	5
Comité d'évaluation – Composition .....	5
Comité d'évaluation – Conflit d'intérêts .....	5
Processus d'examen des candidatures.....	5
6. Communications, réunions et participation aux travaux du Comité .....	6
Ordre du jour et comptes rendus .....	6
Participation et mobilisation des membres .....	6
Congés.....	7
Changement de statut, de poste ou d'établissement .....	7
Processus extraordinaire de déclaration d'intérêt .....	7
7. Rôles et responsabilités .....	7
BCEI .....	7
Coprésidence .....	8
Membres du Comité .....	8

## **1. Description**

En tant que porte-parole national, le Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI) fait progresser l'éducation internationale canadienne en créant et mobilisant expertise, savoir, possibilités et 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 cerner et de résoudre les problèmes importants et systémiques en matière d'immigration qui touchent les étudiant.e.s internationaux.ales. Par l'intermédiaire du BCEI, le CCI fournit des communications éclairées et fondées à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) 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.ales. Le CCI doit être équilibré, diversifié et inclusif, intégrant un équilibre inébranlable en matière de compétences, d'expériences et de points de vue pour faire avancer son mandat.

## **3. Activités**

Le CCI travaillera avec le BCEI et avec des collègues de partout au Canada pour :

- Cerner les occasions, enjeux et défis particuliers et systémiques qui concernent les étudiant.e.s internationaux.ales 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 consultant réglementé en immigration canadienne (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 du comité

Le Comité consultatif sur l'immigration du BCEI est composé d'un minimum de dix (10) membres et d'un maximum de quinze (15) membres.

Le Comité doit être représentatif des membres du BCEI. Le CCI s'engage à assurer une représentation équitable, équilibrée et fonctionnelle qui reflète le caractère national ainsi que la diversité, la mission et les activités des membres du BCEI et qui agit en conformité avec l'objectif de promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI).

Le CCI cherchera à avoir une composition globale qui tient compte des considérations suivantes (en ordre alphabétique) :

- Continuité, pour les membres prêts à servir pendant plusieurs mandats.
- Personnes de différentes capacités.
- Genre.
- Autochtonie.
- Langues officielles.
- Diversité raciale ou ethnique.
- Équilibre entre les régions (Québec<sup>1</sup>, Ontario, Atlantique, Prairies et Colombie-Britannique).
- Représentation d'un large éventail de sous-secteurs de l'éducation (universités, collèges, cégeps, instituts, commissions scolaires et écoles).
- Rôles, responsabilités, aptitudes et expérience nécessaires pour être un.e membre efficace du Comité.

Les membres du Comité doivent :

- (i) Être employé.e.s par un établissement membre du BCEI (ou par le BCEI lui-même).
- (ii) Avoir une vaste expérience confirmée dans le domaine de l'immigration, en particulier avec les étudiant.e.s internationaux.ales (de préférence, détenir une certification professionnelle habilitant à fournir des conseils en matière d'immigration).
- (iii) Avoir fait preuve de leadership dans le domaine de l'éducation internationale.
- (iv) Être capable de communiquer efficacement dans une ou dans les deux langues officielles.

Les membres du personnel du secrétariat du BCEI responsables des questions concernant les étudiant.e.s internationaux.ales et l'immigration peuvent siéger au Comité, mais ne seront pas pris en compte dans le calcul du nombre maximum de membres du Comité.

### **Représentant.e.s spéciaux.ales**

Le BCEI peut nommer, et/ou le Comité peut inviter, des personnes à se joindre au CCI pour une affectation précise et/ou une durée déterminée, pour représenter des sous-secteurs clés (tels que

---

<sup>1</sup> 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 vienne de cette province.

l'éducation primaire et secondaire ou les cégeps) ou pour servir de conseiller.ère.s spéciaux.ales possédant une expertise dans le domaine du droit, des politiques et de la pratique de l'immigration. Les représentant.e.s spéciaux.ales ne seront pas pris.e.s en compte dans le calcul du nombre maximum de membres du Comité. Il ne sera pas possible pour plus de cinq représentant.e.s spéciaux.ales de siéger en même temps au Comité.

### **Coprésidence du Comité**

La coprésidence du CCI sera nommée par la présidente et chef de la direction du BCEI, en tenant compte de l'avis de l'actuelle coprésidence. La coprésidence s'occupera des affaires du Comité et assurera le leadership nécessaire pour atteindre les objectifs du CCI. La coprésidence sera composée d'un.e coprésident.e du BCEI et d'un.e coprésident.e des membres.

Le/la coprésident.e du BCEI proviendra du secrétariat du BCEI. Ce poste ne sera pas limité dans le temps.

Le/la coprésident.e des membres sera nommé.e parmi les membres du Comité qui y siègent depuis au moins un an. Le mandat du/de la coprésident.e des membres se poursuit jusqu'à la fin de son mandat en tant que membre du CCI, tel que défini à l'article 5 ci-dessous.

Afin de maintenir une continuité au sein du poste de coprésident.e des membres, un.e coprésident.e en attente se joindra à la coprésidence du Comité dans la dernière année du mandat du/de la coprésident.e des membres. Ce.tte coprésident.e en attente sera designé.e selon les modalités susmentionnées, ce qui veut dire que la personne sera nommée par la présidente et chef de la direction du BCEI, en tenant compte de l'avis de l'actuelle coprésidence, parmi les membres du Comité qui y siègent depuis au moins un an.

Au cours de la période de transition, le/la coprésident.e en attente assumera graduellement de plus en plus de responsabilités, et occupera pleinement le poste de coprésident.e. des membres lors du départ du/de la coprésident.e sortant.e.

## **5. Demande d'adhésion et renouvellement**

Il est important de veiller à la continuité du CCI année après année, tout en offrant la possibilité aux nouveaux.elles membres de contribuer à son mandat. Le CCI s'efforce de maintenir un équilibre entre les membres expérimenté.e.s du comité et les nouveaux.elles membres. Il s'efforce également d'atteindre les objectifs de composition décrits à l'article 4.

### **Renouvellement**

Pour faciliter la continuité, une fois qu'un.e membre ou coprésident.e du CCI est nommé.e, il/elle est automatiquement inclus.e dans une liste de candidat.e.s pour un mandat supplémentaire (deux années consécutives supplémentaires) si, à la fin de son premier mandat, il/elle est toujours admissible, en règle et d'accord pour accepter un second mandat. Au mois de janvier de chaque année, la coprésidence du CCI contactera l'ensemble des membres dont le premier mandat se termine cette année-là pour les aviser de la possibilité de renouveler automatiquement leur mandat,

ainsi que pour obtenir soit un avis d'intérêt pour la poursuite d'un deuxième mandat, soit un signalement de retrait après un seul mandat.

Dans des circonstances exceptionnelles, un.e membre peut être pris.e en considération pour une cinquième, et éventuellement une sixième, année de mandat afin de soutenir la continuité de la planification de la succession du CCI. Au mois de janvier de chaque année, la coprésidence du CCI contactera l'ensemble des membres qui en sont à leur deuxième mandat pour les aviser de toute possibilité d'effectuer une cinquième ou sixième année au sein du comité.

### ***Déclaration d'intérêt***

Les membres potentiel.le.s du CCI devront déposer leur propre candidature dans le cadre d'un processus de déclaration d'intérêt qui sera lancé chaque printemps. Les conditions de ce processus seront convenues par l'ensemble du CCI au préalable.

Tou.te.s les nouveaux.elles candidat.e.s soumettront une déclaration d'intérêt et un curriculum vitae au moyen d'un formulaire de demande en ligne. Le BCEI s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels par l'entremise de sa déclaration de confidentialité<sup>2</sup>. À ce titre, les curriculum vitae sont considérés comme confidentiels et ne seront communiqués qu'à la coprésidence du CCI ainsi qu'au comité d'évaluation.

### ***Présélection – Processus de sélection***

La coprésidence du CCI entreprendra un processus de présélection. Celui-ci permettra de vérifier que toutes les nouvelles candidatures sont admissibles et complètes et d'identifier celles qui doivent être évaluées par le comité d'évaluation en fonction des besoins en matière de composition du Comité au cours d'une année donnée.

### ***Comité d'évaluation – Composition***

Un comité d'évaluation composé d'un minimum de trois membres du CCI sera formé et dirigé par le BCEI. Le nombre d'évaluateur.ices dépendra du nombre de demandes à examiner.

### ***Comité d'évaluation – Conflit d'intérêts***

Pour les membres siégeant au comité d'évaluation, un conflit d'intérêts n'est pas automatiquement présumé si une déclaration d'intérêt est présentée par le/la même établissement/conseil scolaire/école. Les membres du comité d'évaluation seront invité.e.s à déclarer tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

### ***Processus d'examen des candidatures***

Le comité d'évaluation recevra une grille d'évaluation actualisée et une liste de l'ensemble des nouveaux.elles candidat.e.s admissibles à l'issue du processus de présélection. Le comité

---

<sup>2</sup> <https://cbie.ca/fr/politique-sur-la-protection-des-renseignements-personnels/>

d'évaluation sera encouragé à utiliser toute la gamme de notes prévues à l'échelle d'évaluation lors de la notation afin de faciliter le classement.

Les grilles d'évaluation remplies seront ensuite examinées par la coprésidence du CCI. Une liste complète avec les résultats provisoires sera examinée par le BCEI, qui procédera ensuite à la sélection finale des nouveaux.elles membres avec l'avis de l'actuelle coprésidence. La liste finale des nouveaux.elles membres potentiel.le.s sera remise au CCI pour commentaires et approbation finale.

L'ensemble des candidat.e.s seront contacté.e.s par le/la représentant.e du BCEI et informé.e.s du résultat de leur demande. L'ensemble des candidat.e.s admissibles qui n'ont pas été retenu.e.s seront encouragé.e.s à présenter une nouvelle demande lors du prochain processus de déclaration d'intérêt.

## **6. Communications, réunions et participation aux travaux du Comité**

Le CCI communiquera par courriel aussi souvent que nécessaire pour accomplir son travail. Le CCI s'attend à ce que ses membres répondent aux courriels de manière opportune et constructive. Si un.e membre ne peut pas être rejoint.e par courriel pendant un certain temps, il/elle doit en informer la coprésidence à l'avance.

Les réunions du CCI se tiendront au moins une fois par mois de manière virtuelle, avec la possibilité d'organiser des réunions supplémentaires au besoin. Des réunions et activités en présentiel pourraient être organisées dans le cadre du congrès annuel et des colloques régionaux du BCEI. On veillera à ce que toutes les réunions soient organisées à des moments opportuns et avec un préavis suffisant.

### ***Ordre du jour et comptes rendus***

La coprésidence élaborera l'ordre du jour avec la contribution du Comité et rédigera le compte rendu des réunions du Comité. Les comptes rendus seront conservés et stockés conformément aux pratiques du BCEI. Le matériel nécessaire à chaque réunion, y compris l'ordre du jour et les lectures préliminaires, sera distribué au préalable. 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.

### ***Participation et mobilisation des membres***

Les membres du Comité participeront activement à toutes les réunions du CCI au mieux de leurs capacités. Au minimum, les membres du CCI doivent assister à 50 % des réunions virtuelles mensuelles régulières et ne doivent pas s'absenter pendant plus de deux (2) réunions mensuelles consécutives sans explication raisonnable. Les membres sont tenu.e.s d'informer les coprésident.e.s à l'avance s'ils/elles doivent manquer une réunion.

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 ne remplit pas les conditions énumérées dans le présent article, la coprésidence se réunira pour prendre une décision, au cas par cas, concernant le statut de ce/cette membre. S'il s'avère nécessaire de prendre certaines mesures, le membre aura l'occasion de répondre aux préoccupations soulevées par la coprésidence dans un délai de sept jours ouvrables.

### **Congés**

Le Comité peut accorder un congé dans des circonstances particulières. Si un.e membre du CCI doit prendre un congé (p. ex., un congé parental, un congé de maladie, etc.), il/elle devra en informer la coprésidence dès que possible. La coprésidence se réunira ensuite 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 processus prévu de déclaration d'intérêt, de laisser le poste vacant jusqu'à son retour, de nommer un.e remplaçant.e intérimaire venant du même établissement ou secteur, ou de pourvoir le poste de façon permanente au moyen d'un processus extraordinaire de déclaration d'intérêt.

### **Changement de statut, de poste ou d'établissement**

Si le statut, le poste ou l'établissement d'un.e membre du CCI change, il/elle devra en informer la coprésidence dès que possible. Si ce changement a une incidence sur l'admissibilité de la personne à siéger au CCI (p. ex., elle n'est plus employée par un établissement membre du BCEI), crée une redondance (p. ex., surreprésentation d'un secteur, d'une région ou d'un établissement en particulier), ou fait en sorte qu'un poste clé est maintenant vacant (p. ex, la personne représentait le secteur de l'enseignement primaire et secondaire, mais travaille dorénavant pour un collège), le Comité mettra fin au mandat de la personne.

### **Processus extraordinaire de déclaration d'intérêt**

Un processus extraordinaire de déclaration d'intérêt peut être lancé en dehors de l'appel annuel pour pourvoir les postes vacants au sein du CCI, si le Comité le juge nécessaire.

## **7. Rôles et responsabilités**

### **BCEI**

- Établir une relation continue et institutionnalisée avec IRCC, notamment au moyen de communications régulières et 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.
- Organiser des présentations d'IRCC auprès des membres du BCEI, au moins une fois par an.
- Servir de lien entre les membres du CCI et ceux du BCEI en général.
- Établir un processus pour fournir des mises à jour officielles du CCI sur l'immigration aux membres par écrit.

- Encourager le CCI à fournir des occasions de développement professionnel et un soutien aux membres, y compris, sans s'y limiter, des contributions aux forums des Communautés d'apprentissage professionnelles (CAP), l'organisation de webinaires, de présentations et d'ateliers, et la rédaction d'articles ou de blogs.
- 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 formation professionnelle continue. Si aucun.e membre du CCI n'est un.e instructeur.trice actif.ive du PEIEI, le BCEI devra s'assurer que les préoccupations liées au PEIEI sont reflétées dans les discussions du CCI.
- Fournir les plateformes physiques et technologiques nécessaires pour les réunions du CCI.

### **Coprésidence**

- 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, la coprésidence évalue la participation et l'engagement des membres du CCI et fait des recommandations en ce qui concerne la résiliation du statut de membre du Comité.
- 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 à des 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, instructions ou positions du CCI.
- Assurer la liaison avec les membres de leur établissement et de leur communauté afin de contribuer judicieusement aux discussions et de représenter leur secteur.
- Diffuser les informations et les événements du CCI à leurs réseaux.
- Informer la coprésidence de tout changement de statut, de poste, d'établissement ou de disponibilité.
- Collaborer avec les membres de la communauté élargie de l'éducation internationale (ÉI) 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 colloques régionaux et au carrefour communautaire du BCEI auprès de la Communauté d'apprentissage professionnelle, Student Advising – Conseil aux étudiants (CAP-SACE).



- Les membres doivent utiliser leur position au sein du Comité pour servir les membres du BCEI, leurs étudiant.e.s et la communauté universitaire, et non pas pour faire avancer des causes ou des opinions personnelles.
- Les membres sont conscient.e.s de leur position de privilège et font donc preuve de la plus grande discrétion.