

## Réunion du conseil d'administration tenue en personne et sur Zoom 10 juin 2022, à 10 h 30

### Conseil d'administration :

Stan Belevici, CRIC (président)  
John Burke, CRIC (vice-président)  
Marty Baram, CRIC  
Normand Beaudry, administrateur nommé  
Tim D'Souza, administrateur nommé  
Richard Dennis, CRIC  
Jennifer Henry, administratrice nommée  
Ben Rempel, administrateur nommé  
Jyoti Singh, administratrice nommée

Alexis Graham, observateur ministériel

### Direction :

John Murray, président et chef de la direction  
Russ Harrington, chef des opérations  
Michael Huynh, directeur, Conduite professionnelle  
Chris May, directeur, Affaires publiques et communications  
Cathy Pappas, directrice, Inscriptions  
Beata Pawlowska, directrice, NREP  
Joyce Chow Ng, contrôleur, Finances

Jina Dhothar, adjointe au président et chef de la direction/adjointe au chef des opérations et secrétaire de séance

### Invité(s) :

Lynn Stivaletti, Goodman Mintz, LLP

Article	Heure	Sujet	Objet	Page n°
<b>1</b>	<b>10 h 30</b> (5 minutes)	<b>1. Affaires</b> (S. Belevici) <b>a)</b> Reconnaissance territoriale <b>b)</b> Présentations <b>c)</b> Déclaration(s) de conflit d'intérêts	Approbation (avec motion)	
<b>2</b>	<b>10 h 35</b> (5 minutes)	<b>2. Approbation de l'ordre du jour</b> (S. Belevici)	Approbation (avec motion)	
<b>3</b>	<b>10 h 40</b> (5 minutes)	<b>3. Approbation des résolutions en bloc</b> (S. Belevici) <b>a)</b> Procès-verbal précédent - 17 novembre 2021 <b>b)</b> États financiers annuels vérifiés - 30 juin 2021 - information seulement <b>c)</b> Calendrier des réunions du conseil d'administration et de ses comités	Approbation (avec motion)	1 - 26

Article	Heure	Sujet	Objet	Page n°
<b>4</b>	<b>10 h 45</b> (30 minutes)	<b>4. Approbation des états financiers vérifiés pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021.</b> (R. Harrington/L. Stivaletti) <ul style="list-style-type: none"> <li>Ébauche des états financiers</li> <li>Ébauche du rapport du vérificateur</li> <li>Nomination des vérificateurs du Collège</li> </ul>	Approbation (avec motion)	27 - 65
	<b>11 h 15</b> (15 minutes)	<b>PAUSE</b>		
<b>5</b>	<b>11 h 30</b> (20 minutes)	<b>5. Approbation du budget de l'exercice financier 2023</b> (J. Murray/R. Harrington/J. Chow Ng)	Approbation (avec motion)	66 - 74
<b>6</b>	<b>11 h 50</b> (20 minutes)	<b>6. Date d'entrée en vigueur du Programme de spécialisation</b> (J. Murray/B. Pawlowska)	Approbation (avec motion)	75
<b>7</b>	<b>12 h 10</b> (20 minutes)	<b>7. Approbation des mandats des comités du CA et nomination des membres des comités</b> (S. Belevici) <ul style="list-style-type: none"> <li>Comité des finances et de la vérification</li> <li>Comité de la gouvernance et des mises en candidature</li> </ul>	Approbation (avec motion)	76 - 87
<b>8</b>	<b>12 h 30</b> (15 minutes)	<b>8. Approbation des mandats des groupes de travail et nomination des membres des groupes de travail</b> (B. Pawlowska) <ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe de travail sur le mentorat</li> <li>Groupe de travail sur les normes professionnelles</li> </ul>	Approbation (avec motion)	88 - 100
<b>9</b>	<b>12 h 45</b> (15 minutes)	<b>9. Nomination des membres du Comité du tribunal</b> (M. Huynh)	Décision (avec motion)	101 - 104
<b>10</b>	<b>13 h</b> (15 minutes)	<b>10. Nomination d'une agente d'examen des plaintes indépendante</b> (M. Huynh)	Décision (avec motion)	105 - 106
<b>(Réunion fermée au public)</b>				

Article	Heure	Sujet	Objet	Page n°
<b>11</b>	<b>13 h 15</b> (30 minutes)	<b>11. Séance à huis clos</b> (J. Murray) <ul style="list-style-type: none"><li>• Litiges en cours</li></ul>	Mise à jour	
<b>12</b>	<b>13 h 45</b>	<b>11. Ajournement</b> (S. Belevici) <ul style="list-style-type: none"><li>• Prochaine réunion du conseil d'administration : 29 septembre 2022</li></ul>	Décision (avec motion)	

## Réunion du conseil d'administration

17 novembre 2021



**icrcrc**  
IMMIGRATION CONSULTANTS OF  
CANADA REGULATORY COUNCIL  
**crcic**  
CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES  
CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

Tenue en personne à l'hôtel Staybridge Suites Oakville-  
Burlington et sur Zoom

**CONFIDENTIEL**

### Conseil d'administration :

Stanislav Belevici, CRIC (président)

John Burke, CRIC (vice-président)

Marty Baram, CRIC

Richard Dennis, CRIC

Melissa Harris, CRIC

Melanie Wen, CRIC

Christina Ashmore, administratrice d'intérêt  
public

John Cockerill, administrateur d'intérêt public

Tim D'Souza, administrateur d'intérêt public

Leanne McGeachy, administratrice d'intérêt public

Samantha Psoch, administratrice d'intérêt public

### Direction :

John Murray, président et chef de la direction

Russ Harrington, chef des opérations

Beata Pawlowska, directrice, Normes  
professionnelles, recherche, éducation et  
politiques

Christopher May, directeur, Affaires publiques et  
communications

Michael Huynh, directeur, Conduite  
professionnelle

Lee Tustin, analyste des politiques

Jina Dhothar, adjointe au président et chef de la  
direction et secrétaire de séance

## 1. AFFAIRES

### a) Ouverture de la séance

Le président déclare qu'il y a quorum et que la réunion est dûment constituée pour la conduite des affaires à 8 h 56, heure de l'Est (HE).

Avec le consentement des participants à la réunion, S. Belevici agit comme président de la réunion et J. Dhothar agit comme secrétaire de séance.

### b) Déclarations relatives aux conflits d'intérêts et confidentialité

Le président rappelle aux membres du conseil d'administration (CA) que les réunions du CA sont confidentielles et que le contenu des discussions ne doit pas être divulgué en dehors de la

réunion. Le président demande aux participants de déclarer tout conflit d'intérêts concernant les points à l'ordre du jour. Aucun conflit n'est déclaré.

c) Approbation de l'ordre du jour

Une version préliminaire de l'ordre du jour avait été transmise avant la réunion. J. Cockerill demande que l'on discute des plaintes et de la discipline si le temps le permet. Il est convenu que ce sujet sera inclus dans la discussion portant sur le point 8(b) de l'ordre du jour.

Sur proposition dûment présentée par R. Dennis, appuyée par J. Burke, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

**IL EST RÉSOLU** que l'ordre du jour de la réunion soit par les présentes approuvé.

**2. RÉSOLUTIONS EN BLOC**

Sur motion dûment déposée par M. Wen, appuyée par J. Cockerill, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

**IL EST RÉSOLU QUE** les points des résolutions en bloc soient par les présentes approuvés.

- a) Procès-verbal antérieur du conseil d'administration – 24 septembre 2021
- b) Rapport du président du CA
- c) Rapport du président et rapports de la haute direction
- d) Rapports des comités
- e) Registre des risques
- f) Questions litigieuses

**3. AFFAIRES DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL ANTÉRIEUR**

J. Murray présente une mise à jour sur l'état de la transition vers le Collège, sur les litiges en cours et sur la demande visant à modifier le nom du Collège en français.

Comme l'a indiqué C. May lors de la réunion précédente du conseil d'administration, le Conseil a demandé l'appui d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) relativement à une proposition visant à modifier le nom du Collège en français pour « Ordre » plutôt que « Collège », puisque le mot « Ordre » est plus facilement compris comme désignant un organisme de réglementation professionnelle tandis que le mot « Collège » est plus souvent utilisé pour désigner un établissement d'enseignement. Après discussion avec IRCC et le ministère de la Justice, IRCC a refusé d'appuyer le changement proposé, à la suite de quoi le Conseil a retiré sa demande.

Le conseil d'administration discute des litiges en cours au Conseil et salue la façon dont J. Murray gère ces questions.

#### **4. RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL**

##### *a) Rapport du président du conseil d'administration*

S. Belevici présente le rapport du président du conseil d'administration, et souligne qu'il poursuit les rencontres avec le chef de la direction et le vice-président du conseil d'administration dans le cadre de réunions tenues toutes les deux semaines. S. Belevici remercie J. Burke, J. Murray et R. Harrington pour le travail mené en vue de la transition vers le Collège.

Il mentionne que le Conseil a récemment tenu des webinaires portant sur la transition à l'intention des membres et des conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE), en anglais et en français. Plusieurs personnes ont assisté à ces deux webinaires.

Les 29 et 30 octobre 2021, le président et le vice-président du conseil d'administration, les membres de l'équipe de direction, de même qu'un représentant d'IRCC, ont fait une présentation à l'occasion de la Conférence nationale sur la citoyenneté et l'immigration organisée par l'Association canadienne des conseillers professionnels en immigration, au sujet du calendrier et des étapes proposées pour la transition du Conseil au Collège. La réaction des participants à la conférence a été positive sur toute la ligne. Cependant, plusieurs participants se sont interrogés sur l'absence manifeste de diversité parmi les quatre administrateurs titulaires de permis sélectionnés pour faire partie du conseil d'administration transitoire. S. Belevici mentionne qu'il a expliqué les exigences de la Loi sur le Collège ainsi que le processus adopté par le CA pour la sélection des administrateurs titulaires d'un permis.

S. Belevici mentionne également qu'il envisage la création de certificats ou de lettres de remerciement pour d'anciens administrateurs et des administrateurs toujours en poste, de même que pour certaines personnes qui ont tout particulièrement contribué à la réalisation de la reconnaissance légale de la profession. Bien qu'ils appuient l'idée, les membres du conseil d'administration mentionnent qu'il faudra prendre bien soin de s'assurer que les personnes appropriées sont désignées. Il est convenu que le président et le vice-président du CA travailleront avec J. Murray afin d'élaborer les critères appropriés et un processus assurant une approche uniforme.

##### *b) Rapport du président du Conseil*

J. Murray présente un aperçu des principaux jalons atteints depuis la création du Conseil en 2011. Les sujets suivants sont abordés :

- Les dix premières années du CRCIC
- Transition vers le Collège
- Croissance organisationnelle en vue de devenir un employeur de choix
- Mises à jour des programmes
- Rehaussement des normes en matière d'éducation
- Conformité continue
- Activités de sensibilisation
- Plaintes et discipline

## 5. COMITÉ DES INSCRIPTIONS ET DE L'ÉDUCATION

### a) Examen d'accès à la pratique fondé sur les compétences

B. Pawlowska présente un aperçu du nouvel examen d'accès à la pratique (EAP) du Conseil, fondé sur les compétences. Le Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NPREP) du Conseil a dirigé l'élaboration du nouvel EAP pour les consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) dans le respect du mandat de son mandat, en vue d'assurer l'intégrité des examens et des évaluations à enjeux élevés en matière d'enseignement. Ce nouvel EAP sera soumis aux diplômés du programme d'études supérieures de l'Université Queen's à la fin du mois de février 2022. Comme pour l'EAP actuel, ce nouvel examen sera surveillé à distance, mais il se déroulera sous forme d'examen « sans documentation ». Le matériel de soutien pour l'examen a aussi été modifié de manière à fournir des directives plus claires sur les conséquences d'un comportement non éthique dans un contexte d'examen.

### b) Règlement de la formation professionnelle continue pour les CRIEE

B. Pawlowska a examiné les révisions proposées au Règlement de la formation professionnelle continue (FPC) pour les CRIEE, notant que le Comité des inscriptions et de l'éducation (CIE) a recommandé que les membres du CA les approuvent. Elle mentionne également que le Règlement révisé va dans le sens du Règlement de la FPC pour les CRIC et qu'il permettra d'harmoniser les dates de déclarations de FPC pour les deux catégories de titulaires de permis du Collège. Un guide détaillé sur le Règlement est en cours d'élaboration afin de fournir aux CRIEE des directives précises en matière de conformité.

Sur motion dûment déposée par R. Dennis, appuyée par C. Ashmore, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

#### **IL EST RÉSOLU QUE**

les révisions apportées au Règlement de la formation professionnelle continue (FPC) pour les CRIEE, dans la forme présentée au conseil d'administration, soient par les présentes approuvées.

### c) Règlement de la formation en pratique professionnelle

B. Pawlowska passe en revue les révisions proposées au Règlement de la formation en pratique professionnelle (FPP), notant que le CIE a recommandé que les membres du conseil d'administration approuvent ces révisions.

Les principales révisions apportées au Règlement de la FPP comprennent :

- L'élimination de l'option concernant un plan de rattrapage – il est obligatoire de réussir les cours de FPP.
- La modification de l'article 8 du Règlement, de manière à prévoir la suspension automatique des titulaires de permis qui ne suivent pas les cours de FPP dans les délais établis.
- L'élimination des dispositions intitulées « Annulation » et « Défection », puisqu'elles ont été intégrées à d'autres politiques du Conseil.

Sur motion dûment déposée par R. Dennis, appuyée par M. Baram, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

**IL EST RÉSOLU QUE**

les révisions apportées au Règlement de la formation en pratique professionnelle, dans la forme présentée au conseil d'administration, soient par les présentes approuvées.

B. Pawlowska aborde également avec le conseil d'administration la question des lacunes continues en matière de FPP, de même que le plan visant à corriger ces lacunes. Le Service NPREP a prévu des cours de FPP additionnels entre janvier et juin 2022 pour s'assurer qu'un nombre de places suffisant est offert pour répondre à la fois aux besoins des nouveaux CRIC dans le cadre de leur première année d'adhésion et aux CRIC en défaut qui n'ont pas encore suivi les cours obligatoires.

B. Pawlowska mentionne que le Service des inscriptions enverra des avertissements à tous les CRIC qui n'auront pas rempli leurs obligations de FPP le 22 novembre 2021. Cet avis indiquera la date de suspension, soit le 1<sup>er</sup> mars 2022, et précisera que la suspension sera suivie d'une révocation pour non-conformité le 1<sup>er</sup> juin 2022.

**6. COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES MISES EN CANDIDATURE**

*a) Proposition d'un membre concernant l'assemblée générale annuelle*

J. Murray explique qu'une proposition a été soumise au Conseil par D. Reid-Moncreiffe, CRIC, pour examen lors de l'assemblée générale annuelle (AGA) de 2021. Comme l'AGA a été reportée et qu'elle doit être tenue après la date de prorogation, et comme la Loi sur le Collège ne permet pas que les propositions des membres soient examinées aux AGA du Collège, le Comité de la gouvernance et des mises en candidature a recommandé que la proposition soit transmise au CA pour examen et que le membre soit avisé de la décision du CA.

Sur motion dûment déposée par J. Cockerill, appuyée par R. Dennis, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

**IL EST RÉSOLU QUE**

la proposition concernant les modifications au Règlement administratif soumise par D. Reid-Moncreiffe soit refusée et que le proposant en soit avisé en conséquence.

*b) Règlement administratif intérimaire du Collège et règlements*

J. Murray explique que le personnel du Conseil a analysé le Règlement administratif et les règlements existants du Conseil, et proposé d'importantes modifications visant à :

- Assurer la conformité à la Loi sur le Collège;

- Assurer que les programmes futurs prévus (p. ex. mentorat) puissent être mis sur pied sans modifications après la prorogation (le Règlement administratif du Collège et les règlements gouvernementaux approuvés ne seront peut-être pas disponibles avant la fin de 2022 ou le début de 2023);
- Éliminer les dispositions inutiles concernant la gouvernance et d'autres aspects – toutes les dispositions à l'exception des dispositions concernant la gouvernance de base ont été supprimées. À titre d'exemple, il ne sera pas nécessaire de tenir immédiatement une élection pour le conseil d'administration, mais un mécanisme doit être prévu pour pourvoir les postes d'administrateurs vacants, le cas échéant. Un cadre de gouvernance pour le Collège sera élaboré par le conseil d'administration transitoire, au fur et à mesure que les nouveaux règlements et la composition définitive du conseil d'administration seront connus;
- Permettre au Collège d'élaborer des politiques dans les domaines clés, ce qui fournira une certaine souplesse au conseil d'administration transitoire en l'absence de la capacité de modifier les règlements administratifs si nécessaire.

Sur motion dûment déposée par J. Burke, appuyée par M. Wen, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

**IL EST RÉSOLU QUE**

- 1) le Règlement administratif 2021-01 du Conseil soit par les présentes abrogé;
- 2) le Règlement administratif 2021-02 du Conseil, dans la forme présentée au conseil d'administration, soit par les présentes adopté à titre de Règlement administratif du Conseil;
- 3) les modifications de fond et de forme proposées concernant les règlements du Conseil, dans la forme présentée au conseil d'administration, soient par les présentes approuvées;
- 4) les règlements suivants du Conseil soient par les présentes abrogés :
  - a) Règlement sur la campagne d'élection au conseil d'administration;
  - b) Règlement sur la nomination des administrateurs du conseil d'administration;
  - c) Règlement sur la sélection de l'administrateur d'intérêt public;
  - d) Règlement sur l'examen d'accès à la pratique des CRIC;
  - e) Règlement sur les plaintes et les procédures disciplinaires visant les CRIEE;
  - f) Règlement sur l'examen d'accès à la pratique des CRIEE;
  - g) Règlement concernant une demande de statut de CRIEE inactif;
  - h) Règlement sur la démission d'un CRIEE.

L'ensemble des résolutions qui précèdent entre en vigueur à 23 h 59, heure de l'Est, le 22 novembre 2021.

**7. ASSURANCE RESPONSABILITÉ POUR LES ADMINISTRATEURS ET LES DIRIGEANTS**

*a) Assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants*

R. Harrington présente une mise à jour sur la protection d'assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants (ARAD) du Conseil, qui vient à échéance le 22 novembre 2021. La direction collabore avec son courtier d'assurance, Hunters International (Hunters) afin d'obtenir une protection d'ARAD pour le Collège. Même si les conditions actuelles du marché de l'assurance sont difficiles et que les assureurs réduisent les limites, augmentent les primes et refusent des clients actuels et éventuels, Hunters s'est employé activement à obtenir ce qui suit :

- une prolongation de la protection d'ARAD jusqu'au 23 novembre 2021, plus une assurance liquidation pluriannuelle de l'assureur actuel pour le Conseil.
- une nouvelle politique d'ARAD pour le Collège.

Tout au long du processus, Hunters s'est dit préoccupé par le refus du fournisseur actuel d'ARAD du Conseil d'étendre la couverture au Collège. Le fournisseur a adopté cette position en raison des nombreuses contestations judiciaires, souvent fallacieuses, déposées par des membres et d'anciens membres à l'endroit du Collège depuis sa création.

Compte tenu des appréhensions de Hunters concernant le marché de l'assurance, la direction du Conseil propose la création d'un fonds affecté à même les actifs nets du Conseil, d'un montant de 4 millions de dollars, afin de financer efficacement et de façon autonome l'ensemble ou une portion de la protection d'ARAD pour le Collège, de manière à assurer qu'une protection efficace est en place à la date de prorogation.

Sur motion dûment déposée par T. D'Souza, appuyée par S. Belevici, et dûment acceptée, la résolution suivante est adoptée :

#### **IL EST RÉSOLU QUE**

la direction soit par les présentes autorisée et habilitée à créer un fonds affecté à même les actifs nets du Conseil, d'un montant de 4 millions de dollars, afin de financer de façon autonome la protection d'assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants du Collège en date du 23 novembre 2021.

### **8. QUESTIONS PORTANT SUR LA TRANSITION**

#### *a) Mise à jour sur les administrateurs nommés*

J. Murray indique qu'aucune mise à jour n'est disponible pour le moment.

#### *b) Mise à jour sur le Code de déontologie*

M. Huynh et L. Tustin présentent l'ébauche du Guide d'interprétation de la version préliminaire du Code de déontologie des titulaires de permis du Collège (Code) élaboré par le Conseil afin d'aider les titulaires de permis du Collège à comprendre le nouveau Code et à s'y conformer, car il a une portée plus large que les codes d'éthique actuels des CRIC et des CRIEE et exige le respect de nouvelles normes dans de nombreux domaines.

Même si la version définitive du Code n'est pas encore prête, le Guide d'interprétation a pour but de fournir aux titulaires de permis plus de clarté et d'encadrement sur l'intention des diverses sections du Code et il permettra de mettre à jour l'information régulièrement, au fur et à mesure de l'évolution des pratiques exemplaires, une fois la version définitive du Code en vigueur. Les administrateurs suggèrent qu'une reconnaissance de lecture du Code et du Guide d'interprétation soit intégrée au processus de renouvellement annuel pour les titulaires de permis du Collège.

J. Cockerill note que de nombreuses plaintes en suspens au Conseil visaient un petit groupe de personnes et il demande l'avis de la direction sur les mesures qui pourraient être prises lorsqu'une personne fait l'objet de plaintes multiples. Ces personnes pourraient-elles, par exemple, être suspendues immédiatement de façon intérimaire? M. Huynh explique que les règles de procédure du Comité de discipline prévoient des suspensions intérimaires dans les cas où il existe une crainte de préjudice continu à l'égard du public, mais que le Comité hésitait souvent à imposer de telles suspensions en l'absence d'une conclusion officielle d'inconduite professionnelle. Au fil du temps, on espérait que le Comité de discipline constitue une jurisprudence en faveur de la prise plus fréquente d'une telle mesure intérimaire dans les cas appropriés.

*c) Ébauche de rapport annuel*

C. May fait une présentation exhaustive sur l'ébauche du rapport annuel du Conseil. Ce rapport sera finalisé et affiché sur le site Web d'ici au vendredi 19 novembre 2021.

*d) Site Web du Collège*

C. May fait une présentation sur le site Web du Collège. Il mentionne que les personnes qui accèdent au site Web du Conseil seront redirigées automatiquement vers la page d'accueil du site Web du Collège à compter du 23 novembre 2021.

*e) Image de marque du Collège*

C. May fait une présentation exhaustive sur l'élaboration de l'identité de marque du Collège. Un événement de lancement à l'intention des titulaires de permis est prévu pour le mardi 23 novembre 2021; tous les membres du conseil d'administration recevront un lien pour y assister.

**9. PROCHAINE RÉUNION**

La date de la prochaine réunion du conseil d'administration sera fixée après la date de prorogation, une fois le conseil d'administration transitoire mis sur pied.

**10. AJOURNEMENT**

Aucune autre affaire ne devant être présentée à la réunion, sur proposition dûment déposée par C. Ashmore, appuyée par M. Baram, et dûment acceptée, la séance est levée à 16 h 54, heure de l'Est.

---

Stan Belevici, CRIC  
Président du conseil d'administration

---

Jina Dhothar  
Secrétaire de séance

ÉBAUCHE

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN  
IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTATS FINANCIERS**

**30 JUIN 2021**

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**30 JUIN 2021**

**TABLE DES MATIÈRES**

---

	Page
Rapport de l'auditeur indépendant	1 - 2
Bilan	3
État de l'évolution des actifs nets	4
État des résultats d'exploitation	5
État des flux de trésorerie	6
Notes afférentes aux états financiers	7 - 14



## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du  
Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada

### *Opinion*

Nous avons vérifié les états financiers ci-joints du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada**, qui comprennent le bilan au 30 juin 2021 et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes afférentes aux états financiers, y compris un résumé des principales conventions comptables.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada** au 30 juin 2021, ainsi que ses résultats d'exploitation et ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### *Base de l'opinion*

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Nos responsabilités au titre de ces normes sont décrites plus en détail dans la section Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers de notre rapport. Nous sommes indépendants de l'entité, conformément aux exigences éthiques qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous avons rempli nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

### *Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des présents états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers qui ne contiennent aucune inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur.

Lors de la préparation des présents états financiers, la direction est chargée d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre ses activités, de fournir des renseignements, le cas échéant, sur les questions liées à la continuité d'exploitation et d'avoir recours au principe de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser ses activités, ou si elle n'a pas d'autre solution réaliste que de le faire.

Les responsables de la gouvernance sont chargés de superviser le processus d'information financière de l'entité.

### *Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers*

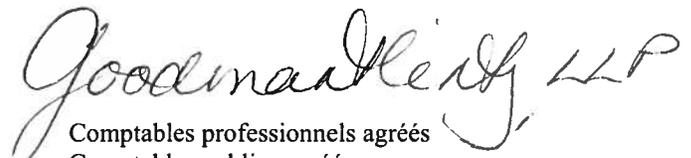
Nous avons pour objectif d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble ne comportent pas d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur, et de publier un rapport d'audit qui inclut notre opinion. L'assurance raisonnable est un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada détectera toujours une inexactitude importante lorsqu'elle existe. Les inexactitudes peuvent découler d'une fraude ou d'une erreur et sont considérées comme importantes si, individuellement ou globalement, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles influent sur les décisions économiques que prennent les utilisateurs sur la base des présents états financiers.

Dans le cadre d'un audit conforme aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons un jugement professionnel et maintenons un scepticisme professionnel tout au long de l'audit. En outre, nous effectuons ce qui suit :

- Cerner et évaluer les risques d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur dans les états financiers, concevoir et mettre en œuvre des procédures d'audit adaptées à ces risques, et obtenir des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude importante découlant d'une fraude est plus élevé que pour une inexactitude découlant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions délibérées, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.
- Comprendre le contrôle interne qui présente un intérêt pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit adaptées aux circonstances, mais pas en vue d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité.
- Évaluer l'à-propos des conventions comptables utilisées et la vraisemblance des estimations comptables et de l'information à fournir y afférente préparées par la direction.
- Tirer des conclusions sur l'à-propos du recours par la direction au principe de continuité d'exploitation et, sur la base des éléments probants obtenus, sur l'existence d'une incertitude importante liée à des événements ou à des conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre ses activités. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude importante, nous sommes tenus d'attirer l'attention dans notre rapport d'audit sur l'information à fournir connexe figurant dans les états financiers ou, si ladite information à fournir est inadéquate, de modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport d'audit. Toutefois, des conditions ou des événements futurs pourraient entraîner la cessation des activités de l'entité.
- Évaluer la présentation générale, la structure et le contenu des états financiers, y compris l'information à fournir, et déterminer si les états financiers représentent les transactions et événements sous-jacents de manière à donner une image fidèle de l'entité.

Nous communiquons avec les responsables de la gouvernance concernant, entre autres, l'étendue et le calendrier prévus de l'audit et les conclusions d'audit importantes, y compris les insuffisances importantes du contrôle interne que nous avons relevées au cours de notre audit.

Toronto, Canada  
24 septembre 2021

  
Comptables professionnels agréés  
Comptables publics agréés

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**BILAN**

**30 JUIN 2021**

	2021	2020
<b>ACTIF</b>		
<b>À COURT TERME</b>		
Trésorerie	653 412 \$	644 631 \$
Placements à court terme [note 2]	13 485 778	9 902 736
Comptes débiteurs	115 867	2 017 801
Charges payées d'avance	<u>152 778</u>	<u>246 343</u>
	14 407 835	12 811 511
<b>IMMOBILISATIONS [note 3]</b>	<u>209 562</u>	<u>292 378</u>
	<u><b>14 617 397 \$</b></u>	<u><b>13 103 889 \$</b></u>
<b>PASSIF</b>		
<b>À COURT TERME</b>		
Comptes créditeurs et charges à payer [note 4]	737 588 \$	758 252 \$
Produit constaté d'avance	<u>243 637</u>	<u>347 750</u>
	<u><b>981 225</b></u>	<u><b>1 106 002</b></u>
<b>ACTIF NET</b>		
<b>NON AFFECTÉ</b>	8 162 111	5 705 509
<b>INVESTI EN IMMOBILISATIONS</b>	209 562	292 378
<b>AFFECTÉ EN INTERNE À LA TRANSITION AU COLLÈGE</b> [notes 7 et 9]	2 369 499	3 000 000
<b>AFFECTÉ EN INTERNE AU DÉVELOPPEMENT DE</b> <b>L'INFRASTRUCTURE DE TI [notes 7 et 9]</b>	<u>2 895 000</u>	<u>3 000 000</u>
	<u>13 636 172</u>	<u>11 997 887</u>
	<u><b>14 617 397 \$</b></u>	<u><b>13 103 889 \$</b></u>

**APPROUVÉ AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

Tim D'Souza October 13, 2021 Administrateur

Stan Belovici October 13, 2021 Administrateur

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DES ACTIFS NETS**

**EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2021**

	<b>Non affecté</b>	<b>Investi en immobilisations</b>	<b>Réserve pour la transition au collège [Note 7]</b>	<b>Réserve pour le développement de l'infrastructure de TI [Note 7]</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>SOLDE - Début de l'exercice</b>	5 705 509 \$	292 378 \$	3 000 000 \$	3 000 000 \$	11 997 887 \$	8 857 879 \$
Excédent des produits sur les charges	2 492 228	(118 442)	(630 501)	(105 000)	1 638 285	3 140 008
Changement net des immobilisations	(35 626)	35 626	-	-	-	-
<b>SOLDE - Fin de l'exercice</b>	<b>8 162 111 \$</b>	<b>209 562 \$</b>	<b>2 369 499 \$</b>	<b>2 895 000 \$</b>	<b>13 636 172 \$</b>	<b>11 997 887 \$</b>

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DES RÉSULTATS D'EXPLOITATION**

**EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2021**

	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>PRODUITS</b>		
Cotisations	11 362 759 \$	11 200 660 \$
Frais d'examen	2 273 442	583 975
Intérêts créditeurs	87 590	265 149
Frais d'annulation et autres produits	<u>6 067</u>	<u>196 741</u>
	<u>13 729 858</u>	<u>12 246 525</u>
<b>CHARGES</b>		
Amortissement	118 442	129 410
Créances irrécouvrables (récupération)	(5 929)	55 712
Gouvernance [note 6]	157 869	486 671
Technologie de l'information	494 687	322 241
Assurance	118 986	125 003
Intérêts et frais bancaires	463 994	229 441
Frais administratifs et généraux	173 582	265 569
Gestion de la pratique et éducation	81 901	66 223
Conduite professionnelle et discipline	1 006 280	722 359
Honoraires	671 266	676 593
Affaires publiques et communications	469 933	258 406
Inscription et examen	633 884	156 938
Loyer	666 492	525 453
Salaires et avantages sociaux	6 927 952	4 935 380
Traduction	84 319	50 078
Déplacements	<u>1 094</u>	<u>101 040</u>
	<u>12 064 752</u>	<u>9 106 517</u>
<b>EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES AVANT LA PERTE SUIVANTE</b>	1 665 106	3 140 008
<b>SUR LA DISPOSITION D'IMMOBILISATIONS</b>	<u>(26,821)</u>	<u>-</u>
<b>EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES</b>	<u><u>1 638 285 \$</u></u>	<u><u>3 140 008 \$</u></u>

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE**

**EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2021**

	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES ACTIVITÉS D'EXPLOITATION</b>		
Excédent des produits sur les charges	1 638 285 \$	3 140 008 \$
Rajustement		
Amortissement	118 442	129 410
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	<u>26 821</u>	<u>-</u>
	1 783 548	3 269 418
Variation nette des éléments hors trésorerie du fonds de roulement		
Comptes débiteurs	1 901 934	(1 835 233)
Charges payées d'avance	93 565	(137 631)
Comptes créditeurs et charges à payer	(20 662)	89 876
Produit constaté d'avance	<u>(104 113)</u>	<u>311 100</u>
	<u>3 654 272</u>	<u>1 697 530</u>
<b>FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT</b>		
Acquisition de placements à court terme, net	(3 583 042)	(1 381 066)
Acquisition d'immobilisations	(68 949)	(156 867)
Produit de la vente d'immobilisations	<u>6 500</u>	<u>-</u>
	<u>(3 645 491)</u>	<u>(1 537 933)</u>
<b>AUGMENTATION NETTE DE LA TRÉSORERIE</b>	<b>8 781</b>	<b>159 597</b>
<b>TRÉSORERIE - Début de l'exercice</b>	<u>644 631</u>	<u>485 034</u>
<b>TRÉSORERIE - Fin de l'exercice</b>	<u><u>653 412 \$</u></u>	<u><u>644 631 \$</u></u>

# CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

## NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS

30 JUIN 2021

---

### NATURE DES OPÉRATIONS

Le Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (« CRCIC » ou le « Conseil ») est l'organisme national de réglementation et d'attribution du permis des particuliers qui exercent à titre onéreux la profession de consultant en immigration ou en citoyenneté au Canada, ainsi que des conseillers d'étudiants étrangers.

Le CRCIC est une organisation sans but lucratif qui a été constituée sans capital-actions le 18 février 2011 et qui a poursuivi ses activités sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. L'autorité du Conseil a été désignée selon la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada) et la *Loi sur la citoyenneté* (Canada) et leurs règlements d'application. Le Conseil est exonéré de l'impôt sur le revenu en vertu de l'alinéa 149(1)l) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Le Conseil fonctionne comme une organisation à but non lucratif financièrement autonome et autosuffisante qui dépend des cotisations de ses membres et qui est une entité sans titres de propriété transférables. Le Conseil est organisé et fonctionne exclusivement à des fins sociales, éducatives et professionnelles et à d'autres fins non lucratives. L'assemblée générale annuelle (AGA) se tient chaque année, et chaque membre actif a le droit d'y assister en personne.

Le mandat du CRCIC est le suivant :

- Promouvoir et protéger l'intérêt public en régissant et en réglementant l'exercice de la profession de consultant en immigration et en citoyenneté par les particuliers et les cabinets;
- Établir des exigences en matière de formation pour l'admission à la profession;
- Agréer les professionnels, à savoir les consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et les conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE);
- Superviser le perfectionnement professionnel et la conduite de ses membres et des personnes inscrites;
- Recevoir, examiner et régler les plaintes contre ses membres agréés et les personnes inscrites;
- Administrer une procédure disciplinaire pour sanctionner ses membres et les personnes inscrites dont le perfectionnement professionnel et la conduite ne répondent pas aux normes du CRCIC.

Voir la note 9 sur la transition du Conseil au Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le « Collège »).

---

### 1. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

#### a) Méthode de présentation

Les états financiers ont été préparés conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) du Canada.

Aux fins de l'établissement des états financiers, les comptes du Conseil ont été classés dans les fonds suivants :

#### Investi en immobilisations

Les fonds investis en immobilisations représentent l'actif, le passif, les produits et les charges liés aux immobilisations du Conseil, y compris les acquisitions et les cessions.

---

1. **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES [suite]**

a) **Méthode de présentation [suite]**

**Réserve pour la transition au Collège**

La réserve affectée en interne à la transition vers le Collège a été établie par le conseil d'administration afin de soutenir la transition du Conseil vers le Collège.

**Réserve pour le développement de l'infrastructure de TI**

La réserve affectée en interne au développement de l'infrastructure de TI a été établie par le conseil d'administration afin d'apporter un soutien à l'examen et à la modernisation de l'infrastructure de la technologie de l'information (« TI »).

b) **Comptabilisation des produits**

Les cotisations non remboursables sont reportées et constatées à titre de produits sur la durée de la période d'adhésion.

Les produits tirés des examens et les frais d'annulation et autres produits sont comptabilisés lorsque les services sont rendus et que le recouvrement est raisonnablement assuré.

Les intérêts créditeurs sont comptabilisés sur une base proportionnelle au temps.

c) **Amortissement**

Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Les coûts de développement de logiciels en cours ne sont pas amortis tant que le projet n'est pas terminé. L'amortissement est passé en charges sur la durée de vie utile estimée de l'actif selon la méthode suivante :

Matériel informatique .....	3 ans selon la méthode linéaire
Logiciels .....	2 ans selon la méthode linéaire
Matériel de bureau .....	3 ans selon la méthode linéaire
Mobilier .....	10 ans selon la méthode linéaire
Améliorations locatives .....	10 ans selon la méthode linéaire
Matériel d'exposition.....	5 ans selon la méthode linéaire
Équipement de technologies de l'information et de la communication .....	7 ans selon la méthode linéaire

Le Conseil examine la dépréciation des immobilisations lorsque des événements ou des changements de circonstances indiquent que la valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Lorsqu'il existe des indicateurs de dépréciation et que la valeur comptable est supérieure à la valeur recouvrable nette, une perte de valeur est comptabilisée dans la mesure où la juste valeur est inférieure à la valeur comptable.

d) **Instruments financiers**

Le Conseil comptabilise ses instruments financiers lorsqu'il devient partie aux dispositions contractuelles de l'instrument financier. Tous les instruments financiers sont initialement comptabilisés à leur juste valeur.

Lors de la comptabilisation initiale, le Conseil peut choisir irrévocablement d'évaluer ultérieurement tout instrument financier à sa juste valeur. Le Conseil n'a pas procédé à un tel choix au cours de l'exercice.

Les actifs financiers évalués à la fraction amortie du coût sont soumis à un test de dépréciation lorsqu'il existe des indicateurs de dépréciation. Le montant de toute réduction de valeur est comptabilisé dans le résultat net. Toute perte de valeur comptabilisée précédemment peut être reprise dans la mesure de l'amélioration, directement ou par rajustement d'un compte de correction de valeur, à condition qu'elle ne soit pas supérieure au montant qui aurait été déclaré à la date de la reprise si la perte de valeur n'avait pas été comptabilisée précédemment. Le montant de la reprise est comptabilisé dans le résultat net.

1. **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES [suite]**

**d) Instruments financiers [suite]**

Les coûts d'opération et les frais de financement directement attribuables à l'origination, à l'acquisition, à l'émission ou à la prise en charge d'instruments financiers évalués ultérieurement à leur juste valeur sont immédiatement comptabilisés dans l'excédent des produits sur les charges de l'exercice en cours. Inversement, les coûts d'opération et les frais de financement sont ajoutés à la valeur comptable desdits instruments financiers évalués ultérieurement à la fraction amortie du coût ou au coût.

Les instruments financiers du Conseil comprennent l'encaisse, les placements à court terme, les comptes débiteurs, ainsi que les comptes créditeurs et les charges à payer. L'encaisse est par la suite évaluée à sa juste valeur, tandis que les autres actifs et passifs financiers sont par la suite évalués à la fraction amortie du coût.

Sauf indication contraire, la valeur comptable des instruments financiers est une approximation raisonnable de leur juste valeur compte tenu des courtes échéances.

**e) Baux**

Les baux conclus par le Conseil en tant que preneur à bail qui transfèrent au Conseil la quasi-totalité des avantages et des risques inhérents à la propriété sont comptabilisés à titre de contrats de location-acquisition et sont inclus dans les immobilisations et les obligations locatives.

Tous les autres baux sont classés à titre de contrats de location-exploitation, dans lesquels les frais de location sont comptabilisés en charges selon la méthode linéaire sur la durée du contrat. Les valeurs d'actif enregistrées sous les contrats de location-acquisition sont amorties selon la même méthode d'amortissement que celle des actifs respectifs. Les obligations enregistrées sous les contrats de location-acquisition sont réduites par les paiements de location, déduction faite des intérêts théoriques.

**f) Réduction de valeur de l'actif à long terme**

Le Conseil surveille l'utilisation des immobilisations; lorsque l'immobilisation n'a plus de potentiel de service à long terme pour l'organisation, l'excédent de sa valeur comptable nette sur toute valeur résiduelle est passé en charges dans l'état des résultats d'exploitation. Au 30 juin 2021, aucune réduction de valeur n'avait été comptabilisée.

**g) Utilisation d'estimations**

La préparation des états financiers conformément aux NCOSBL du Canada exige de la direction qu'elle fasse des estimations et formule des hypothèses qui influent sur la comptabilisation, l'évaluation et la présentation des montants déclarés dans les états financiers et les notes afférentes. Les montants présentés et l'information à fournir dans les notes sont déterminés sur la base des meilleures estimations de la direction, fondées sur des hypothèses qui reflètent l'ensemble des conditions économiques les plus probables et le plan d'action prévu. Les estimations importantes comprennent l'évaluation des comptes débiteurs et la durée de vie utile estimée des immobilisations. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

2. PLACEMENTS À COURT TERME

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 14 décembre 2021	509 023 \$	- \$
CPG, portant intérêt à 0,40 %, échéant le 24 juin 2022	505 250	-
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 26 octobre 2021	735 169	-
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 29 octobre 2021	526 974	-
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 28 juillet 2021	500 000	-
CPG, portant intérêt à 0,35 %, échéant le 30 août 2021	2 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 8 septembre 2021	2 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,30 %, échéant le 7 avril 2022	500 000	-
Dépôt à terme, portant intérêt à 0,62 %, échéant le 27 septembre 2021	1 061 410	-
CPG, portant intérêt à 0,50 %, échéant le 4 décembre 2021	101 900	-
CPG, portant intérêt à 0,40 %, échéant le 15 janvier 2022	501 603	-
CPG, portant intérêt à 0,55 %, échéant le 3 août 2021	1 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,39 %, échéant le 31 août 2021	1 024 349	-
CPG, portant intérêt à 0,32 %, échéant le 9 septembre 2021	1 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 29 octobre 2021	1 020 100	-
CPG, portant intérêt à 0,35 %, échéant le 7 avril 2022	500 000	-
CPG, portant intérêt à 1,15 %, échéant le 22 mars 2021	-	700 000
CPG, portant intérêt à 1,90 %, échéant le 27 juillet 2020	-	1 000 000
CPG, portant intérêt à 1,80 %, échéant le 26 octobre 2020	-	722 100
CPG, portant intérêt à 1,80 %, échéant le 28 octobre 2020	-	776 533
CPG, portant intérêt à 1,80 %, échéant le 29 octobre 2020	-	517 655
CPG, portant intérêt à 1,80 %, échéant le 14 décembre 2020	-	500 000
CPG, portant intérêt à 1,05 %, échéant le 24 juin 2021	-	500 000
Dépôt à terme, portant intérêt à 2,00 %, échéant le 27 septembre 2020	-	1 040 598
CPG, portant intérêt à 1,74 %, échéant le 31 juillet 2020	-	500 000
CPG, portant intérêt à 1,74 %, échéant le 31 juillet 2020	-	521 500
CPG, portant intérêt à 1,96 %, échéant le 12 juillet 2020	-	1 000 000
CPG, portant intérêt à 1,72 %, échéant le 28 août 2020	-	500 000
CPG, portant intérêt à 1,72 %, échéant le 28 août 2020	-	524 350
CPG, portant intérêt à 2,01 %, échéant le 24 octobre 2020	-	1 000 000
CPG, portant intérêt à 1,90 %, échéant le 22 novembre 2020	-	100 000
	<u>13 485 778 \$</u>	<u>9 902 736 \$</u>

3. IMMOBILISATIONS

	2021		2020	
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
Matériel informatique	381 364 \$	278 991 \$	102 373 \$	106 658 \$
Logiciels	144 897	106 086	38 811	14 787
Matériel de bureau	111 783	97 529	14 254	21 523
Mobilier	162 022	133 159	28 863	77 230
Améliorations locatives	58 684	53 559	5 125	15 512
Matériel d'exposition	6 832	5 735	1 097	1 712
Équipement de technologies de l'information et de la communication	460 956	441 917	19 039	24 062
Coût de développement de logiciels en cours	-	-	-	30 894
	<b>1 326 538 \$</b>	<b>1 116 976 \$</b>	<b>209 562 \$</b>	<b>292 378 \$</b>

4. COMPTES CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

Les comptes créditeurs et les charges à payer comprennent des remises gouvernementales exigibles de 0 \$ [2020 – 832 \$].

5. ENGAGEMENTS

Le Conseil a plusieurs engagements locatifs concernant des locaux et des équipements. Les paiements de location annuels minimums, à l'exclusion de certains droits d'occupation, sont les suivants :

	Locaux de Burlington	Locaux de Montreal	Équipement	Total
2022	358 840	6 787	3 991	369 618
2023	364 073	-	-	364 073
2024	367 811	-	-	367 811
2025	153 255	-	-	153 255

**6. GOUVERNANCE**

Le conseil d'administration est chargé d'assurer la surveillance de la gouvernance de la direction dans les affaires du Conseil. Le conseil d'administration est composé de 12 administrateurs : 7 administrateurs sont élus parmi les membres (CRIC) par région géographique du Canada et 5 sont des administrateurs d'intérêt public. Les membres du conseil d'administration et des comités sont rémunérés de la façon suivante :

- Président du conseil d'administration - 2 000 \$ par mois.
- Vice-président du conseil d'administration - 700 \$ par mois.
- Administrateurs - 80 \$ par heure pour assister aux réunions du conseil d'administration; et 50 \$ par heure pour assister aux réunions des comités et des groupes de travail, jusqu'à concurrence de 1 809 \$ par année.
- Les membres des comités qui ne sont pas des administrateurs sont rémunérés à un taux de 50 \$ par heure jusqu'à concurrence de 1 809 \$ par année.

Les dépenses de gouvernance se composent des éléments suivants :

	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Jetons de présence des administrateurs	99 168 \$	129 961 \$
Assemblée générale annuelle	55 858	86 684
Réunions	2 593	106 990
Allocation	250	5 099
Assemblée générale extraordinaire des membres	-	157 937
	<b>157 869 \$</b>	<b>486 671 \$</b>

**7. TRANSITION AU COLLÈGE ET DÉPENSES DE DÉVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE DE TI**

Au cours de l'exercice, le Conseil a engagé des dépenses pour soutenir la transition du Conseil vers le Collège (voir la note 9). Ces dépenses sont déclarées dans l'état des résultats d'exploitation et sont incluses dans les diverses catégories de dépenses suivantes :

Technologie de l'information	<b><u>105 000 \$</u></b>
Gestion de la pratique et éducation	3 050 \$
Honoraires	156 925
Affaires publiques et communications	309 133
Inscription et examen	<u>161 393</u>
	<b><u>630 501 \$</u></b>

## 8. INSTRUMENTS FINANCIERS

Le Conseil est exposé à divers risques par l'intermédiaire de ses instruments financiers. L'analyse suivante présente une mesure de l'exposition au risque et de la concentration des risques de l'entité au 30 juin 2021.

### a) Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer les obligations liées à ses passifs financiers. Le risque de liquidité comprend le risque que, en raison des besoins en liquidités opérationnels, le Conseil ne dispose pas de fonds suffisants pour régler les transactions à la date d'échéance, qu'il soit obligé de vendre des actifs financiers à une valeur inférieure à leur valeur, ou qu'il soit incapable de régler ou de recouvrer un actif financier. Le risque de liquidité découle des comptes créditeurs et des charges à payer ainsi que des engagements.

Le Conseil continue à se concentrer sur le maintien de liquidités suffisantes pour répondre aux besoins en fonds de roulement lié à l'exploitation et aux dépenses en capital. Le Conseil prépare des budgets et des prévisions de trésorerie afin de s'assurer qu'il dispose de fonds suffisants pour répondre à ses obligations.

### b) Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier entraîne une perte financière pour l'autre partie en ne s'acquittant pas d'une obligation. Les instruments financiers du Conseil qui sont exposés à des concentrations de risque de crédit concernent principalement les comptes débiteurs. Le Conseil gère son exposition à ce risque en évaluant la solvabilité des nouveaux membres et en surveillant les soldes en souffrance des membres. Les comptes débiteurs sont présentés après déduction d'une provision pour créances douteuses de 1 026 019 \$ [862 118 \$ en 2020].

### c) Risque de marché

Le risque de marché est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risques : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix.

### d) Risque de change

Le risque de change est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison du taux de change. Le Conseil n'est exposé à aucun risque de change.

### e) Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des taux d'intérêt du marché. Le Conseil est exposé au risque de taux d'intérêt sur ses placements à court terme et gère ce risque en essayant de maximiser le rendement de ses placements à court terme.

### f) Autre risque de prix

L'autre risque de prix est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des prix du marché (autres que celles découlant du risque de taux d'intérêt ou du risque de change), que ces variations soient causées par des facteurs propres à l'instrument financier individuel ou à son émetteur, ou par des facteurs affectant tous les instruments financiers similaires négociés sur le marché. Le Conseil n'est exposé à aucun autre risque de prix.

**9. TRANSITION AU COLLÈGE**

Le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté, l'honorable Marco Mendicino, a annoncé que la prorogation du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (Conseil) à titre de Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (Collège) entrera en vigueur le 23 novembre 2021.

En vertu du paragraphe 84 (1) de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (la Loi sur le Collège), le Conseil, avec l'approbation des membres, s'est vu autorisé à demander une prorogation à titre de Collège. Le Conseil a obtenu l'approbation des membres le 19 septembre 2019 et a demandé la prorogation le 11 décembre 2020.

En vertu de la Loi sur le Collège, le Collège sera régi par un conseil d'administration transitoire qui supervisera l'approbation du règlement administratif initial et des autres procédures du Collège. Cette période de transition prendra fin lorsque le ministre aura publié une dernière ordonnance établissant le nombre d'administrateurs et la composition finale du conseil d'administration du Collège et qu'il aura déterminé la date à laquelle le nouveau conseil d'administration entrera en fonction.

Le nouveau Collège disposera de pouvoirs accrus pour réglementer la profession de services-conseils en immigration dans l'intérêt du public, y compris de nouveaux pouvoirs lui permettant d'enquêter sur les praticiens non autorisés et de les poursuivre en justice. Ces changements permettront de mieux protéger les Canadiens, les nouveaux arrivants et les consultants en immigration autorisés à pratiquer. L'obtention de pouvoirs légaux d'autoréglementation en vertu de la Loi sur le Collège marque un jalon important dans le développement et la réglementation de cette profession.

---

**10. PANDÉMIE DE COVID-19**

En mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé a déclaré que l'écllosion de la COVID-19 était une pandémie mondiale. Cette déclaration a eu des répercussions financières, commerciales et sociales importantes. Pendant l'exercice financier, le Conseil a continué à fermer ses bureaux et à maintenir des protocoles de travail à domicile obligatoire. Au moment de l'approbation des présents états financiers, le Conseil évalue la date et la nature d'un retour au bureau. On estime que cette date sera en 2022. Comme la pandémie a eu des effets considérables sur les activités de certains titulaires de permis, il existe de l'incertitude quant à l'impact sur les opérations futures, et la direction n'est pas en mesure de fournir à l'heure actuelle une estimation de l'effet financier total de toute réduction prévue des produits tirés de l'octroi de permis.

---

**11. CHIFFRES DE LA PÉRIODE PRÉCÉDENTE**

Certains des chiffres de la période précédente ont été reclassés, le cas échéant, pour se conformer à la présentation utilisée pour l'exercice en cours.

---

## Séance d'orientation et calendrier de réunions proposé

Version : 2022-003  
Dernière modification : 3 juin 2022



Date :	Événement
<b>31 mars 2022, T3 de l'AF 2022</b>	
<b>9 juin 2022 (jeudi)</b>	Séance d'orientation – [en personne à Burlington/virtuelle]
<b>10 juin 2022 (vendredi)</b>	Première réunion du CA – [en personne à Burlington/virtuelle]
<b>30 juin 2022, T4 de l'AF 2022</b>	
<b>15 septembre 2022 (jeudi)</b>	Réunion du CFV – [virtuelle]
<b>30 septembre 2022, T1 de l'AF 2023</b>	
<b>29 septembre 2022 (jeudi)</b>	Réunion du CA – [lieu à déterminer]
<b>17 novembre 2022 (jeudi)</b>	Réunion du CFV – [virtuelle]
<b>1<sup>er</sup> décembre 2022 (jeudi)</b>	<b>Assemblée annuelle des titulaires de permis – [lieu à déterminer]</b>
<b>31 décembre 2022, T2 de l'AF 2023</b>	
<b>16 février 2023 (jeudi)</b>	Réunion du CFV – [virtuelle]
<b>* 9 mars 2023 (jeudi)</b>	Réunion du CA – [lieu à déterminer]

\* À l'avenir, les réunions du CA auront lieu en mars, juin, septembre et décembre (AGA) de chaque année.

---

**NOTE**

---

À l'attention du :    Conseil d'administration  
Expéditeur :        Russ Harrington, chef des opérations  
Objet :              point 4 de l'ordre du jour Approbation des états financiers vérifiés  
                         correspondant à la période du 1<sup>er</sup> juillet au 22 novembre 2021  
Date :                18 mai 2022

---

**Sommaire**

L'ébauche des états financiers vérifiés correspondant à la période ayant pris fin le 22 novembre 2021 a été préparée par la firme Goodman Mintz, LLP. L'équipe de la direction recommande que la vérification de l'ébauche des états financiers vérifiés soit réalisée par le conseil d'administration.

**Actions demandées :**

**QUE :**

- [1] l'ébauche des états financiers vérifiés du Conseil pour la période ayant pris fin le 22 novembre 2021, accompagnée du rapport de l'auditeur indépendant, chacun dans la forme présentée au conseil d'administration, soient, par la présente, approuvés;
- [2] deux directeurs soient, par la présente, autorisés à signer l'état de la situation financière faisant partie desdits états financiers afin de témoigner d'une telle approbation.

**Discussion/Analyse**

La prorogation du Conseil à titre de Collège est considérée comme un « changement de contrôle » à des fins financières et établit la nécessité d'un audit de la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 22 novembre 2021. Goodman Mintz, LLP, cabinet de comptables professionnels agréés et d'experts-comptables agréés et auditeur du Collège, a réalisé un examen virtuel des documents et entretiens relatifs à cette période en plus de produire le rapport de l'auditeur indépendant, les états financiers vérifiés, ainsi que les documents connexes joints à la présente note.

En l'absence d'un Comité des finances et de la vérification du Collège, Lynn Stivaletti, CPA, CA de Goodman Mintz, LLP a présenté à l'ensemble du conseil d'administration un aperçu de la stratégie d'audit et du travail exécuté pour l'élaboration des ébauches des états financiers vérifiés et du rapport de l'auditeur indépendant.



**Pièces jointes**

Ébauche des états financiers vérifiés du Collège correspondant à la période du 1<sup>er</sup> juillet au 22 novembre 2021 et ébauche du rapport de l'auditeur indépendant

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN  
IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTATS FINANCIERS**

**22 novembre 2021**

Draft – for discussion only

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**22 novembre 2021**

**TABLE DES MATIÈRES**

---

	Page
Rapport de l'auditeur indépendant	1 - 2
Bilan	3
État de l'évolution des actifs nets	4
État des résultats d'exploitation	5
État des flux de trésorerie	6
Notes afférentes aux états financiers	7 - 16

## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du  
Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada

### *Opinion*

Nous avons vérifié les états financiers ci-joints du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada**, qui comprennent le bilan au 22 novembre 2021 et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, ainsi que les notes afférentes aux états financiers, y compris un résumé des principales conventions comptables.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada** au 22 novembre 2021, ainsi que ses résultats d'exploitation et ses flux de trésorerie pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

### *Base de l'opinion*

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Nos responsabilités au titre de ces normes sont décrites plus en détail dans la section Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers de notre rapport. Nous sommes indépendants de l'entité, conformément aux exigences éthiques qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous avons rempli nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

### *Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des présents états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers qui ne contiennent aucune inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur.

Lors de la préparation des présents états financiers, la direction est chargée d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre ses activités, de fournir des renseignements, le cas échéant, sur les questions liées à la continuité d'exploitation et d'avoir recours au principe de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser ses activités, ou si elle n'a pas d'autre solution réaliste que de le faire.

Les responsables de la gouvernance sont chargés de superviser le processus d'information financière de l'entité.

### *Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers*

Nous avons pour objectif d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble ne comportent pas d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur, et de publier un rapport d'audit qui inclut notre opinion. L'assurance raisonnable est un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada détectera toujours une inexactitude importante lorsqu'elle existe. Les inexactitudes peuvent découler d'une fraude ou d'une erreur et sont considérées comme importantes si, individuellement ou globalement, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles influent sur les décisions économiques que prennent les utilisateurs sur la base des présents états financiers.

Dans le cadre d'un audit conforme aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons un jugement professionnel et maintenons un scepticisme professionnel tout au long de l'audit. En outre, nous effectuons ce qui suit :

- Cerner et évaluer les risques d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur dans les états financiers, concevoir et mettre en œuvre des procédures d'audit adaptées à ces risques, et obtenir des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude importante découlant d'une fraude est plus élevé que pour une inexactitude découlant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions délibérées, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.
- Comprendre le contrôle interne qui présente un intérêt pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit adaptées aux circonstances, mais pas en vue d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité.
- Évaluer l'à-propos des conventions comptables utilisées et la vraisemblance des estimations comptables et de l'information à fournir y afférente préparées par la direction.
- Tirer des conclusions sur l'à-propos du recours par la direction au principe de continuité d'exploitation et, sur la base des éléments probants obtenus, sur l'existence d'une incertitude importante liée à des événements ou à des conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre ses activités. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude importante, nous sommes tenus d'attirer l'attention dans notre rapport d'audit sur l'information à fournir connexe figurant dans les états financiers ou, si ladite information à fournir est inadéquate, de modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport d'audit. Toutefois, des conditions ou des événements futurs pourraient entraîner la cessation des activités de l'entité.
- Évaluer la présentation générale, la structure et le contenu des états financiers, y compris l'information à fournir, et déterminer si les états financiers représentent les transactions et événements sous-jacents de manière à donner une image fidèle de l'entité.

Nous communiquons avec les responsables de la gouvernance concernant, entre autres, l'étendue et le calendrier prévus de l'audit et les conclusions d'audit importantes, y compris les insuffisances importantes du contrôle interne que nous avons relevées au cours de notre audit.

Toronto, Canada  
XXXXX

Comptables professionnels agréés  
Comptables publics agréés

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**BILAN**

**22 novembre 2021**

	<b>22 novembre 2021</b>	<b>30 juin 2021</b>
<b>ACTIF</b>		
<b>À COURT TERME</b>		
Trésorerie	14 420 743 \$	653 412 \$
Placements à court terme [note 3]	7 421 493	13 485 778
Comptes débiteurs	156 006	115 867
Charges payées d'avance	<u>355 592</u>	<u>152 778</u>
	22 353 834	14 407 835
<b>IMMOBILISATIONS [note 4]</b>	<u>193 651</u>	<u>209 562</u>
	<b><u>22 547 485 \$</u></b>	<b><u>14 617 397 \$</u></b>
<b>PASSIF</b>		
<b>À COURT TERME</b>		
Comptes créditeurs et charges à payer [note 5]	1 197 559 \$	737 588 \$
Produit constaté d'avance	<u>5 126 477</u>	<u>243 637</u>
	<u>6 324 036</u>	<u>981 225</u>
<b>ACTIF NET</b>		
<b>NON AFFECTÉ</b>	7 075 177	8 162 111
<b>INVESTI EN IMMOBILISATIONS</b>	193 651	209 562
<b>AFFECTÉ EN INTERNE À LA TRANSITION AU COLLÈGE [note 8]</b>	2 068 414	2 369 499
<b>AFFECTÉ EN INTERNE AU DÉVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE DE TI [note 8]</b>	2 886 207	2 895 000
<b>AFFECTÉ EN INTERNE À L'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS [note 8]</b>	<u>4 000 000</u>	<u>-</u>
	<u>16 223 449</u>	<u>13 636 172</u>
	<b><u>22 547 485 \$</u></b>	<b><u>14 617 397 \$</u></b>

**APPROUVÉ AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

\_\_\_\_\_ Administrateur

\_\_\_\_\_ Administrateur

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DES ACTIFS NETS**

**POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2021 AU 22 NOVEMBRE 2021**

	<b>Non affecté</b>	<b>Investi en immobilisations</b>	<b>Réserve pour la transition au Collège [Note 8]</b>	<b>Réserve pour le développement de l'infrastructure de TI [Note 8]</b>	<b>Réserve pour l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants [Note 8]</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>SOLDE - Début de l'exercice</b>	8 162 111 \$	209 562 \$	2 369 499 \$	2 895 000 \$	- \$	13 636 172 \$	11 997 887 \$
Excédent des produits sur les charges	2 942 245	(45 090)	(301 085)	(8 793)	-	2 587 277	1 638 285
Changement net des immobilisations	(29 179)	29 179	-	-	-	-	-
Transfert à la réserve pour l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants	(4 000 000)	-	-	-	4 000 000	-	-
<b>SOLDE - Fin de l'exercice</b>	<b>7 075 177 \$</b>	<b>193 651 \$</b>	<b>2 068 414 \$</b>	<b>2 886 207 \$</b>	<b>4 000 000 \$</b>	<b>16 223 449 \$</b>	<b>13 636 172 \$</b>

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DES RÉSULTATS D'EXPLOITATION**

**POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2021 AU 22 NOVEMBRE 2021**

	<b>22 novembre 2021</b>	<b>30 juin 2021 [12 mois]</b>
<b>PRODUITS</b>		
Cotisations	6 197 506 \$	11 362 759 \$
Frais d'examen	1 163 975	2 273 442
Intérêts créditeurs	38 551	87 590
Honoraires du programme de spécialisation	549 150	-
Autres produits	<u>106 782</u>	<u>169 968</u>
	<u>8 055 964</u>	<u>13 893 759</u>
<b>CHARGES</b>		
Amortissement	45 090	118 442
Créances irrécouvrables	375 296	157 972
Gouvernance [note 7]	37 300	157 869
Technologie de l'information	208 163	494 687
Assurance	48 340	118 986
Intérêts et frais bancaires	305 778	463 994
Frais administratifs et généraux	60 067	173 582
Gestion de la pratique et éducation	131 771	81 901
Conduite professionnelle et discipline	233 140	1 006 280
Honoraires	442 245	671 266
Affaires publiques et communications	203 682	469 933
Inscription et examen	222 759	633 884
Loyer	256 442	666 492
Salaires et avantages sociaux	2 872 740	6 927 952
Traduction	18 691	84 319
Déplacements	<u>7 183</u>	<u>1 094</u>
	<u>5 468 687</u>	<u>12 228 653</u>
<b>EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES AVANT LA PERTE SUIVANTE</b>	<b>2 587 277</b>	<b>1 665 106</b>
<b>SUR LA DISPOSITION D'IMMOBILISATIONS</b>	<b>-</b>	<b>(26 821)</b>
<b>EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES</b>	<b><u>2 587 277 \$</u></b>	<b><u>1 638 285 \$</u></b>

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

**ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE**

**POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2021 AU 22 NOVEMBRE 2021**

**22 novembre  
2021**

**30 juin  
2021  
[12 mois]**

**FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES ACTIVITÉS D'EXPLOITATION**

Excédent des produits sur les charges	2 587 277 \$	1 638 285 \$
Rajustement		
Amortissement	45 090	118 442
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	-	26 821
	<u>2 632 367</u>	<u>1 783 548</u>
Variation nette des éléments hors trésorerie du fonds de roulement		
Comptes débiteurs	(40 139)	1 901 934
Charges payées d'avance	(202 814)	93 565
Comptes créditeurs et charges à payer	459 971	(20 662)
Produit constaté d'avance	4 882 840	(104 113)
	<u>7 732 225</u>	<u>3 654 272</u>

**FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT**

Acquisition de placements à court terme, net	6 064 285	(3 583 042)
Acquisition d'immobilisations	(29 179)	(68 949)
Produit de la vente d'immobilisations	-	6 500
	<u>6 035 106</u>	<u>(3 645 491)</u>

**AUGMENTATION NETTE DE LA TRÉSORERIE**

**TRÉSORERIE - Début de l'exercice**

653 412

644 631

**TRÉSORERIE- Fin de l'exercice**

**14 420 743 \$**

**653 412 \$**

# CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

## NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS

POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2021 AU 22 NOVEMBRE 2021

---

### NATURE DES OPÉRATIONS

Le Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (« CRCIC » ou le « Conseil ») est l'organisme national de réglementation et d'autorisation des particuliers autorisés à exercer à titre onéreux la profession de consultant en immigration ou en citoyenneté au Canada, ainsi que des conseillers d'étudiants étrangers.

Le CRCIC est une organisation sans but lucratif qui a été constituée sans capital-actions le 18 février 2011 et qui a poursuivi ses activités sous le régime de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif. L'autorité du Conseil a été déléguée selon la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada) et la Loi sur la citoyenneté (Canada) et leurs règlements d'application. Le Conseil est exonéré de l'impôt sur le revenu en vertu de l'alinéa 149 (1) l) de la Loi de l'impôt sur le revenu.

Le Conseil fonctionne comme une organisation à but non lucratif financièrement autonome et autosuffisante qui dépend des cotisations de ses membres et qui est une entité sans titres de propriété transférables. Le Conseil est organisé et fonctionne exclusivement à des fins sociales, éducatives et professionnelles et à d'autres fins non lucratives. Avec la prorogation du Conseil sous le nom de Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (Collège) (voir la note 2), la date de l'assemblée générale annuelle sera déterminée une fois que le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté aura nommé les administrateurs du conseil d'administration transitoire.

Le mandat du CRCIC est le suivant :

- Promouvoir et protéger l'intérêt public en régissant et en réglementant l'exercice de la profession de consultant en immigration et en citoyenneté par les particuliers et les cabinets;
- Établir des exigences en matière de formation pour l'admission à la profession;
- Agréer les professionnels, à savoir les consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et les conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE);
- Superviser le perfectionnement professionnel et la conduite de ses membres et des personnes inscrites;
- Recevoir, examiner et régler les plaintes contre ses membres agréés et les personnes inscrites;
- Administrer une procédure disciplinaire pour sanctionner ses membres et les personnes inscrites dont le perfectionnement professionnel et la conduite ne répondent pas aux normes du CRCIC.

Voir la note 2 sur la transition du Conseil au Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le « Collège »).

---

### 1. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

#### a) Méthode de présentation

Les états financiers ont été préparés conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) du Canada.

Aux fins de l'établissement des états financiers, les comptes du Conseil ont été classés dans les fonds suivants :

1. **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES [suite]**

a) **Méthode de présentation [suite]**

**Investi en immobilisations**

Les fonds investis en immobilisations représentent l'actif, le passif, les produits et les charges liés aux immobilisations du Conseil, y compris les acquisitions et les cessions.

**Réserve pour la transition au collège**

La réserve affectée en interne à la transition vers le Collège a été établie par le conseil d'administration afin de soutenir la transition du Conseil vers le Collège.

**Réserve pour le développement de l'infrastructure de TI**

La réserve affectée en interne au développement de l'infrastructure de TI a été établie par le conseil d'administration afin d'apporter un soutien à l'examen et à la modernisation de l'infrastructure de la technologie de l'information (« TI »).

**Réserve pour l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants**

La réserve affectée en interne à l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants a été établie par le conseil d'administration pour que l'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants soit autofinancée.

b) **Comptabilisation des produits**

Les cotisations non remboursables sont reportées et constatées à titre de produits sur la durée de la période d'adhésion.

Les produits tirés des examens et les frais d'annulation et autres produits sont comptabilisés lorsque les services sont rendus et que le recouvrement est raisonnablement assuré.

Les intérêts créditeurs sont comptabilisés sur une base proportionnelle au temps.

c) **Amortissement**

Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Les coûts de développement de logiciels en cours ne sont pas amortis tant que le projet n'est pas terminé. L'amortissement est passé en charges sur la durée de vie utile estimée de l'actif selon la méthode suivante :

Matériel informatique.....	3 ans selon la méthode linéaire
Logiciels.....	2 ans selon la méthode linéaire
Fournitures de bureau.....	3 ans selon la méthode linéaire
Meubles.....	10 ans selon la méthode linéaire
Améliorations locatives.....	10 ans selon la méthode linéaire
Matériel d'exposition.....	5 ans selon la méthode linéaire
Équipement de technologies de l'information....	7 ans selon la méthode linéaire

Le Conseil examine la dépréciation des immobilisations lorsque des événements ou des changements de circonstances indiquent que la valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Lorsqu'il existe des indicateurs de dépréciation et que la valeur comptable est supérieure à la valeur recouvrable nette, une perte de valeur est comptabilisée dans la mesure où la juste valeur est inférieure à la valeur comptable.

1. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES [suite]

**d) Instruments financiers**

Le Conseil comptabilise ses instruments financiers lorsqu'il devient partie aux dispositions contractuelles de l'instrument financier. Tous les instruments financiers sont initialement comptabilisés à leur juste valeur.

Lors de la comptabilisation initiale, le Conseil peut choisir irrévocablement d'évaluer ultérieurement tout instrument financier à sa juste valeur. Le Conseil n'a pas procédé à un tel choix au cours de l'exercice.

Les actifs financiers évalués à la fraction amortie du coût sont soumis à un test de dépréciation lorsqu'il existe des indicateurs de dépréciation. Le montant de toute réduction de valeur est comptabilisé dans le résultat net. Toute perte de valeur comptabilisée précédemment peut être reprise dans la mesure de l'amélioration, directement ou par rajustement d'un compte de correction de valeur, à condition qu'elle ne soit pas supérieure au montant qui aurait été déclaré à la date de la reprise si la perte de valeur n'avait pas été comptabilisée précédemment. Le montant de la reprise est comptabilisé dans le résultat net.

Les coûts d'opération et les frais de financement directement attribuables à l'origination, à l'acquisition, à l'émission ou à la prise en charge d'instruments financiers évalués ultérieurement à leur juste valeur sont immédiatement comptabilisés dans l'excédent des produits sur les charges de l'exercice en cours. Inversement, les coûts d'opération et les frais de financement sont ajoutés à la valeur comptable desdits instruments financiers évalués ultérieurement à la fraction amortie du coût ou au coût.

Les instruments financiers du Conseil comprennent l'encaisse, les placements à court terme, les comptes débiteurs, ainsi que les comptes créditeurs et les charges à payer. L'encaisse est par la suite évaluée à sa juste valeur, tandis que les autres actifs et passifs financiers sont par la suite évalués à la fraction amortie du coût.

Sauf indication contraire, la valeur comptable des instruments financiers est une approximation raisonnable de leur juste valeur compte tenu des courtes échéances.

**e) Baux**

Les baux conclus par le Conseil en tant que preneur à bail qui transfèrent au Conseil la quasi-totalité des avantages et des risques inhérents à la propriété sont comptabilisés à titre de contrats de location-acquisition et sont inclus dans les immobilisations et les obligations locatives.

Tous les autres baux sont classés à titre de contrats de location-exploitation, dans lesquels les frais de location sont comptabilisés en charges selon la méthode linéaire sur la durée du contrat. Les valeurs d'actif enregistrées sous les contrats de location-acquisition sont amorties selon la même méthode d'amortissement que celle des actifs respectifs. Les obligations enregistrées sous les contrats de location-acquisition sont réduites par les paiements de location, déduction faite des intérêts théoriques.

**f) Réduction de valeur de l'actif à long terme**

Le Conseil surveille l'utilisation des immobilisations; lorsque l'immobilisation n'a plus de potentiel de service à long terme pour l'organisation, l'excédent de sa valeur comptable nette sur toute valeur résiduelle est passé en charges dans l'état des résultats d'exploitation. Au 30 juin 2021, aucune réduction de valeur n'avait été comptabilisée.

---

1. **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES [suite]**

**g) Utilisation d'estimations**

La préparation des états financiers conformément aux NCOSBL du Canada exige de la direction qu'elle fasse des estimations et formule des hypothèses qui influent sur la comptabilisation, l'évaluation et la présentation des montants déclarés dans les états financiers et les notes afférentes. Les montants présentés et l'information à fournir dans les notes sont déterminés sur la base des meilleures estimations de la direction, fondées sur des hypothèses qui reflètent l'ensemble des conditions économiques les plus probables et le plan d'action prévu. Les estimations importantes comprennent l'évaluation des comptes débiteurs et la durée de vie utile estimée des immobilisations. Les résultats réels peuvent différer de ces estimations.

---

2. **TRANSITION AU COLLÈGE**

En août 2021, le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté, l'honorable Marco Mendicino, a annoncé que la prorogation du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (Conseil) sous le nom de Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (Collège) entrera en vigueur le 23 novembre 2021.

Ces états financiers ont été préparés pour refléter les opérations du CRCIC du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, le jour précédant la prorogation du CRCIC au Collège. Les renseignements comparatifs fournis concernent l'exercice financier terminé le 30 juin 2021. La direction s'attend à ce que la fin de l'exercice financier du 30 juin soit conservée et que la prochaine période de présentation des états financiers soit la période du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022.

En vertu du paragraphe 84 (1) de la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (la Loi sur le Collège), le Conseil, avec l'approbation des membres, a obtenu le droit de demander la prorogation du Collège. Le Conseil a obtenu l'approbation des membres le 19 septembre 2019 et a demandé une prorogation le 11 décembre 2020.

Conformément à la Loi sur le Collège, le Collège sera régi par un conseil d'administration transitoire qui supervisera l'approbation de ses règlements initiaux et d'autres procédures. Cette période transitoire prendra fin lorsque le ministre publiera un arrêté définitif fixant le nombre et la composition du conseil d'administration définitif du Collège et prescrira une date à laquelle le nouveau conseil d'administration devra être en fonction.

Le nouveau Collège disposera de pouvoirs accrus pour réglementer la profession de consultant en immigration dans l'intérêt du public, y compris de nouveaux pouvoirs pour enquêter et poursuivre les praticiens non autorisés. Ces changements permettront de mieux protéger les Canadiens, les nouveaux arrivants et les consultants en immigration agréés. L'obtention du pouvoir légal de s'autoréglementer en vertu de la Loi sur le Collège marque une étape clé dans le développement et la réglementation de la profession.

3. PLACEMENTS À COURT TERME

	22 novembre 2021	30 juin 2021
Dépôt à terme, portant intérêt à 0,51 %, échéant le 27 septembre 2022	1 067 990 \$	- \$
CPG, portant intérêt à 0,50 %, échéant le 4 décembre 2021	101 900	101 900
CPG, portant intérêt à 0,40 %, échéant le 15 janvier 2022	501 603	501 603
CPG, portant intérêt à 0,35 %, échéant le 7 avril 2022	500 000	-
CPG, portant intérêt à 0,44 %, échéant le 8 juillet 2022	800 000	-
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 9 juillet 2022	500 000	-
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 9 juillet 2022	500 000	-
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 15 juillet 2022	1 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,58 %, échéant le 31 août 2022	700 000	-
CPG, portant intérêt à 0,56 %, échéant le 6 juin 2022	1 000 000	-
CPG, portant intérêt à 0,75 %, échéant le 26 juillet 2022	750 000	-
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 14 décembre 2021	-	509 023
CPG, portant intérêt à 0,40 %, échéant le 24 juin 2022	-	505 250
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 26 octobre 2021	-	735 169
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 29 octobre 2021	-	526 974
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 28 juillet 2021	-	500 000
CPG, portant intérêt à 0,35 %, échéant le 30 août 2021	-	2 000 000
CPG, portant intérêt à 0,25 %, échéant le 8 septembre 2021	-	2 000 000
CPG, portant intérêt à 0,30 %, échéant le 7 avril 2022	-	500 000
Dépôt à terme, portant intérêt à 0,62 %, échéant le 27 septembre 2021	-	1 061 410
CPG, portant intérêt à 0,55 %, échéant le 3 août 2021	-	1 000 000
CPG, portant intérêt à 0,39 %, échéant le 31 août 2021	-	1 024 349
CPG, portant intérêt à 0,32 %, échéant le 9 septembre 2021	-	1 000 000
CPG, portant intérêt à 0,45 %, échéant le 29 octobre 2021	-	1 020 100
CPG, portant intérêt à 0,35 %, échéant le 7 avril 2022	-	500 000
	<b>7 421 493 \$</b>	<b>13 485 778 \$</b>

4. IMMOBILISATIONS

	22 novembre 2021		30 juin 2021 [12 mois]	
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
Matériel informatique	411 466 \$	303 022 \$	108 444 \$	102 373 \$
Logiciels	144 897	115 291	29 606	38 811
Matériel de bureau	103 344	92 655	10 689	14 254
Mobilier	162 022	137 254	24 768	28 863
Améliorations locatives	58 078	54 993	3 085	5 125
Matériel d'exposition	-	-	-	1 097
Équipement de technologies de l'information et de la communication	460 956	443 897	17 059	19 039
	<b>1 340 763 \$</b>	<b>1 147 112 \$</b>	<b>193 651 \$</b>	<b>209 562 \$</b>

5. COMPTES CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

Les comptes créditeurs et les charges à payer comprennent des remises gouvernementales exigibles de 6 107 \$ [30 juin 2021 – néant].

6. ENGAGEMENTS

Le Conseil a plusieurs engagements locatifs concernant des locaux et des équipements. Les paiements de location annuels minimums, à l'exclusion de certains droits d'occupation, sont les suivants. La première période présentée est le reste de la prochaine période de présentation, du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022. Chaque période suivante est de douze mois.

	Locaux de Burlington	Équipement	Total
Du 23 novembre 2021 au 30 juin 2022	217 308	1 451	218 759
Du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	364 073	-	364 073
Du 1 <sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024	367 811	-	367 811
Du 1 <sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025	153 255	-	153 255

**7. GOUVERNANCE**

Le conseil d'administration est chargé d'assurer la surveillance de la gouvernance de la direction dans les affaires du Conseil. Le conseil d'administration est composé de 12 administrateurs : 7 administrateurs sont élus parmi les membres (CRIC) par région géographique du Canada et 5 sont des administrateurs d'intérêt public. Les membres du conseil d'administration et des comités sont rémunérés de la façon suivante :

- Président du conseil d'administration - 2 000 \$ par mois.
- Vice-président du conseil d'administration - 700 \$ par mois.
- Administrateurs - 80 \$ par heure pour assister aux réunions du conseil d'administration; et 50 \$ par heure pour assister aux réunions des comités et des groupes de travail, jusqu'à concurrence de 1 809 \$ par année.
- Les membres des comités qui ne sont pas des administrateurs sont rémunérés à un taux de 50 \$ par heure jusqu'à concurrence de 1 809 \$ par année.

Les dépenses de gouvernance se composent des éléments suivants :

	<b>22 novembre 2021</b>	<b>30 juin 2021 [12 mois]</b>
Jetons de présence des administrateurs	24 244 \$	99 168 \$
Conseil d'administration et assemblée générale annuelle	5 238	55 858
Réunions	7 818	2 593
Allocation	-	250
	<b>37 300 \$</b>	<b>157 869 \$</b>

**8. TRANSITION AU COLLÈGE ET DÉPENSES DE DÉVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE DE TI**

Au cours de l'exercice, le Conseil a engagé des dépenses pour soutenir la transition du Conseil vers le Collège (voir la note 2). Ces dépenses sont déclarées dans l'état des résultats d'exploitation et sont incluses dans les diverses catégories de dépenses suivantes :

	22 novembre 2021	30 juin 2021 [12 mois]
<b>DÉVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE DE TI</b>		
Technologie de l'information	<u>8 793 \$</u>	<u>105 000 \$</u>
<b>TRANSITION AU COLLÈGE</b>		
Gestion de la pratique et éducation	21 220 \$	3 050 \$
Conduite professionnelle et discipline	7 500	-
Honoraires	102 580	156 925
Affaires publiques et communications	166 610	309 133
Inscription et examen	<u>3 175</u>	<u>161 393</u>
	<u><b>301 085 \$</b></u>	<u><b>630 501 \$</b></u>

Au cours de l'exercice, le conseil d'administration a adopté une résolution visant à affecter 4 millions de dollars du fonds non affecté à une réserve affectée en interne pour autofinancer la couverture d'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants.

**9. INSTRUMENTS FINANCIERS**

Le Conseil est exposé à divers risques par l'intermédiaire de ses instruments financiers. L'analyse suivante présente une mesure de l'exposition au risque et de la concentration des risques de l'entité au 22 novembre 2021.

**a) Risque de liquidité**

Le risque de liquidité est le risque qu'une entité éprouve des difficultés à honorer les obligations liées à ses passifs financiers. Le risque de liquidité comprend le risque que, en raison des besoins en liquidités opérationnels, le Conseil ne dispose pas de fonds suffisants pour régler les transactions à la date d'échéance, qu'il soit obligé de vendre des actifs financiers à une valeur inférieure à leur valeur, ou qu'il soit incapable de régler ou de recouvrer un actif financier. Le risque de liquidité découle des comptes créditeurs et des charges à payer ainsi que des engagements.

Le Conseil continue à se concentrer sur le maintien de liquidités suffisantes pour répondre aux besoins en fonds de roulement lié à l'exploitation et aux dépenses en capital. Le Conseil prépare des budgets et des prévisions de trésorerie afin de s'assurer qu'il dispose de fonds suffisants pour répondre à ses obligations.

**9. INSTRUMENTS FINANCIERS [suite]**

**b) Risque de crédit**

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier entraîne une perte financière pour l'autre partie en ne s'acquittant pas d'une obligation. Les instruments financiers du Conseil qui sont exposés à des concentrations de risque de crédit concernent principalement les comptes débiteurs. Le Conseil gère son exposition à ce risque en évaluant la solvabilité des nouveaux membres et en surveillant les soldes en souffrance des membres. Les comptes débiteurs sont présentés après déduction d'une provision pour créances douteuses de 1 401 774 \$ [1 026 019 \$ au 30 juin 2021].

**c) Risque de marché**

Le risque de marché est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risques : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix.

**d) Risque de change**

Le risque de change est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison du taux de change. Le Conseil n'est exposé à aucun risque de change.

**e) Risque de taux d'intérêt**

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des taux d'intérêt du marché. Le Conseil est exposé au risque de taux d'intérêt sur ses placements à court terme et gère ce risque en essayant de maximiser le rendement de ses placements à court terme.

**f) Autre risque de prix**

L'autre risque de prix est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des prix du marché (autres que celles découlant du risque de taux d'intérêt ou du risque de change), que ces variations soient causées par des facteurs propres à l'instrument financier individuel ou à son émetteur, ou par des facteurs affectant tous les instruments financiers similaires négociés sur le marché. Le Conseil n'est exposé à aucun autre risque de prix.

---

**10. PANDÉMIE DE COVID-19**

En mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé a déclaré que l'éclosion de la COVID-19 était une pandémie mondiale. Cette déclaration a eu des répercussions financières, commerciales et sociales importantes. Pendant l'exercice financier, le Conseil a continué à fermer ses bureaux et à maintenir des protocoles de travail à domicile obligatoire. Au moment de l'approbation des présents états financiers, le Conseil évalue la date et la nature d'un retour au bureau qui devrait avoir lieu en 2022. Comme la pandémie a eu des effets considérables sur les activités de certains détenteurs de permis, il existe de l'incertitude quant à l'impact sur les opérations futures, et la direction n'est pas en mesure de fournir à l'heure actuelle une estimation de l'effet financier total de toute réduction prévue des produits des frais de permis.

---

**11. CHIFFRES DE LA PÉRIODE PRÉCÉDENTE**

Certains des chiffres de la période précédente ont été reclassés, le cas échéant, pour se conformer à la présentation utilisée pour la période en cours.

---



29 avril 2022

Le conseil d'administration  
Collège des consultants en immigration et en citoyenneté  
5500 North Service Road, bureau 1001  
Burlington (Ontario)  
L7L 6W6

Mesdames, Messieurs,

**Objet : Constatations d'audit**

Cette lettre a été préparée pour vous aider lors de votre examen des états financiers du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021. Cette lettre résume nos principales constatations découlant de l'audit et d'autres questions qui, à notre avis, doivent être portées à votre attention.

**PORTÉE DE L'AUDIT ET RESPONSABILITÉ DE GOODMAN MINTZ, LLP**

**Rapport de l'auditeur indépendant**

Nous avons terminé l'audit des états financiers pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, à l'exception de l'obtention d'une lettre de déclaration signée par la direction, qui sera obtenue avant la publication des états définitifs. Notre rapport de l'auditeur indépendant portera la date à laquelle le conseil d'administration approuvera les états financiers. Veuillez consulter l'annexe I pour obtenir notre projet de rapport de l'auditeur indépendant.

Notre rapport d'audit a indiqué que les états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière, les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie de l'organisation conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Notre audit des états financiers a été réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et a été effectué afin d'obtenir une assurance raisonnable, et non absolue, que les états financiers ne contiennent aucune inexactitude importante. Notre audit a consisté à évaluer le risque que les états financiers contiennent des inexactitudes importantes, à examiner, par sondage, les éléments probants à l'appui des montants et des renseignements fournis dans les états financiers, à évaluer les principes comptables utilisés et leur application, et à évaluer les estimations importantes faites par la direction.

## **Indépendance**

En qualité d'auditeurs externes du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada, nous devons être indépendants conformément aux exigences canadiennes de la profession. Ces normes exigent que nous divulguions au conseil d'administration toutes les relations qui, selon notre jugement professionnel, peuvent raisonnablement être considérées comme ayant une incidence sur l'indépendance.

Nous avons adressé au conseil d'administration une lettre confirmant notre objectivité à l'égard de l'organisation au sens des règles de déontologie de Chartered Professional Accountants of Ontario, dont une copie figure à l'annexe II.

Nous confirmons que nous sommes indépendants, qu'il n'y a eu aucun changement dans les relations décrites dans la lettre susmentionnée et que nous n'avons actuellement connaissance d'aucune relation ou service autre que d'audit qui pourrait compromettre notre indépendance aux fins d'exprimer une opinion sur les états financiers.

## **RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION**

La préparation des états financiers, y compris les notes afférentes, relève de la responsabilité de la direction. Cela comprend la préparation des états financiers conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif du Canada.

La direction est responsable du choix des principes comptables importants utilisés dans la préparation des états financiers, de l'application de son jugement dans la préparation des estimations comptables contenues dans les états financiers, ainsi que de la préparation ou de l'obtention des documents justifiant les montants et les informations figurant dans les états financiers. En outre, la direction est responsable de l'évaluation de l'incidence de toute inexactitude détectée lors de la préparation et de l'audit des états financiers, individuellement et globalement, sur la présentation fidèle des montants et des informations contenues dans l'état financier et de la détermination de l'opportunité de comptabiliser de tels ajustements.

Les transactions et les estimations reflétées dans les comptes et dans les états financiers sont sous le contrôle direct de la direction. Par conséquent, la fidélité des déclarations faites dans les états financiers fait implicitement partie intégrante de la responsabilité de la direction. Tout au long de notre audit, nous obtenons des déclarations de la direction sous la forme de réponses à nos questions d'audit. Nous avons obtenu une lettre de déclaration formelle de la direction à la fin de l'audit, dont une copie a été incluse dans l'annexe III.

## **DOMAINES D'INTÉRÊT**

Cette section comprend les questions importantes qui, selon nous, doivent être débattues lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

## **Changements au plan d'audit**

L'importance a été ajustée pour tenir compte de la période faisant l'objet de l'audit, qui était inférieure à un exercice financier complet et s'élevait à 120 000 \$. Aucune autre modification n'a été apportée au plan d'audit depuis la phase de planification, au cours de laquelle nous avons communiqué le plan d'audit à la direction.

## **Conventions comptables**

Les conventions comptables importantes utilisées par l'entité sont présentées dans la Note 1 afférente aux états financiers :

- Il n'y a pas eu de sélection initiale ou de modification des principales conventions et pratiques comptables à porter à votre attention.
- Nous n'avons pas noté d'autres conventions comptables qui auraient été plus appropriées dans les circonstances.
- Nous n'avons pas noté de conventions comptables dans des domaines controversés ou émergents.

## **Informations importantes relatives aux états financiers**

Une note aux états financiers a de nouveau été incluse dans l'année en cours pour décrire l'évaluation par la direction de l'effet de la COVID-19 sur les activités futures.

Une note d'information a été ajoutée dans les états financiers de l'année en cours afin de fournir des détails sur le fonds affecté établi pour la couverture d'assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants.

Nous n'avons pas noté d'autres informations sur les états financiers qui sont particulièrement importantes, sensibles ou qui requièrent des jugements importants, et qui, selon nous, devraient être spécifiquement portées à votre attention.

## **Inexactitudes**

Les inexactitudes recensées au cours de l'audit ont été classées comme suit :

- Inexactitudes corrigées, y compris les inexactitudes relatives à l'information à fournir;
- Inexactitudes non corrigées, y compris les inexactitudes relatives à l'information à fournir.

## **Inexactitudes corrigées**

La lettre de déclaration formelle de la direction dans l'annexe III inclut typiquement toutes les inexactitudes recensées dans le cadre de l'audit, communiquées à la direction et corrigées par la suite dans les états financiers. Au cours de la période actuelle, trois inexactitudes ou ajustements ont été consignés.

## **Inexactitudes non corrigées**

Dans le cadre d'un audit, nous accumulons les inexactitudes non corrigées qui sont recensées et nous les communiquons à la direction. Nous demandons ensuite à la direction de corriger ces inexactitudes, à moins que, dans l'ensemble, elles ne soient pas importantes. Nous avons inclus dans l'annexe III un résumé des inexactitudes non corrigées et sans importance.

## **Déficiences importantes du contrôle interne**

Une déficience du contrôle interne existe lorsqu'un contrôle est conçu, mis en œuvre ou opéré de telle manière qu'il ne permet pas de prévenir, ou de détecter et de corriger, les inexactitudes dans les états financiers en temps opportun, ou lorsqu'un contrôle nécessaire pour prévenir, ou détecter et corriger, les inexactitudes dans les états financiers en temps opportun est absent.

Une déficience importante du contrôle interne est définie comme une déficience ou une combinaison de déficiences du contrôle interne qui, selon le jugement professionnel de l'auditeur, est suffisamment importante pour mériter l'attention des personnes responsables de la gouvernance.

Afin de recenser et d'évaluer les risques d'inexactitudes importantes dans les états financiers, nous devons acquérir une compréhension du contrôle interne pertinent pour l'audit. Cette compréhension est utilisée dans le but limité de concevoir des procédures d'audit appropriées. Elle n'est pas utilisée dans le but d'exprimer une opinion quant à l'efficacité du contrôle interne et, par conséquent, nous n'exprimons pas une telle opinion. Le but limité signifie également que rien ne garantit que toutes les déficiences importantes du contrôle interne, ou toute autre déficience du contrôle, seront décelées au cours de notre audit.

Nous n'avons pas noté de déficiences de contrôle qui, à notre avis, seraient considérées comme des déficiences importantes.

## **Autres questions**

Nous n'avons pas noté d'autres questions importantes que nous souhaitons porter à votre attention à l'heure actuelle.

## **DÉVELOPPEMENTS ACTUELS EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ, D'AUDIT ET DE RAPPORTS**

Nous surveillons continuellement l'impact potentiel des nouvelles prises de position comptables et d'autres développements sur les pratiques comptables de Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada. Il n'y a pas de normes ou de prises de position comptables publiées, mais non encore entrées en vigueur, qui ont une incidence sur l'organisation.

Nous tenons à remercier la direction et le personnel pour l'aide qu'ils nous ont apportée au cours de l'audit.

Nous espérons que l'information contenue dans cette lettre de constatations d'audit vous sera utiles. Nous serons heureux d'en discuter avec vous et de répondre à toutes vos questions.

Cette lettre a été préparée dans l'unique but de permettre aux personnes chargées de la gouvernance du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada de s'acquitter de leurs responsabilités. Le contenu ne doit pas être divulgué à un tiers sans notre consentement écrit préalable, et nous n'assumons aucune responsabilité à l'égard de toute autre personne.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

**Goodman Mintz, LLP**  
**Comptables professionnels agréés**



Lynn Stivaletti, CPA, CA, LPA  
Associée

LS.jt

## **ANNEXES**

- I**      **Projet de rapport de l'auditeur indépendant**
- II**     **Projet de lettre d'indépendance**
- III**    **Projet de lettre de déclaration de la direction**

## ANNEXE I

### RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Aux membres du  
Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada

#### *Opinion*

Nous avons vérifié les états financiers ci-joints du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada**, qui comprennent le bilan au 22 novembre 2021 et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, ainsi que les notes afférentes aux états financiers, y compris un résumé des principales conventions comptables.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du **Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada** au 22 novembre 2021, ainsi que ses résultats d'exploitation et ses flux de trésorerie pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021, conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

#### *Base de l'opinion*

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Nos responsabilités au titre de ces normes sont décrites plus en détail dans la section Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers de notre rapport. Nous sommes indépendants de l'entité, conformément aux exigences éthiques qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous avons rempli nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

#### *Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des présents états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers qui ne contiennent aucune inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur.

Lors de la préparation des présents états financiers, la direction est chargée d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre ses activités, de fournir des renseignements, le cas échéant, sur les questions liées à la continuité d'exploitation et d'avoir recours au principe de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser ses activités, ou si elle n'a pas d'autre solution réaliste que de le faire.

Les responsables de la gouvernance sont chargés de superviser le processus d'information financière de l'entité.

#### *Responsabilités de l'auditeur quant à l'audit des états financiers*

Nous avons pour objectif d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers dans leur ensemble ne comportent pas d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur, et de publier un rapport d'audit qui inclut notre opinion. L'assurance raisonnable est un niveau d'assurance élevé, mais elle ne garantit pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada détectera toujours une inexactitude importante lorsqu'elle existe. Les inexactitudes peuvent découler d'une fraude ou d'une erreur et sont considérées comme importantes si, individuellement ou globalement, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles influent sur les décisions économiques que prennent les utilisateurs sur la base des présents états financiers.

Dans le cadre d'un audit conforme aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons un jugement professionnel et maintenons un scepticisme professionnel tout au long de l'audit. En outre, nous effectuons ce qui suit :

- Cerner et évaluer les risques d'inexactitude importante découlant d'une fraude ou d'une erreur dans les états financiers, concevoir et mettre en œuvre des procédures d'audit adaptées à ces risques, et obtenir des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de ne pas détecter une inexactitude importante découlant d'une fraude est plus élevé que pour une inexactitude découlant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions délibérées, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.
- Comprendre le contrôle interne qui présente un intérêt pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit adaptées aux circonstances, mais pas en vue d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité.
- Évaluer l'à-propos des conventions comptables utilisées et la vraisemblance des estimations comptables et de l'information à fournir y afférente préparées par la direction.
- Tirer des conclusions sur l'à-propos du recours par la direction au principe de continuité d'exploitation et, sur la base des éléments probants obtenus, sur l'existence d'une incertitude importante liée à des événements ou à des conditions susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre ses activités. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude importante, nous sommes tenus d'attirer l'attention dans notre rapport d'audit sur l'information à fournir connexe figurant dans les états financiers ou, si ladite information à fournir est inadéquate, de modifier notre opinion. Nos conclusions sont fondées sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport d'audit. Toutefois, des conditions ou des événements futurs pourraient entraîner la cessation des activités de l'entité.
- Évaluer la présentation générale, la structure et le contenu des états financiers, y compris l'information à fournir, et déterminer si les états financiers représentent les transactions et événements sous-jacents de manière à donner une image fidèle de l'entité.

Nous communiquons avec les responsables de la gouvernance concernant, entre autres, l'étendue et le calendrier prévus de l'audit et les conclusions d'audit importantes, y compris les insuffisances importantes du contrôle interne que nous avons relevées au cours de notre audit.

Toronto, Canada  
XXXXX

Comptables professionnels agréés  
Comptables publics agréés

## ANNEXE II

XXXXX

Au conseil d'administration du  
Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada  
1002 - 5500 North Service Road  
Burlington (Ontario) L7L 6W6

Mesdames, Messieurs,

Nous avons été embauchés pour vérifier les états financiers du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada pour la période se terminant le 22 novembre 2021.

Les normes d'audit généralement reconnues du Canada (NAGR) exigent que nous communiquions au moins une fois par an avec vous au sujet de toutes les relations entre l'Association et nous-mêmes qui, selon notre jugement professionnel, peuvent raisonnablement être considérées comme ayant une incidence sur notre indépendance.

Pour déterminer les relations à déclarer, ces normes exigent que nous tenions compte des règles pertinentes et des interprétations connexes prescrites par l'institut provincial approprié et de la loi applicable, couvrant des questions telles que :

- (a) détenir un intérêt financier, direct ou indirect, dans un client;
- (b) occuper un poste, directement ou indirectement, qui donne le droit ou la responsabilité d'exercer une influence importante sur les politiques financières ou comptables d'un client;
- (c) les relations personnelles ou professionnelles de la famille immédiate, des proches parents, des partenaires ou des partenaires retraités, directement ou indirectement, avec un client;
- (d) la dépendance économique à l'égard d'un client;
- (e) la prestation de services en plus de la mission d'audit.

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU  
CANADA** **XXXXX**

---

Nous n'avons connaissance d'aucune relation entre l'Association et nous-mêmes qui, selon notre jugement professionnel, pourrait raisonnablement être considérée comme ayant une incidence sur notre indépendance, et qui serait survenue entre le 24 septembre 2021 et XXXXX.

Le total des honoraires facturés à l'Association concernait des services d'audit et aucun service autre que d'audit n'a été effectué.

Les NAGR exigent que nous confirmions notre indépendance à la direction. Toutefois, étant donné que les règles de conduite professionnelle de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario traitent du concept d'indépendance en termes d'objectivité, notre confirmation doit être faite dans ce contexte. Par conséquent, nous confirmons par la présente que nous sommes objectifs à l'égard de l'Association au sens des règles de conduite professionnelle de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario en date du XXXXX.

Ce rapport est destiné uniquement à l'usage du conseil d'administration, de la direction et d'autres personnes au sein de l'association et ne doit pas être utilisé à d'autres fins.

Si vous avez des questions concernant cette lettre, n'hésitez pas à prendre contact avec ce bureau.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments distingués.

**Goodman Mintz, LLP**  
**Comptables professionnels agréés**

Andrea Mintz, CPA, CA, LPA  
Associée

AM.jt

## ANNEXE III

---

### **CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

1002 - 5500 North Service Road  
Burlington (Ontario) L7L 6W6

---

XXXXX

Goodman Mintz, LLP  
Comptables professionnels agréés  
1 Valleybrook Drive, bureau 300  
Toronto (Ontario) M3B 2S7

Madame, Monsieur,

Nous vous remettons cette lettre dans le cadre de votre audit des états financiers du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada au 22 novembre 2021 et pour la période terminée à cette date, dans le but d'exprimer une opinion à savoir si les états financiers sont présentés fidèlement, à tous égards importants, conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) du Canada.

Nous confirmons que nous sommes responsables de la présentation fidèle des états financiers conformément aux NCOSBL du Canada. Nous reconnaissons que nous sommes également responsables de la mise en œuvre et du fonctionnement des contrôles internes qui sont conçus pour prévenir et détecter les fraudes et les erreurs.

Nous comprenons que votre audit a été réalisé conformément aux NCOSBL du Canada et qu'il a donc comporté des tests des registres comptables et d'autres procédures d'audit que vous avez jugés nécessaires dans les circonstances, dans le but d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne contiennent aucune inexactitude importante. Cependant, un tel audit est basé sur des tests ciblés. Étant donné que vous n'effectuez pas un examen détaillé de toutes les transactions, il existe un risque que des fraudes importantes, des erreurs, des violations ou des violations possibles des lois ou des règlements existent, mais ne soient pas détectées. Sur la base de notre évaluation, nous estimons que le risque que les états financiers contiennent des inexactitudes importantes découlant d'une fraude est suffisamment bas pour être acceptable.

Certaines déclarations dans cette lettre sont décrites comme étant limitées à des questions qui sont importantes. Un élément est considéré comme étant important, indépendamment de sa valeur monétaire, s'il est probable que son omission des états financiers ou son inexactitude dans ceux-ci influencerait la décision d'une personne raisonnable qui s'appuie sur les états financiers.

Nous confirmons par la présente qu'à notre avis, à la date de la présente lettre :

- Nous vous avons informé des changements intervenus au cours de la période couverte par l'audit dans les principes et les pratiques comptables de l'entreprise.
- Nous pensons que les hypothèses importantes que nous utilisons pour faire des estimations comptables, y compris celles utilisées pour arriver à la juste valeur des instruments financiers, tels qu'ils sont mesurés et présentés dans les états financiers, sont raisonnables et appropriées dans les circonstances.
- Nous n'avons pas de plans ou d'intentions susceptibles d'affecter de manière importante la valeur comptable ou la classification des actifs et des passifs reflétés dans les états financiers.

- Toutes les opérations entre apparentés ont été évaluées de manière appropriée et sont présentées dans les états financiers.
- La nature de toutes les incertitudes de mesure importantes a été indiquée de manière appropriée dans les états financiers, y compris toutes les estimations pour lesquelles il est raisonnablement possible que l'estimation change à court terme et que l'effet du changement soit important pour les états financiers.
- Nous vous avons informé de toutes les réclamations en cours et possibles, qu'elles aient ou non fait l'objet d'une discussion avec un conseiller juridique.
- La totalité des passifs et des éventualités, y compris ceux associés aux garanties, qu'elles soient écrites ou orales, vous a été communiquée et est reflétée de manière appropriée dans les états financiers.
- L'entreprise possède d'un titre de propriété satisfaisant pour tous les actifs; il n'y a pas de privilèges ou d'engagements sur les actifs de l'entreprise, et aucun actif n'a été donné en garantie, sauf ce qui est indiqué dans les notes aux états financiers.
- Nous vous avons communiqué, et l'entreprise s'y est conformée, tous les aspects des accords contractuels qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers en cas de non-respect, y compris toutes les clauses restrictives, conditions ou autres exigences de toutes les dettes en cours.
- Il n'y a pas eu d'événements postérieurs à la date de clôture du bilan jusqu'à la date du présent document qui nécessiteraient une comptabilisation ou une communication dans les états financiers.

### **Exhaustivité de l'information**

- Nous vous avons fourni :
  - l'accès à toute l'information dont nous avons connaissance et qui est pertinente pour la préparation des états financiers, telle que les registres, la documentation et autres;
  - l'information supplémentaire que vous nous avez demandée aux fins de l'audit;
  - un accès illimité aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles vous avez jugé nécessaire de recueillir des éléments probants.
- Nous avons mis à votre disposition tous les procès-verbaux des réunions des actionnaires, des administrateurs et des comités d'administrateurs.
- Il n'y a pas de transactions importantes qui n'ont pas été correctement comptabilisées dans les registres comptables qui sous-tendent les états financiers.
- Nous n'avons connaissance d'aucun cas connu ou probable de non-conformité aux exigences des autorités réglementaires ou gouvernementales, y compris à leurs exigences en matière d'information financière.
- Nous n'avons pas connaissance de violations ou de violations possibles de lois ou de règlements dont les effets devraient être pris en compte pour être divulgués dans les états financiers ou pour servir de base à la comptabilisation d'une perte éventuelle.
- Nous vous avons identifié tous les apparentés et toutes les opérations entre apparentés connus, y compris les garanties, les transactions non monétaires et les transactions sans contrepartie.

- Nous vous avons fourni une répartition précise des recettes de l'examen de novembre 2021 pour les périodes antérieures et postérieures au 22 novembre 2021.
- Nous vous avons communiqué toutes les informations relatives à des allégations de fraude, ou de soupçon de fraude, affectant les états financiers de l'entité, communiquées par des employés, d'anciens employés, des analystes, des organismes de réglementation ou autres.
- Nous avons examiné, approuvé et consigné tout ce qui suit :
  - les codes de compte que vous avez déterminés ou modifiés;
  - les transactions que vous avez classées;
  - les registres comptables que vous avez préparés ou modifiés.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

Par : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
(Nom)

Par : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
(Nom)

---

## CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

1002 - 5500 North Service Road  
Burlington (Ontario) L7L 6W6

---

29 avril 2022

Goodman Mintz, LLP  
Comptables professionnels agréés  
1 Valleybrook Drive, bureau 300  
Toronto (Ontario) M3B 2S7

Madame, Monsieur,

Nous vous remettons cette lettre dans le cadre de votre audit des états financiers du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada au 22 novembre 2021 et pour la période terminée à cette date, dans le but d'exprimer une opinion à savoir si les états financiers sont présentés fidèlement, à tous égards importants, conformément aux normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL) du Canada.

Nous confirmons que nous sommes responsables de la présentation fidèle des états financiers conformément aux NCOSBL du Canada. Nous reconnaissons que nous sommes également responsables de la mise en œuvre et du fonctionnement des contrôles internes qui sont conçus pour prévenir et détecter les fraudes et les erreurs.

Nous comprenons que votre audit a été réalisé conformément aux NCOSBL du Canada et qu'il a donc comporté des tests des registres comptables et d'autres procédures d'audit que vous avez jugés nécessaires dans les circonstances, dans le but d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne contiennent aucune inexactitude importante. Cependant, un tel audit est basé sur des tests ciblés. Étant donné que vous n'effectuez pas un examen détaillé de toutes les transactions, il existe un risque que des fraudes importantes, des erreurs, des violations ou des violations possibles des lois ou des règlements existent, mais ne soient pas détectées. Sur la base de notre évaluation, nous estimons que le risque que les états financiers contiennent des inexactitudes importantes découlant d'une fraude est suffisamment bas pour être acceptable.

Certaines déclarations dans cette lettre sont décrites comme étant limitées à des questions qui sont importantes. Un élément est considéré comme étant important, indépendamment de sa valeur monétaire, s'il est probable que son omission des états financiers ou son inexactitude dans ceux-ci influencerait la décision d'une personne raisonnable qui s'appuie sur les états financiers.

Nous confirmons par la présente qu'à notre avis, à la date de la présente lettre :

- Nous vous avons informé des changements intervenus au cours de la période couverte par l'audit dans les principes et les pratiques comptables de l'entreprise.
- Nous pensons que les hypothèses importantes que nous utilisons pour faire des estimations comptables, y compris celles utilisées pour arriver à la juste valeur des instruments financiers, tels qu'ils sont mesurés et présentés dans les états financiers, sont raisonnables et appropriées dans les circonstances.
- Nous n'avons pas de plans ou d'intentions susceptibles d'affecter de manière importante la valeur comptable ou la classification des actifs et des passifs reflétés dans les états financiers.

- Toutes les opérations entre apparentés ont été évaluées de manière appropriée et sont présentées dans les états financiers.
- La nature de toutes les incertitudes de mesure importantes a été indiquée de manière appropriée dans les états financiers, y compris toutes les estimations pour lesquelles il est raisonnablement possible que l'estimation change à court terme et que l'effet du changement soit important pour les états financiers.
- Nous vous avons informé de toutes les réclamations en cours et possibles, qu'elles aient ou non fait l'objet d'une discussion avec un conseiller juridique.
- La totalité des passifs et des éventualités, y compris ceux associés aux garanties, qu'elles soient écrites ou orales, vous a été communiquée et est reflétée de manière appropriée dans les états financiers.
- L'entreprise possède d'un titre de propriété satisfaisant pour tous les actifs; il n'y a pas de privilèges ou d'engagements sur les actifs de l'entreprise, et aucun actif n'a été donné en garantie, sauf ce qui est indiqué dans les notes aux états financiers.
- Nous vous avons communiqué, et l'entreprise s'y est conformée, tous les aspects des accords contractuels qui pourraient avoir un effet important sur les états financiers en cas de non-respect, y compris toutes les clauses restrictives, conditions ou autres exigences de toutes les dettes en cours.
- Il n'y a pas eu d'événements postérieurs à la date de clôture du bilan jusqu'à la date du présent document qui nécessiteraient une comptabilisation ou une communication dans les états financiers.

### **Exhaustivité de l'information**

- Nous vous avons fourni :
  - l'accès à toute l'information dont nous avons connaissance et qui est pertinente pour la préparation des états financiers, telle que les registres, la documentation et autres;
  - l'information supplémentaire que vous nous avez demandée aux fins de l'audit;
  - un accès illimité aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles vous avez jugé nécessaire de recueillir des éléments probants.
- Nous avons mis à votre disposition tous les procès-verbaux des réunions des actionnaires, des administrateurs et des comités d'administrateurs.
- Il n'y a pas de transactions importantes qui n'ont pas été correctement comptabilisées dans les registres comptables qui sous-tendent les états financiers.
- Nous n'avons connaissance d'aucun cas connu ou probable de non-conformité aux exigences des autorités réglementaires ou gouvernementales, y compris à leurs exigences en matière d'information financière.
- Nous n'avons pas connaissance de violations ou de violations possibles de lois ou de règlements dont les effets devraient être pris en compte pour être divulgués dans les états financiers ou pour servir de base à la comptabilisation d'une perte éventuelle.
- Nous vous avons identifié tous les apparentés et toutes les opérations entre apparentés connus, y compris les garanties, les transactions non monétaires et les transactions sans contrepartie.

- Nous vous avons fourni une répartition précise des recettes de l'examen de novembre 2021 pour les périodes antérieures et postérieures au 22 novembre 2021.
- Nous vous avons communiqué toutes les informations relatives à des allégations de fraude, ou de soupçon de fraude, affectant les états financiers de l'entité, communiquées par des employés, d'anciens employés, des analystes, des organismes de réglementation ou autres.
- Nous avons examiné, approuvé et consigné tout ce qui suit :
  - les codes de compte que vous avez déterminés ou modifiés;
  - les transactions que vous avez classées;
  - les registres comptables que vous avez préparés ou modifiés.

Veillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

**CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA**

Par : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
(Nom)

Par : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
(Nom)

**Conseil de réglementation des consultants en  
immigration du Canada**

Période terminée le : 22 novembre 2021

Écritures d'ajustement

Date : Du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021

Numéro	Nom	N° de compte	Référence	Débit	Crédit
1	Vieillessement des CR	1204,1	C6		-93 118,28
1	Créances irrécouvrables – Estimation	5324,1	C6	93 118,28	
<p>Pour consigner une allocation supplémentaire pour les comptes douteux basés sur les comptes 0 à 60 jours le 22 novembre 2021 qui ont été suspendus/révoqués pour non-paiement après le 22 novembre 2021.</p>					
2	Dépôts et charges payées d'avance	1400	6.4-1	1 346,40	
2	Dépôts et charges payées d'avance	1400	6.4-1		-6 957,07
2	TI – Ressources et logiciel pour le nuage de l'org.	5110,3	6.4-1		-1 836,00
2	TI – Ressources et logiciel pour le nuage de l'org.	5110,3	6.4-1		-1 346,40
2	Dév. de l'infrastructure des TI – Dév. initial du logiciel	7010,12	6.4-1	1 836,00	
2	Dév. de l'infrastructure des TI – Dév. initial du logiciel	7010,12	6.4-1	6 957,07	
<p>Pour corriger le montant des charges payées d'avance pour l'abonnement à iMIS le 22 novembre 2021 et réaffecté le montant comptabilisé en charge par client.</p>					
3	Matériel d'exposition	1658	6.4-4/6.4-4-1		-6 832,00
3	Amort. de compte – Matériel d'exposition	1659	6.4-4/6.4-4-1	5 933,85	
3	Améliorations locatives – Montréal	1640,3	6.4-4/6.4-4-1		-605,91
3	Amort. de compte – Améliorations locatives – Montréal	1645,3	6.4-4/6.4-4-1	580,71	
3	Fournitures de bureau – SS	5090,1	6.4-4/6.4-4-1	923,35	
<p>Pour radier le solde du matériel d'exposition portant la marque du Conseil et radier le solde résiduel intangible pour les améliorations locatives de Montréal</p>					
				<b>110 695,66</b>	<b>-110 695,66</b>
<b>Résultat net (perte nette)</b>		<b>2 587 277,31</b>			

**Conseil de réglementation des consultants en  
immigration du Canada**

Période terminée le : 22 novembre 2021

Écritures non comptabilisées

Date : Du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 22 novembre 2021

Numéro	Nom	N° de compte	Référence	Débit	Crédit
101	Comptes débiteurs	1200	22-2		-13 912,20
101	Cotisations	4002	22-2	13 912,20	
<p>Pour consigner une différence non rapprochée sans importance entre le détail des recettes de Freshbooks et les recettes conformément au grand livre. Les montants du grand livre sont corrects, il s'agit simplement d'une différence entre les tableaux détaillés et le grand livre.</p>					
102	Produit constaté d'avance	2045	22-1/23-1		-8 073,00
102	Cotisations	4002	22-1/23-1	8 073,00	
<p>Pour consigner une différence sans importance en produit des cotisations comptabilisées en novembre 2021. Les montants du grand livre sont exacts, il s'agit simplement d'une différence non identifiée différence entre les tableaux détaillés et le grand livre.</p>					
				21 985,20	-21 985,20
<b>Résultat net (perte nette)</b>		<b>2 565 292,11</b>			

---

**NOTE**

---

À l'attention du : Conseil d'administration

De : Russ Harrington, chef des opérations

Objet : point 4 de l'ordre du jour Nomination des vérificateurs du Collège pour l'exercice 2022

Date : 18 mai 2022

---

**Sommaire**

Le règlement administratif exige la nomination d'experts-comptables pour le Collège. La direction recommande que les vérificateurs actuels, Goodman Mintz, LLP, soient renommés en tant qu'experts-comptables du Collège pour l'exercice 2022.

**Action demandée :**

**QUE :**

- [1] Goodman Mintz, LLP, comptables professionnels agréés, experts-comptables agréés, sont par la présente nommés vérificateurs du Collège pour l'exercice financier du Collège se terminant le 30 juin 2022.

**Discussion/Analyse :**

Goodman Mintz, LLP, a indiqué sa volonté d'agir en tant que vérificateur pour l'année à venir.

---

## NOTE

---

À l'attention du : Conseil d'administration

Expéditeurs : Russ Harrington, chef des opérations et Joyce Chow Ng, contrôlease

Objet : point 5 de l'ordre du jour Approbation du budget de l'exercice financier 2023

Date : 18 mai 2022

---

### Sommaire

Le conseil d'administration est invité à approuver le projet de budget pour l'exercice financier 2023 du Collège.

### Action demandée

**QUE :** Le projet de budget établi pour l'exercice financier du Collège prenant fin le 30 juin 2023, présenté dans la forme ci-jointe, soit, par la présente, approuvé.

### Discussion/Analyse

Le rapport sur le projet de budget pour l'exercice financier 2023 contient les sections suivantes :

- Introduction
- Base budgétaire
- Résumé de l'état des résultats d'exploitation
- État de l'évolution de l'actif net
- Budget d'immobilisations proposé
- Produits

### Pièce(s) jointe(s)

- Budget du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté pour l'exercice financier prenant fin le 30 juin 2023



# **Budget du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté pour l'exercice financier prenant fin le 30 juin 2023**

## INTRODUCTION

- Le budget est établi en fonction des éléments suivants :
  - Actifs suffisants affectés comme il se doit, de manière à atteindre les objectifs stratégiques
  - Fonds affectés à la transition au Collège et à la transformation des TI, dans le respect des restrictions relatives aux actifs imposées par le conseil d'administration
  - Budget préparé conformément aux principes comptables généralement reconnus
  - Budget établi en fonction d'une durabilité financière et opérationnelle
- La direction présente le budget pour l'exercice 2023, lequel comprend :
  - Un excédent des produits sur les charges de 529 000 \$
  - Des dépenses estimées à 1,4 million de dollars pour la transition au Collège et à 1 million de dollars pour le développement de l'infrastructure de TI, ces dépenses étant appliquées à l'actif net affecté approuvé par le conseil d'administration pour la transition au Collège.

## BASE BUDGÉTAIRE

- Produits :
  - Les cotisations annuelles demeurent inchangées
    - Cotisations pour les CRIC : 1 809,25 \$ + TVH
    - Cotisations pour les CRIIE : 913 \$ + TVH
  - Augmentation de 1 000 titulaires de permis prévue au cours de l'exercice, ce qui inclut un taux d'attrition de 10 p. cent. Une croissance limitée de l'ensemble des titulaires de permis sera observée par rapport à l'exercice précédent. On prévoit un tel ralentissement parce que la fin du volet de qualification du Programme d'études de consultant en immigration (PECI) en juin 2021 – lequel est remplacé par le Programmes d'études supérieures – a entraîné une augmentation temporaire du nombre de demandes, malgré le fait que certains diplômés du PECI ont jusqu'au mois de décembre 2025 pour demander un permis.
  - Le nombre total de candidats à l'examen d'accès à la pratique (EAP) devrait être considérablement inférieur à celui de l'exercice précédent, d'après les prévisions fondées sur les inscriptions au Programme d'études supérieures. Cette diminution entraînera une baisse des revenus tirés des frais d'examen comparativement à l'exercice précédent.
  - Une augmentation des taux d'intérêt sur les investissements devrait être observée puisque la Banque du Canada augmente ses taux d'intérêt.
- Charges :
  - Les montants des salaires et avantages ont augmenté pour tenir compte de l'ajustement du coût de la vie et pour que le Collège puisse rivaliser avec les

autres organisations malgré l'instabilité actuelle du marché du travail. Un montant est également prévu afin de permettre une plus grande souplesse du point de vue des adaptations progressives que pourrait entraîner le Projet de description de travail et d'échelle salariale en cours pour respecter les exigences du gouvernement fédéral en matière d'équité salariale.

- Réunions du conseil d'administration et certains événements destinés aux titulaires de permis, y compris une assemblée générale annuelle qui doit être tenue en personne.
- Provision pour conduite professionnelle appliquée conformément aux principes comptables généralement reconnus.

## Résumé de l'état des résultats d'exploitation Budget pour l'exercice prenant fin le 30 juin 2023

Résumé de l'état des résultats d'exploitation	Budget 2023	Prévisions 2022	Écart Budget 2023 c. prévisions 2022		Budget 2022
			\$	%	
<b>Produits</b>					
Cotisations	20 450 702	17 100 315	3 350 387	20 %	15 462 711
Frais d'examen	649 300	2 077 688	(1 428 388)	-69 %	1 867 000
Intérêts créditeurs	225 000	116,624	108 376	93 %	52 500
Frais du programme de spécialisation	222 000	934,550	(712,550)	-76 %	885 000
Autres produits	155 000	98,220	56,780	58 %	100 000
<b>Total des produits</b>	<b>21 702 002</b>	<b>20 327 397</b>	<b>1 374 605</b>	<b>7 %</b>	<b>18 367 211</b>
<b>Charges</b>					
Bureau du président et chef de la direction	2 363 556	1 729 910	633 646	37 %	1 598 488
Ressources humaines	552 450	312 383	240 067	77 %	341 280
Conduite professionnelle	3 643 756	5 196 774	(1 553 018)	-30 %	4 622 088
Services généraux	1 925 392	1 441 064	484,328	34 %	1 581 047
Technologie de l'information	2 366 243	1 356 373	1 009 870	74 %	1 549 299
Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques	3 540 762	2 031 051	1 509 711	74 %	3 474 121
Affaires publiques et communications	2 107 902	1 707 560	400,342	23 %	1 883 235
Inscriptions	2 180 238	1 765 872	414,366	23 %	2 512 823
Gouvernance, conseil d'administration et AGA	581 238	230 135	350 892	152 %	285 860
Finances	1 911 592	1 322 004	589 588	45 %	1 662 475
<b>Total des charges</b>	<b>21 172 918</b>	<b>17 093 126</b>	<b>4 079 793</b>	<b>24 %</b>	<b>19 510 716</b>
<b>Excédent/(déficit) : Produits sur les charges</b>	<b>529 084 \$</b>	<b>3 234 272 \$</b>	<b>(2 705 187) \$</b>	<b>84 %</b>	<b>(1 1143 505) \$</b>

## État de l'évolution de l'actif net

### Affecté

	Non affecté	Investissement en immobilisations	Transition au Collège	Développement de l'infrastructure de TI	Couverture-responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants	Total
Solde – À compter du 23 novembre 2021	7 075 177	193 651 \$	2 068 414 \$	2 886 207 \$	4 000 000 \$	16 223 449
Excédent des produits sur les charges (Prévisions 2022)						3 234 272
	4 752 394 \$	(126,705)	(848,417)	(543 000)		
Solde – Fin de 2022 (prévisions)	11 827 571	66,946	1 219 997	2 343 207	4 000 000	19 457 721
Excédent des produits sur les charges (Budget 2023)	3 218 024	(296 500)	(1 390 520)	(1 001 920)		(529 084)
Achat d'immobilisations	(1 025 450)	1 025 450				
<b>Solde – Fin de 2023 (prévisions)</b>	<b>14 020 145 \$</b>	<b>795 896 \$</b>	<b>(170 523) \$</b>	<b>1 341 287 \$</b>	<b>4 000 000 \$</b>	<b>19 986 805 \$</b>

## Budget d'immobilisations proposé

### Construction de bureaux et améliorations locatives – Exercice 2023

<b>Bureau 1002</b>	<b>\$ 75 000</b>
Construction et matériaux	\$ 3 000
Plomberie/filtration de l'eau	\$ 23 000
Sécurité	\$ 10 000
TI	\$ 80 000
Ameublement	\$ 47 750
Divers/imprévus (25 % de prévoyance)	<u>\$ 238 750</u>

<b>Bureau 401</b>	
Construction et matériaux	\$ 150 000
Plomberie/filtration de l'eau	\$ 3 000
Sécurité	\$ 23 000
TI	\$ 12 000
Ameublement	\$ 220 000
Divers/imprévus (25 % de prévoyance)	<u>\$ 102 000</u>
	<u>\$ 510 000</u>

### Total – Construction de bureaux et améliorations locatives

#### Technologie de l'information

#### Infrastructure et matériel de TI

Commutation et routage du réseau	\$ 40 500
Pare-feux et sécurité des TI	\$ 20 000
Serveur/Équipement/Logiciel	\$ 20 000
Matériel de la salle de conférence	\$ 35 400
Ordinateurs et ordinateur portatifs	<u>\$ 160 800</u>
<b>Total – Technologie de l'information</b>	<b><u>\$ 276 700</u></b>

### Total du budget d'immobilisations \$ 1 025 450

Dépenses d'amortissement :

- Selon l'investissement en immobilisations proposé, les dépenses d'amortissement, incluant les immobilisations existantes, seront de 297 000 \$.

## Produits :

### Produits des cotisations :

- Cotisations des CRIC : 1 809,25 \$ + TVH
- Cotisations des CRIEE : 913 \$ + TVH
- Calcul fondé sur le nombre estimé de membres dans le tableau ci-dessous :

Nombre estimé de titulaires de permis actifs :	CRIC	CRIEE	Total
Exercice 2023 – Début	11 498	366	
Déduire :			
Révocations	(500)	0	
Démissions	(500)	(20)	
Décès	(10)	(2)	
Titulaires nets	<u>10 488</u>	<u>344</u>	
Ajouter : Nouveaux titulaires	<u>1 000</u>	<u>10</u>	
Exercice 2023 – Fin	<b>11 488</b>	<b>354</b>	
Ajouter : Titulaires en congé autorisé	<u>200</u>	<u>7</u>	
Total	<u>11 688</u>	<u>361</u>	
<b>Total – Produits des cotisations</b>	<b>20 130 084 \$</b>	<b>320 618 \$</b>	<b>20 450 702 \$</b>

### Produits des frais d'examen :

Produits des frais d'examen	Nombre estimé de candidats	Frais d'examen	Total
EAP CRIEE	80	500 \$	40 000 \$
EAP CRIC (PECI et Programme d'études supérieures)	900	500 \$	450 000 \$
CRIC (Programme de spécialisation)	354	450 \$	159 300 \$
<b>Total – Produits des frais d'examen</b>			<b>649 300 \$</b>

### Intérêts créditeurs – 255 000 \$ incluant :

- Intérêts créditeurs – 50 000 \$
  - Les intérêts estimés sont fondés sur un taux moyen de 0,68 % sur 7,4 millions de dollars
- Compte bancaire portant intérêt – 175 000 \$

- Intérêts estimés à un taux de 1,25 p. cent sur des soldes bancaires moyens de 14 millions de dollars.

Frais du Programme de spécialisation :

- Fondés sur 300 CRIC qui pratiquent devant la CISR
- Estimation de 120 candidats pour la voie de l'ÉRA et 180 candidats pour la voie de l'éducation

<b>Produits du Programme de spécialisation</b>	<b>Nombre estimé de candidats</b>	<b>Frais du programme</b>	<b>Total</b>
Voie de l'ÉRA	120	350 \$	42 000 \$
Voie de l'Éducation	180	1 000 \$	180 000 \$
<b>Total – Produits du Programme de spécialisation</b>			<b>220 000 \$</b>

Autres produits – 155 000 \$ incluant :

- Frais pour manquement aux règlements – 10 000 \$
- Frais de retard – 25 000 \$
- Produits du tribunal – 120 000 \$ avec provision pour mauvaises créances établie à 100 p. cent

---

## NOTE

---

À l'attention du :      Conseil d'administration

Expéditeur :            John Murray  
Président et chef de la direction

Objet :                    point 6 à l'ordre du jour Date d'entrée en vigueur du Programme de spécialisation

Date :                      3 juin 2022

---

### Sommaire

Le conseil d'administration (CA) est invité à examiner la possibilité de fixer la date d'entrée en vigueur du Programme de spécialisation au 1<sup>er</sup> juillet 2023.

### Action demandée

**QUE :** par la présente, conformément à l'alinéa 10.4a) du Règlement administratif 2021-2, la date fixée par le CA, soit le 1<sup>er</sup> juillet 2023.

### Discussion/Analyse

Conformément à l'article 10 du Règlement administratif, les CRIC qui comparaissent devant les tribunaux de la Commission de l'Immigration et du statut de réfugié (CISR) sont tenus d'avoir réussi le Programme de spécialisation (PS) du Collège au plus tard le 30 juin 2022 ou à une « autre date qui peut être fixée par le conseil d'administration par résolution ».

Selon les données rendues par la CISR, certains titulaires de permis qui représentent des dossiers actifs à la CISR dont les causes doivent être entendues en juillet et août 2022 ne termineront pas le PS avant l'automne 2022. Le report de ces causes perturbera les activités de la CISR. Le fait de demander aux titulaires de permis de transférer les dossiers de clients à d'autres représentants autorisés pourrait également causer du tort aux clients vulnérables. Le CA est invité à déterminer si l'intérêt public serait mieux servi en reportant l'échéance pour satisfaire aux exigences du PS au 1<sup>er</sup> juillet 2023 afin d'allouer à tous les titulaires de permis qui sont actuellement inscrits au PS suffisamment de temps pour terminer la voie de la formation ou la voie hybride et d'effectuer au moins une tentative d'examen du PS.

**Pièce(s) jointe(s) : Aucune**

---

## NOTE

---

À l'attention de : Conseil d'administration

Expéditeur : John Murray, président et chef de la direction

Objet : point 7 de l'ordre du jour Approbation des mandats des comités du conseil d'administration

Date : 18 mai 2022

---

### Sommaire

Il est demandé au conseil d'administration d'approuver les mandats proposés pour le Comité des finances et de la vérification (CFV) et le Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC) du Collège.

### Action demandée :

**QUE :** les mandats du CFV et du CGMC, chacun dans la forme ci-jointe, soient par la présente approuvés, pour entrer en vigueur immédiatement.

### Discussion/Analyse :

Chaque comité du conseil d'administration a examiné et mis à jour son mandat au besoin dans le cadre de son plan de travail annuel. En novembre 2021, les règlements administratifs du conseil ont été modifiés pour se conformer à la Loi sur le Collège et tous les comités du Conseil précédents, à l'exception du CFV et du CGMC, ont été dissous en attendant l'élaboration des règlements de la Loi sur le Collège, conformément à l'article 81(1)(g) de la Loi sur le Collège.

Les mandats proposés pour le CFV et le CGMC sont joints à ce memorandum en tant qu'annexes A et B, respectivement. Ces projets de mandat sont basés sur ceux approuvés pour les comités du Conseil précédents, mis à jour pour se conformer à la Loi sur le Collège.

**Pièces jointes :** Annexe A – ébauche du mandat du CFV  
Annexe B – ébauche du mandat du CGMC

---

**[ÉBAUCHE : 18 MAI 2022]**  
**Mandat du comité du conseil d'administration**  
**COMITÉ DES FINANCES ET DE LA VÉRIFICATION**

Version : 2022-001  
Dernière modification : 18 mai 2022

---

**Objet**

Le Comité des finances et de la vérification (CFV) est responsable de superviser et de surveiller tous les aspects importants de la gestion financière du Collège qui appuient le conseil d'administration dans l'exécution de sa fonction de supervision.

**Fonctions et responsabilités (portée des travaux)**

Le Comité s'acquittera de ses responsabilités dans le contexte des principes suivants :

Les membres du Comité agiront conformément aux politiques applicables du conseil d'administration.

L'on attend des membres du Comité qu'ils communiquent entre eux d'une manière directe, en faisant preuve d'ouverture et de professionnalisme.

Les décisions du Comité seront prises conformément aux principes de bonne gouvernance qui suivent :

- Ouverture du processus décisionnel et des mesures adoptées;
- Intégrité fondée sur l'honnêteté et l'objectivité;
- Imputabilité à l'égard de l'intendance et du rendement.

Le Comité préparera un plan de travail annuel adapté à ses responsabilités, lesquelles sont établies dans le présent mandat. Le plan de travail sera présenté au conseil d'administration par le président du Comité.

Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le Comité devra :

#### Rapport financier

- a) Examiner les états financiers trimestriels du conseil d'administration préparés par la direction;
- b) Examiner le plan de vérification annuel, les états financiers vérifiés annuels ainsi que les lettres annuelles de déclaration de la direction et de mission fournies au vérificateur, et faire rapport à ce sujet au conseil d'administration avant l'approbation de ces rapports par le conseil d'administration.
- c) Recevoir les rapports du vérificateur et rencontrer ce dernier, au besoin, afin de discuter :
  - a. de la vérification de ses états financiers annuels et de la lettre relative à son indépendance afin de déterminer qu'aucune restriction n'a été imposée par la direction quant à la portée et à l'ampleur de la vérification effectuée par le vérificateur ou aux rapports sur ses conclusions remis au Comité;
  - b. de son évaluation de l'environnement de contrôle et de tout rapport concernant des écarts importants ou des indications/une détection de fraude, ainsi que des mesures correctives prises à cet effet;
- d) Recommander au conseil d'administration la nomination du vérificateur, examiner le rendement du vérificateur au minimum une fois par année et recommander au conseil d'administration la rémunération et les conditions du mandat du vérificateur;

#### Établissement du budget et gestion financière :

- a) Examiner la situation financière et le rendement financier du Collège afin d'assurer que des renseignements appropriés concernant la situation financière et le rendement du Collège sont présentés en temps opportun au conseil d'administration;
- b) Recevoir de la direction les budgets de fonctionnement et d'immobilisation du Collège et les examiner afin d'assurer qu'ils sont adaptés au mandat du Collège;
- c) Examiner les arrangements bancaires, les pouvoirs de signature et les contrôles de gestion de la trésorerie au besoin afin d'assurer qu'ils sont adaptés aux besoins du Collège.

#### Surveillance des investissements

- a) Instaurer une politique d'investissement qui sera approuvée par le conseil d'administration;
- b) Examiner la politique d'investissement au minimum une fois par année et recommander les modifications nécessaires au conseil d'administration;
- c) Surveiller les transactions d'investissement ainsi que leurs résultats sur une base trimestrielle, conformément à la politique d'investissement, et faire rapport chaque trimestre sur ces investissements au conseil d'administration.

### Risque et incertitude

Le Comité devra :

- a) examiner avec la direction le cadre de gestion des risques du Collège, et faire rapport au conseil d'administration au sujet de tout risque financier important;
- b) obtenir l'assurance raisonnable que le risque financier est géré efficacement, conformément au cadre de gestion des risques;
- c) recevoir et examiner annuellement un rapport de la direction sur le caractère adéquat de la protection d'assurance souscrite par le Collège.

### Contrôle interne et systèmes d'information

- a) Examiner les systèmes de contrôle interne et d'information mis en place par la direction et obtenir l'assurance raisonnable qu'ils fonctionnent efficacement de manière à produire en temps voulu des renseignements exacts et appropriés sur la gestion et les finances;
- b) À la demande du président et chef de la direction, du président du CFV ou du président du Comité de la gouvernance et des mises en candidature (CGMC), mener des enquêtes et prendre d'autres mesures à l'égard de toute non-conformité grave soupçonnée relativement à la comptabilité, au contrôle interne ou aux normes de vérification et faire rapport à ce sujet au conseil d'administration;
- c) Le Comité examinera périodiquement les rapports sur les dépenses du président du conseil d'administration et du président et chef de la direction pour l'exercice financier qui se termine et fera rapport sur leur conformité aux politiques sur les dépenses du Collège.

### Respect des lois et des règlements

- a) Examiner les rapports réguliers (déclarations statutaires ou certificats de conformité) de la direction concernant la conformité du Collège aux lois et règlements ayant une incidence importante sur les états financiers, y compris les lois et les règlements qui régissent les questions fiscales et la présentation de rapports financiers; les exigences juridiques relatives aux retenues; les autres lois et règlements qui engagent les membres du conseil d'administration à une responsabilité.

### Autres responsabilités :

- a) Faire enquête sur toute question qui, à la discrétion du Comité, relève des fonctions du Comité.

## **Pouvoir et présentation de rapports**

Le Comité dispose des pouvoirs requis pour exécuter les « fonctions et responsabilités ».

Le Comité présentera ses recommandations sous forme de rapports écrits au conseil d'administration.

### **Compétences des membres du Comité**

- Connaissance de la structure, des politiques et de la culture du Collège (incluant sa mission, sa vision, ses valeurs, son plan stratégique, sa structure de gouvernance, le rôle du personnel et des comités, ses programmes et ses services)
- Expérience et compréhension de la comptabilité financière, de la présentation de rapports financiers et des principes comptables généralement reconnus canadiens/des normes internationales en matière de présentation de rapports financiers s'appliquant aux sociétés sans but lucratif
- Expérience des cadres de gestion du risque et des rapports qui s'y rattachent
- (À privilégier) Être membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitué(e) sous le régime d'une loi de l'assemblée législative d'une province.

### **Compétences du président du Comité**

- Compréhension de la gouvernance d'entreprise, généralement acquise dans le cadre d'un rôle de haut dirigeant ou à titre de directeur d'entreprise; expérience appuyée par une expérience reconnue dans ce domaine.
- Expérience antérieure à titre de directeur d'une entité d'intérêt public ou d'un organisme sans but lucratif de moyenne ou de grande taille.

### **Composition**

Le Comité sera composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de cinq (5) membres.

Le président du Comité, le vice-président du Comité et les membres du Comité seront nommés par le Comité de la gouvernance et des mises en candidature et approuvés par le conseil d'administration. Le président, le vice-président et les membres votants pourront être membres du conseil d'administration. Le Comité peut nommer des membres non-votants de manière ponctuelle, au besoin, pour l'aider à exécuter son mandat. Le Comité peut, à l'occasion, inviter d'autres personnes à assister aux réunions.

Le président du conseil d'administration est autorisé à assister à toutes les réunions et à y intervenir, mais il n'est pas autorisé à voter, sauf s'il est nommé en tant que membre du Comité.

Le président et chef de la direction est autorisé à assister à toutes les réunions du Comité et à y intervenir, mais il n'est pas autorisé à voter.

Le président et chef de la direction devra déléguer un secrétaire de séance qui rédigera les procès-verbaux et aidera à assurer la coordination des réunions et du matériel pour le Comité et les sous-comités, s'il y a lieu.

Si le président du Comité est absent à une réunion ou à une procédure du Comité, le vice-président assumera les fonctions du président. Tout membre du Comité ou d'un sous-comité peut être désigné par le président ou le vice-président comme président d'une réunion.

## **Organisation des réunions**

Ordres du jour des réunions :

Le secrétaire de séance préparera les ordres du jour de la réunion et les documents d'accompagnement en consultant le président du Comité, d'autres comités du conseil d'administration et la direction.

Documents de la réunion :

Le secrétaire de séance veillera à ce que tous les documents de la réunion soient affichés et distribués aux membres du Comité cinq (5) jours ouvrables avant la date d'une réunion. Cependant, une considération particulière pourra être portée aux questions urgentes.

Le procès-verbal de chaque réunion du Comité sera remis à chacun des membres du Comité dans les cinq (5) jours suivant la date de la réunion.

Fréquence, convocation aux réunions du Comité et quorum :

Le Comité se réunira comme l'exige son plan de travail annuel. Les réunions seront tenues sur convocation du président du Comité ou à la demande du président et chef de la direction ou de deux (2) membres du Comité.

Il y aura quorum en présence d'une majorité de membres votants du Comité. Chacun des membres votants aura droit à un (1) vote et le président du Comité n'aura pas de second vote ou de voix prépondérante en cas d'égalité des votes. Une égalité des voix constitue un échec du vote.

## Réunions à huis clos

Les membres du Comité peuvent, à leur discrétion, se réunir à huis clos sans que les membres du personnel soient présents, conformément aux politiques de gouvernance applicables du Collège.

## Évaluation

Le Comité examinera annuellement le présent mandat ainsi que son plan de travail et il évaluera sa propre efficacité quant à sa capacité à s'acquitter de son mandat.

## Date d'entrée en vigueur

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration le [Date] et prend effet le [Date].

---

**[ÉBAUCHE : 18 MAI 2022]**  
**Mandat du comité du conseil d'administration**  
**COMITÉ DE LA GOUVERNANCE ET DES MISES EN CANDIDATURE**

Version : 2022-001  
Dernière modification : 18 mai 2022

---

## **Objet**

Surveiller l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion des processus de gouvernance du Collège, incluant, sans s'y limiter, la nomination et l'élection des administrateurs et la nomination des membres des comités et des groupes de travail, et formuler des recommandations à cet effet au conseil d'administration.

## **Fonctions et responsabilités**

Le Comité s'acquittera de ses responsabilités dans le contexte des principes suivants :

Les membres du Comité agiront conformément aux politiques applicables du conseil d'administration.

L'on attend des membres du Comité qu'ils communiquent entre eux d'une manière directe, en faisant preuve d'ouverture et de professionnalisme.

Les décisions du Comité seront prises conformément aux principes de bonne gouvernance qui suivent :

- Ouverture du processus décisionnel et des mesures adoptées;
- Intégrité fondée sur l'honnêteté et l'objectivité;
- Imputabilité à l'égard de l'intendance et du rendement.

Le Comité préparera un plan de travail annuel adapté à ses responsabilités, lesquelles sont établies dans le présent mandat. Le plan de travail sera présenté au conseil d'administration par le président du Comité.

Afin de s'acquitter de ses responsabilités, le Comité devra :

- a) Examiner et recommander les modifications à apporter au Règlement administratif, aux politiques de gouvernance et aux politiques s'appliquant aux titulaires de permis;
- b) Examiner et recommander des modifications à apporter à la structure de gouvernance du conseil d'administration et du Collège, incluant :
  - - a. Politiques de gouvernance à l'égard du conseil d'administration;
    - b. Mandats de tous les comités du conseil d'administration, des comités du tribunal, d'autres comités du Collège ou des groupes de travail;
    - c. Descriptions de poste pour les administrateurs et les dirigeants du conseil d'administration;
    - d. Le montant et la nature de la rémunération et de tout autre paiement versés aux administrateurs et aux dirigeants du conseil d'administration;
    - e. L'orientation offerte aux nouveaux administrateurs;
    - f. Le processus de planification de la relève des administrateurs et des dirigeants du conseil d'administration.
    - g. L'expérience essentielle et souhaitable, les compétences et autres caractéristiques des candidats éventuels en vue de l'élection du conseil d'administration et de la nomination des membres des comités et des groupes de travail, ainsi que des dirigeants du conseil d'administration, notamment chaque année ce qui concerne l'élection des administrateurs et la nomination des comités, et au besoin pour ce qui est de la dotation des sièges vacants occasionnels, en tenant compte des besoins à court terme du conseil d'administration et de la planification de la relève à long terme;
    - h. Proposer la mise en candidature de personnes à titre de membres des comités (incluant les comités du tribunal) et des groupes de travail, d'administrateurs et de dirigeants du conseil d'administration;
    - i. Évaluation annuelle et évaluation du rendement du conseil d'administration, du président du conseil d'administration et des administrateurs, ainsi que des comités du conseil d'administration.

## **Pouvoirs et présentation de rapports**

Le Comité dispose des pouvoirs requis pour exécuter les « fonctions et responsabilités ».

Le Comité présentera ses recommandations sous forme de rapports écrits au conseil d'administration.

### **Compétences des membres du Comité**

- Connaissance de la structure, des politiques et de la culture du Collège (incluant sa mission, sa vision, ses valeurs, son plan stratégique, sa structure de gouvernance, le rôle du personnel et des comités, ses programmes et ses services)
- Expérience de la gouvernance au sein de conseils d'administration
- Connaissance des techniques de rédaction législative
- Connaissance des pratiques des entreprises de consultation en immigration

### **Compétences du président du Comité**

- Compréhension de la gouvernance d'entreprise, généralement acquise dans le cadre d'un rôle de haut dirigeant ou à titre de directeur d'entreprise; expérience appuyée par une expérience reconnue dans ce domaine.
- Expérience antérieure à titre de directeur d'une entité d'intérêt public ou d'un organisme sans but lucratif de moyenne ou de grande taille.

### **Composition**

Le Comité sera composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de cinq (5) membres.

Le président du Comité, le vice-président du Comité et les membres du Comité seront nommés par le Comité de la gouvernance et des mises en candidature et approuvés par le conseil d'administration. Le président, le vice-président et les membres votants pourront être membres du conseil d'administration. Le Comité peut nommer des membres non-votants de manière ponctuelle, au besoin, pour l'aider à exécuter son mandat. Le Comité peut, à l'occasion, inviter d'autres personnes à assister aux réunions.

Le président du conseil d'administration est autorisé à assister à toutes les réunions et à y intervenir, mais il n'est pas autorisé à voter, sauf s'il est nommé en tant que membre du Comité.

Le président et chef de la direction est autorisé à assister à toutes les réunions du Comité et à y intervenir, mais il n'est pas autorisé à voter.

Le président et chef de la direction devra déléguer un secrétaire de séance qui rédigera les procès-verbaux et aidera à assurer la coordination des réunions et du matériel pour le Comité et les sous-comités, s'il y a lieu.

Si le président du Comité est absent à une réunion ou à une procédure du Comité, le vice-président assumera les fonctions du président. Tout membre du Comité ou d'un sous-comité peut être désigné par le président ou le vice-président comme président d'une réunion.

## **Organisation des réunions**

Ordres du jour des réunions :

Le secrétaire de séance préparera les ordres du jour de la réunion et les documents d'accompagnement en consultant le président du Comité, d'autres comités du conseil d'administration et la direction.

Documents de la réunion :

Le secrétaire de séance veillera à ce que tous les documents de la réunion soient affichés et distribués aux membres du Comité cinq (5) jours ouvrables avant la date d'une réunion. Cependant, une considération particulière pourra être portée aux questions urgentes.

Le procès-verbal de chaque réunion du Comité sera remis à chacun des membres du Comité dans les cinq (5) jours suivant la date de la réunion.

Fréquence, convocation aux réunions du Comité et quorum :

Le Comité se réunira comme l'exige son plan de travail annuel. Les réunions seront tenues sur convocation du président du Comité ou à la demande du président et chef de la direction ou de deux (2) membres du Comité.

Il y aura quorum en présence d'une majorité de membres votants du Comité. Chacun des membres votants aura droit à un (1) vote et le président du Comité n'aura pas de second vote ou de voix prépondérante en cas d'égalité des votes. Une égalité des voix constitue un échec du vote.

## Réunions à huis clos

Les membres du Comité peuvent, à leur discrétion, se réunir à huis clos sans que les membres du personnel soient présents, conformément aux politiques de gouvernance applicables du Collège.

## Évaluation

Le Comité examinera annuellement le présent mandat ainsi que son plan de travail et il évaluera sa propre efficacité quant à sa capacité à s'acquitter de son mandat.

## Date d'entrée en vigueur

Le présent mandat a été approuvé par le conseil d'administration le [Date] et prend effet le [Date].

---

## NOTE

---

À l'attention du :      Conseil d'administration  
De :                      Beata Pawlowska, Directrice des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques  
Objet :                  point 8 de l'ordre du jour Programme de mentorat du CRIC - Groupe de travail  
Date :                    20 mai 2022

---

### **Sommaire :**

Il est demandé au conseil d'administration d'approuver le mandat du groupe de travail sur le mentorat (GTM) et de nommer des titulaires de permis de CRIC comme membres des comités francophone et anglophone du GTM. Il est également demandé au Conseil d'approuver la proposition de création d'un futur comité de CRIEE pour le GTM, composé de titulaires de permis de CRIEE francophones et anglophones.

### **Action demandée :**

- QUE :**
- (1) le mandat du GTM, sous la forme jointe à l'annexe A, soit par la présente approuvé;
  - (2) les personnes dont le nom figure à l'annexe B des présentes soient nommées membres du GTM à compter du 1er mars 2022, chacune d'entre elles continuant de siéger jusqu'à la nomination de son successeur; et
  - (3) le personnel du Collège soit autorisé à créer un comité de CRIEE pour le GTM, selon les besoins.

### **Discussion/Analyse :**

**Contexte :** Le manque d'expérience pratique préalable à l'obtention du permis a été identifié comme une lacune importante dans l'octroi de permis aux consultants en immigration et en citoyenneté canadiennes. Les recherches ont montré que la structure de la profession, avec sa prépondérance de praticiens exerçant seuls ou à temps partiel, ne se prêtait pas aux modèles traditionnels de stage ou de « pupille ». Comme autre solution, une période de mentorat obligatoire des nouveaux arrivants par un praticien expérimenté peut être un moyen inestimable de normaliser la qualité de la pratique parmi les CRIC et les CRIEE. Par conséquent, le conseil

d'administration a approuvé l'élaboration d'un programme complet de mentorat pour les titulaires de permis du Collège.

**Objectif :** Le futur Programme de mentorat du Collège offrira 3 volets : (1) Pratique supervisée (à laquelle tous les nouveaux entrants seront soumis); (2) Pratique volontaire (ouverte à tous les titulaires de permis tout au long de leur carrière); et (3) Pratique corrective (à imposer, dans des circonstances appropriées, aux titulaires de permis qui ne se conforment pas ou sont incompetents). Ensemble, les volets forment un modèle de mentorat holistique qui garantira aux CRIC et aux CRIEE l'accès à des conseils et à une expertise tout au long de leur carrière.

**Développement du programme :** Conformément au plan de travail pour le développement du Programme de mentorat, le département des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques du Collège (NREP) a formé le GTM. La portée des travaux du GTM comprend la création d'évaluations basées sur des cas pour les trois volets du Programme de mentorat. Les membres du GTM joueront un rôle consultatif; ils fourniront au personnel et aux consultants du NREP des informations et des conseils sur les principaux aspects de la conception et du développement du programme. Le mandat proposé pour le GTM est joint à ce mémorandum en annexe A.

Le GTM est composé de deux comités de titulaires de permis de CRIC qui pratiquent en français et en anglais, respectivement. La formation d'un comité supplémentaire de titulaires de permis de CRIEE francophones et anglophones est en cours. La création simultanée de contenu dans les deux langues officielles permettra de s'assurer que le Programme de mentorat répondra aux besoins uniques des titulaires de permis francophones et anglophones.

Un appel aux CRIC du GTM a été diffusé à tous les titulaires de permis en janvier 2022, avec un maximum de six membres par groupe. En plus de la soumission d'un CV à jour, les critères de sélection exigeaient que les candidats :

- soient actifs et en règle;
- soient titulaires d'un permis depuis au moins 5 ans;
- aient une expérience dans le développement de modèles de pratique supervisée et/ou de l'expérience en matière de supervision;
- soient disponibles pour consacrer environ 4 heures par mois;
- possèdent de solides compétences en communication écrite.

En plus de répondre aux critères ci-dessus, les candidats ayant une exposition ou une expérience dans le mentorat, l'élaboration de programmes d'études et/ou l'enseignement ont bénéficié d'une considération supplémentaire. Tout titulaire de permis ayant déjà fait l'objet d'une constatation de faute professionnelle par le Comité de discipline ou d'une enquête en cours sur la conduite professionnelle a été retiré de l'examen.

Les candidats ont été examinés par les services de l'inscription et de la conduite professionnelle pour confirmer qu'ils répondaient aux critères ci-dessus. Parmi les candidats retenus, on trouve des personnes ayant déjà fait partie du Conseil/Collège en tant qu'experts en la matière, ainsi que des titulaires de permis n'ayant jamais fait partie du Conseil/Collège. Une attention supplémentaire a été accordée à l'équilibre entre les sexes, à la diversité et à une large représentation géographique. Une liste des CRIC proposés pour le GTM est jointe à ce mémorandum en annexe B.

Les réunions du GTM en français et en anglais ont commencé en mars 2022 et sont programmées sur une base bihebdomadaire jusqu'en janvier 2023. Le personnel et les consultants du Programme de mentorat assistent à chaque réunion, et d'autres intervenants du Collège - y compris, mais sans s'y limiter, le personnel NREP - peuvent assister aux réunions, selon les besoins. Le personnel du Programme de mentorat prépare et distribue les ordres du jour à l'avance, rédige les procès-verbaux et aide à coordonner les réunions et le matériel pour le GTM. Les réunions du GTM sont présidées par un membre désigné du personnel du Programme de mentorat.

Le contenu produit par le GTM fait l'objet d'une assurance qualité continue menée par un expert en la matière qui est bilingue et également un avocat pratiquant dans le domaine du droit de l'immigration et de la citoyenneté.

**Pièce(s) jointe(s) :**

- Annexe A. Mandat (FR/EN)
- Annexe B. Liste des membres du groupe de travail (FR/EN)

**[ÉBAUCHE : 18 mai 2022]**  
**Mandat du**  
**GROUPE DE TRAVAIL SUR LE PROGRAMME DE MENTORAT DES**  
**CONSULTANTS RÉGLEMENTÉS EN IMMIGRATION CANADIENNE**  
**(CRIC)**

Version : 2022-001  
Dernière modification : 18 mai 2022

---

**Objet**

Fournir des renseignements et une orientation dans le cadre de l'élaboration continue du Programme de mentorat du Collège. Plus précisément, valider les structures d'évaluation et les évaluations fondées sur les compétences et fournir des conseils à ce sujet, tout en procédant à des évaluations fondées sur les cas.

**Fonctions et responsabilités (étendue des travaux)**

Le Groupe de travail doit s'acquitter de ses responsabilités dans le cadre des principes suivants :

- Les membres du Groupe de travail agiront conformément au Code de déontologie et d'éthique professionnelle du Conseil et aux politiques de Collège.
- On s'attend à ce que les membres du Groupe de travail communiquent entre eux de façon directe, ouverte et professionnelle et en tout temps.

Pour s'acquitter de ses responsabilités et de ses obligations à l'égard de l'élaboration du Programme de mentorat dans les délais prescrits en ce qui a trait aux dates de lancement, et pour veiller à ce que ces produits livrables soient achevés en temps opportun, le Groupe de travail effectuera ce qui suit :

- Participer sans tarder aux réunions bihebdomadaires du Groupe de travail (de mars 2022 à janvier 2023).
- Examiner et valider le(s) modèle(s) d'évaluation.
- Sélectionner les domaines d'expertise de pratique ciblés pour les cas et en justifier le choix.
- Élaborer le matériel du programme, du matériel pédagogique, y compris, sans toutefois s'y limiter, des évaluations et des outils d'évaluation.

- Fournir une orientation et des conseils concernant les évaluations et les composantes de programme liées au volet, en indiquant leur justification.
- Assurer le respect et l'alignement des indicateurs de rendement clés dans l'élaboration des cas.
- Effectuer l'assurance de la qualité (AQ) sur les cas et effectuer les révisions en conséquence.
- Fournir des conseils sur les documents d'orientation des mentors et des mentorés et sur les ressources du programme.

## Composition

Le Groupe de travail sera composé de six (6) membres du CRIC. Le personnel du Programme de mentorat sera présent et pourra inviter les intervenants du Collège, y compris, sans toutefois s'y limiter, le personnel et le corps professoral du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques, à assister aux réunions, au besoin. Le personnel du Programme de mentorat rédigera des procès-verbaux et participera à la coordination des réunions et du matériel éducatif du Groupe de travail. Le président du Groupe de travail sera un membre désigné du personnel du Programme de mentorat.

## Organisation des réunions

Ordre du jour des réunions :

Le personnel du Programme de mentorat élaborera les ordres du jour des réunions en consultation avec le président désigné du Groupe de travail, les membres du Groupe de travail et les commentaires des autres employés du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques, ainsi qu'avec les ministères concernés. Les ordres du jour des réunions seront distribués par courriel aux membres du Groupe de travail un (1) jour avant la date de la réunion.

Si un membre du Groupe de travail ne peut être présent à réunion, il s'efforcera de fournir un préavis d'au moins un (1) jour.

Documents de réunion :

Le personnel du Programme de mentorat fournira des modèles aux membres du Groupe de travail afin de faciliter la création en collaboration de matériel pédagogique dans le cadre des réunions du Groupe de travail.

Le personnel du Programme de mentorat peut fournir aux membres du Groupe de travail des documents pertinents à examiner en vue des réunions du Groupe de travail. Ces documents seront envoyés toutes les deux semaines, c'est-à-dire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue de la réunion au sein de laquelle ils s'appliquent.

## **Produits livrables et production de rapports**

Le président désigné de la réunion du Groupe de travail (membre du personnel du Programme de mentorat) consignera les comptes rendus dans l'ordre du jour de chaque réunion et conservera les dossiers et le matériel pédagogique en cours d'élaboration.

En cas d'absence d'un membre du Groupe de travail à une réunion, l'ordre du jour et tout matériel connexe en cours d'élaboration seront distribués au membre absent aux fins d'examen en vue de la prochaine réunion.

Les intervenants du Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques peuvent assister aux réunions du Groupe de travail afin de discuter des produits livrables et de s'assurer qu'ils sont achevés en temps opportun. Plus particulièrement, un membre du corps professoral désigné peut assister à des réunions, sous réserve de disponibilité, afin de travailler en collaboration et d'examiner les progrès et la qualité de l'élaboration de cas.

**GROUPE DE TRAVAIL SUR LE PROGRAMME DE MENTORAT DES  
CONSULTANTS RÉGLEMENTÉS EN IMMIGRATION CANADIENNE  
(CRIC)  
LISTE DE MEMBRES**

18 mai 2022

---

**Anglais**

- Holly Gracey, R411287
- Mia Loebach – Readings, R414671
- Frederick Li, R506683
- Jean Toews, R507061
- Mihaela Kerezova, R508968

**Français**

- Selin Deravedisyan-Adam, R409687
- Sadek Ould, R527858
- Micheline Khoury, R518754
- Charlemagne Mfera, R508538
- Joseph Youssef Zakhour, R421983

## NOTE

---

À l'attention du : Conseil d'administration  
Expéditrice : Beata Pawlowska, directrice, Normes professionnelles, recherche, éducation et politiques  
Objet : point 8 de l'ordre du jour Groupe de travail sur les normes de pratique professionnelle  
Date : 18 mai 2022

---

### Sommaire

Le conseil d'administration est invité à approuver le mandat du groupe de travail sur les normes de pratique professionnelle (GTNPP) et à nommer les membres du GTNPP.

### Action demandée :

- QUE :**
- (1) le mandat du GTNPP, dans la forme jointe à l'annexe A, soit par la présente approuvé; et
  - (2) les personnes dont le nom figure à l'annexe B des présentes soient nommées membres du GTNPP à compter du 12 mai 2022, et ce, jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

### Discussion/Analyse :

Le Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP) du Collège a formé le GTNPP pour soutenir la prochaine phase de l'élaboration continue des normes de pratique professionnelle nécessaires pour étayer le futur programme de gestion de la qualité du Collège. Le GTNPP est composé de neuf (9) titulaires de permis choisis parmi les volontaires qui exercent dans diverses provinces et représentent un éventail de domaines de pratique.

La portée du travail proposé pour ce groupe de travail est énoncée dans le projet de mandat joint au présent memorandum à l'annexe A. En résumé, le GTNPP examinera, entre autres, les pratiques et les normes en vigueur dans d'autres juridictions, élaborera une première ébauche du document sur les normes de pratique professionnelle, la peaufinera en fonction des commentaires formulés par quatre (4) groupes de discussion qui se réuniront au printemps et à l'été 2022, contribuera à l'élaboration et à la réalisation d'un sondage auprès des titulaires de permis afin de valider l'ébauche et préparera un rapport final proposant une ébauche des normes de pratique, qui sera finalement soumise à l'approbation du Conseil.

Les réunions des groupes de travail et des groupes de discussion seront animées par M. Nayer, Ph. D., un expert en la matière dont les services ont été retenus par le Collège, et supervisées par le Comité directeur des normes de pratique professionnelle (Comité directeur), un groupe composé des directeurs des services NREP, des inscriptions et de la conduite professionnelle du Collège.

**Contexte :** « Normes de pratique » est un terme général qui inclut les normes actuelles d’une profession, publiées ou non. Élaborées par consensus, les normes de pratique reflètent les valeurs actuelles de la profession.

Les normes traitent généralement de sujets pouvant entraîner des risques pour le public. Un document sur les normes de pratique définit les comportements généralement acceptés attendus des praticiens pour chaque aspect particulier de leur travail. Il contient des critères que la profession juge « essentiels » à une pratique compétente et éthique.

**Processus/État :** Le conseil d’administration du Conseil a approuvé en principe l’élaboration du programme de gestion de la qualité, un consultant a été engagé et un plan de travail a été mis sur pied par le Comité directeur, en collaboration avec le consultant. Un appel aux membres des groupes de travail et des groupes de discussion a été envoyé à tous les titulaires de permis au début de 2022. Les titulaires de permis doivent répondre aux critères suivants pour être pris en considération :

- Être « actifs » et en règle, avec au moins trois (3) ans de pratique;
- Ne pas faire l’objet d’une constatation de faute professionnelle par le Comité de discipline;
- Être disponibles pour participer aux réunions à distance requises (prévues entre mai et juillet 2022);
- Avoir de solides compétences en communication verbale; et
- Résider au Canada (afin d’être en mesure d’assister aux réunions en direct prévues).

En plus de ce qui précède, des informations supplémentaires concernant l’exposition ou l’expérience en matière d’activités de réglementation, de fonctions de supervision et/ou d’enseignement ont été recueillies et examinées. Tout titulaire de permis ayant déjà fait l’objet d’une constatation de faute professionnelle par le Comité de discipline ou d’une enquête en cours sur la conduite professionnelle a été retiré de l’examen.

Une liste restreinte de candidats a été examinée par le personnel des services NREP, des inscriptions et de la conduite professionnelle. Neuf candidats ont été sélectionnés pour siéger au GTNPP. Ces personnes représentent une variété de communautés de clients, de domaines de pratique, d’années depuis l’obtention du permis pour exercer livré par le Collège et d’emplacements géographiques au Canada. Ces titulaires de permis possèdent également une vaste expérience dans d’autres domaines professionnels, notamment le droit, la gestion et l’éducation. Une liste des membres proposés du GTNPP est jointe au présent memorandum en annexe B.

Un calendrier de trois (3) réunions du groupe de travail a été établi (à compter du 12 mai 2022), avec des travaux requis par les membres avant chaque réunion. Une fois qu'un projet initial aura été préparé, quatre (4) groupes de discussion se réuniront pour apporter leur contribution et assurer la transparence du projet. Trois (3) groupes de discussion travailleront en anglais, et un (1) travaillera en français.

**Pièce(s) jointe(s) :**

- Annexe A. Mandat
- Annexe B. Liste des membres du groupe de travail

---

## **[ÉBAUCHE : 9 mai 2022]**

### **Mandat du GROUPE DE TRAVAIL SUR LES NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

Version : 2022-001  
Dernière modification : 9 mai 2022

---

#### **Objet**

Le groupe de travail est chargé de sélectionner le contenu du document sur les normes de pratique. Les normes de pratique professionnelle définissent ce que l'on attend des titulaires de permis et clarifient leurs responsabilités à l'égard des titulaires de permis et du public.

#### **Responsabilités et objectif**

L'objectif du groupe de travail est d'élaborer un document sur les normes de pratique.

Le groupe de travail est chargé de veiller à ce que les principes et normes pertinents des documents du Collège suivants soient examinés en vue de leur inclusion :

- Version préliminaire du Code de déontologie des titulaires de permis du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (règlement fédéral);
- Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (législation fédérale);
- Code d'éthique professionnelle des CRIC (règlement du Collège);
- Code d'éthique des CRIEE (règlement du Collège);
- Compétences essentielles à la pratique des CRIC (Collège); et
- Compétences essentielles à la pratique des CRIEE (Collège).

#### **Composition**

Le groupe de travail est composé de 8 à 10 titulaires de permis du Collège qui représentent des segments géographiques et de pratique.

#### **Réunions**

Trois réunions auront lieu :

- Réunion 1 : pour présenter le projet et l'exercice à domicile;
- Réunion 2 : pour examiner les résultats de l'exercice à domicile; et
- Réunion 3 : pour examiner les résultats des groupes de discussion.

Si un membre du groupe de travail est absent d'une réunion, l'ordre du jour et tout autre document connexe en cours lui seront distribués pour qu'il les examine en vue de la prochaine réunion.

### **Tâches :**

- Avant la première réunion, passez en revue une note d'information sur les normes de pratique (environ 30 à 45 minutes).
- Assistez à la réunion 1 (environ 1,5 heure) pour une introduction à l'élaboration des normes de pratique et des instructions pour la prochaine activité.
- Après la première réunion, effectuez l'exercice à domicile (environ 2 heures) de révision des différentes normes.
- Réunion 2 : Passez en revue l'exercice à domicile et sélectionnez les sujets pour les normes (environ 3 heures).
- Après la deuxième réunion, examinez une ébauche des normes de pratique et préparez vos commentaires (environ 2 heures).
- Après la réunion des groupes de discussion, examinez leurs réactions et préparez vos commentaires (environ 2 heures).
- Réunion 3 : Discutez des commentaires des groupes de discussion (environ 2-3 heures).

### **Autorité et rapports**

Le Comité directeur fournira une supervision stratégique au groupe de travail afin de s'assurer que le document sur les normes de pratique protège le public en maintenant les normes les plus élevées de conduite professionnelle et de compétence des consultants en immigration et en citoyenneté.

**GROUPE DE TRAVAIL SUR LES NORMES DE PRATIQUE  
PROFESSIONNELLE  
LISTE DES MEMBRES**

18 mai 2022

---

- Ahmad Junaid Salik, R509291
- Fady Kardous, R521829
- Iouri Olinik, R506848
- Jaswinder Dilawari, R526260
- John George Edwards, R410175
- Michael Chan Len Chin, R516283
- Michael Embaie, R518754
- Robert Donald Stevens, R419735
- Stella Toyin Jonah, R515087

---

## NOTE

---

À l'attention du : Conseil d'administration

De : Michael Huynh, directeur de la conduite professionnelle

Objet : point 9 à l'ordre du jour Nomination des membres du Comité du tribunal

Date : 13 mai 2022

---

### Sommaire

On demande au conseil d'administration d'approuver la nomination et la reconduction de mandat des personnes désignées à titre de membres des comités du tribunal du Collège.

### Action demandée

**QUE :** Les personnes désignées ci-dessous soient par la présente nommées ou que leur mandat soit reconduit à titre de membres du comité du tribunal, chacun devant servir jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.

### Discussion/analyse

Les comités du tribunal du Collège rendent des décisions concernant la conduite professionnelle et les questions touchant les titulaires de permis. Le Règlement administratif exige que les membres des comités du tribunal soient nommés ou que leur mandat soit reconduit chaque année par le conseil d'administration.

À la fin de chaque exercice, le président des comités du tribunal et le personnel du bureau du tribunal évaluent les besoins des comités du tribunal et recrutent des membres additionnels. Une invitation est transmise à tous les titulaires de permis et diffusée plus largement si les comités du tribunal doivent également compter des représentants du public (non titulaires de permis). Un comité de sélection, composé du président des comités du tribunal, du directeur, Tribunaux et du président et chef de la direction, examine les candidats, mène des entrevues et recommande au conseil d'administration la nomination de candidats ou la reconduction de leur mandat en fonction de critères précis, notamment l'expertise et l'expérience antérieure en matière de décisions.

Les comités du tribunal sont composés de quatre comités distincts : le Comité des plaintes, le Comité de discipline, le Comité de l'aptitude à pratiquer et le Comité d'appel du registraire. En vertu de la *Loi sur le Collège*, les membres des comités du tribunal sont répartis en deux groupes,

soit ceux qui siègent au Comité des plaintes et ceux qui peuvent siéger à l’un ou l’autre des trois autres comités.

### **Comité des plaintes**

Le Comité des plaintes examine les plaintes et détermine celles qui doivent être déférées en vue d’une audience disciplinaire complète. Les membres du Comité des plaintes siègent généralement sous forme de jurys de trois membres, dont au moins un titulaire de permis (c.-à-d. un CRIC ou un CRIEE) et un représentant du public.

#### **Reconductions de mandats**

Les personnes désignées ci-dessous font l’objet d’une recommandation en vue d’une reconduction de mandat au Comité des plaintes pour une période d’une année, ou jusqu’à ce qu’un successeur soit nommé :

*(B) Indique que le candidat est bilingue (français-anglais)*

<b>Candidat</b>	<b>Rôle</b>
Li Feng	CRIC – Membre
Sol Gombinsky	CRIC – Membre
Izabela Kowalewski	CRIC – Membre
Souheila Lebane	CRIC – Membre (B)
Hjalmar Enrique Leon	CRIC – Membre
Hadi Mansouri	CRIC – Membre (B)
Bruce Perreault	CRIC – Membre
Carl Wurfel	CRIC – Membre
Gabriel Chand	Représentant du public – Membre
Hector Cowan	Représentant du public – Membre (B)
Daniela Lima	Représentant du public – Membre
Alan Martin	Représentant du public – Membre (B)
Melvin Thibodeau	Représentant du public – Membre (B)
Sherry Wiebe	Représentant du public – Membre

### **Comités de discipline, de l’aptitude à pratiquer et d’appel du registraire**

Les comités de discipline, de l’aptitude à pratiquer et d’appel du registraire ont une fonction décisionnelle plus formelle et rendent des décisions définitives à l’égard du professionnalisme et des compétences (discipline), de la capacité physique et mentale (aptitude à pratiquer) et de l’octroi de permis (appel du registraire), respectivement.

Les membres de ces comités siègent généralement sous forme de jurys de trois membres, dont au moins un titulaire de permis (c.-à-d. un CRIC ou un CRIEE) et un représentant du public. Chaque jury est dirigé par le président des comités du tribunal, le vice-président principal ou le vice-président, qui aident également à déterminer les règles de procédures et les lignes directrices en matière de pratique, examinent le rendement général des comités du tribunal et évaluent les ressources et les besoins en matière de formation. Le président, le vice-président principal et les autres vice-présidents doivent par ailleurs assumer des responsabilités décisionnelles plus importantes que les membres et ils peuvent siéger individuellement pour entendre et trancher des motions ou d'autres questions de procédure.

### Nouvelles nominations

Les personnes désignées ci-dessous font l'objet d'une recommandation pour être nommés aux comités du tribunal, afin de siéger aux comités de discipline, de l'aptitude à pratiquer et d'appel du registraire pour une période d'une année, ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé :

#### **David Thomas : Vice-président – représentant du public**

David Thomas, de la Colombie-Britannique, est avocat et il a été président du Tribunal canadien des droits de la personne. Il siège actuellement à titre de vice-président du Conseil des présidents et des présidentes des tribunaux fédéraux. M. Thomas parle l'anglais et le français.

#### **Marcel Mongeon : Vice-président – représentant du public**

Marcel Mongeon, de l'Ontario, est avocat et il a été membre du tribunal de la Commission des services financiers de l'Ontario et président du Comité de discipline du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce. Il est également président de l'ADR Institute of Ontario. M. Mongeon parle l'anglais et le français.

#### **Richard Austin : Membre – représentant du public**

Richard Austin, de l'Ontario, est avocat et il a siégé à divers tribunaux décisionnels, y compris des comités de discipline de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières du Canada, de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels et de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario, en plus de siéger au tribunal administratif de la Ville de Toronto.

#### **Annie Beaudoin : Membre – CRIC**

Annie Beaudoin est CRIC depuis février 2020 et elle habite actuellement aux États-Unis. Elle a travaillé avec le Consulat général du Canada pendant plus de quatorze ans, dont douze à titre d'agente d'immigration. Mme Beaudoin est conceptrice de cours et professeure en droit de l'immigration à l'Université de Montréal. Elle parle l'anglais et le français.

## Reconductions de mandats

Les personnes désignées ci-dessous font l'objet d'une reconduction de mandat aux comités de discipline, d'appel du registraire et de l'aptitude à pratiquer pour une période d'une année, ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé :

<b>Candidat</b>	<b>Rôle</b>
Cindy Ramkissoo-Shears	CRIC – Président
Alli Amlani, John Burke, Melissa Harris, Ron McKay	Représentant du public – vice-président principal
Ken Atkinson	Représentant du public, vice-président
Eli Fellman	Représentant du public, vice-président
Susan Joyce Heakes	Représentant du public, vice-président
Mohammed Allouche	RCIC – Membre (B)
Sylvie Bertrand	RCIC – Membre (B)
Ben Fok	RCIC – Membre
Satpaul Singh Johal, membre	RCIC – Membre
John Lironi	RCIC – Membre
Rakesh Mehta	RCIC – Membre
Sandrine Ponpon-Kataully	RCIC – Membre (B)
Perminder Sidhu	RCIC – Membre
Joseph Anthony (Tony) Baker	Représentant du public – Membre
Vicenzina (Enza) Buffa	Représentant du public – Membre
Alisa Chaplick	Représentant du public – Membre
Louis-Rene Gagnon	Représentant du public – Membre (B)
Teddy Kwan	Représentant du public – Membre
Joanne Lau	Représentant du public – Membre
Sonia Light	Représentant du public – Membre
Sabita Maraj	Représentant du public – Membre
Guy Marcel Nono	Représentant du public – Membre (B)
Alicia Peters	Représentant du public – Membre
Andrea Sesum	Représentant du public – Membre
Oriana Trombetti	Représentant du public – Membre

---

## NOTE

---

À l'attention du :      Conseil d'administration

Expéditeur :      Michael Huynh, directeur, Conduite professionnelle

Objet :      point 10 de l'ordre du jour Nomination d'une agente d'examen des plaintes indépendante

Date :      13 mai 2022

---

### Sommaire

Le conseil d'administration est invité à approuver la nomination de Lai-King Hum en tant qu'agente d'examen des plaintes indépendante (AEPI).

### Action demandée :

**QUE:**      Lai-King Hum, nommée, par la présente, comme AEPI du Collège, demeure en fonction jusqu'à la nomination de la personne qui lui succèdera.

### Discussion/Analyse

En vertu du paragraphe 56.7 du Règlement administratif 2021-2, le conseil d'administration est tenu de nommer un AEPI qui traitera les plaintes déposées contre des titulaires de permis qui n'ont pas été renvoyées pour audience formelle devant le Comité de discipline. Les responsabilités de l'AEPI sont énoncées en détail à l'article 27 du Règlement administratif.

L'AEPI précédente, M<sup>me</sup> Avvy Go, a démissionné à la fin de 2021 à la suite de sa nomination comme juge à la Cour fédérale du Canada. Le poste a été annoncé en décembre 2021. En février 2022, John Murray, président et chef de la direction, Michael Huynh, directeur de la conduite professionnelle, Carla Gelbloom, gestionnaire du Tribunal et Michelle Katzin, gestionnaire des ressources humaines ont passé les candidats en entrevue.

Après délibération, les membres du comité de sélection se sont entendus à l'unanimité pour recommander la nomination de M<sup>me</sup> Hum à titre d'AEPI. M<sup>me</sup> Hum est une avocate bilingue qui s'exprime en anglais et en français. En plus de diriger son propre cabinet, elle siège comme juge suppléante à la Cour supérieure de justice (Cour des petites créances) et agit comme conseil juridique en matière de discrimination et de harcèlement pour le Barreau de l'Ontario et comme conseillère juridique indépendante pour l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Auparavant, elle a siégé au Tribunal de l'autorité du secteur des condominiums (Ontario) et a occupé le poste d'avocate au Service de la résolution des plaintes du Barreau de l'Ontario.



M<sup>me</sup> Hum a accepté d'assumer ce rôle suivant sa nomination par le conseil d'administration.