

RÈGLEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC) POUR LES CRIC



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

Version : 2021-003

Approuvé par le conseil d'administration : 17 novembre 2021

Table des matières

| | |
|--|----|
| 1. FONDEMENT | 4 |
| 2. DÉFINITIONS..... | 4 |
| 3. PORTÉE DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE FPC ET EXEMPTIONS S’Y APPLIQUANT..... | 5 |
| 4. EXIGENCES MINIMALES DE FPC, PÉRIODE DE FPC ET DÉCLARATION | 6 |
| 5. EXIGENCES RELATIVES AU SUJET TRAITÉ DURANT LES HEURES DE FPC..... | 6 |
| 6. ACTIVITÉS DE FPC ADMISSIBLES POUR LES TITULAIRES DE PERMIS..... | 7 |
| 7. ACTIVITÉS INADMISSIBLES À LA FPC POUR LES TITULAIRES DE PERMIS | 8 |
| 8. CALCUL DES HEURES DE FPC..... | 8 |
| 9. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES GÉNÉRALES | 10 |
| 10. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX FOURNISSEURS DE FPC | 11 |
| 11. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX TITULAIRES DE PERMIS..... | 12 |
| 12. SUSPENSION OU RÉVOCATION D’UNE APPROBATION..... | 12 |
| 13. PLAINTES SOUMISES PAR DES TITULAIRES DE PERMIS..... | 13 |
| 14. VÉRIFICATION DES DÉCLARATIONS DE FPC | 13 |
| 15. PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT..... | 14 |
| 16. REPORT DES HEURES DE FPC | 14 |

1. FONDEMENT

- 1.1 Le présent Règlement d'application est adopté sous le régime des articles 3.1, 10 et 36 du Règlement administratif.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 Dans le présent Règlement, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le Règlement administratif.
- 2.2 Dans le présent Règlement :
- a) « **Activité** » désigne un séminaire, un atelier ou une conférence formatifs. Une activité consiste en une activité de FPC approuvée distincte ayant pour but de développer les aptitudes, les connaissances et la compétence d'un titulaire de permis [*Activity*];
 - b) « **Activités de FPC approuvées** » désignent les activités de formation professionnelle approuvées par le Conseil [*Approved CPD activities*];
 - c) « **Administrateur de FPC** » désigne le ou les membres du personnel responsables de la surveillance des activités quotidiennes du portfolio de FPC [*CPD Administrator*];
 - d) « **Alignement des compétences** » désigne le processus qui consiste à relever à même les Compétences essentielles à la pratique des CRIC les compétences et les indicateurs de rendement précis qui sont enseignés dans le cadre d'une activité de FPC [*Competency Mapping*];
 - e) « **Compétence** » désigne les connaissances, les aptitudes et le jugement requis pour exercer avec succès des fonctions et des tâches dans un cadre de travail donné [*Competence*];
 - f) « **Cours** » désigne un ensemble de séances ou un plan de formation sur un sujet en particulier. Les cours peuvent être offerts en ligne, en personne ou selon une combinaison des deux [*Course*];
 - g) « **Formation en pratique professionnelle** » ou « **FPP** » désigne la formation offerte par le Conseil à un titulaire de permis sur la façon de respecter les exigences du Conseil, le respect de ces dernières ayant une incidence sur la pratique professionnelle. La FPP n'est pas considérée comme une activité de FPC approuvée [*Practice Management Education ou PME*];
 - h) « **Fournisseur** » désigne une entreprise enregistrée, un organisme à but non lucratif, un organisme gouvernemental, un établissement d'enseignement reconnu par une province ou un organisme officiellement reconnu par un autre organisme de réglementation pour sa formation professionnelle continue [*Provider*];

- i) « **Période de FPC** » désigne la durée d'un (1) an pour satisfaire aux exigences en matière de FPC conformément à l'article 4 du présent Règlement [*Term*];
- j) « **Programme** » désigne un programme de formation qui comprend habituellement plusieurs cours [*Program*];
- k) « **Sujet approuvé** » désigne le sujet qui répond aux exigences de l'article 5 du présent Règlement [*Approved Subject Matter*];
- l) « **Titulaire de permis** » désigne un CRIC [*Licensee*].

3. PORTÉE DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE FPC ET EXEMPTIONS S'Y APPLIQUANT

- 3.1 Tous les titulaires de permis de toutes les catégories de permis doivent mener leurs activités de formation professionnelle continue (FPC) sous la forme et de la manière approuvées par le Conseil, et en accord avec les Compétences essentielles à la pratique des CRIC.
- 3.2 Titulaires de permis actifs
 - a) Les titulaires de permis sont tenus de se conformer aux exigences minimales en matière de FPC décrites à l'article 4 du présent Règlement pour demeurer en règle.
- 3.3 Titulaires de permis conditionnel
 - a) Les titulaires de permis qui détiennent un statut intérimaire et ne sont pas autorisés à pratiquer jusqu'à ce que la condition soit supprimée par le registraire lors de l'approbation des renseignements liés à leur entreprise ou emploi demeurent tenus d'accumuler des heures de FPC conformément à l'article 4 du présent Règlement.
- 3.4 Titulaires de permis inactifs
 - a) Les titulaires de permis dont le statut inactif a été approuvé par le registraire demeurent tenus d'accumuler des heures de FPC pendant leur période d'inactivité conformément à l'article 4 du présent Règlement. Les titulaires de permis bénéficieront d'une réduction d'une (1) heure de FPC pour chaque mois d'inactivité.
- 3.5 Titulaires de permis suspendus
 - a) Les titulaires de permis suspendus demeurent tenus de se conformer aux exigences minimales en matière de FPC décrites à l'article 4 du présent Règlement. Le défaut de se conformer à cette exigence et d'accumuler les heures de FPC exigées donnera lieu aux amendes et pénalités décrites à l'article 15 du présent Règlement. Un titulaire de permis doit soumettre au registraire, pour approbation, un plan de rattrapage de FPC avant que son statut puisse être rétabli.

3.6 Nouveaux titulaires de permis

- a) L'année où ils deviennent titulaires de permis, les CRIC sont tenus d'accumuler une (1) heure de FPC pour chaque mois ou mois partiel de la période de FPC qui reste. Il n'est pas nécessaire d'accumuler ces heures de FPC chaque mois; cependant, le nombre total d'heures doit être accumulé avant la fin de la période de FPC. Les titulaires de permis qui ont obtenu leur permis en avril, mai ou juin ne sont pas tenus d'accumuler des heures de FPC pour cette période de déclaration. La période de FPC établie pour accumuler seize (16) heures obligatoires de FPC commence le 1^{er} juillet de l'exercice financier suivant.

4. **EXIGENCES MINIMALES DE FPC, PÉRIODE DE FPC ET DÉCLARATION**

- 4.1 Les titulaires de permis sont tenus d'effectuer les activités d'apprentissage approuvées par le Conseil, décrites à l'article 6 du présent Règlement.
- 4.2 Les titulaires de permis actifs, les titulaires de permis conditionnel et les titulaires de permis suspendus sont tenus d'accumuler seize (16) heures de FPC par période annuelle de FPC. Une (1) des heures doit porter sur le professionnalisme ou sur le Code de déontologie.
- 4.3 Le présent Règlement s'applique aux titulaires de permis vivant ou travaillant au Canada ou à l'étranger.
- 4.4 Les titulaires de permis sont tenus de se conformer à toutes les exigences de FPC avant 23 h 59 (heure locale) le dernier jour de l'exercice financier du Conseil. L'exercice financier du Conseil détermine la période de déclaration annuelle de FPC.
- 4.5 Il relève entièrement de la responsabilité de chaque titulaire de permis de s'assurer que ses heures de FPC sont déclarées comme il se doit chaque année.
- 4.6 La déclaration annuelle de FPC et les documents à l'appui doivent être soumis au Conseil au moyen du processus établi.

5. **EXIGENCES RELATIVES AU SUJET TRAITÉ DURANT LES HEURES DE FPC**

- 5.1 Le principal objectif de la FPC consiste à accroître la compétence professionnelle des titulaires de permis. Les activités de FPC approuvées doivent s'aligner aux Compétences essentielles à la pratique des CRIC décrites ci-dessous et s'appliquer aux services-conseils en immigration et en citoyenneté canadienne.
 - a) *Connaissances fondamentales*
 - b) *Gestion des dossiers*

- c) *Recherches juridiques et informatique*
- d) *Pratique professionnelle et leadership*
- e) *Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) et tribunaux administratifs*
- f) *Professionnalisme*
- g) *Compétence culturelle*
- h) *Communications, consultation et défense des droits*
- i) *Pensée critique, résolution de problèmes et pratique fondée sur des preuves*

6. ACTIVITÉS DE FPC ADMISSIBLES POUR LES TITULAIRES DE PERMIS

6.1 Les activités admissibles comprennent ce qui suit :

- a) Participer à des programmes ou à des cours de FPC approuvés, incluant :
 - La participation en personne ou en ligne à des cours ou des programmes de FPC en direct qui offrent la possibilité d'interagir avec des collègues ou des formateurs;
 - Le visionnement d'un programme ou d'un cours de FPC enregistré et le résumé des apprentissages tirés de l'activité de FPC approuvée;
 - La participation à des cours de FPC en ligne asynchrones qui demandent de fournir des réponses tout au long du processus d'apprentissage, par exemple en exigeant que les participants répondent à des questions avant de passer à la section ou au module suivant;
 - La participation à des conférences, des séminaires, des ateliers, etc.
- b) Participer à un cours ou à un programme d'un établissement d'enseignement postsecondaire;
- c) Enseigner, incluant :
 - L'enseignement dans le cadre d'un programme d'études postsecondaire agréé par le Conseil;
 - L'animation d'une activité de FPC pour un fournisseur de FPC approuvé;
 - L'animation d'une séance, d'un atelier ou d'un séminaire dans le cadre d'une conférence approuvée;
 - L'animation de discussions de groupe approuvées relatives à des études de cas.
- d) Rédiger un livre ou un article destiné à être publié, portant sur un sujet approuvé, avec ou sans un co-auteur, et dont le contenu s'aligne aux Compétences essentielles à la pratique des CRIC et aux services-conseils en immigration et en citoyenneté canadienne;
- e) Agir comme mentor dans le cadre du Programme de mentorat du Conseil;

- f) Participer à des activités liées à l'observation de procédures devant un tribunal ou une cour, à l'exception des titulaires de permis qui suivent ou ont suivi le Programme de spécialisation dans le cadre duquel l'observation des procédures d'un tribunal est une exigence obligatoire;
- g) Participer à des discussions de groupe portant sur des études de cas; pour être approuvée, une telle participation doit respecter les paramètres suivants :
 - Plus d'un CRIC doit être présent;
 - Les groupes ne peuvent compter plus de quinze (15) participants;
 - Les discussions portant sur un dossier en particulier ne sont pas admissibles.

7. ACTIVITÉS INADMISSIBLES À LA FPC POUR LES TITULAIRES DE PERMIS

7.1

- a) Les cours de formation en pratique professionnelle (FPP);
- b) Le Programme de spécialisation – voie ÉRA ou voie de la formation;
- c) La participation à titre de mentoré au Programme de mentorat du Conseil;
- d) Le contenu qui ne s'aligne pas aux Compétences essentielles à la pratique des CRIC;
- e) Le contenu et les activités conçus pour des clients ou visant à solliciter des clients, relatifs à la commercialisation ou à la maximisation des profits;
- f) Le travail bénévole;
- g) Les activités rattachées au mentorat d'autres titulaires de permis ne faisant pas partie du Programme de mentorat du Conseil;
- h) Les activités commercialisées, offrant l'obtention d'un titre de compétence spécialisée. L'approbation de telles activités peut être suspendue ou révoquée, comme indiqué à l'article 12 du présent Règlement;
- i) Les activités comportant le même contenu, mais présentées en formats différents (p. ex. séance en direct, en ligne et séance enregistrée) ne peuvent toutes deux être déclarées dans le cadre des exigences annuelles de FPC.

8. CALCUL DES HEURES DE FPC

- 8.1 Les heures de FPC sont calculées par intervalles de trente (30) minutes. Les heures partielles sont arrondies vers le haut ou vers le bas, selon la demie de l'heure qui se rapproche le plus. Les pauses pour les repas ou autres ne comptent pas dans le calcul des heures approuvées.

8.2 Pour faire suite à l'article 6 du présent Règlement, le tableau suivant établit les exigences pour ce qui est du calcul des heures de FPC sujettes à approbation :

| Activité | Heures de FPC |
|--|--|
| a) Participer à des programmes ou à des cours de FPC approuvés | 1 heure = 1 heure de FPC Pas de maximum annuel |
| b) Participer à un cours ou à un programme d'un établissement d'enseignement postsecondaire | 1 heure = 1 heure de FPC Pas de maximum annuel |
| c) Enseigner | 1 heure = 3 heures de FPC pour la première prestation 1 heure = 1 heure de FPC pour une prestation subséquente Maximum annuel : 25 % des exigences annuelles en matière de FPC |
| d) Rédiger un livre ou un article destiné à être publié, portant sur un sujet approuvé, avec ou sans un co-auteur | 1 chapitre ou article = 3 heures de FPC Rédaction d'un chapitre – Maximum annuel : 50 % des exigences annuelles en matière de FPC Rédaction d'un livre – Pas de maximum annuel |
| e) Agir comme mentor dans le cadre du Programme de mentorat du Conseil | 1 heure = 3 heures de FPC Pas de maximum annuel |
| f) Participer à des activités liées à l'observation de procédures devant un tribunal ou une cour, sauf si l'activité constitue une exigence obligatoire du Programme de spécialisation | 1 heure = 1 heure de FPC Maximum annuel : 25 % des exigences annuelles en matière de FPC |

| | |
|---|---|
| g) Participer à des discussions de groupe portant sur des études de cas | <p>1 heure = 1 heure de FPC</p> <p>Maximum annuel : 50 % des exigences annuelles en matière de FPC</p> <p>Au maximum, un crédit de 2 heures par période de FPC sera accordé</p> |
|---|---|

9. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES GÉNÉRALES

- 9.1 En vertu de l'article 6 du présent Règlement, l'administrateur de FPC doit approuver les activités de FPC de l'une des manières suivantes :
- a) Demande d'approbation d'activités individuelles de FPC présentée par un fournisseur approuvé;
 - b) Demande d'approbation d'activités individuelles de FPC présentée par un titulaire de permis.
- 9.2 Tous les documents fournis à l'appui d'une demande d'approbation relative à une nouvelle activité de FPC soumise par un fournisseur ou un titulaire de permis doivent être rédigés en français ou en anglais. Les documents remplis doivent être traduits par un traducteur agréé.
- 9.3 Toutes les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC soumises par un fournisseur ou un titulaire de permis doivent se conformer à l'article 5 du présent Règlement.
- 9.4 Les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC doivent être soumises par voie électronique au moins trente (30) jours civils avant l'activité.
- 9.5 Les demandes d'approbation de discussions de groupe portant sur des études de cas doivent être soumises par voie électronique au moins soixante (60) jours civils avant la date de la tenue de l'activité de FPC.
- 9.6 Pour faire suite au paragraphe 6.1 g) du présent Règlement, un fournisseur ou un titulaire de permis doit soumettre en ligne pour approbation une étude de cas détaillée, y compris les questions de discussion.
- 9.7 Les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC qui sont reçues plus de six (6) mois avant la date de l'activité ne sont pas admissibles pour approbation.

10. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX FOURNISSEURS DE FPC

- 10.1 En sus de l'article 6 du présent Règlement, toutes les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC soumises par des fournisseurs de FPC doivent respecter les exigences ci-dessous.
- 10.2 En vertu de l'alinéa 9.1 a) du présent Règlement, un fournisseur doit soumettre en ligne une demande d'approbation d'une nouvelle activité de FPC. Les demandes doivent être soumises dans un langage clair et cohérent et sans fautes grammaticales ou d'orthographe, faute de quoi la demande ne sera pas approuvée.
- 10.3 Les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC doivent comporter les renseignements suivants afin d'être admissibles:
- a) Nom de l'organisme
 - b) Personne-ressource principale
 - c) Nom de l'activité (titre)
 - d) Coût de l'activité
 - e) Durée de l'activité
 - f) Langue dans laquelle l'activité est offerte
 - g) Site Web de l'activité (URL)
 - h) Date de l'activité
 - i) Heure de l'activité
 - j) Lieu de l'activité
 - k) Description de l'activité (détaillée)
 - l) Objectifs d'apprentissage de l'activité
 - m) Ordre du jour pour l'activité
 - n) Conférencier(s)/animateur(s) pour l'activité
 - o) Titres de compétence du ou des conférenciers/animateurs de l'activité
 - p) Type d'activité
 - q) Sujet

- r) Heures de FPC
 - s) Alignement des compétences aux Compétences essentielles
 - t) Renseignements sur la manière dont les titulaires de permis portant un intérêt à l'activité peuvent y participer (p. ex. inscription).
- 10.4 Le contenu vidéo enregistré d'une séance présentée en direct, en ligne ou en personne, est admissible pour approbation pendant un (1) an à compter de la date de la séance initiale.
- 10.5 Un fournisseur ne peut pas annoncer ni promouvoir une activité de FPC tant que l'administrateur de FPC n'a pas approuvé par écrit le contenu et le nombre d'heures de FPC allouées pour cette activité, en lui attribuant l'état « approuvé ».

11. APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX TITULAIRES DE PERMIS

- 11.1 En vertu de l'alinéa 9.1 b) du présent Règlement, il est possible qu'une activité de FPC qui n'est pas offerte par un fournisseur de FPC approuvé soit admissible pour approbation.
- 11.2 Les demandes d'approbation d'activités de FPC présentées par des titulaires de permis doivent être dûment remplies et soumises par voie électronique au moyen du formulaire en ligne de demande d'approbation d'une nouvelle activité de FPC.
- 11.3 Le contenu vidéo enregistré d'une séance présentée en direct, en ligne ou en personne, est admissible pour approbation pendant un (1) an s'il a été visionné au cours de l'année suivant la date de la séance initiale.

12. SUSPENSION OU RÉVOCATION D'UNE APPROBATION

- 12.1 Le Conseil se réserve le droit de suspendre ou de révoquer l'approbation des activités de FPC si :
- a) Le contenu d'une activité de FPC offerte par un fournisseur ne satisfait plus aux exigences et aux critères énoncés dans le présent Règlement;
 - b) L'information que le fournisseur transmet aux titulaires de permis est inexacte, fautive ou trompeuse;
 - c) Il y a des préoccupations ou des plaintes légitimes quant à la prestation de l'activité du fournisseur ou à la conduite du fournisseur.
- 12.2 Si le Conseil le lui demande, un fournisseur cessera immédiatement d'annoncer une activité de FPC.

13. PLAINTES SOUMISES PAR DES TITULAIRES DE PERMIS

- 13.1 Les plaintes déposées par des titulaires de permis au sujet d'un fournisseur de FPC ou du contenu des activités d'un fournisseur doivent être soumises par écrit à l'administrateur de FPC à fpc@college-ic.ca.
- 13.2 Les plaintes doivent inclure :
- a) Le nom et les coordonnées du plaignant;
 - b) Le nom du fournisseur;
 - c) Le nom du conférencier/de l'animateur;
 - d) La date et le lieu de l'activité (le cas échéant);
 - e) Les documents à l'appui, tels que le matériel distribué, l'ordre du jour pour l'activité, la preuve de paiement (le cas échéant);
 - f) Les détails de la plainte;
 - g) Toute autre information pertinente qui appuie la plainte.
- 13.3 Une plainte déposée en vertu du présent Règlement ne sera pas examinée au moyen du processus de plaintes et de discipline du Conseil.

14. VÉRIFICATION DES DÉCLARATIONS DE FPC

- 14.1 Les titulaires de permis sont sélectionnés au hasard chaque année en vue d'une vérification de la conformité au présent Règlement.
- 14.2 Il relève de la responsabilité d'un titulaire de permis de conserver dans ses dossiers des preuves telles que des reçus ou d'autres preuves de participation ou d'achat pour ce qui est de ses activités de FPC, et ce, pendant cinq (5) ans.
- 14.3 Les titulaires de permis sélectionnés au hasard en vue d'une vérification de la conformité seront avisés par courriel. L'avis précisera les informations exigées du titulaire de permis ainsi que la forme sous laquelle elles doivent être soumises.
- 14.4 Conformément au paragraphe 14.3 du présent Règlement, un titulaire de permis devra se conformer à l'avis dans les trente (30) jours civils suivant la date de l'avis en fournissant toutes les informations exigées.
- 14.5 Les informations fournies seront examinées conformément au paragraphe 14.4 du présent Règlement. Les titulaires de permis sont tenus de fournir des informations supplémentaires sur demande, dans les dix (10) jours civils suivant la demande.

15. PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT

- 15.1 Un titulaire de permis qui ne satisfait pas aux exigences de FPC, comme établi aux articles 3 et 4 du présent Règlement, sera assujéti aux pénalités suivantes :
- a) Une amende de 150 \$ non remboursable pour ne pas avoir accumulé les heures de FPC exigées durant la période de FPC. Le solde des heures de FPC manquantes pour la période de FPC précédente sera ajouté aux exigences en matière de FPC pour la période de FPC suivante.
 - b) Un titulaire de permis qui omet d'accumuler les heures de FPC exigées durant deux (2) périodes de FPC consécutives sera suspendu par le registraire. Un minimum de 25 % des heures de FPC manquantes pour la période de FPC de deux (2) ans doit être accumulé et un plan visant à accumuler les 75 % restants des heures de FPC manquantes doit être soumis et approuvé par le registraire pour que son statut puisse être rétabli.

16. REPORT DES HEURES DE FPC

- 16.1 Un titulaire de permis ayant accumulé plus que les seize (16) heures de FPC exigées au cours d'une période de déclaration de FPC est autorisé à reporter un maximum de six (6) heures à la période de déclaration de FPC suivante.