

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



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

Version : 2021-001

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 CRIEE..... | 7 |
| 7. ACTIVITÉS INADMISSIBLES À LA FPC POUR LES CRIEE | 8 |
| 8. CALCUL DES HEURES DE FPC..... | 8 |
| 9. DEMANDE D’APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES GÉNÉRALES..... | 9 |
| 10. DEMANDE D’APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX FOURNISSEURS DE FPC | 10 |
| 11. DEMANDE D’APPROBATION DES ACTIVITÉS DE FPC – EXIGENCES PROPRES AUX TITULAIRES DE PERMIS | 11 |
| 12. SUSPENSION OU RÉVOCATION D’UNE APPROBATION..... | 12 |
| 13. PLAINTES SOUMISES PAR DES TITULAIRES DE PERMIS..... | 12 |
| 14. VÉRIFICATION DES DÉCLARATIONS DE FPC | 13 |
| 15. PÉNALITÉS POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT..... | 13 |
| 16. REPORT DES HEURES DE FPC | 13 |

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 CRIEE 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) « **Étudiant** » désigne un étudiant étranger cherchant à obtenir des conseils en immigration d'employés du secteur de l'éducation [*Student*];
- h) « **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 est différente de la FPC et, par conséquent, les heures de FPC ne sont pas prises en compte dans le cadre des exigences en matière de FPP et, inversement, les cours de FPP ne sont pas pris en compte dans le cadre des exigences en matière de FPC [*Practice Management Education ou PME*];

- i) « **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*];
- j) « **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*];
- k) « **Programme** » désigne un programme de formation qui comprend habituellement plusieurs cours [*Program*];
- l) « **Secteur de l'éducation** » désigne les commissions scolaires, les écoles de langues et les établissements postsecondaires qui sont membres de l'un des organismes membres du Consortium canadien de l'éducation internationale, les établissements d'enseignement désignés (EED) tels qu'ils sont définis par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et tels qu'ils apparaissent sur le [site Web d'IRCC](#), ou les organismes représentant un ou plusieurs établissements du secteur de l'éducation [*Education Sector*];
- m) « **Sujet approuvé** » désigne le sujet qui répond aux exigences de l'article 5 du présent Règlement [*Approved Subject Matter*].

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

- 3.1 Tous les CRIEE 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 CRIEE.
- 3.2 CRIEE actifs
 - a) Les CRIEE actifs 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 CRIEE inactifs
 - a) Les CRIEE 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 CRIEE bénéficieront d'une réduction d'une (1) heure de FPC pour chaque mois d'inactivité.
- 3.4 CRIEE suspendus
 - a) Les CRIEE 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 CRIEE doit soumettre au

registraire, pour approbation, un plan de rattrapage de FPC avant que son statut puisse être rétabli.

3.5 Nouveaux CRIEE

a) Nonobstant le paragraphe 3.2, un CRIEE qui obtient son permis durant la période du 1^{er} janvier au 31 mars est tenu d'accumuler trois (3) heures de FPC pour cette période de FPC. Un CRIEE qui obtient son permis durant la période du 1^{er} avril au 30 juin n'est pas tenu d'accumuler d'heures de FPC pour cette période de FPC.

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

- 4.1 Les CRIEE sont tenus d'effectuer les activités d'apprentissage approuvées par le Conseil, décrites à l'article 6 du présent Règlement.
- 4.2 Les CRIEE actifs, les CRIEE conditionnels et les CRIEE faisant l'objet d'une suspension sont tenus d'accumuler six (6) heures de FPC par période annuelle de FPC. Une (1) de ces heures doit porter sur le professionnalisme ou sur le Code de déontologie.
- 4.3 Le présent Règlement s'applique aux CRIEE vivant ou travaillant au Canada ou à l'étranger.
- 4.4 Les CRIEE 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 CRIEE 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

Le principal objectif de la FPC consiste à accroître la compétence professionnelle des CRIEE. Les activités de FPC approuvées doivent s'aligner aux Compétences essentielles à la pratique des CRIEE décrites ci-dessous et s'appliquer aux services-conseils en immigration canadienne.

- a) *Connaissances fondamentales*
- b) *Conseils aux étudiants et accompagnement*
- c) *Recherches juridiques et informatique*
- d) *Leadership et défense des droits*

- e) *Professionnalisme*
- f) *Compétence culturelle*
- g) *Communication et éducation*
- h) *Pensée critique, résolution de problèmes et pratique fondée sur des preuves*

6. **ACTIVITÉS DE FPC ADMISSIBLES POUR LES CRIEE**

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) Suivre un cours ou un programme d'un établissement agréé 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 CRIEE et aux services-conseils en immigration canadienne;
- e) Agir comme mentor dans le cadre du Programme de mentorat du Conseil;
- f) 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 CRIEE 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 CRIEE

- a) Les cours de formation en pratique professionnelle (FPP);
- b) La participation à titre de mentoré au Programme de mentorat du Conseil;
- c) Le contenu qui ne s’aligne pas aux Compétences essentielles à la pratique des CRIEE;
- d) Le contenu et les activités conçus pour des étudiants ou visant à solliciter des étudiants, relatifs à la commercialisation ou à la maximisation des profits;
- e) Le travail bénévole;
- f) 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;
- g) 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) Suivre un cours ou un programme d’un établissement agréé d’enseignement postsecondaire | 1 heure = 1 heure de FPC Pas de maximum annuel |

| | |
|--|---|
| <p>c) Enseigner</p> | <p>1 heure = 3 heures de FPC pour la première prestation</p> <p>1 heure = 1 heure de FPC pour une prestation subséquente</p> <p>Maximum annuel : 25 % des exigences annuelles en matière de FPC</p> |
| <p>d) Rédiger un livre ou un article destiné à être publié, portant sur un sujet approuvé, avec ou sans un co-auteur</p> | <p>1 chapitre ou article = 3 heures de FPC</p> <p>Rédaction d'un chapitre – Maximum annuel : 50 % des exigences annuelles en matière de FPC</p> <p>Rédaction d'un livre – Pas de maximum annuel</p> |
| <p>e) Agir comme mentor dans le cadre du Programme de mentorat du Conseil</p> | <p>1 heure = 3 heures de FPC</p> <p>Pas de maximum annuel</p> |
| <p>f) Participer à des discussions de groupe portant sur des études de cas</p> | <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. DEMANDE D'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 activité de FPC présentée par un fournisseur ou un titulaire de permis doivent être soumis en français ou en anglais. Les documents remplis doivent être traduits par un traducteur agréé.
- 9.3 Toutes les demandes d'approbation d'activités de FPC présentées par un fournisseur ou un titulaire de permis doivent se conformer à l'article 5 du présent Règlement.
- 9.4 Les demandes d'approbation d'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 f) 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 d'activités de FPC reçues plus de six (6) mois avant la date de l'activité ne sont pas admissibles pour approbation.

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

En sus de l'article 6 du présent Règlement, toutes les demandes d'approbation d'activités de FPC soumises par des fournisseurs de FPC doivent respecter les exigences ci-dessous.

- 10.1 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.
- 10.2 Les demandes d'approbation de nouvelles activités de FPC doivent comporter les renseignements suivants afin d'être admissibles à une approbation :
- 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).

10.3 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.

10.4 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. DEMANDE D'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 d'une demande d'approbation en ligne 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

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

Un CRIEE ayant accumulé plus que les six (6) heures de FPC exigées au cours d'une période de déclaration de FPC est autorisé à reporter un maximum de deux (2) heures à la période de déclaration de FPC suivante.