

# RÈGLEMENT RÉGISSANT LES AGENTS



TM/MC

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

**Version : 2017-001**

**Approuvé par le conseil d'administration : 13 mai 2016**

## Table des matières

1.	FONDEMENT .....	4
2.	OBJECTIF .....	4
3.	DÉFINITIONS.....	4
4.	ATTENTES .....	5
5.	CONTENU GÉNÉRAL .....	6
6.	CHANGEMENTS AU CONTRAT INITIAL AVEC L'AGENT.....	6
7.	ORIENTATION ÉTHIQUE .....	7
8.	HONORAIRES POUR SERVICES RENDUS .....	7
9.	DOSSIERS ET BIENS DES CLIENTS.....	7
10.	DÉPENSES .....	7
11.	PUBLICITÉ .....	7
12.	CONFIDENTIALITÉ.....	7
13.	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	7
14.	QUESTIONS FAISANT L'OBJET D'UN LITIGE .....	8
15.	FIN DU CONTRAT .....	8
16.	PÉNALITÉ POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT .....	8

## 1. FONDEMENT

- 1.1 Le présent Règlement d'application est adopté sous le régime du paragraphe 3.1 du *Règlement administratif* du Conseil.
- 1.2 En cas de différend entre la version anglaise et la version française du présent Règlement, ou entre le présent Règlement et le *Règlement administratif* du Conseil, la version anglaise du *Règlement administratif* prévaudra.

## 2. OBJECTIF

- 2.1 L'objectif de ce règlement est d'établir la nature de la relation de travail entre le membre et son agent, formuler les règles qui guident et gouvernent cette relation et préciser les responsabilités de chaque partie.

## 3. DÉFINITIONS

- 3.1 Dans le présent Règlement, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le *Règlement administratif*.
- 3.2 Dans le présent Règlement :
  - a) « **Biens du client** » désigne les documents originaux et documents qu'un membre prépare dans l'intérêt du client dans le cadre des services pour lesquels le client l'a retenu. Les biens du client comprennent, sans s'y limiter, tous les documents originaux appartenant au client; tous les documents et toutes les informations et données fournis au membre ou à l'agent du membre par le client ou son représentant désigné avant ou après la signature du contrat de service professionnel; le contrat de service professionnel; le contrat de consultation initiale; les documents produits par le gouvernement ou toute autre tierce partie (p. ex. des lettres) relatifs au contrat de service professionnel et tous les documents ou autres biens préparés par le membre dans le cadre des services pour lesquels il a été retenu relatifs au contrat de service professionnel.
  - b) « **Client** » désigne une personne ou une entité dont le membre accepte de représenter les intérêts, moyennant des frais ou toute autre forme de rétribution, ou de manière bénévole, dans le cadre d'une procédure ou d'une demande, ou d'une procédure ou d'une demande éventuelles, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* ou de la *Loi sur la citoyenneté*.
  - c) « **Contrat avec l'agent** » désigne le contrat entre un membre et un agent qui établit les conditions de l'entente commerciale conclue entre eux.
  - d) « **Contrat de service professionnel** » désigne le contrat entre un membre et un client, qui établit les conditions de l'entente commerciale conclue entre eux.
  - e) « **Documents du client** » désigne les documents qui fournissent des preuves des activités menées, événements ayant eu lieu, résultats obtenus ou déclarations faites à la suite du contrat de consultation initiale ou d'un contrat de service professionnel.

- f) « **Employé** » désigne une personne qui entretient une relation d'employé-employeur avec un membre du CRCIC, excluant un autre membre du CRCIC.
- g) « **Entité** » désigne une compagnie, entreprise, société par actions, société de personnes, institution ou toute autre organisation qui peut être identifiée séparément et qui est distincte de ses administrateurs.
- h) « **Entreprise** » désigne toute entité juridique qui peut inclure une société par actions ou une société de personnes.
- i) « **Représentant désigné** » désigne une personne à qui le client a donné l'autorisation, par écrit, d'agir en son nom auprès du membre. Le client doit préciser quels sont les pouvoirs conférés au représentant désigné et leur durée. Un représentant désigné ne peut pas être rétribué par le client ni le membre pour agir en qualité de représentant désigné.

#### 4. ATTENTES

- 4.1 Dans les quinze (15) jours civils suivant la désignation d'un agent par un membre, le membre inscrira l'agent auprès du Conseil en fournissant, par écrit, les renseignements suivants :
  - a) prénom et nom de famille de l'agent;
  - b) nom de l'entreprise de l'agent, s'il y a lieu;
  - c) adresse civique de l'entreprise de l'agent (rue, ville, province, pays, code postal);
  - d) numéro de téléphone de l'agent au travail;
  - e) adresse électronique de l'agent;
  - f) date de désignation de l'agent par le membre.
- 4.2 Pour faire suite au paragraphe 4.1 du présent Règlement, un membre avisera aussi le Conseil de tout changement concernant les renseignements sur l'agent figurant au dossier dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en vigueur du changement.
- 4.3 Dans les quinze (15) jours civils suivant la démission de son agent ou la fin du contrat avec son agent, un membre en informera le Conseil par écrit en fournissant la même information qui figure au paragraphe 4.1 du présent Règlement aux fins de vérification.
- 4.4 Un membre soumettra tous les renseignements relatifs à un changement en écrivant à [info@icrc-crcic.ca](mailto:info@icrc-crcic.ca). Un changement ou une mise à jour des renseignements ne sont présumés reçus que lorsque le Conseil en accuse réception par courriel au membre.
- 4.5 Un membre qui désigne un agent conclura un contrat avec l'agent décrivant la portée des services et la relation de travail entre l'agent et le membre.

- 4.6 Lorsqu'un membre désigne une entreprise comme agent, le contrat avec l'agent sera passé entre le membre et l'entreprise.
- 4.7 Tout membre qui a un agent précisera dans le contrat avec l'agent les coordonnées du ou des représentants autorisés ou de la personne de confiance, selon le cas, qui reprendront les dossiers clients, la façon dont les documents des clients et les biens des clients seront transférés, la façon dont les honoraires en suspens pour services rendus seront payés, et la façon dont le contrat avec l'agent sera résilié, en cas d'absence prévue ou imprévue de la pratique de consultation en immigration ou en citoyenneté.

## 5. CONTENU GÉNÉRAL

- 5.1 Un membre qui travaille avec un agent s'assurera que le contrat avec l'agent indique clairement :
- a) l'agent;
  - b) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du membre et de l'agent;
  - c) les responsabilités et obligations de l'agent;
  - d) les services que l'agent ne peut pas fournir au client (p. ex. fournir des conseils en immigration ou en citoyenneté);
  - e) les attentes du membre concernant l'agent;
  - f) les responsabilités du membre;
  - g) la durée du contrat.
- 5.2 Le contrat avec l'agent sera signé et daté par le membre et l'agent au moment où l'agent est désigné et avant qu'il commence à travailler pour le membre.
- 5.3 Un membre fournira une copie du contrat avec l'agent à l'agent et conservera une copie pour ses propres dossiers. Le Conseil peut demander que lui soit fournie une copie de tout contrat avec l'agent pour s'assurer qu'il est conforme au contenu et à la forme minimum requis.
- 5.4 Un membre a pour responsabilité de s'assurer que l'agent respecte le *Règlement administratif*, le *Code d'éthique professionnelle* et les règlements du Conseil.

## 6. CHANGEMENTS AU CONTRAT INITIAL AVEC L'AGENT

- 6.1 Après la signature initiale du document, les parties conviendront mutuellement par écrit de tout changement ou de toute modification apportés au contrat avec l'agent.
- 6.2 Tout changement ou toute modification seront paraphés par le membre et l'agent.

**7. ORIENTATION ÉTHIQUE**

- 7.1 Un membre informera l'agent des sections pertinentes du *Règlement administratif* du Conseil, du *Code d'éthique professionnelle* et des règlements concernant les responsabilités d'un agent et les responsabilités d'un membre envers le Conseil.

**8. HONORAIRES POUR SERVICES RENDUS**

- 8.1 Un membre précisera dans le contrat avec l'agent :
- a) comment et quand l'agent sera rétribué (p. ex. commission, montant de base cible calculé au prorata, facturation à l'heure, facturation d'honoraires fixes avec un paiement par étapes ou à une date déterminée, etc.);
  - b) le mode de paiement (p. ex. virement télégraphique, etc.).

**9. DOSSIERS ET BIENS DES CLIENTS**

- 9.1 Un membre indiquera dans le contrat avec l'agent que ce dernier a pour responsabilité de faire suivre tous les documents des clients ou les biens des clients au moment de leur réception ou de leur constitution.
- 9.2 Un membre indiquera dans le contrat avec l'agent comment les documents des clients ou les biens des clients seront livrés au membre (p. ex. courrier, messenger, courriel, etc.).

**10. DÉPENSES**

- 10.1 Le contrat avec l'agent précisera qui paiera les dépenses engagées par l'une ou l'autre des parties (p. ex. déplacements, publicités, etc.).

**11. PUBLICITÉ**

- 11.1 S'il y a lieu, un membre précisera dans le contrat avec l'agent les activités promotionnelles que l'agent peut mener pour faire progresser la pratique du membre, en vertu de *Code d'éthique professionnelle* et des règlements.

**12. CONFIDENTIALITÉ**

- 12.1 Un membre énoncera dans le contrat avec l'agent comment l'agent protégera les renseignements personnels et les documents du client.

**13. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 13.1 Un membre précisera dans le contrat avec l'agent les mesures qui seront prises si un conflit d'intérêts concernant l'agent est déterminé par le membre.

**14. QUESTIONS FAISANT L'OBJET D'UN LITIGE**

14.1 Un membre inclura dans le contrat avec l'agent :

- a) un énoncé concernant la relation entre le membre et le Conseil;
- b) le processus dont le membre et l'agent ont convenu pour résoudre un litige;
- c) les coordonnées du Conseil afin qu'un agent puisse déposer une plainte si un litige relatif au *Code d'éthique professionnelle* n'est pas résolu.

**15. FIN DU CONTRAT**

15.1 Un membre mettra fin à son contrat avec l'agent s'il a de bonnes raisons de croire que l'agent a pris part à des activités illégales qui font que ce dernier est inapte à continuer d'exercer ses fonctions, décrites dans le contrat avec l'agent.

15.2 Un membre précisera dans le contrat avec l'agent quand le membre ou l'agent peut mettre fin au contrat.

15.3 Un membre précisera dans le contrat avec l'agent ce qui se passe lorsque le membre ou l'agent met fin au contrat avec l'agent.

15.4 Un membre précisera dans le contrat avec l'agent quelles sont les incidences financières lorsque le membre ou l'agent met fin au contrat avec l'agent.

15.5 Un membre inclura dans le contrat avec l'agent un énoncé demandant à l'agent de livrer tous les documents et les biens du client au membre au moment de la fin du contrat.

**16. PÉNALITÉ POUR VIOLATION DU RÈGLEMENT**

16.1 Un membre qui viole le présent Règlement sera assujéti aux pénalités suivantes :

- a) Pour une première infraction – un avis écrit exigeant que soit corrigé le problème dans les trente (30) jours civils.
- b) Pour une deuxième infraction ou pour toute autre infraction subséquente – 100 \$ par incident.
- c) Le défaut de corriger les problèmes dans les trente (30) jours civils ou de payer les amendes peut entraîner la suspension et en dernier ressort la révocation.