
Comité du Tribunal – nomination de vice-présidents et de membres

Version : 2021-001
Dernière modification : 23 novembre 2021

À propos du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le Collège)

Le Collège est l'autorité mandatée par le gouvernement du Canada pour réglementer la pratique des consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et des conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE). Le rôle et les pouvoirs qui lui sont donnés sont énoncés dans la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté*. Le Collège établit les normes de la profession en matière de délivrance de permis, de formation et d'éthique et veille à leur application dans l'intérêt public.

Secteur

Organisme national d'autoréglementation (OAR)

Poste

TITRE DU POSTE : **Comité du Tribunal – nomination de vice-présidents et de membres**

Service : Comité du Tribunal
Supérieur immédiat : Président du Comité du Tribunal
Exigences linguistiques : Comme indiqué ci-dessous
Lieu : Burlington (Ontario)
Classification : Nomination

Le Collège souhaite mettre sur pied et renforcer le Comité du Tribunal à l'appui de son mandat qui consiste à régler des préoccupations concernant la conduite et la compétence de titulaires de permis, tout en assurant un juste équilibre entre la protection du public et un processus équitable et objectif. Le but principal de notre Comité du Tribunal est de régler ou de juger des cas concernant la conduite professionnelle et les questions de capacité. Chaque jury d'arbitrage sera composé d'un vice-président et de deux membres du Tribunal qui prendront les décisions. Les postes suivants doivent actuellement être dotés :

- **Membre du Tribunal (1 membre)**
- **Vice-président du Comité du Tribunal (2 postes)**

Membre du Tribunal (1 membre : 1 anglophone)

À titre de membre du Tribunal, vos principales fonctions consisteront à faire partie d'un jury de 3 membres chargé d'entendre les plaintes ayant fait l'objet d'une enquête qui sont renvoyées à une audience disciplinaire, de même que d'autres cas concernant la conduite ou la capacité d'un titulaire de permis. Le candidat retenu possédera une expérience en matière d'arbitrage. Le bilinguisme est un atout.

Engagement en matière de temps : Les membres du Tribunal doivent pouvoir s'engager à consacrer d'un à 3 jours par mois. Cela comprend le temps réservé aux procédures planifiées en personne (5 %) ou par vidéoconférence/téléconférence (95 %), ainsi que le temps de préparation et de rédaction.

Vice-président du Tribunal (2 vice-présidents : 1 anglophone et 1 bilingue)

À titre de vice-président du Tribunal, vos principales fonctions consisteront à présider les jurys d'audience et les audiences et à rédiger les décisions et les motifs une fois qu'un jury se sera prononcé. Les autres tâches du vice-président consisteront à diriger les conférences préalables à l'audience ou les conférences de règlement et les audiences de requête, lesquelles se dérouleront souvent par téléphone. Le candidat retenu possédera une expérience appréciable en matière d'arbitrage; le bilinguisme constituera un atout pour le poste anglophone et sera exigé pour le poste bilingue.

Engagement en matière de temps : Les vice-présidents doivent pouvoir s'engager à consacrer jusqu'à 5 jours par mois. Cela comprend le temps réservé aux procédures planifiées en personne (5 %) ou par vidéoconférence/téléconférence (95 %), ainsi que le temps de préparation et de rédaction.

Rémunération

Les membres du Tribunal et les vice-présidents reçoivent une indemnité quotidienne, en plus d'un montant calculé à la demi-heure, à l'heure, à la demi-journée ou à la journée pour certaines fonctions. Les frais de déplacement et une portion du temps de déplacement sont aussi couverts par la politique de dépenses du Collège. La rémunération de chaque poste sera comparable à celles des autres tribunaux d'arbitrage du Canada.

Mandat

Les membres et les vice-présidents seront nommés par le conseil d'administration du Collège pour des mandats d'un an à 3 ans, avec possibilité de renouveler ces mandats.

Vous trouverez ci-dessous les détails complets concernant les postes.

Pour postuler

Les candidats intéressés doivent passer en revue la description du poste ci-dessous et transmettre leur lettre de présentation avec leur curriculum vitae à rh@iccrc-crcic.ca. Veuillez inscrire **Membre** ou **Vice-président** dans la ligne d'objet. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt; nous ne communiquerons cependant qu'avec les candidats présélectionnés.

Le Collège est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous acceptons les candidatures des personnes légalement autorisées à travailler au Canada, qui représentent la diversité de notre pays, et dont les qualifications satisfont aux compétences et expériences que nous recherchons. Nous sommes résolus à offrir des chances égales à tous les candidats et à respecter les besoins des personnes ayant un handicap. Si nous communiquons avec vous au sujet d'une occasion d'emploi et que vous avez besoin d'un arrangement particulier en raison d'un handicap, nous nous ferons un plaisir de collaborer avec vous pour déterminer comment vous soutenir le mieux possible dans le cadre de ce processus.

La personne choisie devra se soumettre à la vérification de son casier judiciaire.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats présélectionnés.

DESCRIPTION DE POSTE

NOMINATION D'UN MEMBRE ET DE VICE-PRÉSIDENTS, COMITÉ DU TRIBUNAL

A. Introduction

Le Comité du Tribunal du Collège est la composante d'arbitrage du Collège qui remplit les fonctions de Comité de discipline, de Comité de l'aptitude à pratiquer et de Comité d'appel, établies dans le Règlement administratif 2021-2 du Collège. Les membres et les vice-présidents du Comité du Tribunal sont nommés par le conseil d'administration du Collège et relèvent du président du Comité du Tribunal.

Un jury composé de trois membres est assigné pour diriger les audiences et les procédures écrites, lesquelles donnent lieu à des décisions d'application obligatoire qui ont une incidence sur les titulaires de permis du Collège et les candidats. La fonction principale d'un membre du Tribunal est de participer aux procédures des jurys de trois personnes. Les vice-présidents dirigent et président les procédures. Les membres du Tribunal et les vice-présidents peuvent aussi se voir assigner d'autres tâches d'arbitrage ou de règlement de différends.

B. Principales fonctions des membres

Les membres du Comité du Tribunal ont les responsabilités suivantes :

1. Entendre et trancher les cas du Comité du Tribunal, généralement dans le cadre d'un jury de 3 membres assigné à un cas.
2. Revoir et analyser l'ensemble des éléments de preuve et des présentations, tirer des conclusions de fait et appliquer la loi. Participer dans un esprit de collégialité au processus décisionnel du jury d'audience. Revoir les ébauches de décision et les motifs du membre qui préside l'audience et y contribuer.
3. Faire preuve d'impartialité et d'ouverture d'esprit au moment d'entendre une affaire et de la trancher.
4. Appliquer tous les processus de règlement de différends et de prise de décision en temps

voulu, afin d'aider à respecter les objectifs applicables de temps de traitement interne.

5. Comprendre et appliquer les procédures et les critères pertinents à un cas, conformément à la législation applicable, le Code de déontologie et aux règles de procédure du Tribunal.
6. Promouvoir l'excellence en matière d'arbitrage en participant à de la formation et à des cours de perfectionnement professionnel, à des réunions du Comité du Tribunal et à des processus d'évaluation du rendement, et en restant à jour en ce qui concerne les lois, les politiques et les pratiques exemplaires.
7. Agir avec intégrité et honnêteté et se conformer à toutes les obligations éthiques contenues dans la législation, les règles et les politiques administratives du Collège, y compris les politiques relatives aux indemnités quotidiennes et aux dépenses, ainsi que les obligations de confidentialité.
8. Respecter et pratiquer l'équité, la diversité et l'inclusion, de même que l'obligation juridique de prendre des mesures d'adaptation dans le respect des droits de la personne.
9. Promouvoir l'accès à la justice, y compris à un processus proportionnel, en assurant que chaque personne est traitée avec justice, respect et courtoisie.
10. Reconnaître les situations susceptibles de donner lieu à un parti pris ou à un conflit d'intérêts et les gérer comme il se doit.
11. Travailler dans un esprit de collégialité avec tous les membres du Tribunal et avec le bureau du Tribunal, y compris dans le cadre d'une équipe assignée pouvant être dirigée par un membre, un vice-président ou le président du Tribunal.

C. Qualifications des membres

Un membre du Tribunal devrait posséder les qualifications suivantes, ou démontrer qu'il a la capacité de les acquérir rapidement :

1. Fait preuve de jugement et de tact lorsqu'il s'agit de gérer des questions controversées et sensibles.
2. Capacités lui permettant d'analyser et d'évaluer les preuves et les arguments, notamment les documents et les témoignages ainsi que de traiter les concepts juridiques et autres.
3. Expérience ou compréhension dans au moins un des domaines suivants : règlement de différends, enquête, prise de décision ou aptitudes à établir des consensus.
4. Connaissance des tribunaux administratifs ou de la réglementation professionnelle.
5. Connaissance de la nature du travail effectué par des professionnels de l'immigration, ainsi que des normes qui s'appliquent à leur conduite.

6. Compréhension du contexte des professionnels, de la communauté et du gouvernement au sein duquel le Collège évolue, et engagement à travailler dans le respect de la structure de gouvernance et de responsabilité du Collège.
7. Connaissance de la législation, des Règlements administratifs du Collège, du Code de déontologie, des règles de procédure et des thèmes abordés dans les cas soumis au Comité du Tribunal.
8. Capacité à communiquer et à nouer des relations interpersonnelles dans un esprit de collégialité au sein de jurys composés de trois membres afin de parvenir à des consensus lors d'audiences et de prise de décisions.
9. Engagement envers le développement professionnel à titre d'arbitre.
10. Ne pas être visé par un cas de conduite ou de capacité ayant été renvoyé à un Comité du Tribunal; et, au cours des 5 dernières années, ne pas avoir eu de dossier disciplinaire du Collège, d'un autre organisme de réglementation ou d'une association professionnelle.
11. Engagement à protéger l'intérêt du public dans le respect du mandat des fonctions du Comité du Tribunal.
12. Compétences supérieures en communication orale et écrite, en anglais et en français ou en français; bilinguisme un atout.
13. Compétences en informatique, y compris Microsoft Word.
14. Respect des exigences d'admissibilité de base établies pour l'ensemble des membres du conseil d'administration et des membres des comités du Collège à l'article 43.2 du Règlement administratif 2021-2 du Collège.

D. Principales fonctions des vice-présidents

En plus des fonctions d'un membre de Comité du Tribunal (voir description complète ci-dessus), un vice-président est responsable des tâches additionnelles qui lui sont assignées par le président du Comité du Tribunal. Ces tâches peuvent être les suivantes :

1. Présider les procédures du Comité du Tribunal en gérant le processus d'une manière légitime, équitable, accessible, proactive et en temps voulu, y compris les affaires parfois plus complexes, nouvelles ou controversées.
2. Rédiger la décision du Tribunal pour chaque cas qui lui est assigné, en travaillant avec les autres membres du Tribunal au sein du jury d'audience, ainsi qu'au sein du processus d'examen de l'ébauche de décision, afin d'assurer que les motifs fournis sont clairs, complets et concis.
3. Assurer que les objectifs applicables de temps de traitement interne sont respectés au sein des processus d'audience et de prise de décision.

4. Donner des conseils et aider à gérer les dossiers et les procédures, y compris ceux qui ont été assignés à d'autres membres du Tribunal.
5. Soumettre des motions et statuer sur celles-ci et sur d'autres questions procédurales ou préalables à l'audience.
6. Agir comme chef d'équipe, membre principal ou mentor pour un ou plusieurs membres du Tribunal, de manière à aider le président du Tribunal à mettre en place un groupe de membres du Tribunal doté d'une véritable expertise et d'un esprit de collégialité.
7. Fournir un soutien en matière d'arbitrage à d'autres membres du Tribunal.
8. Planifier ou donner de la formation ou diverses séances de perfectionnement professionnel.
9. Contribuer au processus d'examen des ébauches de décision en tant que pair examinateur.
10. Donner des conseils stratégiques, participer à des réformes et à des initiatives d'amélioration continue, et passer en revue les règles de procédure et autres politiques et documents.
11. Remplacer le président du Tribunal, lorsque cette fonction lui est déléguée.

E. Qualifications des vice-présidents

Un vice-président devrait posséder les qualifications suivantes, ou démontrer qu'il a la capacité de les acquérir rapidement :

1. N'est pas titulaire de permis du Collège et n'a aucune obligation, ni aucun engagement, lien ou intérêt susceptible d'entrer en conflit ou d'être perçu comme entrant en conflit avec ses fonctions ou avec les intérêts du Collège.
2. Expérience et compétence dans la tenue d'audiences de vive voix proactives, ou participation à titre de conseiller juridique à des audiences de vive voix, avec des parties non représentées ou un avocat d'un processus accusatoire.
3. Expérience de la tenue d'audiences virtuelles ou de la participation à de telles audiences.
4. Fait preuve d'une grande capacité de jugement, de tact et de maîtrise de soi lorsqu'il s'agit de gérer des questions controversées et sensibles.
5. Solides capacités lui permettant de déceler et d'organiser des renseignements et des enjeux pertinents sous forme d'analyse conceptuelle.
6. Expérience considérable d'une variété de formes de règlement des différends, comme la médiation ou les audiences écrites.

7. Expérience de travail avec les membres d'un tribunal à temps partiel, ou expérience de gestion d'un tel tribunal et du personnel d'un bureau du tribunal.
8. Connaissance approfondie du droit administratif et de la pratique de ce type de droit.
9. Connaissance ou expérience de la réglementation professionnelle.
10. Connaissance approfondie de la législation, du Règlement administratif du Collège, des règlements, du Code de déontologie, des règles de procédure et des thèmes abordés dans les cas soumis au Comité du Tribunal.
11. Connaissance de la nature du travail effectué par des professionnels de l'immigration, ainsi que des normes qui s'appliquent à leur conduite.
12. Compréhension du contexte des professionnels, de la communauté et du gouvernement au sein duquel le Collège évolue, et engagement à travailler dans le respect de la structure de gouvernance et de responsabilité du Collège.
13. Solide expérience et compétences d'écoute active, de communications claires et accessibles, et de relations interpersonnelles lui permettant de travailler dans un esprit de collégialité au sein d'un jury de 3 membres, de parvenir à un consensus lors des audiences, de trancher des cas, et de démontrer une compréhension empathique des parties.
14. Compétences supérieures de rédaction lui permettant de rédiger des décisions en fournissant des motifs clairs, complets et concis.
15. Engagement à faire preuve d'excellence en matière d'arbitrage et d'amélioration continue.
16. Ne pas être visé par un cas de conduite ou de capacité ayant été renvoyé à un Comité du Tribunal; ne pas avoir eu de dossier disciplinaire d'un autre organisme de réglementation ou d'une association professionnelle au cours des 5 dernières années.
17. Engagement à protéger l'intérêt du public dans le respect du mandat des fonctions du Comité du Tribunal.
18. Aptitudes supérieures en communication orale et écrite en anglais;
 - a. Bilinguisme français/anglais requis pour l'un des 2 postes de vice-président.
19. Compétences en informatique, y compris Microsoft Word.
20. Respect des exigences d'admissibilité de base établies pour l'ensemble des membres du conseil d'administration et des membres des comités du Collège à l'article 43.2 du Règlement administratif 2021-2 du Collège.