

STRUCTURE

1) Mission

Le Comité sur les politiques et les programmes d'établissement et d'intégration (CPPEI) est un comité directeur qui rassemble Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et des représentants du secteur de l'établissement financés par le Ministère. Sa mission est de cerner les nouvelles tendances et les nouveaux enjeux en ce qui a trait à la prestation des services fédéraux d'établissement et de réinstallation aux nouveaux arrivants ainsi qu'aux nouveaux arrivants francophones, de favoriser la création de communautés accueillantes et de faciliter la communication de pratiques prometteuses.

Le CPPEI guide la création et la portée des groupes de travail du CPPEI et du Comité de prestation des services d'établissement et d'intégration (CPSEI). Il contribue également à l'élaboration de l'ordre du jour du Conseil national de l'établissement et de l'intégration (CNEI).

2) Portée

Le CPPEI n'est pas un organe de décision pour l'administration générale des programmes fédéraux d'établissement et de réinstallation. Il prendra des décisions concernant les missions, la création et la cessation de ses groupes de travail et donnera des conseils au CPSEI relativement à des décisions semblables concernant les groupes de travail de ce dernier. Le CPPEI déterminera également les enjeux et les tendances émergentes au CPSEI pour que le Comité les examine et en discute.

La portée du travail du CPPEI peut comprendre, sans s'y limiter, les questions relatives à ce qui suit :

- les politiques et les programmes d'établissement et de réinstallation;
- la gestion du rendement; et
- l'innovation dans les services et les programmes d'établissement et de réinstallation.

IRCC peut choisir de participer à d'autres aspects de ses programmes par l'entremise du CPPEI, dans le cadre d'une mobilisation continue des partenaires, au besoin.

3) Objectifs

Les objectifs précis du CPPEI sont les suivants :

- Cerner les tendances et les enjeux émergentes en ce qui concerne les services d'établissement et de réinstallation offerts aux nouveaux arrivants et favoriser la création

de communautés accueillantes pour mieux comprendre les besoins des clients et aider à orienter les politiques et les programmes d'IRCC.

- Cerner les tendances et les questions émergentes en ce qui concerne les services aux nouveaux arrivants francophones.
- Définir des critères pour la création de groupes de travail et guider leur orientation et leurs priorités stratégiques générales, dont la composition des groupes de travail, leur gouvernance, leurs activités d'évaluation et leurs extrants.

RÔLES

4) Structure et justification du choix des membres

Présidence

Le CPPEI sera coprésidé par le directeur général de la Direction générale des politiques de l'établissement et de l'intégration (DGPEI) et un représentant du secteur de l'établissement déterminé par les membres du secteur.

Le mandat du coprésident représentant le secteur est assumé à tour de rôle et est limité à trois (3) ans. Le nouveau coprésident sera sélectionné après la deuxième année pour assurer une période de succession adéquate.

Membres

Seuls les personnes provenant d'organismes financés par IRCC et les principaux représentants d'IRCC peuvent faire partie du Comité. Parmi les membres, il y aura des représentants de tous les organismes-cadres financés par IRCC, dont l'Affiliation d'organismes et de services multiculturels de la CB (AMSSA), l'Association des agences desservant les immigrants de l'Alberta (AAISA), Association des agences d'établissement et d'intégration des immigrants de la Saskatchewan (SAISIA), Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations (MANSO), Association des agences au service des immigrants de la région atlantique (ARAISA), Conseil ontarien des organismes de service aux immigrants (OCASI), en plus de représentants des fournisseurs de services du Programme d'aide à la réinstallation (PAR), fournisseurs de services d'établissement avant l'arrivée, des Partenariats locaux en matière d'immigration (PLI), Conseils d'emploi des immigrants (CEI), des Réseaux en immigration francophone (RIF), Organisme consultatif sur les langues des nouveaux arrivants (des spécialistes de la langue), de la Fédération des communautés francophones et acadienne du Canada (FCFA) ainsi que des organismes-cadres francophones.

On s'attend à ce que les membres représentent le point de vue du réseau d'organisations qu'ils représentent plutôt que celui d'organisations individuelles. Parmi les membres du CPPEI, il y aura des représentants francophones pour veiller à ce que le point de vue et les besoins des organismes d'établissement francophones et des clients qu'ils servent soient exprimés pendant les délibérations.

L'adhésion ne comprendra pas plus d'un membre et un suppléant (pour couvrir les absences) de chaque organismes-cadres, organisation fournisseur de services et partenariat communautaire.

Pour favoriser l'uniformité et la pollinisation croisée entre le CPPEI et le Comité de prestation des services d'établissement et d'intégration (CPSEI) et veiller à ce que les discussions et les délibérations d'un comité en informent l'autre, l'adhésion sera étendue au directeur exécutif du programme d'engagement national à AMSSA, plus un représentant de secteur supplémentaire, tel que déterminé par les membres du secteur, à titre d'office.

Le co-président sectoriel du Conseil national d'établissement et d'intégration (CNEI) siègera également d'office au CPSEI. Les directeurs généraux du Réseau de l'établissement, de la Direction générale pour l'établissement des arrivées massives, de la Direction générale de l'immigration francophone et des langues officielles seront des membres d'office du CPPEI.

Fonction de secrétariat

La fonction de secrétariat et de coordination du CPPEI sera remplie par la Division des politiques, de l'engagement et de la gouvernance des programmes (DPEGP) de la DGPEI d'IRCC. Les fonctions de secrétariat sont présentées à l'annexe A.

5) Rôles et responsabilités des coprésidents et des membres

Responsabilités des coprésidents

En collaboration avec les membres du CPPEI et IRCC, les coprésidents sont responsables de ce qui suit : i) établir pour le CPPEI des objectifs stratégiques triennaux qui cadrent avec les objectifs du Programme d'établissement, du gouvernement du Canada ainsi qu'avec les priorités du secteur de l'établissement (au début du mandat du coprésident représentant le secteur); ii) diriger l'élaboration d'un plan de travail, assurer sa mise en œuvre et faire le suivi des progrès réalisés à cet égard; iii) préparer les ordres du jour de toutes les réunions du CPPEI; iv) s'assurer que les mises à jour relatives à la mise en œuvre du plan de travail soient communiquées pendant les réunions du CNEI; v) vérifier que les intérêts et les expériences des populations diverses et variées sont pris en considération lors des délibérations, par exemple, les femmes, les minorités visibles, les personnes ayant un handicap, les Autochtones, les minorités linguistiques, les groupes de personnes de différentes identités de genre et orientations sexuelles comme la communauté LGBTQ2S+, les collectivités éloignées, rurales et du Nord.

Attentes relatives aux coprésidents

Les coprésidents du CPPEI doivent : i) diriger des réunions et des interactions qui favorisent un climat de respect, sont inclusives au niveau de la diversité et équitables au niveau de la participation; ii) exercer un leadership et fournir de l'orientation au Comité, en aidant à définir des objectifs, et inciter les membres à travailler ensemble efficacement en vue d'atteindre les objectifs du Comité; iii) entretenir une communication ouverte et efficace avec les membres du

Comité et d'autres intervenants; et iv) demeurer impartial dans la prise de décisions et de mesures au nom du Comité et lors de la communication de ces décisions aux parties concernées.

Responsabilités des membres

Les membres du CPPEI représenteront fidèlement la diversité des voix des collègues gouvernementaux et non gouvernementaux du secteur de l'établissement et de l'intégration qui peuvent contribuer à sa mission.

Tous les membres sont responsables de communiquer à tous les intervenants qu'ils représentent l'information relative aux discussions portant sur les activités du CPPEI ainsi que les résultats de ces discussions, et ce, de manière équitable et en temps opportun. Cela comprend notamment les documents et les résultats des téléconférences et des réunions en personne ainsi que les données et les résultats de la collecte d'éléments probants.

Les membres du Comité manifesteront un engagement à l'égard de la réussite du Comité en participant assidûment aux réunions et aux discussions et en travaillant dans un esprit de collégialité. Si un membre n'est pas en mesure d'assumer ses responsabilités, les coprésidents peuvent lui demander de quitter le Comité.

PROCÉDURE

6) Réunions et téléconférences

Réunions en personne et virtuelles

Les réunions sont tenues tous les trimestres, et une ou deux réunions en personne sont organisées chaque année, selon ce que détermineront les coprésidents. Les réunions et les téléconférences/vidéoconférences seront planifiées d'un commun accord entre les coprésidents. Les dates des réunions en personne du CPPEI, du CPSEI ou du CNEI peuvent être coordonnées, au besoin, pour tirer parti de la disponibilité et de la participation des membres.

Budget

Sous réserve des approbations ministérielles et conformément aux directives du Conseil du Trésor, IRCC financera le soutien logistique (dont la réservation d'un lieu, les frais d'accueil et les coûts des services d'interprétation pour les réunions en personne) du CPPEI.

IRCC sélectionnera et offrira du financement à un organisme du secteur pour coordonner et aider le secteur à participer pleinement au CPPEI, notamment en sollicitant les membres pour connaître leurs points de vue et d'autres analyses sectorielles des enjeux, pour coordonner les coûts associés à la participation du secteur en personne (y compris les frais de déplacement, d'hébergement et les frais accessoires), et pour assurer la liaison et la coordination avec le Secrétariat de l'Établissement, de l'intégration et des affaires francophones (EIAF). De plus, IRCC offrira du financement aux coprésidents pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités liées au CPPEI.

Secrétariat

Le secrétariat de l'EIAF organisera les réunions et les téléconférences du CPPEI et offrira un soutien organisationnel, analytique et technique aux coprésidents du CPPEI. En outre, il organisera et diffusera en temps opportun aux participants tous les ordres du jour, documents, procès-verbaux et autres documents pertinents au CPPEI. Le secrétariat de l'EIAF prendra les dispositions nécessaires pour obtenir des services d'interprétation au besoin. Conformément aux directives du Conseil du Trésor, le secrétariat de l'EIAF coordonnera le lieu de la réunion et l'accueil pour les réunions en personne.

À l'appui des coprésidents, le secrétariat fera le suivi des plans de travail, des extraits et des résultats, cernera les possibilités d'harmonisation entre les comités et signalera les difficultés et les risques.

Examen et renouvellement du mandat

À la fin du premier mandat de la nouvelle structure, à l'exercice financier 2025-2026, le secrétariat de l'EIAF dirigera un examen de la structure et de la fonction du modèle, en consultation avec les coprésidents, en vue de d'identifier les forces, les difficultés et les possibilités que présentent la structure et les processus énoncés dans le mandat. Il examinera également les extraits et les résultats décrits dans le plan de travail.

Une fois tous les 12 mois, les coprésidents et le Comité, appuyés par le secrétariat, examineront le mandat du CPPEI et adopteront tout changement à ce moment.

LANGUES OFFICIELLES

Les ordres du jour, les documents importants et d'autres documents seront disponibles dans les deux langues officielles. Les réunions en personne, les téléconférences ainsi que les autres événements connexes auront lieu dans les deux langues officielles.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres sont déterminés à s'assurer que les discussions sur les priorités relatives aux programmes et aux activités ne procurent aucun avantage en ce qui concerne le financement des membres du CPPEI, conformément au document « Lignes directrices sur les conflits d'intérêts » présentées à l'Annexe B.

DATE D'ADOPTION

Le 20 octobre 2023

ANNEXE A

La Direction générale des politiques de l'établissement et de l'intégration (DGPEI) effectuera les travaux administratifs et relatifs aux politiques stratégiques pour le Comité sur les politiques et les programmes d'établissement et d'intégration (CPPEI) et le Comité de prestation des services d'établissement et d'intégration (CPSEI) et se chargera de la coordination des groupes de travail.

Principales fonctions du secrétariat

1. **Point central des coprésidents** : appuyer les coprésidents du CPPEI et du CPSEI en leur offrant un soutien analytique, organisationnel et technique.

Cela comprend ce qui suit :

- soutenir les coprésidents dans leur rôle, notamment en leur offrant des séances d'information avant les réunions, coordonner/préparer des documents pour les réunions, assurer la liaison avec les coprésidents du Secteur au nom des coprésidents d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada [IRCC] (s'il y a lieu) et effectuer d'autres tâches connexes;
 - donner des conseils aux coprésidents sur des questions examinées par le CPPEI et le CPSEI. Cela comprend la facilitation de l'échange d'information et de la collaboration ainsi que la coordination des commentaires des membres sur les questions relatives aux programmes, aux politiques et aux activités qui doivent être examinées par les coprésidents;
 - faire le suivi des plans de travail, des extraits et des résultats des travaux des comités; cibler des possibilités d'harmonisation entre les comités et signaler les difficultés et les risques.
2. **Planification des réunions et élaboration du contenu** : assurer la planification et la coordination d'ensemble des réunions et des téléconférences, dont l'organisation des réunions, la logistique et le soutien technique. Soutenir l'élaboration et la rédaction des objectifs stratégiques ainsi que le développement du plan de travail, de modèles à l'appui de la planification, des ordres du jour, des ordres du jour des prochaines réunions et des résumés de réunion.
 3. **Diffusion des documents** : diffuser tous les ordres du jour, les documents, les résumés ainsi que les autres communications et documents pertinents des réunions du CPPEI et du CPSEI aux participants des comités.

4. **Carrefour d'information** : servir de centre de liaison offrant de l'information sur les questions d'intérêt pour le CPPEI et le CPSEI à l'intention des membres du Secteur et d'IRCC.
5. **Établissement de réseaux** : nouer et entretenir des relations dans l'ensemble du Secteur, et mettre en contact les membres et les intervenants pour qu'ils travaillent ensemble sur des objectifs communs et l'identification des enjeux.
6. **Collaboration relative au Conseil national de l'établissement et de l'intégration (CNEI)** : aider les coprésidents à établir les ordres du jour, à fixer les dates des réunions ainsi qu'à préparer des analyses et des résumés des réunions du CPPEI et du CPSEI pour d'aider à élaborer le contenu des réunions du CNEI; assurer la liaison avec l'organisme financé responsable des déplacements, de la logistique, de la traduction et de l'interprétation pour le CNEI.
7. **Direction de l'examen de la gouvernance** : à la fin de la première présidence du CPPEI et du CPSEI, le secrétariat de l'EIAF dirigera un examen de la structure et de la fonction du modèle, en consultation avec les coprésidents, en vue de cibler les forces, les difficultés et les possibilités que présentent la structure et les processus énoncés dans le mandat. Il examinera également les extrants et les résultats décrits dans le plan de travail.
8. **Concerter avec d'autres secrétariats** : communiquer avec d'autres forums multilatéraux semblables ou d'autres ministères fédéraux afin d'échanger des mises à jour et de faciliter les liens stratégiques entre les tables et les groupes de travail pertinents.

ANNEXE B

Aperçu

Des lignes directrices sur les conflits d'intérêts sont nécessaires pour veiller à l'intégrité du travail réalisé par le Comité sur les politiques et les programmes d'établissement et d'intégration (CPPEI) et le Comité de prestation des services d'établissement et d'intégration (CPSEI), ainsi que leurs groupes de travail. Bien qu'il soit impossible de mettre de côté tous les intérêts privés, il est nécessaire d'assurer l'objectivité et l'impartialité. Aucun membre des comités ne peut participer à une évaluation ou à une décision qui le mettrait en situation de conflit d'intérêts.

Lignes directrices visant les coprésidents d'IRCC et d'autres représentants gouvernementaux

Les représentants gouvernementaux des ministères et organismes fédéraux sont liés par les dispositions du [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#). Ce code établit les lignes directrices pertinentes visant les fonctionnaires fédéraux, y compris les directives suivantes au sujet des conflits d'intérêts :

Les fonctionnaires servent l'intérêt public.

- Ils se conduisent toujours avec intégrité et d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi; cette obligation ne se limite pas à la simple observation de la loi.
- Ils n'utilisent jamais leur rôle officiel en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour eux-mêmes ou autrui ou en vue de nuire à quelqu'un.
- Ils prennent toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre leurs responsabilités officielles et leurs affaires personnelles.
- Ils agissent de manière à préserver la confiance de leur employeur.

Lignes directrices visant les autres membres, y compris les représentants sectoriels

Les membres des comités qui ne sont pas des fonctionnaires sont aussi tenus de se conformer aux lignes directrices sur les conflits d'intérêts susmentionnés.

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt privé est privilégié au détriment de l'intérêt public et du devoir d'objectivité et d'impartialité.

Un intérêt personnel peut se définir comme un intérêt propre à une personne ou à une relation de cette personne (p. ex. membre de la famille ou ami) ou tout autre intérêt sans lien avec les

obligations confiées à cette personne (p. ex. promouvoir les intérêts d'un organisme pour lequel la personne travaille).

Un intérêt personnel peut être financier ou non. Il est de nature financière dans les cas où il y a un gain matériel ou pécuniaire ou qu'il y a évitement d'une perte matérielle ou pécuniaire. Il n'est pas de nature financière lorsqu'il résulte d'une préférence fondée sur des valeurs, des croyances, des opinions politiques et ainsi de suite.

Il existe trois types de conflits d'intérêts :

- Réel : une situation de conflit d'intérêts qui existe actuellement.
- Apparent : une situation de conflit d'intérêts qui pourrait être perçue comme existant par un observateur raisonnable, que ce soit ou non le cas.
- Potentiel : une situation de conflit d'intérêts qui pourrait raisonnablement se produire dans l'avenir.

Les membres des comités, y compris les coprésidents, doivent signaler tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel auprès du Secrétariat de l'EIAF, qui examinera la situation et décidera des mesures appropriées à prendre.