

INITIATIVE D'ENGAGEMENT DES PROVINCES

MANDAT DU COMITE

1.0 BUT ET OBJECTIFS

Par le biais de la Provincial Engagement Initiative (PEI), l'Alberta Association of Immigrant Serving Agencies (AAISA) favorisera des occasions significatives pour les organismes de se réunir à l'échelle régionale afin de guider et de soutenir le travail de l'AAISA au service d'une vision provinciale pour l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.

L'initiative réunira des représentants des organismes d'aide aux nouveaux arrivants au sein de trois comités régionaux, chacun servant de forum pour faire valoir les expériences et les points de vue locaux sur des questions communes au niveau provincial. Ainsi, chaque comité veillera à ce que le contexte local soit représenté dans les projets entrepris par l'AAISA en rapport avec des questions, des lacunes et des tendances plus générales en Alberta.

Au niveau provincial, chaque comité

- Élaborer une vision provinciale commune de l'établissement et de l'intégration réussis des nouveaux arrivants en Alberta
- Engager une discussion sur les défis, les lacunes et les besoins au niveau des systèmes
- Construire et mobiliser les connaissances du secteur
- Informer et soutenir les activités de l'AAISA liées à la recherche, aux politiques et au renforcement des capacités
- Fournir des informations contextuelles et factuelles pour soutenir les projets au niveau provincial
- Renforcer la voix collective du secteur sur les questions liées aux nouveaux arrivants et à la prestation de services

2.0 STRUCTURE

L'IPE est composé de trois comités, chacun comprenant des participants d'agences de zones géographiques spécifiques :



- Le comité de Calgary : Ouvert à tous les membres de l'AAISA et aux agences financées par l'IRCC qui servent des clients à Calgary
- Comité d'Edmonton : Ouvert à tous les membres de l'AAISA et aux agences financées par l'IRCC qui servent des clients à Edmonton
- Comité des petits centres : Ouvert à tous les membres de l'AAISA et aux organismes financés par l'IRCC qui servent des clients dans les petites et moyennes municipalités de l'Alberta

En reconnaissance du besoin d'augmenter la représentation de l'AAISA auprès des organismes d'aide aux nouveaux arrivants francophones, le Groupe de travail provincial (Groupe de travail francophone) sert de forum pour identifier les priorités spécifiques aux francophones à travers la province, qui seront partagées et mises en œuvre en collaboration au niveau du comité. La participation au groupe de travail est ouverte aux organismes qui desservent des clients francophones dans toute la province. Les participants au groupe de travail sont encouragés à participer également à un comité régional.

Le mandat de l'Î.-P.-É. s'étend du 1er octobre au 30 septembre de chaque année.

3.0 PARTICIPATION

Les conditions de participation aux comités sont conçues pour faciliter la cohérence et la productivité des discussions des réunions pendant toute la durée de la participation, tout en assurant l'équité entre les agences. Pour chaque comité, la participation est soumise aux stipulations suivantes :

3.1 Admissibilité et participation aux comités

- La participation à l'IPE est ouverte aux organismes d'aide aux nouveaux arrivants en Alberta, qui suivent la procédure de manifestation d'intérêt décrite à la section 3.3
- Chaque organisme doit désigner un représentant principal du personnel et un délégué suppléant (par comité, le cas échéant) pour participer à chaque mandat
 - Si le représentant principal n'est pas en mesure d'assister à une réunion, le délégué suppléant peut y assister en son absence
 - Les agences ne peuvent pas étendre ou partager les invitations à des réunions avec d'autres personnes qui ne sont pas le délégué principal ou le délégué suppléant



- Les agences ne sont invitées à envoyer qu'un seul délégué à chaque réunion, à moins qu'une invitation n'ait été adressée à des participants supplémentaires par le personnel de l'AAISA
- Avant les réunions, le délégué principal doit informer l'AAISA de sa présence ou si le délégué suppléant assistera en son nom
- Le délégué principal est tenu de donner des instructions adéquates au délégué suppléant pour lui permettre de participer pleinement aux travaux de la réunion
- Le délégué principal et le délégué suppléant doivent tous deux se trouver au niveau de l'encadrement supérieur d'une agence

3.2 Composition du comité

- La taille de chaque comité est calculée en fonction du nombre de membres de l'AAISA qui expriment leur intérêt à participer à un comité régional
 - En fonction du nombre de membres de l'AAISA qui ont exprimé leur intérêt, la proportion de places allouées aux non-membres sera plafonnée à 20 % du nombre de participants membres.
- En plus des membres et des non-membres de l'AAISA, la participation sera étendue aux prestataires de services indirects concernés, tels que les RIFA et les LIP
- L'AAISA ne peut garantir une place qu'aux agences qui en sont membres ; les agences non membres sont invitées à se porter candidates, mais seront acceptées selon le principe du premier arrivé, premier servi
- Si la participation à certaines réunions de parties prenantes non participantes concernées (telles que l'IRCC, les parties prenantes communautaires, etc.) est jugée bénéfique par le groupe, l'AAISA invitera les parties prenantes non participantes à se joindre à certaines réunions sur une base ad hoc

3.3 Manifestation d'intérêt

- Avant la fin de chaque mandat et avant le début d'un nouveau mandat, l'AAISA enverra un avis invitant toutes les agences éligibles à participer à un comité applicable. Conformément aux sections 3.1 et 3.2, chaque agence éligible qui souhaite participer doit manifester son intérêt au plus tard à la date limite déterminée par l'AAISA
 - Les agences qui manifestent leur intérêt seront considérées comme des participants et seront incluses dans toutes les réunions, la correspondance et les activités connexes du comité respectif pour la durée du mandat complet



- Les agences qui ne manifestent pas d'intérêt avant la date limite ne seront pas incluses dans les réunions, la correspondance et les activités connexes des comités pendant la durée de leur mandat
- En exprimant leur intérêt, les agences doivent désigner leur délégué principal et leur délégué suppléant et joindre un formulaire de code de conduite signé (voir annexe I) pour chacun
- Pour chaque mandat, toutes les agences éligibles doivent manifester leur intérêt pour la participation à un comité, indépendamment du statut de participation antérieur de l'individu ou de l'agence

4.0 RESPONSABILITES DES PARTICIPANTS

Au sein de l'Î.-P.-É., les participants aux comités sont chargés de faire circuler l'information et de participer activement aux discussions et aux projets, tandis que le personnel de l'AAISA joue un rôle de soutien de base, chargé de convoquer, de faciliter et de diriger les projets au niveau provincial.

Afin de garantir l'efficacité et l'impact du travail de l'IPE, le personnel de l'AAISA et les participants doivent assumer les responsabilités propres à leur rôle.

Le personnel de l'AAISA le fera :

- Créer un espace de réunion qui offre des possibilités de participation équitable entre les participants et respecte le code de conduite (voir annexe I)
- Travailler avec les agences pour construire la voix collective de l'IPE
- S'occuper des questions de niveau provincial d'une manière qui mette en évidence les différences et les besoins régionaux ou organisationnels
- Coordonner les appels annuels de participation et l'accueil des nouveaux participants
- Exécuter et maintenir les projets provinciaux
 - O Sur la base des conseils des comités, l'AAISA choisira d'entreprendre des projets provinciaux spécifiques conformément à son cadre de processus de projet d'engagement, de recherche et de politique et en fonction des facteurs suivants :
 - 1. Les projets doivent s'inscrire dans le cadre du mandat, de la capacité et des contraintes de l'AAISA
 - 2. Les projets doivent s'attaquer aux principales lacunes et difficultés des systèmes au niveau provincial



- 3. Le projet doit s'aligner sur le travail de l'IPE au service de la construction d'une vision commune de l'établissement et de l'intégration et le soutenir
- Fournir aux comités des rapports d'avancement et un retour d'information sur les projets, y compris sur les obstacles éventuels, les besoins d'information et les résultats
- Évaluer en permanence l'efficacité de l'IPE, de ses comités et de son groupe de travail ; adapter et mettre en œuvre les améliorations en fonction des résultats de l'évaluation

Les participants au comité le feront :

- Participer à un minimum de quatre réunions par trimestre, ce qui représente environ six à huit heures d'engagement
- Engager un dialogue productif et fournir des conseils sur les projets au niveau provincial qui répondent aux lacunes, aux défis et aux besoins des systèmes
- Construire activement une voix collective et avancer des solutions aux problèmes communs
- être actif et réceptif aux communications, aux réunions, aux demandes d'information ou à la collecte de données
- Soutenir les projets au niveau provincial par des activités telles que le partage d'informations et de données, la fourniture de conseils sur des actions spécifiques, l'examen et le retour d'informations
- Assurer la liaison et communiquer les activités du comité aux agences et autres groupes de travail, comités ou parties prenantes
- Arriver aux réunions en temps utile et bien préparé
- Respecter l'ordre du jour de la réunion, les délais impartis et le code de conduite (annexe I)
- Participer à l'évaluation de fin de stage

5.0 PROCESSUS DE REUNION ET DE PROJET

Toutes les réunions des comités sont soumises au processus suivant :

- Chaque comité se réunira tous les trimestres, une ou plusieurs de ces réunions devant avoir lieu en personne, conformément aux lignes directrices en matière de santé publique, aux politiques et au budget de l'AAISA et aux budgets des participants
 - Au début de chaque mandat, l'AAISA organisera des réunions régulières pour chaque comité pendant toute la durée du mandat
 - Les réunions qui ne peuvent se tenir en personne se dérouleront sur une plateforme numérique



- o Toutes les réunions numériques seront enregistrées à des fins de procès-verbal
- Pour les réunions qui ont lieu en personne, les membres doivent y assister et aucune possibilité de téléconférence ne sera offerte
- Si des comités doivent être convoqués pour discuter de l'avancement d'un projet, d'un nouveau défi ou d'une autre question jugée sensible en termes de temps, l'AAISA aura la compétence de programmer des réunions de comités ad hoc en dehors de celles prévues au début de chaque mandat
- o Les avis de réunions ad hoc seront fournis avec le plus grand délai possible
- Logistique des réunions
 - o L'AAISA cherchera un lieu de réunion approprié pour les rencontres en personne
 - Les réunions peuvent être accueillies par les participants aux comités si un lieu approprié est disponible par l'intermédiaire de leur agence
 - Si les réunions en personne nécessitent des déplacements intra-provinciaux, l'AAISA peut couvrir les frais de déplacement applicables aux membres de l'AAISA, si des fonds sont disponibles
- Elaboration de l'ordre du jour de la réunion
 - L'ordre du jour de la réunion sera composé de quatre sections principales, bien que l'ordre de ces points puisse changer selon le contexte de chaque réunion :
 - 1. Mises à jour organisationnelles : Brèves mises à jour organisationnelles de l'AAISA, rapports d'avancement des autres comités, le cas échéant
 - 2. Groupe de Travail Mises à jour provinciales : Un espace sera consacré à un compte rendu des travaux, des mises à jour et des questions prioritaires pour les nouveaux arrivants et les organismes francophones, en mettant l'accent sur l'action et la collaboration
 - 3. Points de discussion permanents : Pendant la période de participation, les comités auront à l'ordre du jour des questions permanentes qui représentent les principaux besoins, lacunes ou défis au niveau des systèmes rencontrés dans le secteur de l'établissement et de l'intégration de l'Alberta. Chaque comité apportera un contexte, des conseils et des contributions spécifiques sur les points permanents, ce qui contribuera à une position provinciale nuancée et à des actions pertinentes. Si un projet se rapportant aux points permanents se présente, des mises à jour seront également fournies dans cette section de l'ordre du jour.
 - 4. Points de commission : Deux semaines avant la réunion, l'AAISA contactera les membres du comité pour des demandes de points supplémentaires à l'ordre du jour liés à des besoins, des lacunes ou des défis uniques au niveau



des systèmes qui ne sont pas couverts par les points permanents. Cette section de l'ordre du jour comprendra également une brève table ronde permettant aux agences d'échanger sur les nouvelles mises à jour, tendances, défis ou priorités qu'elles jugent pertinentes.

- L'ordre du jour définitif sera envoyé aux participants du comité une semaine avant la date de la réunion
- Animation de la réunion et rédaction du procès-verbal
 - En tant que facilitateur de la réunion, l'AAISA veillera à ce que la réunion se déroule dans les délais, respecte l'ordre du jour et que les participants se conforment au code de conduite (annexe I)
 - O Une fois que tous les comités provinciaux se seront réunis, un ensemble de procèsverbaux sera envoyé aux participants de tous les comités. Ces comptes rendus globaux permettront à chaque commission de se tenir au courant des progrès et des positions des autres commissions sur les questions permanentes à l'ordre du jour et de mettre en évidence le contexte local des initiatives provinciales
- Entre les réunions, le personnel de l'AAISA entreprendra des projets sur la base des informations fournies par les comités, et pourra demander aux participants de soumettre des propositions et des commentaires

6.0 EVALUATION ET MODIFICATIONS DES TERMES DE REFERENCE

Pour s'assurer que l'IPE est un modèle d'engagement efficace qui contribue à l'impact des projets de recherche, de politique et de renforcement des capacités de l'AAISA, le personnel de l'AAISA maintiendra une pratique d'évaluation de sa structure, de son processus et de son impact.

Les commentaires des participants seront recueillis à la fin de chaque trimestre, qui seront analysés et évalués en vue de changements potentiels à mettre en œuvre au cours du prochain trimestre de l'initiative.

Les modifications des termes de référence auront lieu comme suit :

- Les modifications suggérées peuvent être apportées par un comité spécifique ou par l'AAISA
- Les modifications seront examinées au cours de la période d'évaluation à la fin de chaque trimestre



- La modification proposée sera évaluée par l'AAISA, en tenant compte de sa compatibilité avec son mandat, sa capacité et ses obligations envers les bailleurs de fonds
- Après avoir été jugé approprié, l'amendement sera présenté à toutes les commissions de l'IPE pour discussion et approbation



ANNEXE I - CODE DE CONDUITE

Toutes les réunions sont soumises au code de conduite. Tous les participants aux comités, les invités et le personnel de l'AAISA sont tenus de respecter le code de conduite lors de toutes les réunions, en personne et sur une plateforme numérique, ainsi que dans toute la correspondance des comités. Le code de conduite vise à favoriser un espace sûr pour tous les participants et à garantir que le travail des comités soit optimisé pour avoir un impact.

Les grandes lignes suivantes constituent les valeurs clés du code de conduite :

- Par une approche anti-oppressive, maintenir l'équité et respecter chaque personne, quelle que soit son identité, y compris sa race, son ethnie, son sexe, sa sexualité, son âge, sa religion, ses croyances, etc.
- laisser de la place à tous les points de vue, écouter activement et s'abstenir d'interrompre les autres
- Soyez attentif au ton et au temps et à l'espace que vous prenez dans les discussions
- Remplacer les critiques par des questions, des commentaires constructifs et des encouragements
- Utilisez des déclarations "je" ("je ressens", "je pense", "je me demande", etc.)
- S'engager activement dans la correspondance et participer à des activités promptes et productives

Les comportements suivants ne seront pas tolérés :

- Comportement humiliant, discriminatoire, intimidant, violent et/ou harcèlement
- le harcèlement sexuel de toute nature, y compris verbal, physique, numérique et/ou toute autre forme
- Violations répétées ou flagrantes du code de conduite ou des politiques de l'AAISA

Le harcèlement, quel qu'il soit, ne sera pas toléré et n'est pas acceptable dans les espaces, les communications numériques ou les réunions organisés par l'AAISA. Toute conduite inappropriée ou harcèlement doit être porté à l'attention du personnel ou de la direction de l'AAISA si un participant ne se sent pas à l'aise pour exprimer ses préoccupations au comité élargi. Toute question liée au harcèlement ou au comportement doit rester confidentielle au sein du comité.

Afin de garantir l'efficacité et le respect du code de conduite, un avertissement sera émis à la suite de toute violation du code de conduite. Si le comportement se poursuit, l'agence du participant sera invitée à désigner un remplaçant pour représenter son agence. En fonction de la gravité de l'infraction, un participant peut être disqualifié de toute participation future. Tous les participants aux comités sont censés aider le personnel de l'AAISA à créer une culture de soutien et de respect



au sein des comités en prenant la parole en cas de comportement inapproprié ou de mauvaise conduite. Tout invité, présentateur externe ou autre partie prenante invité à assister à une réunion de comité sera informé à l'avance du code de conduite. Tous les invités seront soumis aux mêmes normes que les participants aux comités et se verront accorder le même respect et la même possibilité de contribuer de manière positive. Lors de leur participation à un comité de l'AAISA, tous les participants devront fournir une copie signée du code de conduite, afin d'indiquer qu'ils ont lu et compris son contenu.