



LONDON & MIDDLESEX  
LOCAL IMMIGRATION  
PARTNERSHIP

Conseil du Partenariat local sur l'Immigration pour London  
et Middlesex (LMLIP)

**Mandat**  
**août 2023**

Co-dirigé par



London  
CANADA

Funded by:



Immigration, Refugees  
and Citizenship Canada

Financé par :

Immigration, Réfugiés  
et Citoyenneté Canada

## Le Conseil du Partenariat Local sur l'Immigration pour London et Middlesex (LMLIP) Mandat

---

### Intention

Le Conseil central du Partenariat Local sur l'Immigration pour London et Middlesex est l'organisme de planification stratégique qui veillera à ce que de multiples parties intéressées participent à la **planification et à la coordination afin d'améliorer la prestation** des services d'intégration à tous **les** immigrants.<sup>1</sup>

Le Conseil central élaborera et mettra en œuvre des stratégies visant à faciliter l'accès accru à tous les services et aidera les fournisseurs de services d'établissement et de non-établissement et la collectivité à mieux comprendre les besoins des immigrants et les services.

### Principes

Le travail du LMLIP sera guidé par les principes suivants:

- **Axé sur les immigrants et immigrantes** : Nous nous concentrons sur les besoins holistiques des immigrants et sur l'autonomisation de l'individu, et nous y répondons.
- **Collaboration et coordination** : Nous travaillons ensemble pour coordonner nos efforts et atteindre des objectifs communs, au bénéfice des communautés de London et Middlesex.
- **Diversité** : Nous respectons la diversité au sein et entre les communautés immigrantes et ethnoculturelles et construisons la compréhension entre les communautés et les cultures.
- **Prise de décision consensuelle** : Nous apprécions et accueillons les contributions, les perspectives et les expériences de tous les membres du LMLIP en tant que participants égaux, et prenons des décisions par consensus.
- **Décolonisation** : Nous soutenons la décolonisation et favorisons une meilleure compréhension entre les immigrants et les communautés autochtones.
- **Inclusivité** : Nous sommes ouverts à tous les immigrants de London et Middlesex, indépendamment de leur statut d'immigration, de leur citoyenneté, de leur âge, de leur sexe, de leur race et de leur appartenance ethnique, de leur lieu d'origine, de leur foi, de leur langue, de leurs compétences, de leurs revenus, de leur état de santé, de leur orientation sexuelle et de leurs identités intersectionnelles.
- **Équité** : Nous reconnaissons que les immigrants ont des besoins différents et nous nous efforçons d'obtenir des résultats équitables pour tous.

---

<sup>1</sup> Aux fins du LMLIP, un immigrant est identifié comme toute personne qui se définit comme un immigrant ; cela comprend, sans s'y limiter, les citoyens canadiens, les résidents permanents, les réfugiés conventionnés, les résidents temporaires et les personnes sans statut d'immigration.

- **Justice sociale** : Nous cherchons à promouvoir l'inclusion et l'engagement et à promouvoir le changement afin de soutenir l'établissement et l'intégration de tous les immigrants.
- **Transparence** : Nous partageons ouvertement toutes les informations liées aux orientations, activités et réalisations du LMLIP.

## CHAMPS D'INTÉRÊT

Il est reconnu que les champs d'intérêt suivants ne sont pas destinés à être distincts les uns des autres, mais sont plutôt interconnectés.

Les principaux champs d'intérêt sont les suivants :

- **Éducation** - Cela inclut une meilleure compréhension des besoins des étudiants immigrants et de leur inclusion dans le système d'éducation primaire, secondaire, post-secondaire et sans crédit, ainsi que la fourniture d'informations sur les aides à la reconnaissance des titres de compétences.
- **Emploi** - Cela inclut l'élimination des obstacles à l'emploi pour les demandeurs d'emploi immigrants et la sensibilisation des employeurs aux talents des immigrants afin d'aider les demandeurs d'emploi à trouver un emploi correspondant à leurs compétences et à leur expérience internationales.
- **Santé et bien-être** - Cela inclut, sans s'y limiter, la santé mentale, la santé physique, l'impact des traumatismes/de la guerre, l'accès aux services pour les immigrants, les loisirs, la nutrition, l'accès à l'interprétation et les compétences nécessaires à la vie courante.
- **Inclusion et engagement civique** - Cela inclut l'engagement social, communautaire et civique à tous les niveaux.
- **Établissement** - Cela inclut l'information et les aiguillages, l'éducation sur les questions de logement, les services de transition et l'éducation des nouveaux arrivants sur l'histoire des Peuples Autochtones du Canada.

## RÉSULTATS ANTICIPÉS

Nos résultats anticipés sont les suivants :

- Amélioration de l'accès et de la coordination des services
- Amélioration des résultats du marché du travail
- Renforcement de la capacité stratégique des municipalités et des comtés sur les questions d'immigration
- Capacité accrue de la collectivité pour répondre aux nouveaux besoins
- Sensibilisation accrue de la communauté aux besoins d'intégration des immigrants
- Prise de décision éclairée par les immigrants et ceux et celles qui les soutiennent
- Réduction du racisme et de la discrimination dans notre communauté
- Accueil et intégration accrus de tous les immigrants dans notre communauté

## PRINCIPALES PARTIES INTÉRESSÉES

Nous croyons que la collectivité dans son ensemble a une responsabilité partagée. Parmi les principales parties intéressées du Conseil central et des sous-conseils figurent :

1. Les immigrants
2. Les fournisseurs de services dans les domaines suivants
  - i. Éducation
  - ii. Emploi
  - iii. Santé et bien-être
  - iv. Inclusion et engagement civique
  - v. Établissement
3. Le gouvernement
4. Les groupes religieux et ethnoculturels
5. La communauté francophone
6. Les chercheurs
7. La liaison de recherche
8. Centraide Elgin Middlesex représente le développement communautaire
9. Les bailleurs de fonds, selon le cas

## **Gouvernance**

Le travail du LMLIP sera guidé par un conseil central et des sous-conseils représentant les domaines d'intérêt de notre communauté.

Les membres du Conseil central et des sous-conseils seront identifiés au moyen d'un processus de recrutement transparent et axé sur les compétences avec un appel à candidatures ouvert.

Les membres du Conseil central et des sous-conseils seront invités à démontrer leur engagement envers le LMLIP en signant une lettre d'entente. Cette lettre aborde la volonté d'appuyer l'intention, les principes et les politiques du LMLIP en général, et aborde spécifiquement les domaines du LMLIP comme le Code de conduite, les conflits d'intérêts et l'engagement des membres. Si un membre ne peut pas respecter son engagement envers le Conseil central ou les sous-conseil, les coprésidents/président(s) peuvent demander sa démission.

Les membres (à l'exception des bailleurs de fonds) ne peuvent pas envoyer de délégués ou de substituts de leurs organisations respectives.

## **A. CONSEIL CENTRAL**

### **Composition**

Le Conseil central sera composé de membres représentant les éléments suivants :

1. Le président de chaque sous-conseil
2. Membres en général : Nombre égal ou plus élevé de personnes représentant l'expérience vécue par les immigrants, notant que les membres en général

s'ajoutent aux immigrants qui peuvent siéger à titre de personne présidant un sous-conseil (8)

3. Le Comté de Middlesex
4. Les représentants de l'organisme qui fournit des services de soutien et de coordination au LMLIP si il n'est pas déjà représenté au Conseil central
5. Les partenaires communautaires : Liaison de recherche du Partenariat Voies vers la Prospérité, l'Université Western; Centraide Elgin Middlesex et le Réseau en immigration francophone Centre-Sud-Ouest de l'Ontario
6. Les bailleurs de fonds, y compris, mais sans s'y limiter, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et le gouvernement de l'Ontario
7. L'un des coprésidents sera de la Ville de London; le second coprésident sera membre du LMLIP, préférablement un immigrant qui répond aux qualifications et aux compétences requises
8. Le personnel du LMLIP

Remarque : Les membres d'organismes communautaires représenteront le secteur et non leurs organisations individuelles.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL CENTRAL**

### **Planification et évaluation stratégiques**

1. S'assure que des réunions régulières ont lieu
2. Assure l'adhésion au Code de conduite, aux règles sur les conflit d'intérêts et l'engagement des membres (pour être compatible avec ci-dessus)
3. Examine les rapports des sous-conseils et fournit l'orientation, l'approbation et la vision
4. Fait progresser le plan stratégique, y compris les buts et les objectifs
5. Mise à jour et suivi du plan stratégique
6. Communique régulièrement avec les présidences des sous-conseils pour assurer la connectivité
7. Auto-évaluation de la collaboration, des résultats et des processus

### **Développement communautaire**

1. Consulte régulièrement les chercheurs et la collectivité afin de s'assurer que les besoins et les lacunes actuels sont identifiés.
2. Prioriser en fonction des commentaires recueillis lors des événements annuels, des consultations et des réunions communautaires et donne des directives aux sous-conseils sur les priorités
3. Communique avec la communauté au sujet des succès et des possibilités d'action

### **Conseils et sensibilisation**

1. Accroît la sensibilisation sur les questions relatives aux immigrants.

2. Fournit des conseils sur les besoins et les lacunes aux bailleurs de fonds et aux décideurs.

### **Leadership et succession**

1. Participe au recrutement, à la sélection et à l'orientation des nouveaux membres du Conseil central.
2. Mets de l'avant et utilise stratégiquement l'expertise des membres dans leur ensemble.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL CENTRAL**

### **Coprésident(s)**

Le Conseil central sera présidé par un membre de la ville de London et un membre de la communauté.

Les deux co-présidents fourniront un leadership stratégique au Conseil central du LMLIP. Le rôle de leadership des co-présidents répartira la charge de travail de leadership et veillera à ce que le LMLIP progresse en accord avec sa communauté et ses bailleurs de fonds.

Engagement en termes de temps : En moyenne 10 heures/semaine pendant et en dehors des heures normales de travail (réunions, préparation, consultation, événements spéciaux)

Mandat : Le coprésident représentant la communauté exercera un mandat de deux ans, renouvelable par l'accord du coprésident et du Conseil central, jusqu'à un maximum de six ans.

Autorité : Les coprésidents veillent à ce que les travaux du Conseil central avancent et sont les porte-parole du Conseil Central. Les co-présidents ne peuvent pas, au nom du LMLIP, conclure des contrats ou approuver le financement sans la connaissance et l'approbation du Conseil Central du LMLIP.

Responsabilité : Les coprésidents sont responsables du bon fonctionnement du Conseil central du LMLIP dans son rôle de gouvernance du LMLIP. Les coprésidents sont membres d'office de tous les comités.

Fonctions principales/Responsabilisation:

Coprésidence communautaire

- Présider et faciliter toutes les réunions du Conseil central et de ses groupes de travail.
- Collaborer avec le coordination du projet pour préparer les ordres du jour des réunions du Conseil central

- Aider à créer un environnement accueillant qui reconnaît la valeur de chacun propice au dialogue sur la gouvernance
- Maintenir les règles de conduite telles qu'elles s'appliquent au Conseil central et à ses membres
- Servir en tant que porte-parole public pour le LMLIP, en adhérant au protocole de communication du LMLIP
- Assurer une communication complète et en temps opportun avec les membres du Conseil central du LMLIP
- Mentorer d'autres membres du Conseil central à assumer le rôle du coprésident aux fins de la planification de la relève
- Doit avoir une compréhension et une expérience en matière de développement communautaire, de négociation efficace et de résolution des conflits
- Doit être en mesure de contribuer 10 heures par semaine aux activités du LMLIP pendant et en dehors des heures normale d'affaires.

#### Coprésident.e de la Ville de London

- Présider et faciliter toutes les réunions du Conseil central et de ses groupes de travail.
- Collaborer avec la coordination du projet pour préparer les ordres du jour des réunions du Conseil central
- Aider à créer un environnement accueillant qui reconnaît la valeur de chacun et propice au dialogue sur la gouvernance
- Maintenir les règles de conduite telles qu'elles s'appliquent au Conseil central du LMLIP et ses membres
- Servir comme un porte-parole public pour le LMLIP, en adhérant au protocole de communication du LMLIP.
- Assurer une communication complète et en temps opportun avec les membres du Conseil central du LMLIP
- Mentorer les autres membres du Conseil central à assumer le rôle de coprésident.e communautaire aux fins de la planification de la relève
- Doit avoir une compréhension et une expérience en matière de développement communautaire, de négociation efficace et de résolution des conflits

#### Responsabilités secondaires :

- Préparer les recommandations pour le Conseil central du LMLIP
- Est à la disposition de la coordination de projet à des fins de consultation
- Représenter le LMLIP lors des réunions des parties intéressées et des bailleurs de fonds et des fonctions communautaires
- Améliorer les relations avec d'autres groupes et organismes communautaires
- Travailler pour recruter et sélectionner de nouveaux membres du Conseil central
- Participer au processus de sélection des membres de la communauté

#### La Ville de London en tant qu'administrateur de l'accord IRCC :

- Représentera le LMLIP auprès des fonctionnaires du gouvernement sur les questions financières / contractuelles
- Supervisera les contrats au nom du LMLIP
  
- Assurera la liaison avec le fournisseur de services d'appui administratif pour s'assurer que le LMLIP est administré efficacement
- Agira en tant qu'agent de négociation principal avec le fournisseur de services d'appui administratif sur les livrables de projets et les obligations contractuelles

Contribution en nature : Il est à noter qu'à l'heure actuelle, la Ville de London fournit des contributions en nature de temps et de frais administratifs pour soutenir le LMLIP

En outre : Les coprésidents doivent avoir une compréhension du rôle du Conseil central et du personnel du projet du LMLIP. Le Conseil central du LMLIP peut autoriser le coprésidents à assumer des responsabilités supplémentaires.

### **Recrutement de la coprésidence communautaire :**

Un comité de mise en candidature, présidé par le coprésident de la Ville et les membres du Conseil central, sera créé pour examiner les candidatures pour le poste de coprésidence de la communauté. Les membres du LMLIP peuvent se présenter eux-mêmes ou être nommés. La candidate ou le candidat choisi sera présenté au Conseil central avant d'être approuvé.

Qualifications : La personne à la coprésidence doit:

- Avoir des connaissances pratiques et efficaces de réunion et de facilitation
- Avoir fait preuve d'intégrité, d'expérience en leadership et de capacité en communication
- Être en mesure d'inspirer les collègues et de les garder concentrés sur les efforts nécessaires pour mener à bien l'initiative
- A démontré de l'expérience dans l'utilisation d'une approche sans lien de dépendance ((c.-à-d. la neutralité)
- A démontré avoir de la connaissance de la législation sur l'immigration
- A démontré une expérience collaborative et d'élaboration de systèmes
- A fait preuve d'un sens politique
- A démontré sa capacité à planifier stratégiquement

### **Membre du Conseil central : Centraide Elgin Middlesex**

Responsable de :

- Assister aux réunions selon les politiques et procédures du LMLIP
- Informer et éduquer sur les activités communautaires
- Contribuer au partage de l'information sur le LMLIP auprès de la communauté

Engagement en termes de temps : Environ 4 à 6 heures par mois (réunions, préparation, consultation, événements spéciaux)

**Membre du Conseil central : Réseau en Immigration francophone Centre-Sud-Ouest de l'Ontario**

Responsable de :

-Assister aux réunions selon les politiques et procédures du LMLIP

-Informer et éduquer sur les questions liées à l'immigration francophone dans la région

-Contribuer à partager les enseignements du LMLIP avec d'autres Réseaux

Engagement en termes de de temps : Environ 4 à 6 heures par mois (réunions, préparation, consultation, événements spéciaux)

**Membre du Conseil central : Comté de Middlesex**

Responsable de :

- Assister aux réunions selon les politiques et procédures du LMLIP
- Agir comme liaison entre le comté et le LMLIP
- Informer et engager le conseil sur les questions liées aux immigrants dans le comté
- Contribuer au partage d'informations sur le LMLIP au comté et aux autres parties intéressées

Engagement en termes de temps : Environ 4 à 6 heures par mois (réunions, préparation, consultation, événements spéciaux)

**Membre du Conseil central : Recherche**

La personne représentant la recherche est responsable de :

- Assister aux réunions selon les politiques et procédures du LMLIP
- Informer et éduquer sur les questions liées à l'immigration
- Contribuer à partager les enseignements du LMLIP avec d'autres parties intéressées

**Membres de la collectivité**

Engagement en termes de temps : Environ 4 à 6 heures par mois (réunions, préparation, consultation, événements spéciaux)

Recrutement : Les membres de la collectivité seront recrutés au fur et à mesure que des postes seront vacants au Conseil central. Les membres de la collectivité seront recommandés par le comité de recrutement, un sous-comité du Comité de gouvernance du LMLIP, pour approbation et seront sélectionnés en conséquence.

Mandat : Les membres siégeront normalement pour un mandat de deux ans. Le mandat des membres peut être revu par le comité de gouvernance et prolongé deux fois par consentement mutuel pour un maximum de six années consécutives. Pas plus de la moitié des mandats des membres n'expirent en même temps. Les membres doivent faire part de leur intérêt à être reconduits dans leurs fonctions à la fin de chaque mandat de deux ans.

Qualifications: Le membre de la collectivité doit:

- Démontrer ses connaissances, son expertise et/ou son engagement à servir et à intégrer les immigrants
- Avoir vécu l'expérience des immigrants
  
- Avoir une compréhension claire de son rôle et sa responsabilité au Conseil central
- Avoir démontré une compréhension des questions d'immigration
- Avoir démontré la connaissance du mandat de LMLIP
- Avoir démontré la connaissance du Plan stratégique du LMLIP
- Représenter et exercer une certaine influence sur les différents niveaux professionnel / expérience de vie liés aux priorités du LMLIP (par opposition à représenter les organisations avec lesquelles il est affilié)
- Être prêt à s'engager pour au moins deux ans

Le membre de la collectivité est responsable de:

- Assister aux réunions conformément aux politiques et procédures opérationnelles du LMLIP
- Contribuer en fonction de leur expérience [immigrante] avec les besoins de la communauté
- Contribuer à un ensemble plus éclairé de connaissances sur l'immigration, en particulier dans London-Middlesex
- Création et diffusion de connaissances fondamentales sur l'immigration et les immigrants à London-Middlesex
- Demander l'avis de la communauté dans son ensemble et éduquer la collectivité sur les questions relatives aux immigrants
- Fournir des commentaires au Conseil central sur les priorités et les enjeux stratégiques
- Participer à l'un des sous-conseils du LMLIP ou à un groupe de travail en cours
- Comprendre les conflits d'intérêts (réels et/ou perçus) et, le cas échéant, le déclarer lors des réunions

### **Processus de recrutement :**

Les personnes intéressées à devenir membre de la collectivité et/ou membre d'un sous-conseil soumettront une expression d'intérêt au groupe de travail sur le recrutement par l'entremise du coordonnateur du projet, ainsi que les éléments suivants:

- Une lettre d'accompagnement qui démontre tous les aspects des qualifications, avec des exemples
- Une copie de leur CV

Le Groupe de travail sur le recrutement examinera les demandes pour les membres de la collectivité et les candidats sélectionnés seront contactés dans les trois semaines suivant la date de soumission.

### **Groupe de travail sur la gouvernance**

Le groupe de travail sur la gouvernance sera issu du Conseil central. Les principales fonctions du groupe sont les suivantes :

- Examiner et mettre à jour le mandat au besoin.
  
- Examiner la membricité du LMLIP au besoin pour s'assurer qu'il y a une diversité appropriée d'expérience, de perspectives et de compétences pour entreprendre les activités du LMLIP.
- Former un groupe de recrutement pour sélectionner et rencontrer les membres de la collectivité.

D'autres groupes de travail seront constitués au besoin.

## **B. SOUS-CONSEILS**

Les sous-conseils représenteront cinq domaines d'intérêt : l'éducation, l'emploi, la santé et le bien-être, l'inclusion et l'engagement civique et l'établissement.

### **Composition**

Chaque sous-conseil sera inclusif et ouvert à toute personne ayant un engagement dans le domaine particulier. Les sous-conseils comprendront :

1. Des membres des conseils et réseaux existants
2. Des personnes provenant d'organismes communautaires (y compris des organismes ethnoculturels) ayant de l'expérience, des connaissances et des compétences liées au domaine d'intérêt
3. Des parties intéressées de divers secteurs de la communauté tels qu'identifiés dans les processus d'engagement communautaire du LMLIP
4. Des personnes ayant vécu une expérience d'immigrant/de nouvel arrivant
5. Des membres de services et organismes de bénévoles qui travaillent avec les immigrants
6. Du personnel de la ville de London et du comté de Middlesex, dans la mesure du possible

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES SOUS-CONSEILS**

### **Planification stratégique, mise en œuvre et évaluation**

1. Élabore les stratégies pour le champ d'intérêt
2. Formule des recommandations et contribue aux activités du Conseil central
3. Consulte les chercheurs sur les questions liées au champ d'intérêt et communique avec le Conseil central
4. Partage les meilleures pratiques entre les sous-conseils
5. Identifie les possibilités de collaboration entre les sous-conseils et le Conseil central
6. Met en œuvre les stratégies pour le champ d'intérêt

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU SOUS-CONSEIL**

### **Présidence du sous-conseil**

La personne présidant le sous-conseil sera un membre en exercice du Conseil central du LMLIP.

Engagement en termes de temps : En moyenne 6 à 8 heures par mois (réunions, préparation, consultation, activités))

Nomination : Les membres du sous-conseil choisiront une ou un président parmi l'un de leurs membres.

Mandat : Les personnes présidant les sous-conseil siégeront normalement pour un mandat de deux ans. Les présidents peuvent être nommés à deux reprises et doivent indiquer au sous-conseil leur intérêt à être reconduits dans leur mandat avant la fin de leur mandat. Les prolongations au-delà de la limite de six ans peuvent être prolongées par une entente mutuelle entre la personne présidant le sous-conseil et le Conseil central.

Responsabilité : La personne présidant le sous-conseil est au service du sous-conseil et est responsable envers le sous-conseil et le Conseil central du LMLIP pour sa performance.

Autorité : La personne présidant le sous-conseil ne peut, au nom du LMLIP, conclure des contrats. La présidence et la vice-présidence sont activement engagés dans le soutien des travaux du sous-conseil.

La personne présidant le sous-conseil est responsable de :

- S'exprimer publiquement, en consultation avec les co-présidents du LMLIP, au nom de la question spécifique abordée par le sous-conseil qu'il représente
- Assister aux réunions conformément aux politiques et procédures opérationnelles du LMLIP
- Collaborer avec le personnel du projet pour préparer les ordres du jour des réunions du sous-conseil
- Faciliter les réunions régulières du sous-conseil
- Coordonner les activités spécifiques aux mandats individuels du sous-conseil et soutenir les activités du Conseil central
- Contribuer à créer un environnement accueillant et ouvert, propice au dialogue
- Encourager la capacité, les compétences et la confiance des membres du sous-conseil à participer

- Veiller à ce que les règles de conduite soient respectées et suivies selon leur application au sous-conseil et à ses membres
- Rendre compte à ses collègues membres du Conseil central du LMLIP sur le travail entrepris dans son sous-conseils et de présenter tous les points et questions nécessitant l'appui et/ou l'approbation du Conseil central
  
- S'assurer que la vice-présidence préside la réunion en l'absence de la personne présidant le sous-conseil

### **Succession/Leadership**

1. Participe au recrutement, à la sélection et à l'orientation des nouveaux membres du Sous-conseil
2. Met de l'avant et utilise stratégiquement l'expertise et de l'expérience des membres dans leur ensemble.
3. La présidence examinera chaque année la membriété afin de s'assurer qu'il y a une diversité appropriée d'expérience, de points de vue et de compétences pour entreprendre les activités du sous-conseil.

Qualifications: La personne présidant le sous-conseil doit :

- Avoir une bonne compréhension du rôle du Conseil du LMLIP vis-à-vis de la coordination du projet
- Avoir une compréhension des conflits d'intérêts (réels et/ou perçus) et, le cas échéant, le déclarer lors des réunions
- Avoir démontré la connaissance du Plan stratégique du LMLIP
- Connaître des pratiques efficaces de réunion et de facilitation
- S'engager pour une moyenne de 6-8 heures par mois à consacrer à ses fonctions principales
- Démontrer l'intégrité, l'expérience en leadership exécutif et la capacité en communications
- Avoir démontré de l'expérience, de l'expertise et/ou de l'engagement à l'égard des priorités stratégiques et des domaines d'intérêt du sous-conseil
- Être en mesure d'inspirer les collègues et de les garder concentrés sur les efforts nécessaires pour mener à bien l'initiative menée par le Sous-conseil
- Être disposé à prendre position au nom du secteur (c.-à-d. l'immigrant)

### **Vice-présidence du sous-conseil**

Engagement en termes de temps : En moyenne 4 à 6 heures/mois (réunions, préparation, consultation, activités)

Nomination : Les membres du sous-conseil choisiront une ou un vice-président parmi l'un de leurs membres.

Mandat : Les personnes à la vice-présidence siégeront normalement pour un mandat de deux ans. Les vice-présidents peuvent être nommés à deux reprises et doivent indiquer au sous-conseil leur intérêt à être reconduits dans leur mandat avant la fin de

leur mandat. Les prolongations au-delà de la limite de six ans peuvent être prolongées par entente mutuelle entre le vice-président, le président et le sous-conseil

Responsabilité : Le vice-président est au service du sous-conseil et du président et leur est redevable pour son rendement.

Responsabilités : Exercer les fonctions et pouvoirs que le président du sous-conseil peut déléguer (voir responsabilités du président du sous-conseil) ou comme le sous-conseil peut le prescrire.

Le vice-président, en plus des qualités et des responsabilités énoncées pour le président, devrait :

- Remplir les responsabilités de la présidence lorsque le président ne peut pas être disponible (voir la description du rôle du président du sous-conseil)
- Assister à des réunions conformément aux politiques et procédures opérationnelles du LMLIP
- Contribuer en fonction de son expérience avec les besoins de la communauté
- Avoir démontré la connaissance du Plan stratégique du LMLIP
- Connaître les points et les activités de l'ordre du jour du Sous-conseil afin d'assurer la pleine participation aux rencontres
- Engager 4 à 6 heures par mois à consacrer à ses fonctions principales
- Se rapporter au président du sous-conseil
- Travailler en étroite collaboration avec le président du sous-conseil et le personnel
- Avoir une compréhension des conflits d'intérêts (réels et/ou perçus) et, le cas échéant, le déclarer lors des réunions

### **Membre du sous-conseil**

Engagement en termes de temps : Un minimum de 4 heures/mois (réunions, consultations, événements spéciaux)

Processus de recrutement : Un appel à manifestations d'intérêt sera officiellement distribué deux fois par année (printemps et automne) et les candidats passeront par un processus de sélection. Le Groupe de travail sur le recrutement examinera les demandes et les candidats sélectionnés seront invités à une entrevue. La personne présidant le sous-conseil spécifique fera partie du processus de recrutement.

Les membres du sous-conseil sont responsables de :

- Assister aux réunions conformément aux politiques et procédures opérationnelles du LMLIP
- Contribuer en fonction de leur expérience avec les besoins de la communauté
- Mener des activités liées aux priorités stratégiques du LMLIP dans leur propre domaine

- Mettre en œuvre des projets spéciaux en accord avec les priorités stratégiques du LMLIP
  - Renforcer les partenariats intersectoriels
  - Demander l'avis de la communauté et éduquer la communauté sur les questions d'immigration
  - Fournir des commentaires au sous-conseil sur les priorités et les enjeux
- 
- Fournir une représentation communautaire et/ou sectorielle en harmonie avec les domaines prioritaires du sous-conseil identifiés dans le Plan stratégique du LMLIP
  - Promouvoir la sensibilisation positive du LMLIP et des sous-conseils auprès de la communauté
  - Mettre l'accent sur les livrables dans des délais définis

Qualifications : Les membres du sous-conseil doivent :

- Être des personnes axées sur les résultats qui sont en mesure de contribuer à l'orientation et aux réalisations dans les domaines identifiés de priorité
- Avoir démontré la connaissance du mandat du LMLIP
- Avoir démontré la connaissance du Plan stratégique du LMLIP
- Avoir une expérience professionnelle et/ou vécue liée aux priorités et aux activités du LMLIP
- Avoir une compréhension des conflits d'intérêts (réels et/ou perçus) et, le cas échéant, le déclarer lors des réunions
- Être prêt à prendre position au nom des immigrants.
- Être prêt à s'engager pour au moins deux ans

## **POLITIQUES ET PROCÉDURES D'OPÉRATION**

### **Réunions**

Objectif : Fournir un cadre pour assurer une gestion efficace et efficiente des réunions.

- Les réunions doivent être constructives et démocratiques. En cas d'incertitude procédurale, les membres seront guidés par les Robert's Rules of Order.
- Tous les ordres du jour devraient inclure une déclaration de reconnaissance du territoire et un item « conflit d'intérêts ».
- Pour qu'un ordre du jour proposé devienne l'ordre du jour officiel d'une réunion, il doit être adopté par les membres au début de la réunion. Au moment où un ordre du jour est présenté pour adoption, n'importe quel membre peut proposer des amendements en proposant un ajout qu'il souhaite faire.

### **Réunions d'urgence ou spéciales**

Objectif : Définir les conditions dans lesquelles une réunion d'urgence ou une réunion spéciale peut être convoquée.

#### Réunion spéciale :

- Les coprésidents du Conseil central ou les personnes présidant les sous-conseils peuvent convoquer des réunions à une date autre que la réunion prévue régulièrement.
- Des actions peuvent être prises lors de cette réunion
- Dans la mesure du possible, les membres doivent être avisés au moins 72 heures avant ces réunions. Tous les moyens raisonnables seront utilisés pour

contacter les membres. Le quorum peut être atteint en personne ou par téléconférence/vidéo.

#### Réunion d'urgence :

- Les coprésidents ou les présidents du Conseil central peuvent convoquer des réunions pour régler une situation qui doit être traitée immédiatement.
- Des actions peuvent être prises lors de cette réunion
- Dans la mesure du possible, les membres doivent être avisés au moins quatre heures avant ces réunions . Tous les moyens raisonnables seront utilisés pour contacter les membres. À la discrétion des coprésidents du Conseil central et/ou des présidents des sous-conseil, respectivement, le quorum peut être réduit à 30 % des membres votants, en personne ou par téléconférence/vidéo.

### **Présence**

Objectif : Fournir un cadre pour assurer des niveaux cohérents et efficaces de participation et d'engagement des membres du Conseil central et des sous-conseil du LMLIP aux programmes et aux activités du LMLIP.

- Les membres du Conseil central et des sous-conseil du LMLIP sont censés assister à toutes les réunions
- Si les membres ne peuvent pas assister à une réunion, ils doivent en aviser le personnel du projet au moins 24 heures à l'avance afin de préparer les absences.
- Si un membre rate deux réunions consécutives sans motif raisonnable, l'un des coprésidents/présidents aura une conversation avec le membre. Si l'absence se poursuit sans motif raisonnable, le membre sera avisé qu'il est considéré comme ayant démissionné. Le congés d'absence sera pris en considération au cas par cas.

### **Processus décisionnel**

Objectif : Fournir un cadre pour une prise de décision efficace et inclusive lors des réunions du Conseil central et des sous-conseils du LMLIP.

- Les décisions du Conseil central et des Sous-conseils du LMLIP refléteront une approche consensuelle, ouverte et stratégique pour identifier et recueillir des

commentaires afin d'aborder les questions en fonction des principes et des orientations stratégiques du LMLIP.

- Le quorum du Conseil central et des sous-conseil sera de cinquante pour cent (50%) plus un des sièges comblés. Toutefois, si une décision ne peut être prise en raison du manque de quorum, cette décision sera prise à la discrétion du coprésident/ président et du personnel du projet sur la recommandation des membres présents.

9. Les membres votants du Conseil central sont : le comté de Middlesex, le Réseau en immigration francophone Centre-Sud-Ouest de soutien à l'Immigration, les personnes présidant les sous-conseil, la liaison pour la recherche, Centraide Elgin Middlesex, les membres représentant la collectivité et l'organisme qui fournit l'appui administratif et la coordination au LMLIP. Tous ses membres des sous-conseils sont des membres votants.

Tous les membres votants sont des partenaires égaux pour la prise de décision qui se fera sur une base consensuelle. Dans le cas où un consensus ne peut être atteint, un vote aura lieu avec la décision finale prise par la règle de la majorité.

### **Relations du Conseil central avec le personnel**

Objectif : Accroître l'efficacité organisationnelle et établir des lignes directrices claires concernant le personnel et le rôle des membres du LMLIP.

- Les membres du LMLIP et son personnel s'engagent à un partenariat basé sur une relation de soutien, respectueux et productif comme indiqué dans le Code de conduite.
- Les membres du LMLIP démontreront de la compréhension pour le travail du personnel en répondant aux demandes, en soumettant des informations ou des rapports et en fournissant des commentaires sur les éléments en temps opportun et aux dates demandées.
- De l'appréciation est démontrée pour les contributions du personnel, des membres du LMLIP, et d'autres bénévoles
- Les membres du LMLIP ne dirigeront pas le personnel à moins que cette autorité soit explicitement déléguée par les co-présidents du LMLIP. Tout changements importants dans les responsabilités du personnel seront décidées en collaboration entre les coprésidents et l'organisme de soutien administratif et de coordination.
- Le personnel est encouragé et est digne de confiance pour utiliser son expertise et son expérience pour mettre en œuvre les décisions du Conseil.
- Les groupes de travail sont responsables de la mise en œuvre des plans d'action avec un appui administratif limité du personnel du projet

En général, le Conseil central est responsable de la gouvernance du LMLIP, y compris:

- Fournir l'objectif, le leadership et la stratégie globale

- Assurer que le LMLIP est dirigé conformément à sa mission, à la communauté qu'il représente et au(x) mandat(s) des bailleurs de fonds
- Le suivi des progrès et l'évaluation des performances
- Le recrutement et la nomination de nouveaux membres du Conseil central
- Par l'intermédiaire des Co-présidents, la délégation d'autorité au personnel du projet

En général, le personnel a l'autorité déléguée pour la coordination du projet LMLIP, y compris:

- Appuyer la fonction de planification du Conseil et mettre en œuvre les décisions du Conseil
- Fournir des informations au Conseil, y compris des recommandations d'action
- L'exécution du projet et du programme
- Le suivi et la gestion des opérations quotidiennes
- Les tâches administratives du LMLIP
- L'engagement communautaire
- Afin de maintenir la transparence, le coordonnateur du projet sera informé du budget disponible chaque année.

Les responsabilités conjointes du Conseil central et du personnel comprennent :

- Discuter d'idées, planifier des stratégies organisationnelles et établir des objectifs à long terme
- La promotion de LMLIP
- Veiller à ce que les réalisations et les réussites soient reconnues et documentées

## **Médias et communications**

Objectif : Assurer une communication efficace et cohérente aux membres, aux bailleurs de fonds et à la communauté. Selon le cas, la communication avec les entreprises, les médias et le grand public sera adaptée à ces besoins particuliers en matière de communication.

Les co-présidents sont:

- Les principaux conduits pour toutes les informations sur le LMLIP
- Les principaux porte-parole du LMLIP
- Les promoteurs du LMLIP auprès de la communauté plus large par le biais des présentations et des événements
- Les répondants à l'égard de toute question concernant les relations du LMLIP avec le conseil municipal, la ville et le comté, et d'autres partenaires communautaires et des initiatives
- Les personnes ressources pour toutes les demandes des médias, sauf indication contraire

### Membres du Conseil central et sous-conseil

- Avec le consentement d'un ou des deux coprésidents, les membres individuels du Conseil central et du sous-conseil peuvent donner des commentaires aux médias sur un projet ou une activité particulière.

### Personnel du projet :

- Rapports sur les activités et les résultats du LMLIP
- Collecte et diffusion de l'information au conseil central et aux sous-conseils
- En consultation avec l'un ou les deux coprésidents du Conseil, peut servir de porte-parole public pour le LMLIP
- Promouvoir le LMLIP auprès de la communauté plus large par le biais des présentations et des événements.

### **Reconnaissance du Conseil central/sous-conseil**

Objectif : Démontrer l'appréciation du LMLIP pour l'engagement, le soutien et la contribution des membres du Conseil central et du Sous-conseil.

- Le LMLIP valorise et apprécie les contributions des membres du Conseil et sous-conseil et reconnaît leurs contributions par la présentation d'un certificat et/ou d'autres possibilités de reconnaissance appropriées.

### **LIGNES DIRECTRICES SUR LE CODE DE CONDUITE**

Les membres du Conseil central et les membres du Sous-conseil du LMLIP adhéreront au Code de conduite ci-dessous:

Les membres de LMLIP Central et des sous-conseils :

1. Représenteront et agiront dans le meilleur intérêt du LMLIP et de la communauté. Les membres apporteront une vaste connaissance et une approche inclusive de la tâche de prendre des décisions éclairées par le biais d'un dialogue ouvert, discipliné et ciblé.
2. Comprendront que leur participation est pour le principal bénéfice des problématiques du LMLIP et ceux de la communauté, ne sont pas pour leurs intérêts personnels, professionnels ou d'autres intérêts, des autres groupes ou autres questions.
3. Seront intègres et respectueux envers tous les membres du Conseil central, des sous-conseils et groupes de travail et envers le personnel du projet.
4. Travailleront en tant que membre de l'équipe et établiront des relations de travail collégiales qui contribuent au consensus et au soutien des décisions du Conseil central et des sous-conseils.

5. Participeront activement en tant que membre, ce qui comprend la participation régulière aux réunions et à des événements spéciaux, une préparation suffisante et une contribution aux discussions et au processus de prise de décision du Conseil central et des sous-conseils du LMLIP, par l'examen et les commentaires sur les procès-verbaux et les rapports
6. Participeront à des revues de la mission, des objectifs, et des plans stratégiques du LMLIP
7. Se tiendront au courant des questions communautaires pertinentes à la vision et aux objectifs du LMLIP
  
8. Respecteront la confidentialité appropriée aux questions concernant les affaires du LMLIP

Si un membre du Conseil central ou des sous-conseils du LMLIP viole le Code de conduite, une discussion aura lieu au sein du Groupe de travail sur la gouvernance et le membre recevra une lettre décrivant la nature de la violation. À la discrétion des coprésidents et en consultation avec le Groupe de travail sur la gouvernance, le membre peut être invité à quitter le Conseil central et/ou le sous-conseil. Tout membre responsable de la violation ne participera pas aux discussions

## **LIGNES DIRECTRICES SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les conflits d'intérêts sont les cas où :

- L'intérêt d'un membre du LMLIP (personnel ou financier), ou
- ceux d'un ami proche, d'un membre de la famille, d'un associé d'affaires, d'une société ou d'un partenariat dans lequel un membre du LMLIP détient ou pourrait détenir un intérêt important, ou une personne envers qui un membre a une obligation
- pourrait influencer la décision d'un membre ou nuire à la capacité d'un membre de:
  - a. Agir dans le meilleur intérêt de LMLIP, ou
  - b. Représenter LMLIP de façon juste, impartiale et sans parti pris.

Un « conflit d'intérêts » existe si la décision peut être ou pourrait sembler être influencée. Il n'est pas nécessaire que l'influence ait eu lieu.

Par conséquent, tous les membres sont tenus de se conformer aux lignes directrices suivantes :

- a. Tous les membres du LMLIP s'efforceront d'agir d'une manière éthique afin de soutenir l'intention, les principes et les domaines d'intérêt du LMLIP
- b. Les membres du Conseil central et des sous-conseils doivent fournir une divulgation complète des diverses relations professionnelles et personnelles à la fois les uns avec les autres et dans la communauté qui peuvent créer un conflit d'intérêts
- c. Les membres du Conseil central et des sous-conseils devraient déclarer le conflit d'intérêts si l'issue de la décision et/ou de l'évaluation profite directement ou

- indirectement à leur organisation ou à leur famille. Si une proposition concernant l'organisme du membre est évaluée, le membre doit se récuser de la discussion et de la prise de décision
- d. Les membres doivent s'assurer que les conflits n'existent pas ou semblent exister entre leurs intérêts privés et leurs fonctions en tant que membre du Conseil central et des sous-conseils
  - e. Les membres doivent divulguer toutes les possibilités de conflit avant de devenir membres du Conseil central et des sous-conseils et continuer à divulguer les possibilités de conflit potentielles qui pourraient survenir plus tard.
  - f. Les membres doivent se retirer de toute évaluation lorsqu'un membre d'une famille ou une connaissance proche peut en bénéficier
  - g. Lorsqu'un conflit potentiel survient, le membre du Conseil central et des sous-conseils Sous-conseil du conflit, doit en avertir immédiatement le Conseil Central et/ou le sous-conseil, s'abstenir de discuter avec tout autre membre du Conseil central et/ou du sous-conseil de la question à l'égard de laquelle il est en conflit et s'abstenir de voter sur la question. Le membre doit s'exclure du Conseil central et/ou du sous-conseil pendant que la question qui a donné lieu au conflit est à l'étude.
  - h. LMLIP ne favorise ni ne cautionne une personne individuelle, un groupe, un produit ou un service qui entre en conflit avec le but et l'objectif du LMLIP.

## **CALENDRIERS ET COMPOSITION DES MEMBRES POUR LE CONSEIL CENTRAL ET LES SOUS-CONSEILS**

La composition des membres est basée sur le principe de l'inclusivité et sera ouverte à toute personne, groupe ou organisation ayant un intérêt à faire avancer les objectifs du LMLIP. Le processus d'adhésion au Conseil central et aux sous-conseils sera le suivant :

1. Selon que le justifient les postes vacants, le Conseil central et le coordinateur de projet du LMLIP développeront et émettront une expression d'intérêt (EI) qui sera envoyée à la communauté. Il y aura une large distribution d'appels pour la soumissions de propositions à l'EI par courriel aux réseaux existants, aux groupes ethnoculturels, aux groupes confessionnels et aux médias sociaux, L'Infolettre « LMLIP Round Up » et le site Internet du portail de l'immigration. L'EI détaillera l'engagement, les objectifs et les rôles en matière de temps pour les membres du Conseil central. Les EI pour les sous-conseils seront envoyés deux fois par an.
2. Toutes les parties intéressées soumettront leur réponse indiquant leur domaine d'intérêt, leur expertise et leurs connaissances au LMLIP, à l'attention du coordonnateur du projet, selon les dates limites fixées par la demande.
3. Les individus peuvent choisir eux-mêmes le sous-conseil qui correspond à leur intérêt et à leur expertise.

4. Les nouveaux membres du Conseil central et des sous-conseils seront invités à indiquer leur engagement envers le LMLIP en signant une lettre d'entente.

### LETTRE D'ENTENTE

En tant que membre du Conseil central et / ou du sous-conseil du LMLIP, j'accepte volontairement que :

- Je comprends, soutiens et je serai guidé par l'intention, les principes, les politiques et les orientations stratégiques du LMLIP.
- J'ai lu et je m'engage à respecter les termes du mandat du LMLIP.
- Je respecterai les politiques et procédures opérationnelles du LMLIP.
- Je m'engage à respecter le code de conduite LMLIP et les lignes directrices sur les conflits d'intérêts.
- Je comprends que la participation en tant que membre du Conseil du LMLIP nécessite un engagement de temps pour assister aux réunions du LMLIP qui sont régulièrement programmées et pour participer aux activités LMLIP.
- J'accepte d'informer le coprésident / président du conseil central ou du sous-conseil du LMLIP en temps opportun si je dois démissionner ou être remplacé.

\_\_\_\_\_  
Nom du membre du LMLIP

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date