



CADRE DE RÉFÉRENCE 2024

RÉSEAU en
IMMIGRATION
FRANCOPHONE
du NOUVEAU-BRUNSWICK



Mise à jour :
Octobre 2024

L'immigration
francophone *j'y crois!*

Projet financé par



Immigration, Réfugiés
et Citoyenneté Canada

Immigration, Refugees
and Citizenship Canada

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Historique	4
La vision.....	5
La mission	6
Le mandat.....	6
Les objectifs	7
Les valeurs du réseau	9
Rôles et responsabilité	10
L'organisme fiduciaire / gestionnaire	10
Les membres décisionnaires	11
Les membres observateurs.....	13
Le secrétariat du RIFNB	14
Organigramme Réseau en immigration francophone du N. B	15
Schéma de l'immigration francophone du N. B	16
L'adhésion	17
Les comités.....	18
Les rencontres	20
Les employé(e)s du RIFNB	22
Conflit d'intérêts.....	27
La communication et représentation	28

Préambule

Afin de faciliter au mieux la gestion du réseau et donc de rendre l'impact de ses actions optimales, les organismes membres du RIFNB ont décidé lors d'une réunion de créer un cadre de référence.

L'expérience des dernières années nous montre l'importance d'avoir un document de référence répondant aux diverses questions que peuvent se poser les nouveaux membres, les membres actuels, mais aussi les employés responsables de la coordination du réseau.

Ce cadre de référence constitue une étape importante pour les futures actions du RIFNB.

Il s'adresse particulièrement aux organismes membres du réseau, aux employés du RIFNB, aux différents comités émanant des décisions des organismes membres.

Il a pour but premier de clarifier le fonctionnement du réseau d'une manière formelle, mais aussi d'établir des lignes directrices favorisant ainsi la coordination du réseau.

« Ce document sera amené à évoluer à mesure des actions et du fonctionnement du RIFNB. Il est possible pour chaque membre de faire une demande de modification en communiquant avec la coordination. »

1. Historique

En 1999, la FCFA du Canada organisa un processus de réflexion approfondie sur l'avenir des communautés francophones et acadiennes. Sous la rubrique Dialogue, ce processus s'échelonna jusqu'en 2001.

Le projet Dialogue dont l'immigration était le volet fondamental révéla l'importance du potentiel de l'immigration pour l'épanouissement des communautés francophones en situation minoritaire. Dans son rapport Parlons-nous, plusieurs recommandations furent faites dont la mise sur pied d'un comité national pour l'élaboration d'un plan d'action dans le dossier de l'immigration.

En 2001 et 2002, deux études furent publiées sur la question : l'immigration et l'épanouissement des communautés de langue officielle au Canada : politiques, démographie et identité ; et l'immigration et les langues officielles : Obstacles et possibilités qui se présentent aux immigrants et aux communautés.

En mars 2002, le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration, Denis Coderre, annonçait la création du Comité directeur Citoyenneté et Immigration Canada — Communautés francophones en situation minoritaire (Comité directeur), qui réunissait des représentants communautaires, des employés-cadres de Citoyenneté et Immigration Canada (IRCC) et des représentants d'autres ministères fédéraux et provinciaux.

La commissaire aux langues officielles a aussi contribué à l'avancement de l'immigration dans les communautés francophones.

En 2002, des dispositions linguistiques importantes ont été introduites dans la nouvelle Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

De 2002 à 2003, le comité directeur de citoyenneté et immigration Canada –Communautés francophones en situation minoritaire travailla sur l'élaboration d'un cadre stratégique visant à favoriser l'immigration dans les communautés francophones du Canada. Ce cadre stratégique rendu public en mars 2003, précisait les mesures à court terme à atteindre, les résultats à moyen terme, les objectifs à long terme, ainsi que les mécanismes de suivi et d'évaluation à mettre en œuvre.

Le Plan d'action pour les langues officielles du gouvernement fédéral fut lancé en mars 2003. Il consacra à l'immigration une somme de neuf millions de dollars sur cinq ans, permettant aux partenaires communautaires et gouvernementaux d'élaborer des projets pilotes pour promouvoir l'immigration dans les communautés francophones en situation minoritaire.

Suite à la publication du cadre stratégique, CIC établit les partenariats nécessaires en vue de sa mise en œuvre. Il entreprend avec les autres ministères fédéraux, les provinces et les territoires, les communautés francophones, des collaborations permettant l'élaboration de plans d'actiosin favorisant l'immigration dans les communautés francophones en situation minoritaire.

En novembre 2003, le Comité directeur a rendu public le Cadre stratégique pour favoriser l'immigration au sein des communautés francophones. Ce rapport suggérait le début d'une ouverture sur une francophonie plus vaste, de même qu'une reconnaissance de l'importance de la diversité au sein des communautés. En décembre 2003 : un cadre de référence pour un projet fut soumis à Immigration Canada et Développement Économique de l'Ouest.

Le RIFNB est l'un des 13 réseaux en immigration de la francophonie canadienne, appuyé par la Fédération des communautés francophones et acadienne (FCFA).

Le RIFNB adhère au modèle logique des Réseaux en immigration francophone (Annexe A), créé conjointement par IRCC et la FCFA.

Le Réseau en immigration francophone du Nouveau-Brunswick (RIFNB) est une table de concertation rassemblant des institutions et des organismes dits « membres », des observateurs et des partenaires. Les membres sont incorporés, francophones et établis au N-B. La table de concertation du RIFNB fonctionne en français.

Le cadre de référence offre une information générale pertinente quant à la réalisation du processus de travail du RIFNB.

La vision

Version rédigée par les membres du RIFNB extraite du document intitulé « Planification stratégique 2024-1019 » datant du 8 mai 2024 :

« Le Réseau en immigration francophone du Nouveau-Brunswick (RIFNB) est un catalyseur du mouvement collectif favorisant une inclusion et une rétention des immigrant.e.s francophones au Nouveau-Brunswick »

2. Mission

Le RIFNB soutient, mobilise et coordonne les efforts d'attraction, d'Accueil et d'intégration des personnes issues de l'immigration francophone au Nouveau-Brunswick

3. Le mandat

Le RIFNB a pour mandat :

- D'assurer une concertation et promouvoir des partenariats avec des intervenants de différents secteurs (communautaires, privé, parapublic, gouvernement et municipalités)
- D'identifier les besoins, les lacunes et les atouts de la communauté et des nouveaux arrivants en fonction des différentes étapes du continuum de l'établissement
- De développer des plans d'action en immigration francophone répondant aux besoins, lacunes et atouts identifiés et guider les priorités nationales en matière d'immigration francophone
- De sensibiliser, mobiliser et appuyer les communautés et les partenaires dans la mise en œuvre d'un plan d'action en immigration francophone

Définition de concertation :

La concertation prépare à la prise de décision, mais n'a pas à aboutir à une décision. La concertation nécessite l'échange d'arguments et la présentation des points de vue de chacun pour préparer la prise de décision. Finalement, la concertation implique des échanges animés et régulés par les membres de la table de concertation. Elle ne nécessite pas un arbitre externe.

Les démarches du RIFNB sont élaborées en fonction du plan opérationnel du RIFNB (Annexe B) s'inspirant directement des impacts visés par le Plan stratégique : Immigration d'expression française en Nouveau-Brunswick (Annexe C) et le plan de développement global de la communauté acadienne (annexe D). Les membres du RIFNB sont responsables de l'élaboration du plan opérationnel triennal.

Le plan de développement global de la communauté néo-brunswickoise (PDG) propose 5 impacts visés, que la communauté francophone du Nouveau-Brunswick, aussi appelée communauté, cherche à réaliser à l'horizon de 2022, par et pour elle-même.

Ces impacts visent à accroître l'engagement et le sens d'appartenance, accroître la population parlant français, accroître le mieux-être, accroître le statut et la légitimité du fait français, et développer les compétences professionnelles et les capacités d'organisations.

4. Les objectifs

Le RIFNB, par l'intermédiaire de l'organisme fiduciaire la SANB, a signé une entente avec le Ministère de l'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) pour les périodes suivantes :

- Du 1er avril 2020 au 31 mars 2025

(Extrait des lignes directrices d'IRCC de novembre 2019)

Les activités du RIF devraient contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

À court terme :

1. Les partenaires sont mobilisés et collaborent activement à la planification des objectifs et priorités d'un plan d'action en immigration francophone;
2. Les besoins, lacunes et atouts (de la communauté) sont identifiés en lien avec le parcours d'intégration francophone au sein des CFSM;
3. Les partenaires sont mobilisés et collaborent activement à la mise en œuvre d'un plan d'action en immigration francophone;
 - Des initiatives spécifiques et projets collaboratifs sont réalisés pour la mise en œuvre de leur plan d'action en immigration francophone;
4. Les acteurs économiques et les employeurs sont sensibilisés à l'importance de l'immigration et aux enjeux relatifs à la vitalité des communautés francophones en situation minoritaire;
5. Les capacités des partenaires sont renforcées pour appuyer la mise en œuvre de leur Plan d'action en immigration francophone;
6. Les communautés francophones et les institutions offrant des services généraux au public sont sensibilisées à l'importance de l'immigration, aux besoins des immigrants d'expression française et aux enjeux relatifs à la vitalité des communautés francophones en situation minoritaire.

À moyen terme, les activités des membres des RIF contribuent aux résultats suivants :

1. Les candidats à l'immigration à l'étranger et les résidents temporaires au Canada sont informés et aiguillés relativement aux possibilités d'immigration et aux services offerts dans les CFSM;
2. Les services d'accueil, d'établissement et d'intégration dans les CFSM sont adaptés, concertés et coordonnés;
3. Les services d'accueil, d'établissement et d'intégration dans les CFSM sont connus et utilisés par les nouveaux arrivants d'expression française;
4. Les acteurs économiques et les employeurs francophones et anglophones appuient l'immigration et la vitalité des communautés francophones en situation minoritaire;

-
5. Les institutions offrant des services généraux au public (municipalités, hôpitaux, institutions d'enseignement, services de police, etc.) tiennent compte des besoins des immigrants d'expression française.

À plus long terme, les activités des RIF contribuent aux résultats suivants :

1. Les immigrants d'expression française s'établissent en nombre accru dans les CFSM;
2. Les immigrants d'expression française ont accès aux services d'accueil, d'établissement et d'intégration de qualité et adaptés à leurs besoins dans la langue officielle de leur choix;
3. Les immigrants d'expression française trouvent un emploi à la mesure de leur formation et de leur expérience;
4. Les immigrants d'expression française sont intégrés dans différentes sphères (sociale, économique, culturelle) de la vie communautaire.

5. Les valeurs du réseau

Les membres du RIFNB et la coordination adhèrent aux valeurs suivantes.

1. Concertation et partenariat : La communauté articule son développement autour d'actions concertées et par le regroupement des forces quand cela est possible, en autres :
 - Favoriser les occasions de concertation et de partenariat dans le réseau ;
 - Faciliter les efforts d'amélioration continue de nos organismes respectifs qui s'expriment à travers un processus de gestion axé sur les résultats et les mécanismes de concertation communautaire.
2. Respect et intégrité : Le personnel, les gestionnaires des organismes communautaires se respectent mutuellement et agissent avec la plus grande intégrité, en autres :
 - Protéger et utiliser avec intégrité les renseignements confidentiels et personnels ;
 - Respecter les politiques de communication qui sont développées par chaque organisme
 - Respecter le mandat et les missions de chacun des organismes membres





6. Rôles et responsabilités

a) Organisme fiduciaire/gestionnaire

Rôle :

Le RIFNB n'est pas une entité indépendante. Il est administré par un organisme fiduciaire qui est la Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick (SANB). Elle assure le rôle de **gestionnaire**.

Responsabilités :

Assure la gestion administrative, comptable et ressources humaines du RIFNB	
Valide et dépose les demandes de financement auprès des bailleurs de fonds	
Assure la reddition des comptes auprès des bailleurs de fonds	
Assure la responsabilité légale en cas de poursuites ou autres vis-à-vis du RIFNB	











Remarque : Le pouvoir décisionnel est limité aux objectifs émis dans les ententes signées entre les bailleurs de fonds et l'organisme fiduciaire. La SANB participe à la prise de décision en tant que membre décisionnaire du RIFNB (au même titre que les autres organismes membres).

b) Les membres décisionnaires

Rôle :

Les organismes membres du réseau ont comme principaux rôles : **décisionnaire et contrôle des activités**. Grâce à l'expertise et l'expérience de chaque organisme, les membres sont en mesure de dicter les actions à entreprendre afin de faire avancer le dossier de l'immigration francophone au sein de la province.

Responsabilités :

Être présent et participer aux rencontres du réseau	
S'impliquer dans la prise de décisions (fonctionnement et stratégie)	
Collaborer à mettre en place une planification stratégique claire et efficace	
Élaborer un plan d'action annuel afin d'atteindre le résultat fixé par l'entente	
Contrôler le suivi des activités et de l'atteinte des résultats du RIFNB	
Collaborer avec le secrétariat du RIFNB lors de la mise en place d'événements en rapport avec l'immigration	
Être un des porte-parole du RIFNB et le représenter lorsque cela est nécessaire sur des comités et/ou événements où le secrétariat ne peut être présent	
S'impliquer dans les actions entreprises par le secrétariat du RIFNB	
Partager des outils et bonnes pratiques avec l'ensemble du RIFNB	
Amener à la table de concertation les points nécessitant une action des organismes membres	

Membriété :

Les membres décisionnels ont le droit de parole et participent à la prise de décision par consensus. Ils s'engagent à réaliser des actions et des initiatives dans le cadre des objectifs établis par le RIFNB.

Les membres du RIFNB sont les directions des organismes membres ou leurs délégués officiels. Chaque membre doit mettre son expertise à la disposition du RIF et communiquer clairement ses actions entreprises en matière d'immigration francophone.

Le RIFNB prend en charge les frais engendrés par la participation des membres décisionnaires lors des déplacements en rapport avec le RIFNB.

(Voir annuaire des membres en annexe)

Plaintes concernant le secrétariat :

Les membres du réseau sont libres de porter à la connaissance du comité de veille (voir liste des membres siégeant sur le comité p.18), toutes plaintes ou commentaires au sujet du travail du secrétariat du RIFNB dans le cas où cela viendrait impacter négativement le fonctionnement du réseau et l'atteinte des objectifs finaux.

Le comité de veille se chargerait alors de traiter la demande et de voir avec l'organisme fiduciaire responsable du projet les démarches à entreprendre afin de rectifier la situation.

Dans le cas où, une plainte subviendrait directement sur un-e employé-e du RIFNB, le membre a la possibilité d'en tenir également informé le comité de veille qui la transmettra par la suite à l'organisme fiduciaire.







Ce point faisant partie des ressources humaines et étant géré directement par l'organisme fiduciaire, ce dernier se référera au guide des procédures en interne existant et appliquera la procédure nécessaire dans ce type de situation. Les membres du comité, ainsi que le plaignant seront tenus informés de l'avancée des démarches.

a) Les membres observateurs

Rôle :

Il s'agit des représentants gouvernementaux (fédéral et provincial). Un droit de parole peut leur être accordé par les membres décisionnels lors des discussions, mais ce de manière neutre et objective. Ils n'ont cependant pas le droit de vote.

Responsabilités :

Remonte au niveau des ministères les préoccupations provinciales dans le dossier de l'immigration francophone.	
Rapporte à la table de concertation du RIFNB les orientations fédérales et provinciales.	
Assure la vérification des activités possibles ou non vis-à-vis des ententes.	
Porte-parole des gouvernements à la table de concertation.	
Participent aux discussions du RIFNB à titre d'observateurs, et n'influencent pas les membres du réseau dans leur prise de décision;	
Adhèrent au cadre de référence du RIFNB	

Le RIFNB ne couvre pas leurs frais de participation aux rencontres.









b) Le secrétariat du RIFNB

Rôle :

Le secrétariat du RIFNB a pour principaux rôles :

- Mise en œuvre de la stratégie,
- Facilitateur de la concertation
- Appui aux membres
- Promotion et sensibilisation
- Coordination communautaire

Responsabilités :

Organiser les 4 rencontres de concertation des membres	
Mise en œuvre de la planification stratégique et plan d'action	
Soutenir et outiller les membres dans le domaine de l'immigration francophone	
Gérer le budget alloué pour répondre aux objectifs fixés par les bailleurs de fonds	
Communiquer les suivis des actions entreprises par le secrétariat	
Mettre à disposition l'ensemble des informations et documents en matière d'immigration francophone	
Coordonner des activités au niveau provincial	
Élaboration des demandes de financement en collaboration avec les membres du RIFNB	

Organigramme du Réseau d'immigration francophone du N-B

Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick (SANB) organisme fiduciaire

- Gestion financière et RH
- Demandes de financement
- Gestion des employés

Redditiion des comptes

- RIFNB
- IRCC
- Autres bailleurs de fonds
- FCFA

Membres (Prise de décisions)

Membres provinciaux

- Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick (SANB)
- Association francophone des municipalités du N-B (AFMNB)
- Fédération des jeunes francophones du N-B (FJFNB)
- Association francophone des aînés du N-B (AFANB)
- Collège communautaire du N-B (CCNB)
- Conseil provincial des sociétés culturelles
- Conseil Multiculturel du N-B (CMNB)
- Université de Moncton
- Fédération des conseils d'éducation du N-B (FCENB)
- Les Ruches
- Conseil Économique du N-B (CÉNB)
- Réseau du développement économique (RDÉE du NB)
- Société Santé et Mieux-être en français du Nouveau-Brunswick (SSMEFNB)
- Regroupement féministe du N-B (RFNB)

Membres régionaux

- Centre d'accueil et d'accompagnement francophone des immigrants (CAFI)
- Association Multiculturelle de la Région Chaleur (AMRC)
- Comité d'accueil d'intégration et d'établissement des nouveaux arrivants de la Péninsule Acadienne (CAIENA)
- Association Multiculturelle du Restigouche (AMR)
- Centre d'accueil multiculturel et des nouveaux arrivants de St John (SJMNR)
- Association multiculturelle de Fredericton (AMCF)
- Centre de ressources pour nouveaux arrivants au nord-ouest (CRNO)
- District Scolaire Francophone Sud
- District scolaire Francophone nord-ouest

Financement RIFNB

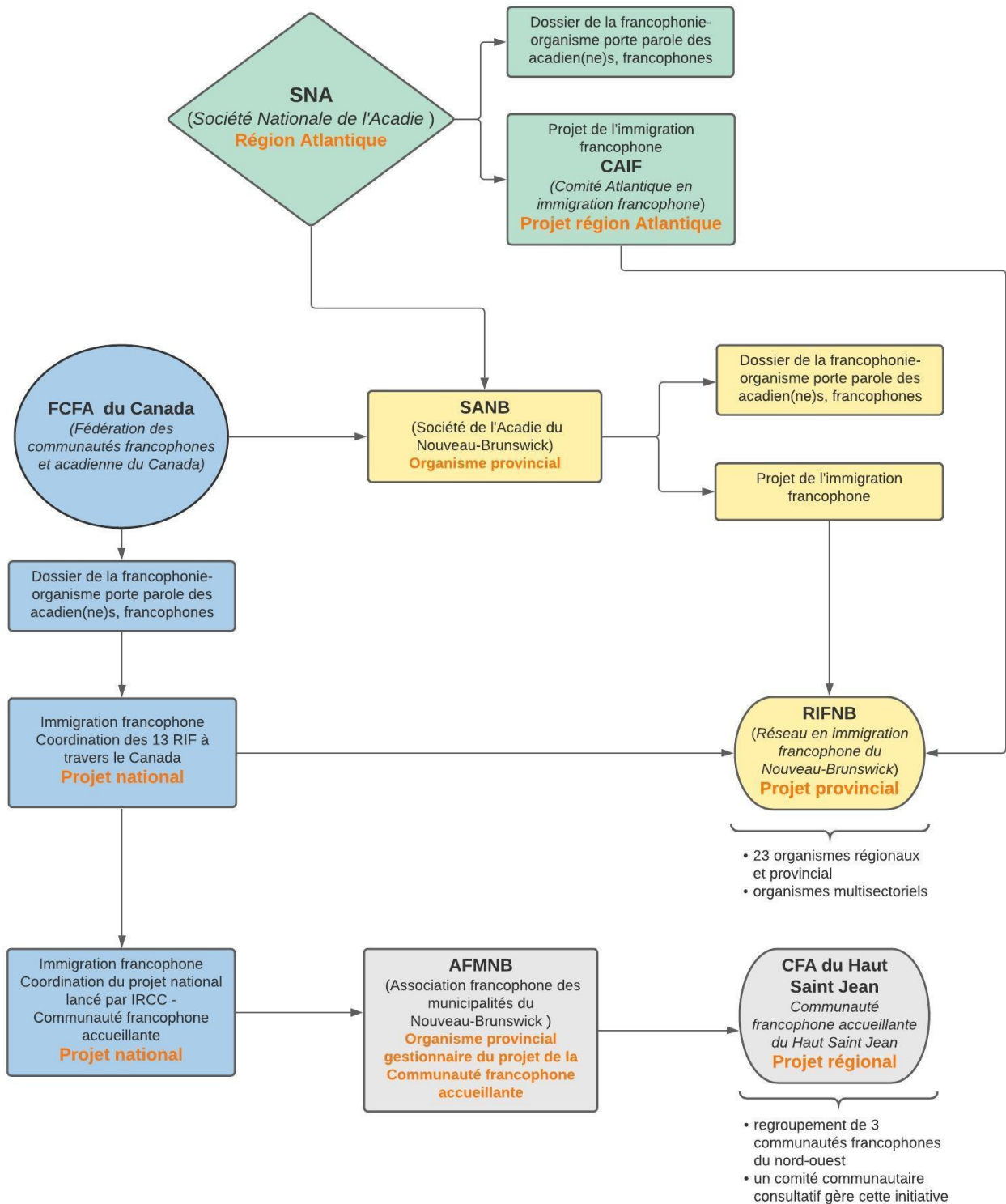
- IRCC
(Voir le détail des objectifs et des financements dans le document en annexe G)

- GNB
Aide à la concertation et finance le volet communications/promotion du RIFNB

Membres observateurs

- IRCC
- GNB

Schéma de l'immigration francophone NB



7. L'adhésion

Le RIFNB peut recevoir ou solliciter des demandes d'adhésion afin de devenir membre régulier ou observateur. Ces demandes peuvent provenir d'organismes ou d'institutions dont le mandat et les activités sont en lien avec l'immigration francophone dans la province.

Le RIFNB doit accepter en consensus l'adhésion d'un nouveau membre. Chaque membre doit pouvoir contribuer aux objectifs du RIFNB.

Modalités d'adhésion :

- Le secrétariat doit s'assurer que tous les critères d'adhésion (ci-dessous) sont respectés avant de soumettre la candidature au comité de veille. La demande d'adhésion est automatiquement rejetée si l'organisme n'adhère pas à un ou plusieurs critères;
- Le comité de veille procède à une présélection sur la base de la pertinence de l'organisme dans l'immigration francophone.;
- Soumission des demandes retenues à la table de concertation pour vote.

Critères d'adhésion :

- L'organisme ou l'institution doit être situé au Nouveau-Brunswick
- Il doit démontrer qu'une partie de ses activités coïncide avec les objectifs du RIFNB
- Il doit démontrer qu'il investit les ressources nécessaires pour réaliser des activités au sein du RIFNB
- Être un organisme francophone ou bilingue
- L'organisme doit être représenté par une personne parlant français lors des rencontres du RIFNB
- Il doit présenter une expertise, et/ou des actions et/ou des réalisations dans le volet de l'immigration francophone
- Il ne doit pas avoir une activité ayant un but lucratif
- L'organisme ou l'institution doit être incorporé
- La présentation initiale offerte par le secrétariat du RIFNB doit avoir été complétée afin de finaliser l'adhésion
- Aucun représentant élu ne pourra siéger à la table du RIFNB pour représenter l'organisme

8. Les comités

Afin de fluidifier le travail de la coordination et du responsable des communications, les organismes membres ont décidé de créer des comités dans certains domaines.

Chaque organisme membre est libre de se porter candidat à siéger à la table de concertation de ces comités.

a) Le comité de veille :

Définition de la veille :

Elle désignerait l'ensemble des mesures et des règles proactives :

- de décisions ;
- d'information et ;
- de surveillance

Elle assure le fonctionnement optimal d'une institution ou d'une organisation qu'elle soit publique ou privée.

Au sein du RIFNB, le comité de veille **voit à recommander des règles et des mesures qui appuieront le fonctionnement optimal du réseau en outre en touchant à la prise de décision et les relations avec ses composantes.**

Le comité de veille s'assure à travailler au :

- Respect des mandats des composantes du RIFNB ; (le RIFNB et les autres organismes membres devront faire en sorte de respecter le mandat de chacun et donc de ne pas empiéter sur les mandats des autres organismes.)
- Mécanisme de prise de décision lorsque les membres du RIFNB se retrouvent en rencontre provinciale (les futures réunions seront régies selon le code Morin afin de faciliter la décision, la traçabilité, et la mise en action des décisions.) ;
- Identification des restrictions que le RIFNB doit respecter selon son ou ses bailleurs de fonds et selon le fait que le SANB est le gestionnaire de la subvention ;
- Autres éléments à discuter avec les membres du comité de veille.

Les rencontres du comité de veille pourraient s'organiser en marge des rencontres générales du RIFNB afin de discuter :

- Des budgets et des ententes
- Proposer des nouveaux projets
- Vérifier l'atteinte des objectifs

Ce comité est constitué de :

- 8 organismes membres du RIFNB maximum
- 2 employés du RIFNB.

Le comité de veille se doit d'être multisectoriel, il est élu par les représentants de la table de concertation pour travailler sur les stratégies pointues du RIFNB. Les représentants dans le comité doivent avoir de l'expertise dans les dossiers de l'immigration francophones et la stratégie du RIFNB.

Dans une table de 8 membres maximum au niveau du comité, il doit y avoir un représentant dans chacun des domaines suivants :

- Économique;
- Politique;
- Éducation postsecondaire;
- District scolaire;
- Accueil et établissement;
- Culture;
- Autres

Le renouvellement du comité se fait tous les 2 ans.

Renouvelé le : 6 octobre 2022

Membre faisant partie de ce comité en octobre 2022 :

- CÉNB
- CPSC
- CAFi
- CRNA-NO
- DSFS
- La Ruche Chaleur
- CCNB
- SANB

Remarque : Les organismes membres sont libres de constituer des comités supplémentaires en fonction des actions et projets mis en place au sein du RIFNB.

9. Les rencontres

Selon les ententes conclues avec IRCC, le RIF est tenu de se rencontrer lors de :

- Quatre réunions annuelles pour faire les suivis du plan stratégique (une au début d'année et une autre en hiver)
- Quatre séances de travail par année pour les sous-comités ou plus au besoin et selon le financement disponible

Lors des futures rencontres, il faudrait prévoir :

- une partie pour de la formation des membres par exemple : L'entrepreneuriat social.
- Une partie pour la présentation de projet ou pour travailler sur des projets communs (exemple de terme : clinique ou labo)
- le RIFNB doit être un espace où les organismes peuvent accéder à des opportunités et discuter. Des espaces accès sur la réflexion dans un premier temps, mais menant sur des actions concrètes.
- un système de partage d'information pour permettre aux organismes de faire des mises à jour de leurs dossiers auprès des membres du RIFNB.
- d'avoir des discussions approfondies sur des sujets interpellant tous les membres du RIFNB. Par exemple : approfondir les discussions sur les recommandations issues du livre blanc et demander à un spécialiste de nous aider à avancer dans la réflexion ou bien de trouver des pistes d'action.
Un autre exemple, réfléchir autour du continuum de l'intégration de la personne immigrante afin de déterminer comment nos organisations aident les personnes et aussi d'identifier des lacunes / pistes d'action pour l'aider davantage.

Le lieu des rencontres sera déterminé selon la préférence des membres et la facilité de l'organisation matérielle.

Les réunions du RIF sont convoquées par la coordinatrice du RIFNB. À la fin de chaque rencontre, une date pour la rencontre suivante sera déterminée par les membres présents.

a) Convocation aux rencontres:

L'avis de convocation sera envoyé à tous les membres ou leur représentant au moins quinze jours avant la date d'une séance du RIF.

b) Secrétariat

Le secrétariat et l'organisation matérielle des rencontres du RIF sont assurés par la coordinatrice du RIFNB. Les comptes rendus seront acheminés par écrit aux membres au plus tard 1 mois après la rencontre.

Le deuxième employé du RIFNB assure la prise de notes tandis que l'autre personne s'occupera d'animer les rencontres.

c) Mode décisionnel

Dans la prise de décision, le consensus est privilégié. Lorsque le consensus est impossible, les décisions suivent le principe du code Morin.

La table de concertation sera administrée par le ou la coordonnateur/coordinatrice du RIFNB. Ce procédé sera réévalué chaque année par les organismes membres et la coordination.

Remarque : Lors des rencontres, les organismes membres peuvent demander une séance à huis clos (sans les membres observateurs) sous réserve que cela soit stipulé dans l'ordre du jour.

10. Les employés du RIFNB

Phiautha Eulodie Dantiste - Coordinatrice

Originaire d'Haïti, Phiautha Eulodie Dantiste a emménagé au Nouveau-Brunswick pour ses études en 2014. Détenrice d'un diplôme en gestion du loisir sport et tourisme à l'université de Moncton en 2018, elle vient de boucler une formation en gestion contemporaine dans le même établissement. Après ses études, elle a majoritairement travaillé dans le secteur de la jeunesse notamment en tant que coordonnatrice des partenaires et des projets spéciaux à la Fédération des jeunes francophones du Nouveau-Brunswick (FJFNB).

Phiautha est aussi une personne très impliquée dans la communauté et apporte sa pierre à l'édifice en siégeant sur plusieurs comités. Elle est poète, dramaturge, danseuse, animatrice, actrice. En tant que poète, elle a publié dans Ancrages (revue littéraire virtuel en Acadie) et dans exit (revue de Poésie à Montréal).

Gestionnaire et artiste, une très belle combinaison.

Courriel : coord@rifnb.ca

Cellulaire : 506.232.4482



Rôle et responsabilités

1. Concertation du RIFNB

- Planifier, coordonner et animer des rencontres des membres du RIF (4 par année). Ceci comprend, la supervision de l'organisation, l'élaboration d'ordres du jour, la vérification du compte rendu des rencontres et la mise en œuvre des recommandations qui en découlent;
- Assurer le suivi des directives des membres du réseau
- Centraliser et archiver l'information importante pour le RIFNB
- Créer des supports de rencontres
- Fournir un appui aux membres du réseau et favoriser une approche harmonisée dans l'atteinte des résultats visés par le modèle logique des RIF
- Superviser l'échange d'informations entre le secrétariat du RIF et ses membres (plateforme intranet, bulletin d'information semestriel, etc.)
- Faciliter le partage de pratiques et d'outils entre les membres du réseau pour assurer un transfert continu des connaissances entre les régions, et favoriser le développement d'approches novatrices et de projets collaboratifs sur le terrain;

-
- Maintenir la liaison entre les membres du réseau, le secrétariat et l'organisme fiduciaire
 - Maintenir la mise en place des groupes de travail sectoriel/ comités

2. Planification stratégique

- Mise en place / suivi / évaluation :
- de la planification stratégique du réseau
- du plan d'action du secrétariat du RIF
- Analyser et colliger l'information du terrain pour en tirer les avancées et les défis en matière d'intégration/ inclusion des immigrants au sein des communautés francophones;
- Développer des outils d'évaluation pour le suivi des enjeux et avancées des actions du RIFNB
- Sensibiliser la communauté sur le travail et les réalisations du RIF
- Outiller les membres afin de consolider le parcours d'intégration francophone au sein de la province

3. Management équipe immigration

- Superviser le travail de la responsable des communications
- Superviser le travail de l'agent de liaison
- Évaluer le rendement du travail de l'équipe pour l'atteinte des objectifs de l'entente

4. Secrétariat du réseau

- Contribuer aux exercices de reddition des comptes aux bailleurs de fonds
- Rapporter les résultats aux bailleurs de fonds et aux partenaires (FCFA, membres, et comité sectoriels et provinciaux) rapports semestriels, annuels et au terme de l'entente de contribution (5 ans)
- Suivi du plan budgétaire annuel du RIFNB
- Veiller à la révision du cadre de référence de manière régulière
- Élaborer et mettre en œuvre des procédures administratives efficaces et transparentes pour la bonne gestion du RIFNB
- Mettre en place tous les outils indispensables au fonctionnement et au rendement du secrétariat du RIFNB
- Participer et collaborer aux tables de concertation des RIFs au sein de la FCFA, CAIF et le SAACA
- Répartir la représentation du RIFNB lors de représentation publique au niveau provincial, national et international entre les membres de l'équipe immigration
- Élaborer des demandes de financement pour des projets qui seraient importants dans la poursuite des objectifs du RIFNB

Remarque : salaire financé par IRCC

Sara Azhari - Responsable de communication

Née à Casablanca où elle obtient un baccalauréat en sciences mathématiques, Sara Azhari intègre ensuite une grande école de commerce (HEM), dans sa ville natale, où elle y décroche une maîtrise en Marketing et ventes en 2013. Sa curiosité et sa soif de l'aventure l'ont conduite aux États-Unis, où elle a travaillé en tant que Représentante culturelle du Maroc à Walt Disney World Orlando. Elle est ensuite partie à la conquête de l'Asie où elle était Responsable de marketing dans une université internationale dans le sud de l'Inde. Son retour au Maroc en 2016 lui a permis de travailler en tant que Directrice de comptes dans une agence de marketing opérationnel. Passionnée par le marketing et la communication, elle a donné des cours en Inde et au Maroc. Elle a également collecté des expériences dans le monde du cinéma en tant qu'assistante de production et coordinatrice régie. Elle a quitté le Maroc pour s'installer au Canada en août 2019.

Courriel : comm@rifnb.ca

Téléphone : 506.500.0023 / Poste 3



Rôle et responsabilités

1. Communication et sensibilisation

- Assurer la mise en œuvre du plan stratégique, du plan d'action et du plan de communication élaboré par le RIFNB;
- Assurer les suivis et les actions émanant du plan d'action du RIFNB en termes de communication;
- S'occuper des médias sociaux et du site internet du réseau;
- Communiquer, recevoir les informations et informer les organismes membres des différents dossiers et des initiatives;
- Collaborer avec les intervenants, intervenantes, agences gouvernementales et regroupements qui sont engagés dans l'immigration;
- Apporter un soutien et un appui aux organismes membres du RIFNB en termes de visibilité;
- Préparer les publications et communiqués et envois aux médias traditionnels.
- Assurer la promotion des activités du réseau
- Création d'outils de communication pour le réseau et pour les membres

2. Promotion et représentation

- Assurer la représentation du RIFNB lors d'événements de recrutement à l'international
- Promouvoir le « vivre en français au sein de la province du Nouveau-Brunswick »

Remarque : salaire financé par Gouvernement du Nouveau-Brunswick

Miriam Paphius - Agent(e) de projets

Née en Haïti, aux Gonaïves, Miriam PAPHIUS a complété un baccalauréat en sciences comptables à l'Université Notre-Dame d'Haïti. Elle a travaillé comme Agente administrative dans le service des prêts hypothécaires à l'Office National d'Assurance-Vieillesse en Haïti. Ensuite, elle a travaillé en tant que Comptable puis Responsable de suivi et évaluation pour Ananda Marga Universal Relief Team (AMURT-Haïti), une organisation internationale qui exécute des projets sur l'environnement, l'accès à la santé, l'éducation et l'entrepreneuriat social en Haïti, pendant 2 ans. En 2019, elle a décidé de poursuivre ses études au Canada en optant pour la maîtrise en gestion de projet à l'Université du Québec à Rimouski. Après ses études, elle a travaillé pour la Débrouille, Maison d'aide et d'hébergement pour femmes et enfants victimes de Violence conjugale comme Chargée de Projet. Elle coordonnait un projet sur l'intersectionnalité qui visait à rendre les services de la Débrouille plus inclusifs afin de mieux répondre aux besoins des personnes marginalisées victimes de violence conjugale. Elle est fascinée par la planification et la gestion de projets évènementiels, surtout quand il s'agit de planifier des évènements inclusifs et accessibles à toutes et tous."



Courriel : projets@rifnb.ca

Téléphone : 506.500.0023 / Poste 2

Rôle et responsabilités

1. Concertation du RIFNB

- Organiser la logistique (réservation de salle de réunion, de chambres, de voitures, en lien avec le dossier d'immigration, etc.);
- Préparer la documentation lors des rencontres / prise de notes / rédaction des comptes rendus des rencontres avec les membres

2. Planification stratégique et gestion de projets

- Organisation du Forum annuel du RIFNB
- Participer à la planification et à la réalisation des activités du RIFNB lors de ;
- La Semaine nationale de l'immigration francophone ;
- Le Mois de l'histoire des Noirs ;
- La journée canadienne du multiculturalisme ;
- La semaine de la fierté française ;
- Assurer les mises à jour d'informations des membres du Réseau de façon périodique ;
- Rechercher des activités à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs du réseau

3. Représentation du Réseau

- Assister la coordination lors d'évènement public ;
- Représenter le Réseau lors d'évènement régional, national ou international, à la demande de la coordination si nécessaire ;

4. Membriété et collaboration

- Mettre en place le plan d'action dans la recherche active de nouveaux membres ;
- Rechercher de nouvelles collaborations et entretenir des collaborations existantes auprès des intervenants communautaires francophones et anglophones;
- Collaboration ponctuelle / Collaboration continue ;

Remarque : salaire financé par IRCC

Jenny Morrison - Agent.e de liaison des CFA et des comités sectoriels

Originaire de Robertville au Nouveau-Brunswick, Jenny Morrison a obtenu son diplôme de l'Université de Moncton en administration des affaires, concentration management. Avec sa passion pour l'implication elle a eu la chance d'obtenir le poste de co-coordonnatrice de l'album souvenir et le poste de mentor pour la faculté d'administration de l'Université de Moncton.

Ayant travaillé pour la Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick, gestionnaire du RIFNB pendant deux ans, Jenny a eu la chance de travailler en collaboration avec l'équipe du RIFNB avant son arrivée parmi nous. Hors de sa vie professionnelle, Jenny est une personne qui adore profiter des petits plaisirs de la vie! Elle aime passer du temps avec ses proches, s'entraîner et passer du temps en nature. Elle est une personne facile d'approche et chaque défi qu'elle entreprend lui tient à cœur.



Rôle et responsabilités

1. Communautés francophones accueillantes

- Contribuer à la sélection, la mise en place et aux travaux des CCC
- Collaborer à la réflexion et aux travaux liés à l'étude des besoins des communautés sélectionnées et à la création du plan communautaire

- Participation active à toutes les rencontres en personne (environ 24) et virtuelles pour créer les liens avec les partenaires et les membres du RIFNB
- Communication avec les membres du RIFNB sur l'état d'avancement
- Liaison avec les activités du RIF et de ses membres lors de la création des plans communautaires.

2. Comités sectoriels

- Créer des comités sectoriels selon les besoins identifiés
- Gérer la logistique des comités sectoriels (location, horaire...)
- Faire les suivis avec les membres du RIFNB
- Appliquer les suivis discutés dans les comités sectoriels
- Faire la liaison entre les comités et le secrétariat du RIFNB et les membres

Tout autres tâches connexes pourraient être demandées

Remarque : salaire financé par IRCC

Nous tenons à rappeler que selon les lignes directrices d'IRCC que les employés des RIF dont le salaire est couvert par IRCC ne devraient pas entreprendre les activités suivantes dans le cadre de l'entente de contribution de leur RIF:

- **offrir des services directs aux nouveaux arrivants dans la communauté. Ces services comprennent :**
 - la formation linguistique,
 - l'évaluation et l'aiguillage,
 - les séances d'orientation sur le marché du travail,
 - le mentorat ou le jumelage à des bénévoles,
 - des séances d'information et d'orientation,
 - des ateliers ou formations.

Et tout ceci à l'intention des immigrants ou tout autre service offert directement aux nouveaux arrivants.

11. Conflits d'intérêts

Selon le guide de procédures de l'organisme gestionnaire (SANB), le conflit d'intérêts est défini de la manière suivante : « *Par conflit d'intérêts, s'entend toute situation qui a pour effet de placer un membre du CA ou du personnel de la SANB dans une position où ses intérêts pécuniaires ou ceux d'un membre*

de sa famille pourraient profiter directement ou indirectement d'une décision du CA ou de la direction générale. »

En tant qu'employé(e) du secrétariat du RIFNB, il est toléré que la personne puisse agir à titre de bénévoles dans les comités ou toute autre activité d'un organisme à but non lucratif jusqu'à un changement éventuel du guide de procédure à ce sujet.

Il est évident qu'il est difficile pour ce type d'organisme de trouver des bénévoles et ni le secrétariat du RIFNB ni la direction de l'organisme gestionnaire de l'entente ne souhaitent être un frein aux atteintes de leur objectif. **Cependant il est très important de prendre en considération certains détails très importants avant de s'engager dans ce type bénévolat, à savoir :**

- L'engagement de l'employé(e) du secrétariat du RIFNB dans ce type de bénévolat engage l'employé(e) à titre personnel uniquement. En tant qu'employé(e) du secrétariat du RIFNB nous n'agissons aucunement dans les CA respectifs des organismes membres sauf si l'employé(e) désire le faire à titre personnel afin de s'investir dans sa communauté.
- L'employé(e) devra s'autodéclarer et s'abstenir de se prononcer si jamais il/elle est dans une situation de conflit d'intérêts potentiel et surtout de faire attention de ne pas utiliser son mandat, son rôle ou ses connaissances des dossiers du RIFNB pour favoriser l'avancement des dossiers de l'organisme auprès duquel il exerce une fonction de bénévole, au détriment de l'avancement d'autres organisations du RIFNB. (Exemple : l'employé(e) reçoit de l'information sur des possibilités de financement pouvant bénéficier les membres du RIFNB. L'employé(e) devra s'assurer de livrer le même niveau d'information à tous les membres et non pas prioriser l'organisme sur lequel il siège au Conseil d'administration).
- L'employé(e) devra faire en sorte de respecter les conditions mentionnées dans la définition de conflit d'intérêts établi par l'organisme gestionnaire (SANB) (voir plus haut dans le paragraphe).

Il est de la responsabilité de l'employé(e) de respecter les règles suivantes et de rapporter à la coordination du RIFNB ou la direction de l'organisme fiduciaire tous problèmes ou situations pouvant entraîner un conflit entre le secrétariat et les membres du RIFNB au plus tôt. Dans le cas, où un manquement à ces règles, serait constaté l'employé(e) se verrait rentrer dans le processus du plan de redressement prévu par l'organisme gestionnaire (SANB).

12. La communication et représentation

Il existe 2 types de représentation :

- Lors de rencontres officielles (internationale, nationale, régionale et provinciale)
- Communication (presse, radio, réseaux sociaux, internet, etc.)

Représentation du RIFNB lors d'événements:

Pour tout ce qui concerne la représentation du RIFNB au niveau national, régional et provincial, la coordination assurera ce rôle. La coordination se réserve cependant le droit de déléguer certaines représentations aux autres employés du RIFNB en fonction de sa disponibilité.

Aux vues du financement des salaires des employés du réseau, il a été décidé par la coordination que les représentations du RIFNB au niveau international seraient assurées par la responsable des communications sauf avis contraire des membres.

Lorsque des représentants du RIFNB sont en déplacement durant des événements officiels, il faut faire attention au discours et ne pas nuire aux autres membres du réseau.

Avant de réagir face à des commentaires ou des questions nécessitant une expertise particulière, le RIFNB devra tout d'abord consulter le ou les organismes spécialisés dans la question traitée et/ou renvoyer les demandeurs directement vers l'organisme concerné par la demande.

Durant les représentations du RIFNB au niveau provincial et national, il pourrait être pertinent de pouvoir se faire accompagner par un des organismes membres du réseau spécialiste du thème abordé.

Dans le cas d'événements plus généraux, une demande globale sera soumise à l'ensemble des organismes membres.

À noter que les organismes membres n'ont pas le droit de s'exprimer au nom du RIFNB.

Représentation du RIFNB dans les médias :

Pour rappel, le Réseau d'immigration francophone du N. B. est visible sur les plateformes de communication suivantes :

- Internet : <https://www.rifnb.ca>
- Facebook : <https://www.facebook.com/RIFNBrunswick/>
- Twitter : <https://twitter.com/rifnbsanb>
- Instagram : https://www.instagram.com/rifnb_officiel/
- YouTube : https://www.youtube.com/channel/UCAr_5vAMi4lxD3ByV2Fgrqw/videos?view=0&sort=dd&shelf_id=1
- LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/reseau-en-immigration-francophone-du-nouveau-brunswick/>

Pour plus de détails au niveau des politiques de communications et promotion du réseau merci de bien vouloir vous référer au guide des politiques de communication du RIFNB en annexe à ce document.