

AMBASSADRICES ET AMBASSADEURS DIPLÔMÉS PASSEPORT (ADP)

MANDAT

a) INTRODUCTION

Le présent mandat décrit le cadre et les attentes à l'égard du bénévolat des personnes diplômées Passeport à titre d'ambassadrices et d'ambassadeurs diplômé-e-s Passeport. Ce document présente des lignes directrices, définit les responsabilités et établit les attentes en vue de soutenir efficacement la pérennité du programme, de renforcer les communautés, de créer un sentiment de fierté de faire partie du réseau des diplômé-e-s Passeport et de veiller à ce que les voix des diplômé-e-s soient représentées dans les différentes activités qui leur sont offertes.

Les personnes diplômées Passeport sont des élèves qui, au moment de l'obtention de leur diplôme d'études secondaires, étaient inscrites au programme Passeport.

Le présent mandat demeure en vigueur tout au long de la période d'engagement à titre d'ambassadrice diplômé-e Passeport.

2. BUT ET OBJECTIFS

L'ambassadeur-riche diplômé-e Passeport joue un rôle crucial dans la mobilisation des personnes diplômées Passeport ainsi que dans la communication. L'objectif du programme des ADP est de permettre au réseau des diplômé-e-s Passeport et à Passeport pour ma réussite Canada de mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des personnes diplômées et de soutenir les objectifs associés. Les personnes ambassadrices diplômées Passeport sont des bénévoles à l'échelle nationale qui représentent leur emplacement au sein du réseau des diplômé-e-s Passeport. Les principaux objectifs sont les suivants :

- Soutenir la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des diplômées et diplômés.
- Soutenir Passeport pour ma réussite Canada dans l'atteinte de ses objectifs stratégiques.
- Renforcer le réseau des diplômé-e-s Passeport.
- Communiquer avec la communauté locale, les autres personnes diplômées, les emplacements du programme, les élèves actuels et le personnel de Passeport pour ma réussite Canada.
- Renforcer les liens au sein de la communauté locale de la personne ambassadrice.
- Soutenir les autres diplômées et diplômés qui quittent le programme Passeport.
- Fournir une rétroaction en vue d'améliorer le service.
- Soutenir la pérennité du programme.
- Représenter la vision de leur emplacement du programme Passeport local au réseau national des diplômé-e-s Passeport.
- Organiser des événements visant à promouvoir des occasions au sein du réseau des diplômé-e-s et grâce aux partenariats de Passeport pour ma réussite Canada.

- Favoriser une relation positive entre Passeport Canada, le réseau des diplômé-e-s de Passeport et les diplômées et diplômés.
- Établir et maintenir des communications et des liens efficaces entre les personnes diplômées Passeport des programmes locaux et l'équipe de Passeport pour ma réussite Canada.

4. ADHÉSION ET DURÉE

Les ADP souhaitent former un groupe de membres dynamique et diversifié qui reflète les communautés dans lesquelles le programme Passeport est implanté. Nous souhaitons accueillir des membres de toutes origines ethniques, de groupes en quête d'équité et de différentes cultures, à rejoindre le groupe des personnes ambassadrices diplômées Passeport.

Notre objectif : une représentation de 75 % des emplacements de programme qui comptent des personnes nouvellement diplômées, et pas moins de 45 % des programmes qui comptent des personnes diplômées issues de différentes cohortes du programme Passeport et de divers emplacements au Canada. Nous nous efforcerons d'assurer une vaste représentation géographique.

Les ambassadrices et ambassadeurs diplômés doivent s'engager pour une durée d'au moins un an et d'au plus trois ans.

Voici les qualités à démontrer :

- Un engagement continu envers le réseau des personnes diplômées Passeport, Passeport pour ma réussite Canada et les programmes locaux.
- Une volonté proactive de redonner au programme Passeport après l'obtention de leur diplôme.

Un engagement sans réserve des personnes ambassadrices diplômées Passeport se traduit par les actions suivantes :

- Assister de façon régulière aux réunions des ADP;
- Offrir un soutien continu dans le cadre des événements de Passeport pour ma réussite Canada;
- Promouvoir le programme Passeport et le réseau des diplômé-e-s, s'il y a lieu;
- Recruter d'autres membres au sein des ADP;
- Démontrer du leadership dans l'organisation d'événements pour les personnes diplômées;
- Transmettre une rétroaction et une mise en contexte à Passeport pour ma réussite Canada;
- Participer à la prospection d'autres personnes diplômées Passeport en vue de soutenir les initiatives ou d'autres bénévoles par divers moyens;

La personne ambassadrice sera appuyée par les agentes et agents d'engagement des personnes diplômées ou d'autres membres du personnel de Passeport pour ma réussite Canada.

5. PERSONNEL DE SOUTIEN DE PASSEPORT POUR MA RÉUSSITE CANADA

Les personnes ambassadrices diplômées Passeport seront appuyées par les agentes et agents d'engagement des diplômés ainsi que d'autres membres du personnel de Passeport pour ma réussite Canada.

6. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Des réunions avec les ADP de partout au pays et le personnel de Passeport pour ma réussite Canada auront lieu au moins une fois par trimestre (une fois tous les trois mois). Les réunions entre les personnes ambassadrices diplômées Passeport du même emplacement peuvent avoir lieu plus fréquemment, selon le cas ou en réponse à une demande. Des réunions ponctuelles peuvent être tenues au besoin.

Le personnel de Passeport pour ma réussite Canada organisera des réunions à compter du mois de septembre de chaque année en fonction de la disponibilité du plus grand nombre de personnes ambassadrices diplômées Passeport. D'éventuelles réunions supplémentaires doivent être planifiées au moins deux semaines à l'avance. Le personnel de Passeport pour ma réussite Canada sera responsable d'envoyer des invitations par courriel.

7. PROCÈS-VERBAL ET ORDRE DU JOUR

Toutes les personnes ambassadrices diplômées Passeport auront accès à un dossier partagé contenant tous les procès-verbaux et ordres du jour des réunions précédentes, ainsi qu'à des modèles et à d'autres ressources utiles pour les outiller dans leur rôle.

L'ordre du jour des réunions sera établi par toutes les personnes participantes. Le personnel de Passeport pour ma réussite Canada rédigera un procès-verbal de chaque réunion. Le personnel de Passeport pour ma réussite Canada diffusera l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion précédente aux personnes ambassadrices diplômées Passeport au moins trois semaines avant la réunion prévue. L'ensemble des membres du Comité doivent approuver le procès-verbal de la réunion précédente avant d'aborder les autres points à l'ordre du jour.

8. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Les personnes ambassadrices diplômées Passeport doivent s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités dans les délais convenus grâce au soutien du personnel de Passeport pour ma réussite Canada. Il est attendu des ADP qu'elles et ils agissent et se comportent de manière respectueuse, réglementaire et positive. Les personnes ambassadrices diplômées Passeport qui se comportent, parlent ou se présentent d'une manière qui porte atteinte à la réputation, au travail ou à la crédibilité du réseau Passeport seront démisées de leur fonction.

Liste des principales responsabilités :

- Avec le soutien de Passeport pour ma réussite Canada, organiser et diriger au moins *un événement annuel à l'échelle locale* pour les personnes diplômées.
- Faire part de votre expérience Passeport lorsque les occasions de Passeport pour ma réussite Canada s'y prêtent pour faire connaître le programme Passeport, au moins deux fois par année.
- Promouvoir activement le réseau des diplômé-e-s Passeport, soutenir les activités de sensibilisation auprès des personnes nouvellement diplômées afin de leur permettre de découvrir des possibilités, d'obtenir du soutien au besoin, de faire du bénévolat et d'échanger à propos de leur expérience du programme. Cela comprend, sans s'y limiter, la participation aux cérémonies de remise des diplômes Passeport à l'échelle locale et la valorisation de l'intérêt à se joindre au réseau.
- Assurer la liaison entre Passeport pour ma réussite Canada et l'emplacement de votre programme, communiquer régulièrement avec d'autres personnes diplômées de votre emplacement pour représenter l'ensemble des cohortes et inspirer les futures générations d'élèves Passeport.
- Recueillir les commentaires d'autres personnes diplômées de votre emplacement à propos du soutien qu'elles souhaiteraient recevoir, puis transmettre l'information au personnel de Passeport pour ma réussite.
- Soutenir le recrutement de la relève des personnes ambassadrices diplômées Passeport dans votre communauté.
- Participer aux activités d'orientation des ambassadrices et ambassadeurs diplômés et faire part de commentaires sur votre expérience en vue de permettre à Passeport pour ma réussite Canada d'améliorer les séances d'orientation au fil du temps.
- Assister à des réunions deux fois par mois avec le personnel de Passeport pour ma réussite Canada pour coordonner et actualiser vos activités.

9. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

Les exigences, les compétences et l'expérience requises pour le rôle sont énoncées ci-dessous et dans la description de poste.

- Passion de faire progresser la mission de Passeport et de favoriser la collaboration avec d'autres personnes diplômées Passeport partout au Canada en ce qui a trait aux besoins propres aux communautés locales.
- Intérêt marqué pour l'acquisition de compétences dans les domaines des relations avec les médias et le public, des communications, de la gestion d'événements et du renforcement communautaire.
- Solides compétences relationnelles et en communication et maîtrise du français et/ou de l'anglais.
- Engagement en faveur de l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) et du respect mutuel.
- Maîtrise du courriel, de la vidéoconférence et d'autres outils de communication.

- Excellentes compétences en gestion du temps et grande fiabilité.
- Capacité à innover et à résoudre des problèmes.

10. STRUCTURE HIÉRARCHIQUE ET COMMUNICATION

Les personnes ambassadrices diplômées Passeport font partie intégrante de la communauté. Une solide structure hiérarchique est en place afin d'assurer une communication et une collaboration efficaces. Chaque personne ambassadrice est déléguée à des groupes particuliers correspondant à l'emplacement de son programme et au personnel, qui constituent ses principales voies de communication.

Les personnes ambassadrices diplômées sont tenues de rendre compte régulièrement de leurs activités, de leurs défis et de leurs réussites aux membres du personnel responsables.

Si une personne ambassadrice diplômée Passeport rencontre des difficultés qui dépassent la portée de ses responsabilités immédiates ou a besoin d'un soutien qui dépasse la structure hiérarchique habituelle, elle est encouragée à communiquer avec la ou le gestionnaire principal-e, engagement des personnes diplômées.

11. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En tant que personne ambassadrice diplômée Passeport, vous convenez par les présentes de vous engager, sur demande, que ce soit pendant votre temps de bénévolat ou en tout temps après la cessation de votre bénévolat, à rendre tout élément de propriété intellectuelle, y compris, sans s'y limiter, le matériel de marketing et de promotion (p. ex., œuvres, créations, dessins, croquis), ainsi que tout document jugé nécessaire par Passeport. La remise de ces éléments est essentielle pour faciliter l'acquisition par Passeport de la pleine propriété et des droits exclusifs sur la propriété intellectuelle en question.

12. RÉTRIBUTION ET DÉPENSES

À titre de bénévoles, les personnes ambassadrices diplômées Passeport ne sont pas rémunérées pour leur temps. Elles doivent respecter le budget prédéfini approuvé par l'équipe d'engagement des personnes diplômées. Le budget alloué aux événements sera versé sur présentation de reçus valides, au moyen d'un versement direct tel que convenu ou de toute autre méthode de remboursement mutuellement convenue entre la personne ambassadrice diplômée et l'équipe d'engagement des personnes diplômées.

La personne ambassadrice Passeport tiendra des dossiers transparents et exacts des dépenses engagées. Les remboursements approuvés seront traités rapidement, en veillant à ce que le soutien financier respecte l'engagement de Passeport pour ma réussite Canada à organiser des événements réussis.

13. ORIENTATION ET FORMATION

Le personnel de Passeport Canada s'engage à accueillir et à former toutes les nouvelles personnes ambassadrices Passeport. Il s'agit donc d'au moins une réunion avec le personnel de l'équipe d'engagement des personnes diplômées et des bénévoles et un membre du personnel de l'équipe des communications, ainsi que la préparation de tous les documents nécessaires à l'engagement des bénévoles, notamment relatifs au conflit d'intérêts et à l'entente de confidentialité. Il est fortement recommandé aux nouveaux membres de participer à la séance d'orientation de groupe, en particulier au volet de formation sur la marque et à celui sur la communication narrative.

14. CODE DE CONDUITE

La personne ambassadrice Passeport doit respecter les normes de comportement suivantes :

- Se préparer aux réunions en prenant connaissance de l'ordre du jour, des documents et des pièces jointes au préalable;
- Traiter tout le monde avec respect;
- Déclarer tout conflit d'intérêts;
- Arriver à l'heure aux réunions;
- Adopter un comportement conforme aux lois et à l'éthique;
- Participer activement :
 - en écoutant ce que les autres ont à dire;
 - en contribuant aux discussions de façon positive;
 - en faisant preuve d'ouverture aux commentaires des membres et en y réagissant de façon appropriée.

Les infractions au Code de conduite peuvent entraîner le retrait immédiat du rôle d'ambassadrice ou d'ambassadeur diplômé-e de Passeport.

15. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels nuisent au jugement indépendant requis de la part des personnes ambassadrices diplômées Passeport pour s'acquitter de leurs responsabilités en tant que bénévoles.

Les personnes ambassadrices diplômées doivent divulguer les conflits d'intérêts et signaler les manquements à Passeport pour ma réussite Canada. Passeport pour ma réussite Canada gère les signalements de conflits d'intérêts de façon équitable et assure une protection afin de prévenir les représailles. Si une personne ambassadrice diplômée Passeport ou une autre personne diplômée affirme qu'il y a conflit d'intérêts de la part d'un-e autre ambassadeur-riche diplômé-e Passeport, elle doit le signaler par écrit directement à Passeport pour ma réussite Canada.

16. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, PROTÉGÉS ET CONFIDENTIELS

Passeport pour ma réussite Canada s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de tous les renseignements personnels des personnes ambassadrices diplômées Passeport sous sa responsabilité. Passeport pour ma réussite Canada ne requiert que les renseignements personnels nécessaires pour établir ou gérer l'engagement avec les membres du Comité. À moins d'une autorisation explicite, l'organisme ne divulguera aucun renseignement personnel sur les personnes ambassadrices diplômées Passeport.

Les personnes ambassadrices diplômées Passeport sont soumises à une obligation fiduciaire de loyauté envers Passeport et son personnel. Les personnes ambassadrices diplômées Passeport doivent agir conformément à ce qui suit :

- a) Toutes les personnes ambassadrices diplômées Passeport doivent agir avec honnêteté, intégrité et équité dans l'exécution de leurs obligations envers l'organisme.
- b) Toutes les personnes ambassadrices diplômées Passeport doivent faire preuve de bonne foi dans toutes les transactions effectuées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions qui se rapportent à Passeport ou à ses biens.
- c) Dans l'exercice de leurs activités philanthropiques, les ambassadrices et ambassadeurs diplômés Passeport doivent respecter la loi.
- d) Les personnes ambassadrices diplômées Passeport s'engagent à préserver la confidentialité et à s'abstenir de divulguer à toute autre personne, y compris les membres de Passeport, pendant qu'ils siègent au Comité et par la suite. Tous les renseignements acquis directement ou indirectement qui concernent Passeport et toute activité connexe (les « renseignements confidentiels ») La disposition qui précède ne s'applique pas aux renseignements qui sont accessibles au public, qui doivent être divulgués à des avocat-e-s, à des comptables ou à d'autres conseillers-ères professionnel-le-s des parties aux présentes, ou qui peuvent être nécessaires ou souhaitables pour promouvoir les intérêts et les objectifs caritatifs de Passeport qui sont établis par le conseil d'administration. Ces renseignements confidentiels comprennent, sans s'y limiter :
 - i. les renseignements sur les membres, y compris les renseignements personnels comme les noms, adresses, numéros de téléphone et adresses courriel;
 - ii. les renseignements sur les stratégies, tactiques ou programmes qui concernent la position concurrentielle de l'organisme;
 - iii. les renseignements financiers, y compris les budgets annuels, les revenus, les dépenses, les activités de financement, les dépenses en immobilisations à long terme et les achats d'équipement, ainsi que les renseignements concernant la situation financière de l'organisme, comme la rentabilité, le rendement des investissements et les liquidités;
 - iv. les litiges en instance, imminents ou envisagés qui concernent Passeport.
- e) Toutes les personnes ambassadrices diplômées Passeport doivent signer une entente de

confidentialité (Annexe A) attestant qu'elles acceptent de protéger les renseignements confidentiels de Passeport conformément aux modalités de l'entente de confidentialité.

- f) Les personnes ambassadrices diplômées Passeport sont tenues d'acheminer toute demande de renseignements concernant l'entente de confidentialité à l'agent-e d'engagement des diplômé-e-s.

17. CESSATION D'EMPLOI ET DÉPART

Dans le cadre de ce mandat, la cessation d'emploi est définie comme suit : le départ officiel de la personne ambassadrice diplômée Passeport qui est ainsi relevée de toutes ses fonctions connexes. Une personne ambassadrice diplômée Passeport peut mettre fin à son contrat de bénévolat auprès de Passeport pour ma réussite Canada de trois manières.

- a) **Fin du mandat** : le mandat de la personne ambassadrice diplômée Passeport arrive à terme.
- b) **Démission** : La personne ambassadrice diplômée Passeport choisit de démissionner volontairement de son rôle avant la fin de son mandat. La personne ambassadrice doit remettre une démission écrite à Passeport pour ma réussite Canada dès que sa décision est prise. L'avis doit indiquer la date de fin de son contrat et comprendre une liste de toutes les tâches non terminées.
- c) **Cessation d'emploi du bénévole – avec motif valable par Passeport pour ma réussite Canada : ce type de cessation d'emploi peut se produire en cas** d'exécution insatisfaisante des responsabilités et des tâches dans les délais prescrits (décrits aux sections 3 et 4) en plus d'indicateurs d'inactivité (p. ex. absence de réponse). La cessation d'emploi peut se produire après mûre réflexion et après un suivi et un avertissement appropriés. Le congédiement immédiat pourrait survenir si la personne ambassadrice diplômée Passeport participe à une activité qui pourrait nuire à l'image du réseau des diplômé-e-s Passeport et de Passeport pour ma réussite Canada.

En cas de démission ou de cessation d'emploi, l'ambassadeur diplômé Passeport s'engage à rendre tout matériel, document ou ressource appartenant à Passeport pour ma réussite Canada et à cesser immédiatement de se représenter à ce titre.

En cas de démission ou de cessation d'emploi, les personnes ambassadrices diplômées Passeport sont encouragées à fournir des commentaires et des idées sur leur expérience et à proposer des améliorations.

18. SIGNATURE

Je confirme que j'ai lu et que je comprends le contenu du mandat du Comité consultatif des personnes ambassadrices diplômées Passeport pour ma réussite Canada. En apposant ma signature ci-dessous, j'accepte librement et volontairement de me conformer aux modalités, conditions et responsabilités énoncées aux présentes. Je m'engage à remplir mes obligations conformément aux stipulations énoncées dans le présent document.

Nom de la personne ambassadrice diplômée Passeport (en lettres moulées) :

Signature de la personne ambassadrice diplômée Passeport :

Date :