

## OMONDE CANADA

Téléphone : +1 (819) 489 – 0355  
Site internet: <https://omondecanada.com>  
1001 rang saint Malo Trois-Rivières, Québec, Canada, G8V 1X4  
Partout au monde comme chez vous !



### CONTRAT DE SERVICE PROFESSIONNEL

No de membre du CRIC : R711575

No de dossier client : P1333

Ce contrat de service professionnel est établi ce 29/6/2024 ,entre

Omonde Canada , représenté par Fernandez Andrea, consultante en immigration  
(par la suite le « CRIC »), et

Nom et prénoms : MEITE LAMA

Date de naissance : 20/07/1983 Lieu de naissance : SINFRA

Adresse : ABIDJAN

ET

(Épouse)

Nom et prénoms :

Adresse :

(Par la suite le « Client »)

ATTENDU QUE le CRIC et le client souhaitent conclure une entente par écrit qui contient les conditions convenues selon lesquelles le CRIC fournira ses services au client;  
ET ATTENDU QUE le CRIC est un membre du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (le « Conseil »), l'organisme de réglementation canadien des consultants en immigration;  
EN CONTREPARTIE des engagements réciproques de ce contrat, les parties conviennent de ce qui suit :

## 1. Définitions

Les termes énoncés dans le présent contrat de service professionnel ont le sens donné aux termes contenus dans le Règlement régissant le contrat de service professionnel et le Règlement administratif du Conseil, modifiés de temps à autre.

## 2. Responsabilités et obligations du CRIC

Le client demande au CRIC, et celui-ci accepte, de représenter le client au sujet de :

Conseiller, assister et représenter le client pour la demande de visa

En contrepartie des frais payés et en raison de l'affaire mentionnée ci-dessus, le CRIC s'engage à :

- 2.1 Consulter et évaluer les documents du client
- 2.2 Agir à titre d'intermédiaire entre le gouvernement canadien et le client
- 2.3 Assurer toute la correspondance
- 2.4 Remplir les obligations au nom du client de manière compétente, professionnelle et en temps opportun
- 2.5 Agir dans le meilleur intérêt du client dans le cadre de la loi canadienne
- 2.6 Conseiller le client
- 2.7 Fournir au client des versions préliminaires de tous les formulaires afin qu'il les remplisse, révise et les signe
- 2.8 Examiner et analyser les documents reçus du client
- 2.9 Informer le client si des preuves supplémentaires sont requises
- 2.10 Remplir les formulaires de demande afin de s'assurer que les qualités du client sont bien établies
- 2.11 Contrevérifier les documents avec les formulaires de demande pour assurer l'uniformité
- 2.12 Soumettre la trousse de demande appropriée et vérifier qu'elle a bien été reçue
- 2.13 Fournir au client son numéro de dossier d'immigration
- 2.14 Guider le client tout au long du processus
- 2.15 Faire un suivi du dossier du client tout au long du processus
- 2.16 Le CRIC est tenu par l'obligation de moyens et non des résultats

\* L'emploi du masculin vise à alléger le texte; le genre masculin inclut le féminin.

Le CRIC devra fournir au client une copie finale et signée du présent contrat de service professionnel.

## 3. Responsabilités et obligations du client

3.1 Le client doit fournir à la demande du CRIC :

- Toute la documentation nécessaire
- Toute la documentation en anglais ou en français ou traduite en anglais ou en français

3.2 Le client convient qu'il doit fournir de l'information exacte et honnête et que toute fausse déclaration ou omission peut annuler ce contrat ou avoir une incidence défavorable sur la réponse à la demande ou le maintien de tout statut d'immigration obtenu. Les obligations du CRIC en vertu du contrat de service professionnel sont nulles si le client fournit en toute connaissance de cause des renseignements importants inexacts, trompeurs ou faux. Les obligations financières du client demeurent.

3.3 Si Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) ou Emploi et Développement social Canada (EDSC) ou un administrateur d'un gouvernement provincial ou le bureau des visas qui traite la demande communique directement avec le client, le client doit immédiatement en aviser le CRIC.

3.4 Le client doit immédiatement informer le CRIC de tout changement de situation matrimoniale, de famille ou d'état civil ou de coordonnées de toute personne incluse dans la demande.

3.5 Dans le cas d'un contrat de service professionnel conjoint, les clients conviennent que le CRIC doit échanger de l'information entre tous les clients au besoin. En outre, si un conflit surgit qui ne peut être résolu, le CRIC ne pourra pas continuer à représenter les deux clients ou tous les clients et devra peut-être se retirer complètement de l'affaire.

#### 4. Méthode de facturation

(Espèces, Virement bancaire, Chèque) encaissé par Omonde Canada.

#### 5. Modalités de paiement

Les honoraires seront payés par l'agence Omonde Canada.

Les frais de traitement du gouvernement s'il y a lieu sont à la charge de Omonde Canada

#### 6. Échéancier des paiements :

Le paiement des frais devant être payés au préalable auprès de l'Entreprise Omonde Canada. Celle-ci paiera les honoraires du CRIC selon les ententes prévues, après réception de l'état de compte.

##### 6.1 Entente de paiements

Les ententes peuvent être changés.

Des ententes spéciales peuvent être convenues mutuellement entre le client et le CRIC sur le mode de paiement (paiement par chèques, cash etc.)

#### 7. Facturation

Le CRIC produira des factures qui incluront :

- le nom et l'adresse du client,
- une liste des services rendus,
- La date ou les dates auxquelles les services ont été rendus, et
- Le total des frais et des taxes applicables payables au membre pour les services rendus.

Les factures doivent être fournies au client conformément aux modalités de paiement énoncées au paragraphe 5 du présent contrat de service professionnel. De plus, si le CRIC se retire d'une affaire ou est libéré de ses obligations, il devra fournir au client un relevé de compte détaillant tous les services qui ont été rendus ou faisant rapport du temps qui a été consacré au dossier du client.

## 8. Politique de remboursement

Le client reconnaît que l'obtention d'un visa ou d'un statut ainsi que le temps de traitement de cette demande est à l'entière discrétion du gouvernement du Canada (ou des autorités gouvernementales) et non du CRIC. En outre, le client reconnaît que les frais ne sont pas remboursables s'il advenait que la demande soit refusée.

Cependant, si le CRIC ou son personnel ne remplissent pas les tâches mentionnées à la section 2 du présent contrat, le CRIC remboursera les honoraires perçus, en partie ou en totalité. Le client consent à ce que les honoraires soient payés pour les services mentionnés ci-dessus et que tout remboursement s'applique uniquement au montant des honoraires payés. Les frais non utilisés et/ou non gagnés seront remboursés conformément au Règlement régissant la gestion des dossiers clients, au Règlement régissant le compte client et au Règlement régissant le contrat de service professionnel comme suit :

Par virement Interact, dans les 30 jours.

## 9. Résolution de conflits relatifs au Code d'éthique professionnelle

Dans le cas d'un conflit relatif aux services professionnels fournis par le CRIC, le client et le CRIC doivent s'efforcer dans une mesure raisonnable de résoudre le problème entre les deux parties. Si le conflit ne peut pas être réglé, le client doit présenter une plainte par écrit au CRIC et donner au CRIC 30 jours pour répondre au client. Si le conflit n'est toujours pas réglé, le client

[www.iccrc-crcic.ca](http://www.iccrc-crcic.ca)

## Coordonnées du CRCIC

Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC)

5664 avenue Saint Donat, Anjou, QC

Sans frais : +1 (819) 489 – 0355

## 10. Confidentialité

Tous les renseignements et les documents examinés par le CRIC, requis par IRCC et tous les

## 11. Force majeure

En cas d'incapacité du CRIC à respecter toute clause de ce contrat de service professionnel, en raison de conditions hors de son contrôle telles que, sans en exclure d'autres, des restrictions gouvernementales ou des lois postérieures, une guerre, des grèves ou des catastrophes naturelles, on ne considérera pas qu'il y a rupture de ce contrat.

## 12. Absence imprévue du CRIC

Si le client n'arrive pas à communiquer avec le CRIC et a lieu de croire que le CRIC est décédé, frappé d'incapacité ou autrement dans l'impossibilité de remplir ses obligations, le client devra communiquer avec le CRIC.

## 13. Délai de traitement

Le délai de traitement d'un dossier en immigration relève de l'immigration Canadienne.

Tout retard dans l'envoi de document du client pourrait influencer négativement la durée prévue par les autorités canadiennes.

## 14. Politique de changement

Le client convient qu'en raison d'une demande faite au CRIC de le représenter dans une affaire autre que celle mentionnée ci-dessus dans le cadre de ce contrat, d'un changement de sa situation matérielle, de faits matériels non divulgués au début de la demande ou d'un changement dans la loi du gouvernement concernant le traitement des demandes en matière d'immigration ou de citoyenneté, le contrat peut être modifié en conséquence. Ce contrat ne peut être modifié ou amendé que lorsque lesdites modifications sont apportées par écrit et signées par les parties aux présentes. Tous les changements et toutes les modifications doivent être paraphés et datés par le membre et par le client. Dans le cas de tout changement substantiel au présent contrat, les parties pourraient devoir signer un nouveau contrat de service professionnel.

## 15. Fin du contrat

15.1 Ce contrat prend fin lorsque les tâches précisées à la section 2 de ce contrat ont été exécutées.

15.2 Ce contrat prend fin si des changements d'ordre matériel se produisent dans la demande ou l'admissibilité du client, et qui empêchent d'exécuter les tâches décrites à la section 2 de ce contrat.

## 16. Libération des obligations ou retrait d'une affaire

16.1 Le client peut libérer le CRIC de ses obligations et mettre fin au contrat par écrit. Les frais ou débours impayés ou non gagnés seront remboursés par le CRIC au client et/ou les frais ou débours impayés seront payés par le client au CRIC.

16.2 En vertu de l'article 11 du Code d'éthique professionnelle, le CRIC peut se retirer d'une affaire et mettre fin au contrat par écrit pourvu que cela ne cause pas de préjudice au client. Les frais ou débours impayés ou Non gagnés seront remboursés par le CRIC au client et/ou les frais ou débours impayés seront payés par le client au CRIC.

16.3 Au moment où un CRIC se retire d'une affaire ou est libéré de ses obligations, ce dernier devra fournir au client une facture détaillant tous les services qui ont été rendus ou fera rapport du temps qui a été consacré au dossier du client.

## 17. Loi du contrat

Ce contrat est régi par les lois en vigueur de la Province de Québec, et les lois fédérales canadiennes qui s'y appliquent et, sauf pour des conflits prévus à la section 9 aux présentes, tout conflit concernant les clauses de ce contrat sera réglé par un tribunal compétent de la Province de Québec.

## 18. Divers

18.1 Le client autorise explicitement le CRIC à agir en son nom dans les limites des fonctions précises pour lesquelles les services du CRIC ont été retenus, conformément au paragraphe 2 des présentes.

18.2 Ce contrat constitue la totalité du contrat entre les parties pour ce qui est de l'objet cicontre et remplace tous les contrats, tous les accords, toutes les garanties, représentations, négociations et discussions précédents, verbaux ou écrits, des parties sauf pour ce qui est indiqué précisément aux présentes.

18.3 Ce contrat lie les parties aux présentes et leurs héritiers, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés respectifs.

18.4 Les coûts énumérés au présent contrat doivent être payés par le client.

18.5 Ce contrat peut uniquement être modifié si les changements sont effectués par écrit et signés par les parties aux présentes. Tous les changements et/ou toutes les modifications doivent être paraphés et datés par le membre et par le client. Dans le cas de tout changement substantiel au présent contrat, les parties pourraient devoir signer un nouveau contrat de service professionnel.

18.6 Le client peut, après que le contrat de service professionnel est signé, nommer un représentant désigné autorisé à agir en son nom auprès du CRIC. Un représentant désigné ne peut pas être rétribué par le client ni le CRIC pour agir en qualité de représentant désigné.

18.7 Les dispositions de ce contrat sont jugées dissociables. Si une disposition de ce contrat est considérée comme inexécutable par un tribunal compétent, la disposition sera supprimée de ce contrat, et les autres dispositions demeureront en vigueur.

18.8 Les titres utilisés dans ce contrat visent seulement à faciliter la lecture et ne doivent en aucun cas être interprétés comme des ajouts ou des limitations des engagements et ententes contenus dans ce contrat.

18.9 Chaque partie aux présentes, fait, établit, donne, signe ou fait faire, établir, donner ou signer toutes les autres choses, les assurances et tous les actes, actes de transfert et documents jugés nécessaires ou raisonnablement requis pour que l'intention et l'objet de ce contrat soient pleinement et effectivement appliqués.

18.10 Le client convient qu'il a eu suffisamment de temps pour examiner ce contrat et qu'on lui a donné la possibilité d'obtenir un avis juridique indépendant et une traduction avant la signature et la remise de ce contrat. Si le client n'a pas demandé un avis juridique indépendant avant la signature et la remise de ce contrat, il l'a fait de son propre chef sans subir de pression indue et convient que le fait de ne pas avoir obtenu d'avis juridique indépendant ne pourra pas être utilisé comme moyen de défense pour faire respecter les obligations créées dans ce contrat.

18.11 En outre, le client reconnaît avoir reçu une copie de ce contrat et convient être lié par ses conditions.

18.12 Le client qui souhaite remplir ce contrat en anglais doit en faire la demande.

## 19. Coordonnées

CLIENT

Téléphone : (+225)0707119907

Adresse courriel : meitelam@gmail.com

CRIC

Andrea Melissa Fernández

Téléphone : +1 (819) 489 – 0355

Site internet: <https://omondecanada.com>

1001 rang saint Malo Trois-Rivières,

Québec, Canada, G8V 1X4

EN FOI DE QUOI ce contrat a été dûment signé par les parties aux présentes à la date indiquée

au début du présent contrat.

Le cas échéant, ce document sera transmis par voie électronique, nous attestons que ce contrat

et ces signatures manuscrites gardent leur force et leur validité.

Andrea Melissa Fernández

---

Signature du client

---

Signature du CRIC

Firme d'immigration canadienne et de  
recrutement international  
1002 Rang Saint Malo, Trois-Rivières, Québec

