

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

No. contrat: 234-20

Le 20 janvier 2020

1. Coordonnées

Entre les clients

Nom: Mihaela Simionescu, parrainage de son époux
Adresse: 7379 B, rue Kildare, Cote-St-Luc, H4W 0B8
Tél.: 514-815-4043
E-mail: ms_simi@yahoo.ca

Nom: Bogdan Ion Sburlea, personne parrainée
Adresse: Bucarest, Roumanie
E-mail: bsburlea@gmail.com

ci-dessous appelé CLIENT

ET

Razvan DUPEAC, consultant en immigration, au nom de RD Services d'immigration Canada

Numéro de membre du ICCRC-CRCIC: R512167
4190, rue Forester, St-Hubert (Québec), J3Y 1W2, Canada
Cell.: 514-995-1328
E-mail: rdimmigrationcanada@yahoo.ca

ci-dessous appelé CONSULTANT

2. Responsabilités et engagement du Consultant

Le Client demande au Consultant, et celui-ci accepte, de représenter le Client au sujet de:

demande de résidence permanente dans le cadre de la catégorie "parrainage, regroupement familial - époux à l'extérieur du Canada".

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

- a) Encadrer le Client à préparer les dossiers de parrainage et de demande d'engagement pour être déposés à l'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et au Ministère de l'Immigration, Francisation et Inclusion du Québec (MIFI)
- b) Déposer les dossiers de parrainage et de demande d'engagement à IRCC et au MIFI.

3. Responsabilités et engagement du Client

Le client doit fournir, à la demande du Consultant:

- Toutes les informations requises et la documentation nécessaire pour les dossiers de parrainage à IRCC et de la demande d'engagement à MIFI.
- Si la documentation n'est pas en anglais ou en français, une traduction certifiée est requise.

Les obligations du Consultant en vertu du Contrat de service professionnel sont nulles si le Client fourni en toute connaissance de cause des renseignements importants inexacts, trompeurs ou faux. Les obligations financières du client demeurent.

4. Méthode de facturation

Le client sera facturé selon des honoraires fixes, avec paiement en 2 étapes.

Tous les frais engendrés par la demande de parrainage, y compris les honoraires du Consultant, sont à la charge du Client. Voici à titre d'exemple quelques types de frais, autres que la rémunération du Consultant, sans en exclure d'autres: frais gouvernementaux de traitement des dossiers, frais pour l'obtention des documents requis (certificat de police etc.), frais de traduction des documents, frais d'examen médical.

Le paiement du Consultant par le Client se fait par chèque ou en argent comptant, en dollars canadiens.

5. Modalités et échéancier de paiement

Honoraires:	2000 CAD + taxes, payable en deux étapes:
Étape 1:	1250 \$ + taxes, payés lors du dépôt du dossier à IRCC
Étape 2:	750 \$ + taxes, payés lors du dépôt du dossier à MIFI
Taxes:	TPS + TVQ, applicables sur chaque montant payé,
No. TPS: 82189 9010	5% du montant payé
No. TVQ: 120 138 7686	9.975% du montant payé
Somme totales,	Étape 1: 1250 \$ + 62.50 \$ (TPS) + 124.69 \$ (TVQ) = 1437.19 \$
y compris les taxes	Étape 2 750 \$ + 37.50 \$ (TPS) + 74.81 \$ (TVQ) = 862.31 \$
	Total: 2000 \$ + 100.00 \$ (TPS) + 199.50 \$ (TVQ) = 2299.50 \$

6. 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 sont à l'entière discrétion du gouvernement et non du Consultant.

Cependant, si la demande est refusée en raison d'une erreur ou d'une omission de la part du Consultant ou de son personnel, le Consultant remboursera tous les honoraires perçus. 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.

7. Règlement de conflits

Veuillez noter que DUPLEAC Razvan est membre en règle du Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC) et, à ce titre, est tenu de respecter ses règlements administratifs, son Code d'éthique professionnelle et les règlements qui s'y rattachent.

Dans le cas d'un conflit, le Client et le Consultant doivent s'efforcer autant que possible de résoudre le problème entre les deux parties. Si le conflit ne peut pas être réglé, le Client doit présenter une plainte par écrit à Razvan DUPEAC et lui donner 30 (trente) jours pour répondre. Si le conflit n'est toujours pas réglé, le Client peut suivre le processus de plainte et de discipline décrit sur le site Web du CRCIC à <http://fr.icrc-crcic.ca/public/complaintsDiscipline.cfm?>. *REMARQUE: tous les formulaires de plainte doivent être signés.*

Coordonnées du CRCIC

Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada (CRCIC), 5500 North Service Rd., bureau 1002, Burlington (Ontario) L7L 6W6. Sans frais : 1-877-836-7543.

Les parties s'entendent qu'advenant le fait qu'un litige survienne entre L'EMPLOYEUR et L'EMPLOYÉ, et qu'un recours en justice soit nécessaire, ledit recours et tout ce qui en découle sera fait devant un tribunal du Québec.

8. Confidentialité

Tous les renseignements et les documents examinés par le Consultant, requis par CIC et tous les autres corps dirigeants, et utilisés pour préparer la demande ne seront pas divulgués à un tiers, autre qu'à des représentants et des employés, sans consentement préalable, sauf si requis par la loi. Le client consent à ce que les communications aient lieu par voie électronique et au stockage de l'information confidentielle. Le Consultant s'efforcera autant que possible d'assurer un niveau de sécurité élevé en matière de communication électronique et de stockage de l'information.

9. Force majeure

En cas d'incapacité du Consultant 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.

10. Politique de changement

Le client reconnaît qu'en raison d'une demande faite au Consultant de le représenter dans une affaire autre que celle mentionnée ci-dessus dans 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, le contrat peut, d'un commun accord, être modifié en conséquence.

11. Autre

11.1 Si IRCC ou MIFI communique directement avec le client, le Client doit immédiatement en aviser le Consultant.

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

11.3 Le client convient qu'il doit fournir des informations à jour, et que toute inexactitude peut annuler ce contrat ou avoir une incidence défavorable sur la réponse à la demande ou le maintien de tout statut obtenu.

11.4 Vu que le contrat de service professionnel s'applique aux deux conjoints, en vertu de l'article 13 du Code d'éthique professionnelle, le client convient qu'aucun renseignement reçu

en relation avec la question d'un client ne peut être traité comme étant confidentiel dans la mesure où certains autres clients sont concernés et que, si un conflit surgit qui ne peut être résolu, le Consultant ne pourra pas continuer à représenter deux clients ou plus et devra peut-être se retirer complètement de l'affaire.

11.5 Si le Client n'est pas en mesure de communiquer avec Le Consultant et qu'il a des raisons de croire que le Consultant pourriez être décédé, frappé d'incapacité de travail etc., il doit communiquer avec le CRCIC (voir les coordonnées du CRCIC à la Section 7).

12. Fin du contrat

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

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

12.3 Ce contrat peut être résilié, par écrit, par le client, moyennant des frais de rupture de contrat de 50 \$. Le Consultant remboursera au client les honoraires ou débours impayés / le client paiera au Consultant les honoraires ou débours impayés.

12.4 En vertu de l'article 14 du Code d'éthique professionnelle, le Consultant peut mettre fin à ce contrat, par écrit, pourvu que le retrait de l'affaire ne porte pas préjudice au client.

12.5 Ce contrat est soumis à la législation du Canada et de la province Québec.

13. Validation

Le CLIENT reconnaît avoir lu et compris ce contrat, obtenu un avis juridique indépendant, s'il le juge utile, et une traduction et Le CLIENT et le CONSULTANT sont liés par ces termes. Ce contrat comporte 4 (quatre) pages.

Signature du Client qui parraine

Signature du Client parrainé

Date [jj/mm/aaaa]

Date [jj/mm/aaaa]

Signature du Consultant

Date [jj/mm/aaaa]