

**Rencontre de représentant.e.s de classe**  
**École d'administration, d'hôtellerie et de tourisme**

**04 mars 2025 11 h à 12 h**

**Via TEAMS**

---

**Compte-rendu**

**Présence:**

Sophia Mwenelwata Kat 2729008, Oumaima Haddad 2741867, Merveille Mouté Jouego 2741345, Lahlou Samir 2737030, Katy Christiane Marie-Andrée Diogo 2723404, Dordi Musanga Muthay 2734642, Johanne Georges 2724374, Sebastien Ramazani Salumu 2716934, Daniel Kabala 2707613, Ibrahim Alan Zouon 2722285, Doue Francis Kevin Bale 2728300, Elysee Kampanga 2738120, Raslene Mani 2736797, Théodore Iriho 2715231, Serena Mayingi Correia 2725310, Sanae Belhaj 2728826, Gilles Noel Palo Jike 2722435, Armand Kache Pegou 2729287, Sainthya Muka 2735747, Anaïs Panza-Nduli 2725944, Ouattara Souleymane Kouma 2728053, Ghislain Doumo Ninze 2744563, Ketsia Laha Yav 2709200, Esther Akulay Muganza 2708197, Riad Kireche 2717311, Regine Ciceron 2737798, Rami Amina Kamagaté 2738641, Dodi Kabuende Mbayi 2701671.

1. Mot de bienvenue

- a. Katrine Breton, direction adjointe de l'EAHT, présente les membres de l'équipe.
- b. Ikram Ait Mehdi est la spécialiste de l'expérience étudiante.
- c. Aleksandra Mansurova est la conseillère placement en emploi
- d. Maria Modolo est l'agente de soutien du secteur.
- e. Louise Gratton est responsable des services administratifs.
- f. Vous pouvez écrire à [EAHT@lacitec.on.ca](mailto:EAHT@lacitec.on.ca) si vous avez une requête particulière.

2. La vie étudiante (10 minutes)

- a. Rôle des représentant.e.s de classe : Dodi Kabuende Mbayi est le représentant du secteur EAHT au sein de l'Association étudiante (AÉ) jusqu'à la fin de son mandat le 31 mars 2025. Il explique que le rôle d'un.e représentant.e de classe est de représenter vos collègues et de ramener les questions et les inquiétudes auprès du représentant du secteur pour trouver des solutions, en agissant comme porte-parole. Vous devez être présent.e aux rencontres des représentant.e.s, qui ont lieu deux fois par trimestre. Une formation est offerte par le directeur de l'AÉ. Les informations pour devenir un membre se trouvent sur le [site internet de l'AÉ](#).

- i. [MANDAT](#)
- ii. Vous pouvez rejoindre votre représentant de secteur à [eahtae@lacitec.on.ca](mailto:eahtae@lacitec.on.ca)
- iii. Activité à venir de L'Association étudiante : Dodi vous encourage à promouvoir auprès de vos collègues de classe les activités organisées par l'AE, toutes publiées sur le [site internet de l'AE](#) et [l'Instagram @aecite](#).

### 3. Tour de table

- a. Explication du déroulement de la rencontre [PADLET](#).
  - i. La spécialiste étudiante, Ikram Ait Mehdi, explique que pour les étudiant.e.s internationaux qui demandent un transfert de programme, depuis la loi du IRCC du 8 novembre, l'IRCC exige que l'étudiant.e termine le même programme que celui mentionné dans sa lettre d'acceptation. Tout changement de programme nécessite une nouvelle demande d'admission, une nouvelle lettre d'acceptation et un nouveau permis d'études. Les étudiant.e.s doivent remplir [la requête](#) et communiquer avec le service d'admission internationale. L'équipe devra fermer leur demande actuelle, ce qui leur permettra de soumettre une nouvelle demande pour l'automne 2025. Les étudiant.e.s doivent expliquer qu'il.elle.s souhaitent présenter une nouvelle demande et que leur programme actuel les bloque. L'équipe comprendra les actions à entreprendre. Si les tests de compétences réussis sont toujours valides, il ne sera pas nécessaire de les repasser. Toutefois, si les tests sont échoués ou expirés, le programme exige un minimum dans la compréhension écrite, la compréhension orale et la numératie uniquement. Pour les autres tests, l'essentiel est de les avoir passés. Les tests restent valides jusqu'à 12 mois après la date de passation.
  - ii. Pour les étudiant.e.s actuel.le.s qui désirent suivre le nouveau programme de Baccalauréat en commerce, dont l'étape 1 commencera à l'automne 2025, il est demandé de faire une demande d'équivalence de crédits. Plus d'informations seront disponibles dans les prochaines semaines. Notre secteur prépare une FAQ avec des questions fréquentes et des réponses pour mieux guider les étudiant.e.s. Le mercredi 12 mars, de 13h à 16h, une activité sera organisée pour échanger avec les étudiant.e.s et répondre aux questions concernant tous les programmes du secteur.

- iii. Les étudiant.e.s qui se posent des questions concernant les nouvelles admissions et les ententes de paiement ; actuellement, il n'est pas possible d'avoir une entente de paiement en première année, mais seulement à partir de la 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> étape. Pour les nouveaux permis d'études, ces étudiant.e.s seront considérés en première année, et pour obtenir leur lettre d'acceptation internationale finale, le paiement total des frais de scolarité sera requis. Toutefois, ils pourront bénéficier d'une entente de paiement uniquement à partir de la 4<sup>e</sup> étape.
- iv. Pour les étudiant.e.s finissant.e.s, vous devez rédiger vous-mêmes une lettre d'invitation pour vos invité.e.s qui feront une demande de visa de visite. Sur le portail étudiant, une lettre de confirmation d'inscription est disponible, indiquant que vous êtes inscrit.e.s à la dernière étape. Le bureau d'admission ne fournit pas de lettre, car il n'est pas possible de garantir que l'étudiant.e réussira tous ses cours de l'étape finale.
- v. La responsable des services administratifs, Louise Gratton, explique que, pour la cérémonie de graduation, les étudiant.e.s auront le droit d'inviter deux personnes. La réservation se fera via un formulaire qui sera envoyé le mois précédant la cérémonie, avec tous les détails tels que la date et l'horaire. Il est donc important de faire les réservations. Les étudiants peuvent échanger des billets de réservations de leurs invité.e.s avec des collègues. Aucun billet d'avion ne sera financé par le collègue.
- vi. Concernant la prise de photo officielle de graduation avec la toge, elle aura lieu pendant la cérémonie de graduation. Aucune autre séance photo de finissant.e.s ne sera organisée.
- vii. La conseillère placement en emploi, Aleksandra Mansurova, explique que le département COOP offre divers services pour fournir les outils et le soutien nécessaires afin d'assurer la réussite dans la recherche d'emploi ou de stage :
  - 1. Clinique de CV 's : ateliers pour la rédaction et la correction de CV. Les informations sur les ateliers promus par le COOP sont affichées partout dans le collège et publiées dans le bulletin. Un autre atelier de la clinique de CV aura lieu le 10 mars prochain, offrant aux étudiant.e.s finissant.e.s aussi l'opportunité de prendre une photo professionnelle.

2. Les étudiant.e.s en mode coopérative ont accès à des groupes de communication avec les conseiller.ères et des courriels informative pour l'accompagnement.
  3. Les offres d'emploi sont affichés sur le site [La Cité - Accueil - Accueil](#), pour que les étudiant.e.s puissent postuler eux même, mais tous les employeurs n'ont pas nécessairement besoin de stagiaires rémunérés, ce qui échappe au contrôle du collègue.
  4. Le collège dispose de deux recruteurs qui établissent des partenariats avec des employeurs afin de garantir des stages pour les étudiant.e.s. Comme exemple, La foire d'emploi qui a été organisée par le COOP où les entreprises et les employeurs ont été invitées par l'équipe. Toutefois, il est essentiel que les étudiant.e.s restent également actifs dans leur recherche de stages.
  5. L'équipe est consciente des défis et est disponible pour accompagner et soutenir les étudiant.e.s dans ce processus. Un défi supplémentaire se pose pour les étudiant.e.s en marketing (par exemple), car beaucoup des entreprises ne sont pas à Ottawa, contrairement à d'autres secteurs.
  6. Concernant la participation à la cérémonie de graduation, tous les étudiant.e.s ayant validé leur programme peuvent y participer. Cependant, les étudiant.e.s en stage d'été ne peuvent pas participer à la cérémonie de graduation tant que leur diplôme n'est pas complet. Ceux qui se sont retirés du programme COOP peuvent quand même participer à la remise des diplômes.
  7. Un étudiant partage une lettre dans le clavardage avant la rencontre. Celle-ci demande au collègue de mettre en place un programme pour encourager l'entrepreneuriat. [Voici un lien](#) vers le PEIF, programme qui existe déjà au collège.
4. Dates importantes : [Calendrier scolaire La Cité](#)
  5. Fin