

**From:** IPG Special Events / Événements Spéciaux OPI (IRCC) <IRCC.IPGSpecialEvents-EvenementsSpeciauxOPI.IRCC@cic.gc.ca>  
**Sent:** March 24, 2022 11:43 AM  
**To:** 'contact@gcbme.org'  
**Cc:** IPG Special Events / Événements Spéciaux OPI (IRCC)  
**Subject:** 8th Global Conference on Business Management and Economics

*Le français suit)*

Good day,

The Special Events Unit of Immigration, Refugee and Citizenship Canada (IRCC) has received and reviewed the online registration form for your event and would be pleased to assist you.

If you haven't already done so, you are asked to please submit to [Special.Events@cic.gc.ca](mailto:Special.Events@cic.gc.ca) a sample copy of the letter of invitation you are providing your delegates so that we may retain it on file ([Letter of invitation for business visitors to Canada](#)) and a list of participants names from visa required countries. The letter of invitation helps the visa officer assess the purpose of the trip and ensures the applicant meets the requirements for the duration of their stay in Canada. It should also indicate if financial assistance is being provided to individuals (e.g. airline ticket, meals, accommodations, etc.) in order to facilitate their participation in the event. The letter of invitation should be **signed** by an organizing official and on official letterhead. Please ensure to include the following sentence in the letter, along with the assigned code below, which will facilitate the processing of visa applications:

***The Immigration, Refugees and Citizenship Canada Special Event Code for this event is: 22CMBE***

### **Submission of Applications**

Please refer to [IRCC website](#) to learn about a temporary resident visa (visitor visa) and the process to apply for one.

Please note that visa applications are considered on a case-by-case basis based on the information presented by the applicant. The onus is on the applicant to show that they meet the requirements for a temporary resident visa. While a special event code has been assigned to your event, it does not offer any advantage to the applicant, in terms of a positive visa outcome. The applicant must meet all the [eligibility](#) criteria in order to receive a visa.

[Processing times for visa applications](#) vary depending on the visa office and the time of the year. Participants are encouraged to check the processing times calculator for guidance, but generally we recommend applying approximately **12 weeks** in advance of their departure date to ensure they receive the visa in time for the start of the event.

### **Biometrics Expansion**

Since the summer of 2018, when you apply for a visitor visa, study or work permit (except U.S. nationals), or permanent residence you need to give your fingerprints and a photo. To facilitate repeat travel to Canada, applicants for a visitor visa, study or work permit will only need to give their biometrics once every 10 years.

For additional information on whether or not you require a biometric, please refer to our [fast facts about Biometrics](#).

### **Electronic Travel Authorization (eTA)**

Since November 10, 2016, visa-exempt foreign nationals must have an [Electronic Travel Authorization](#) (eTA) to fly to or transit through Canada. [Exceptions](#) include U.S. citizens, and travelers with a valid Canadian visa. Canadian citizens, including dual citizens, and Canadian permanent residents are not eligible to apply for an eTA.

## **COVID-19 updates**

Please note that given the current travel restrictions we ask that you continue to monitor [IRCC's website for COVID-19 updates](#). In addition, please refer to the [Public Health Agency of Canada](#) website for updates on large group events (mass gatherings). Event organizers and planners should speak with their public health authorities for recommendations. You may need to cancel, postpone or change in-person gatherings. You may be able to re-design your event to meet physical distancing guidelines, such as offering virtual or online alternatives.

If you have any questions on the importation of goods related to your event please contact the [International Events and Conventions Services Program](#) (IECSP) at the [Canada Border Services Agency](#) (CBSA).

We hope you will find this information useful and look forward to working with you.

Special Events Program  
Immigration, Refugees and Citizenship Canada

Bonjour,

L'Unité des événements spéciaux d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) a reçu et examiné le formulaire d'inscription en ligne de votre événement et sera heureuse de vous aider.

Si vous ne l'avez pas déjà fait, nous vous demandons d'envoyer à l'adresse [Special.Events@cic.gc.ca](mailto:Special.Events@cic.gc.ca) une copie de la lettre d'invitation que vous fournissez à vos délégués afin que nous puissions la conserver au dossier ([Lettre d'invitation pour les visiteurs commerciaux qui viennent au Canada](#)) et une liste des noms des participants des pays nécessitant un visa. Cette lettre permet à l'agent des visas de déterminer le but du voyage et garantit que le demandeur satisfait aux exigences pendant toute la durée de son séjour au Canada. Elle devrait également préciser si une aide financière est fournie aux demandeurs (p. ex. pour les billets d'avion, les repas, l'hébergement, etc.) afin de faciliter leur participation à l'événement. La lettre doit être **signée** par un organisateur et rédigée sur du papier à en-tête officiel. Pour faciliter le traitement des demandes de visa, veuillez vous assurer d'inclure la phrase suivante dans la lettre, avec le code qui vous a été fourni :

***Le code d'événement spécial d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada pour cet événement est le suivant :  
22CMBE***

## **Présentation des demandes**

Pour en connaître davantage sur le visa de résident temporaire (visa de visiteur) et sur le processus à suivre pour en demander un, consultez le [site Web d'IRCC](#).

Veuillez noter que les demandes de visa sont traitées au cas par cas en fonction des renseignements présentés par le demandeur. Il incombe au demandeur de démontrer qu'il satisfait aux exigences applicables à l'obtention d'un visa de résident permanent. Même si un code d'événement spécial a été attribué à votre événement, il n'offre aucun avantage au demandeur en ce qui concerne une réponse positive à une demande de visa. Le demandeur doit satisfaire à tous les critères [d'admissibilité](#) pour pouvoir recevoir un visa.

[Les délais de traitement pour les demandes de visa](#) varient selon le bureau des visas et la période de l'année. Nous invitons les participants à vérifier le calculateur des délais de traitement à titre de référence, mais nous recommandons habituellement de présenter une demande environ **12 semaines** avant la date de départ pour s'assurer de recevoir le visa à temps pour le début de l'événement.

## **Expansion de la biométrie**

Depuis l'été 2018, lorsque vous présentez une demande de visa de visiteur, de permis d'études ou de travail (sauf si vous êtes citoyen des États-Unis) ou de résidence permanente, vous devez fournir vos empreintes digitales et une photo. Pour faciliter les déplacements répétés au Canada, les demandeurs de visa de visiteur ou de permis d'études ou de travail ne devront fournir leurs données biométriques qu'une fois tous les dix ans. Pour obtenir plus de renseignements afin de déterminer si vous devez fournir vos données biométriques, consultez [les faits concernant la biométrie](#).

#### **Autorisation de voyage électronique (AVE)**

Depuis le 10 novembre 2016, les étrangers exemptés de l'obligation de visa doivent obtenir une [autorisation de voyage électronique](#) (AVE) pour prendre un vol à destination du Canada ou transiter par le Canada. Les citoyens des États-Unis et les voyageurs ayant un visa canadien valide [sont dispensés de cette obligation](#). Les citoyens canadiens, y compris les citoyens ayant une double nationalité, et les résidents permanents canadiens ne peuvent pas demander d'AVE.

#### **Mises à jour COVID-19**

Veillez noter que, en raison des restrictions de voyage en vigueur actuellement, nous vous demandons de continuer de surveiller [les mises à jour sur la COVID-19 sur le site Web d'IRCC](#). De plus, veuillez consulter le site Web de [l'Agence de la santé publique du Canada](#) pour obtenir des mises à jour sur les événements en grand groupe (rassemblements de masse). Les organisateurs et les planificateurs de tels événements devraient consulter leurs autorités de santé publique respectives pour obtenir des recommandations. Il faudra peut-être changer, reporter ou même annuler les rencontres en personne. Pour respecter les lignes directrices sur la distance physique, il serait peut-être possible de concevoir différemment certains événements, notamment en offrant des solutions de rechange virtuelles ou en ligne.

Si vous avez des questions concernant l'importation de biens liés à votre événement, veuillez communiquer avec le [Programme des services aux événements internationaux et aux congrès](#) (PSEIC) à [l'Agence des services frontaliers du Canada](#) (ASFC).

Nous espérons que ces renseignements vous seront utiles, et nous serons heureux de collaborer avec vous.

Programme des événements spéciaux.  
Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

---

**From:** IRCC.DoNotReply-NePasRepondre.IRCC@cic.gc.ca <IRCC.DoNotReply-NePasRepondre.IRCC@cic.gc.ca>

**Sent:** March 9, 2022 5:58 PM

**To:** IPG Special Events / Événements Spéciaux OPI (IRCC) <IRCC.IPGSpecialEvents-EvenementsSpeciauxOPI.IRCC@cic.gc.ca>

**Subject:** Notice of an International Event or Meeting

## Notice of an International Event or Meeting

General Information	
<b>Name of Event/Meeting</b> 8th Global Conference on Business Management and Economics	<b>Start Date of Meeting</b> 2022-07-30
<b>End Date of Meeting</b> 2022-07-30	<b>Event/Meeting Address</b> The University of British Columbia, Robson Square 800 Robson Street, Vancouver, BC, Canada V6Z 3B7

<b>Number of Delegates Expected</b> 70	<b>Website</b> <a href="https://gcbme.org/8th-gcbme-2022/">https://gcbme.org/8th-gcbme-2022/</a>
<b>Anticipated Ports of Entry</b> Vancouver, Toronto, Montreal	
<b>Host Organization or Department</b>	
<b>Name</b> Global Conference Alliance Inc.	<b>Address</b> 208-111 West Broadway Vancouver, BC V5Y 1P4 Canada
<b>Telephone</b> 7782575225	<b>E-Mail</b> <a href="mailto:contact@gcbme.org">contact@gcbme.org</a>
<b>Detailed Information</b>	
<b>Information on event/meeting including background, history, purpose and any Government of Canada involvement</b> Global Conference on Business Management and Economics (GCBME) is an excellent opportunity to meet and network with delegates around the world in areas of management, marketing, international business, human resource management, accounting, finance, entrepreneurship, and economics.	
<b>Information on whether translators, coaches, journalists or other non-delegates will be accompanying the official delegation or team</b> None	
<b>Countries represented at this event/meeting</b> UK, USA, Brazil, Mexico, India, China, Taiwan, Hongkong, Bangladesh, Thailand, Japan, Korea, France, Nigeria, Ghana.	
<b>Will foreign nationals be engaged as unpaid workers during this event</b> No	
<b>Organizers Contact Information</b>	
<b>Name</b> Dr. Afzalur Rahman	<b>Address</b> 208-111 West Broadway Vancouver, BC V5Y 1P4 Canada
<b>Telephone</b> 7782575225	<b>E-Mail</b> <a href="mailto:contact@gcbme.org">contact@gcbme.org</a>
<b>Would you like to be contacted by someone from the Special Events Team?</b> Yes	
<b>Preferred method of Communication:</b> Email	

Please return this form to the Special Events Coordinator by e-mail at [Special.Events@cic.gc.ca](mailto:Special.Events@cic.gc.ca) or by fax at 613-952-5382.