



PROGRAMME D'AGRÉMENT DE L'ENSEIGNEMENT À L'ASSISTANT DE L'ERGOTHÉRAPEUTE ET À L'ASSISTANT DU PHYSIOTHÉRAPEUTE

POLITIQUE ET PROCÉDURES ACC-03 : DÉCISIONS D'AGRÉMENT (Normes Pilotes)

REMARQUE :

La présente politique d'applique aux programmes d'enseignement dont l'évaluation d'agrément sur place a eu lieu avant novembre 2013.

Pour les évaluations sur place qui ont eu lieu entre novembre 2013 et le 31 mai 2017, voir la politique ACC-03A.

Pour les évaluations sur place qui ont eu lieu APRÈS le 1er juin 2017, voir la politique ACC-03B

PRÉAMBULE

L'agrément est un processus d'évaluation de la qualité qui comprend un système intégré d'examen, d'évaluation et d'amélioration continus afin de se conformer aux normes d'agrément établies. Le statut d'agrément permet au public et aux autres intervenants d'avoir l'assurance qu'un programme d'enseignement a respecté son engagement en matière de qualité de l'éducation en se conformant à une série de normes reconnues à l'échelle nationale. Le processus d'agrément favorise une éducation de qualité supérieure et soutient la croissance et le développement continus des programmes d'éducation.

Le PAE AE & AP est un processus qui adhère aux valeurs suivantes :

- Évaluation par les pairs
- Collaboration
- Respect de la diversité
- Obligation de rendre compte
- Justice et équité
- Confidentialité

Les politiques et les procédures relatives aux prises de décisions concernant l'agrément doivent être fondées sur les principes de qualité, d'équité, de cohérence, de transparence et d'objectivité. Les sections suivantes du document décrivent les politiques et les procédures relatives aux décisions concernant le statut d'agrément.

1.0 POLITIQUE

1.1 Décisions d'agrément

Il y a trois options de décision d'agrément possibles :

- I. **Agrément;**
- II. **Non-agrément;**

III. Report de décision.

La conformité du programme aux critères d'évaluation de chacune des six normes vient confirmer l'attribution de l'agrément, et les décisions concernant ces options sont fondées sur les paramètres suivants :

- *Problème* – le programme est conforme au critère; il y a une possibilité future de non-conformité.
- *Faiblesse* – le programme est conforme au critère; la conformité n'est pas assez concluante pour s'assurer que la qualité du programme sera maintenue.
- *Déficience* – le programme ne satisfait pas au critère.
- *Commentaire* – une remarque concernant un sujet qui ne s'applique pas à un critère d'évaluation donné, mais qui peut avoir un impact sur la qualité du programme d'enseignement.

I. Agrément

1 a. Agrément en conformité totale

Un programme satisfait à 100 % des critères d'évaluation (c.-à-d. que l'on peut prouver que chaque critère dans chacune des six normes a été satisfait – aucune déficience).

Attribution : Agrément

Options : Le rapport d'étape sera exigé uniquement si un ou plusieurs problèmes/faiblesses sont relevés.

1 b. Agrément en conformité partielle

Un programme satisfait de 80 à 100 % des critères d'évaluation d'au moins quatre normes et de 50 à 79 % des critères d'évaluation d'au moins deux normes.

Attribution : Agrément

Options : Des rapports d'étapes seront exigés jusqu'à ce que le programme démontre qu'il est totalement conforme aux critères d'évaluation. À défaut de montrer des progrès vers une conformité totale, un agrément probatoire pourrait être accordé. Les rapports périodiques doivent être présentés dans un délai de 6 à 24 mois à partir de la date de la décision d'agrément.

1 c. Agrément probatoire

Un programme satisfait à moins de 50 % des critères d'évaluation d'une norme.

OU

Un programme satisfait à moins de 80 % des critères d'évaluation d'au moins trois normes.

OU

Un programme ne réussit pas à démontrer qu'il est passé de la conformité partielle à la conformité totale.

Attribution : Agrément

Options : Un rapport d'étape sera exigé dans un délai de 3 à 12 mois suivant l'attribution du statut d'agrément, selon la gravité des déficiences relevées. Lorsqu'un programme démontre des progrès significatifs vers la résolution de tous les secteurs problématiques, un statut d'agrément en conformité partielle ou totale peut-être accordé.

À défaut de démontrer des progrès significatifs au cours de la période spécifiée dans le Rapport d'analyse et du statut d'agrément du programme (RA & SA), le statut de non-agrément sera accordé. Si une visite additionnelle sur place est requise, le programme devra payer les dépenses s'y rattachant.

<u>Attribution</u>	<u>Descripteur</u>	<u>Exigences</u>	<u>Numéros des normes</u>
Agrément	Conformité totale	100 %	6
Agrément	Conformité partielle	100 % ESSENTIEL ET 80 % ET 80 %-100 % ET 50 %-79 %	(Critères 1.1, 1.4, 1.5, 2.1.1, 2.1.2, 3.4.1) Norme 6 (AE et AP) 3 autres ≤2
Agrément	Probatoire	<100 % ESSENTIEL OU <50 % OU <80 %	(Critères 1.1, 1.4, 1.5, 2.1.1, 2.1.2, 3.4.1) ≥1 ≥3 (excl. Norme 6)

II. Non-agrément

Un programme ne satisfait pas aux exigences de l'agrément probatoire.

OU

Un programme détenant un agrément probatoire n'a pas réussi à démontrer des progrès significatifs au cours de la période spécifiée (c.-à-d. ne réussit pas à satisfaire aux exigences liées aux rapports périodiques).

Options : Un programme peut présenter une nouvelle demande d'examen complète d'agrément à la suite de l'avis du statut de non-agrément. Lorsqu'un programme présente un nouvel examen complet d'agrément, il doit démontrer dans sa demande que les points non conformes relevés ont été réglés. Le statut de non-agrément d'un programme est valide jusqu'à ce qu'un examen complet d'agrément soit faite et qu'un changement soit apporté au statut d'agrément.

III. Report de décision

Une décision sera reportée s'il est jugé que des renseignements additionnels sont exigés d'un programme avant qu'une décision soit prise ou si des circonstances atténuantes ont une incidence sur le programme ou sur le processus d'agrément.

1.2 Responsabilité de prise de décision

Les membres de l'équipe d'évaluation par les pairs (EEP) sont responsables de vérifier et de compléter les preuves fournies par le programme d'enseignement dans son rapport d'autoévaluation; d'évaluer le programme dans son environnement et de rédiger et soumettre un rapport sur la conformité du programme aux normes d'agrément du PAE AE & AP. Alors que les membres de l'équipe d'évaluation par les pairs indiquent dans leur rapport le degré de conformité, ils ne formulent aucune recommandation sur le statut d'agrément d'un programme.

Le Comité mixte de l'agrément (CMA) du Programme d'agrément de l'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute (PAE AE & AP) a le pouvoir de recommander le statut d'agrément d'un programme d'enseignement au conseil d'administration de l'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE) et au conseil d'administration de l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC). Un membre du Comité mixte de l'agrément (l'examineur principal) est nommé afin de diriger l'évaluation du programme, de présenter un rapport et de recommander un statut d'agrément aux fins de discussion à la réunion du CMA. Si un membre de l'équipe d'évaluation par les pairs est aussi un membre du CMA, il peut clarifier les renseignements existants, mais ne peut ajouter de nouveaux renseignements durant la discussion.

La recommandation du statut d'agrément au programme d'enseignement formulée par le CMA est soumise à l'approbation/la signature des conseils d'administration de l'ACE et de l'AEPC.

1.3 Documents utilisés pour la prise de décision

Les recommandations concernant le statut d'agrément d'un programme sont formulées par le CMA en fonction de l'information issue des sources suivantes, qui sont intégrées dans un dossier d'agrément aux fins d'évaluation par le Comité mixte de l'agrément :

- Le rapport d'autoévaluation du programme et les preuves pertinentes;
- Le rapport de l'EEP;
- La réponse du programme au rapport de l'EEP;
- Le rapport de l'examineur principal.

1.4 Cycle d'agrément

La durée de l'agrément est de six ans et commence à la date d'approbation/de signature de l'agrément par les conseils d'administration de l'ACE et de l'AEPC et se termine six ans après cette date ou la date de l'attribution du nouvel agrément.

1.5 Avis de décisions prises concernant le statut d'agrément d'un programme

Après la recommandation et l'approbation/la signature de l'agrément, une lettre et le Rapport d'analyse et du statut d'agrément (RA & SA) sont envoyés à l'administrateur du collège responsable du programme. Des copies de la lettre et du RA & SA sont envoyées au coordonnateur du programme et à tout autre agent administratif identifié par le coordonnateur du programme. La lettre contient aussi de l'information sur les exigences de suivi de la part du programme.

Les membres du CMA et de l'EEP recevront un avis de la décision d'agrément et de livraison du RA & SA, mais n'en recevront pas de copie.

Politique n° ACC-03	
Dernière révision	Documents connexes
<i>Mai 2011</i> <i>Mars 2012</i>	Manuel d'agrément pour les programmes d'enseignement
	Manuel de l'EEP