

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

POLITIQUE ET PROCÉDURES ACC-12 – REPORT DE L'ÉVALUATION D'AGRÈMENT

PRÉAMBULE

Le budget et les projections triennales du PAE AE & AP sont établis en fonction du nombre d'évaluations prévues durant chaque exercice. La modification du nombre d'évaluations prévues peut créer des difficultés au chapitre de la gestion des ressources et des finances du PAE AE & AP.

Lorsqu'un programme d'enseignement reçoit le statut de candidat, il doit présenter une lettre d'intention en vue d'entamer le processus d'agrément complet. La date de la visite d'évaluation d'agrément sur place est fixée provisoirement à ce moment (printemps/ été/ automne AAAA). Un an avant la date provisoire, des dates de visite sur place sont fixées conjointement et confirmées officiellement.

Dans le cas d'un programme ayant le statut d'agrément, la visite d'évaluation d'agrément doit être exécutée à temps afin que la décision finale d'agrément soit reçue avant la date d'expiration du statut d'agrément. Le Comité mixte de l'agrément (CMA) doit se réunir afin d'examiner le dossier d'agrément du programme et de formuler une recommandation d'agrément à l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC) et à l'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE). Ensuite, les conseils d'administration de l'AEPC et de l'ACE doivent se réunir afin d'examiner la recommandation du CMA, puis attribuer le statut d'agrément au programme.

Lorsque le statut d'agrément d'un programme d'enseignement doit expirer, le programme d'agrément doit présenter une lettre d'intention un an avant la date d'expiration afin d'entamer le processus d'agrément complet. Les dates de visite sur place sont fixées conjointement et confirmées officiellement.

1.0 POLITIQUE

- 1.1. Les programmes d'enseignement ayant un statut de candidat peuvent demander le report d'une date provisoire d'évaluation d'agrément une fois seulement avant la confirmation des dates fermes de visite sur place.
- 1.2. Les programmes d'enseignement ayant un statut de candidat dont les dates d'évaluation d'agrément sont confirmées ne pourront reporter l'évaluation d'agrément, sauf en raison de circonstances atténuantes importantes hors du contrôle du programme (voir 1.9).

- 1.3. Les programmes d'enseignement ayant un statut d'agrément peuvent demander le report d'une évaluation d'agrément prévue une fois seulement dans chaque cycle d'agrément.
- 1.4. Les programmes d'enseignement ayant un statut d'agrément dont les dates d'évaluation d'agrément sont confirmées ne pourront reporter l'évaluation d'agrément, sauf en raison de circonstances atténuantes importantes hors du contrôle du programme (voir 1.9).
- 1.5. Les programmes d'enseignement ne peuvent demander un report de plus de 12 mois.
- 1.6. Une demande de report d'évaluation d'agrément présentée par un programme d'enseignement doit être examinée et approuvée par le CMA.
- 1.7. Les demandes seront examinées en fonction des critères suivants (sans ordre particulier) :
 - i. Les raisons du programme appuyant la demande;
 - ii. Les changements majeurs apportés depuis l'évaluation d'agrément complet précédent ou depuis l'attribution du statut de candidat;
 - iii. Le degré de conformité du programme aux critères du statut de candidat ou aux normes d'agrément;
 - iv. L'historique de conformité rapide du programme aux exigences afin de conserver le statut de candidat ou d'agrément;
 - v. Présence de circonstances hors du contrôle du programme;
 - vi. Capacité financière et en ressources humaines du PAE AE & AP;
 - vii. Risque pour les étudiants et les étudiants éventuels concernant la qualité de l'enseignement.
- 1.8. Si la demande de report de l'évaluation d'agrément d'un programme a été accordée, le CMA peut demander au programme de soumettre des rapports d'étape provisoires afin que le programme démontre qu'il continue de se conformer aux normes d'agrément.
- 1.9. Des exceptions aux critères ci-dessus peuvent être considérées dans des circonstances atténuantes ou imprévues importantes. Dans ces cas, si le CMA n'a pas la possibilité d'examiner la demande, le directeur de programme et le président du CMA rendront une décision au programme.

2.0 PROCÉDURES

- 2.1 Les programmes ayant le statut de candidat doivent soumettre par écrit une demande de report de l'évaluation d'agrément provisoire au directeur de programme du PAE AE & AP *au moins* un an avant la date d'évaluation provisoire, et indiquer les raisons et la durée du report demandé.
- 2.2 Les programmes ayant un statut d'agrément doivent soumettre par écrit une demande de report d'une date d'évaluation d'agrément sur place au directeur de programme de PAE AE & AP, *au moins* un an avant les dates prévues

d'évaluation d'agrément sur place, et doivent indiquer les raisons et la durée du report demandé.

- 2.3 À sa prochaine réunion, le CMA examinera la demande et rendra une décision relativement à l'approbation. Jusqu'à ce que le programme d'enseignement soit informé de la décision du CMA concernant le report, il doit continuer de planifier l'évaluation selon le calendrier original.
- 2.4 Le programme sera informé par écrit de la décision du CMA et des raisons de la décision en cas de refus de la demande. Si un report est accordé, la décision contiendra toutes les exigences additionnelles, comme la soumission d'un rapport d'étape provisoire.

Directive ACC-12	
Dernière révision	Documents connexes
Juin 2015	Manuel d'agrément des programmes d'enseignement