

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

---

### POLITIQUE ET PROCÉDURES ACC-14 – STATUT DE CANDIDAT

#### PRÉAMBULE

La demande du statut de candidat est une condition préalable exigée des programmes d'enseignement à l'assistant des ergothérapeutes et à l'assistant des physiothérapeutes pour amorcer le processus d'agrément. Le statut de candidat démontre l'affiliation officielle du programme d'enseignement au Programme d'agrément de l'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute (PAE AE & AP), mais il ne garantit pas l'obtention future du statut d'agrément.

Le statut de candidat permet aux programmes d'enseignement de travailler avec le PAE AE & AP et de mieux comprendre comment les normes d'agrément servent de références en matière de programmes d'enseignement de qualité. Il donne accès à des renseignements sur les normes d'agrément, les rapports d'autoévaluation, les examens et les processus, et garantit aux intervenants qu'un programme a établi un lien officiel avec un organisme de réglementation. Le statut de candidat permet de reconnaître que le programme a respecté les critères minimaux pour effectuer une évaluation d'agrément complète.

#### 1.0 POLITIQUE

- 1.1. Les programmes souhaitant obtenir l'agrément doivent d'abord présenter une demande de statut de candidat, puis l'obtenir. Le statut de candidat est une affiliation non agréée au PAE AE & AP indiquant qu'un programme d'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute (AE) et à l'assistant du physiothérapeute (AP) au Canada se prépare à l'agrément.
- 1.2. Afin d'obtenir le statut de candidat, un programme doit fournir les preuves suivantes :
  - un certificat ou un diplôme est décerné par l'établissement d'enseignement;
  - le programme d'enseignement est affilié à un établissement reconnu en vertu de la loi applicable pour offrir l'enseignement postsecondaire;
  - le programme d'enseignement comprend 500 heures de stage pour les AE/AP<sup>1</sup>, dont 150 heures consacrées aux AE et 150 heures consacrées

---

<sup>1</sup> Les heures de stage doivent être des périodes supervisées par un ergothérapeute ou un physiothérapeute inscrit, et comprendre une évaluation de la compétence des étudiants. Les heures d'observation ne doivent pas être incluses dans les 500 heures.

- aux AP. Les programmes ne comptant qu'une seule discipline doivent inclure 350 heures de stage.
- Le programme d'enseignement doit s'assurer que les cliniciens dans le secteur du programme sont en mesure de fournir le nombre de stages requis pour les étudiants du programme.
  - La personne responsable (c.-à-d. le coordonnateur) du programme d'enseignement aux AE et AP est un ergothérapeute ou un physiothérapeute dûment inscrit sans condition auprès de l'organisme de réglementation provincial approprié.
  - Il existe :
    - un cadre du programme d'études et une philosophie pédagogique élaborée;
    - un budget affecté à long terme;
    - des locaux destinés au programme.
- 1.3. Les demandes de statut de candidat doivent comprendre un formulaire de demande de statut de candidat ([FORM-01](#)), un rapport préliminaire ([FORM-02](#)) et des annexes si nécessaires pour fournir la preuve de conformité aux critères liés au statut de candidat. La demande doit être accompagnée des droits de demande de statut de candidat requis (voir [GUIDE-03 Barème des droits](#)).
- 1.4. Les demandes de statut de candidat seront examinées deux fois par année durant les réunions en personne du Comité mixte de l'agrément (CMA). Les dates de soumission d'une demande de statut de candidat pour la prochaine réunion du CMA seront affichées dans le site Web du PAE AE & AP.
- 1.5. Le CMA examine les demandes de statut de candidat et détermine si le programme se conforme ou pas aux critères liés au statut de candidat. Même si aucun avis quant à la probabilité de l'agrément ne sera donné, le CMA prendra une des décisions suivantes :
- a) Le programme est conforme aux critères et le statut de candidat est accordé;
- OU
- b) Le programme n'est pas conforme aux critères et le statut de candidat n'est pas accordé.
- 1.6. Les programmes qui ne satisfont pas aux critères du statut de candidat recevront des commentaires concernant les points de non-conformité. Les droits de demande de statut de candidat ne seront pas remboursés. Si le programme désire présenter un nouveau rapport préliminaire pour aborder les points dans lesquels des lacunes avaient été observées, la nouvelle présentation d'un rapport préliminaire doit être accompagnée de frais administratifs de 200 \$. Si le nouveau rapport est présenté plus de deux ans après la présentation initiale, il doit être accompagné une deuxième fois des droits complets de demande de statut de candidat.
- 1.7. Les programmes qui se conforment aux critères de statut de candidat obtiendront le statut de candidat. Le nom et le statut du programme seront ajoutés à la liste des programmes affiliés dans le site Web du PAE AE & AP.

- 1.8. Les programmes qui ont obtenu de statut de candidat du CMA devront payer les droits d'agrément annuels complets à partir de janvier de l'année civile suivant l'attribution du statut de candidat.
- 1.9. Le statut de candidat est accordé pour une période maximale de six ans et sera annulé après l'exécution une évaluation d'agrément complète et qu'une décision est rendue concernant le statut d'agrément du programme.
- 1.10. La publication du statut de candidat par le programme est optionnelle. Si un programme choisit de publier son statut de candidat, il doit utiliser le texte ci-dessous fourni par le PAE AE & AP, et inclure le nom complet, l'adresse et les coordonnées du PAE AE & AP.
- 1.11. Pour conserver le statut de candidat, il faut :
  - acquitter les droits d'agrément annuels requis;
  - soumettre des rapports de changements majeurs si ces changements au programme influent sur la conformité aux critères liés au statut de candidat, y compris le changement de direction/coordonnées (pour les détails concernant les changements nécessitant la présentation d'un rapport, voir la politique [ACC-07 Changements majeurs](#));
  - remplir le sondage en ligne (rapport annuel) envoyé aux programmes au moyen d'un lien URL en janvier de chaque année;
  - utiliser le texte requis concernant le statut de candidat, si le programme décide de publier son statut de candidat.
- 1.12. La non-conformité aux exigences pour conserver le statut de candidat entraînera la mise en probation administrative du programme (voir la politique [ACC-11 Probation administrative](#)), et peut aussi entraîner le retrait du statut d'agrément.
- 1.13. Un programme ayant le statut de candidat peut volontairement se retirer du processus d'agrément en tout temps (voir [ACC-15 Retrait volontaire du processus d'agrément](#)), et divulguer la décision de se retirer conformément à la politique [ACC-09 Divulgateion](#).
- 1.14. Un programme qui s'est retiré du processus d'agrément avec succès et qui souhaite réintégrer le processus dans le futur devra suivre le processus de demande de statut de candidat. Les anciens statuts de candidat ou d'agrément n'influeront pas sur la demande future de statut de candidat. Tous les droits non payés au moment du retrait seront exigibles lors d'une nouvelle demande (voir la politique [ACC-15 Retrait volontaire du processus d'agrément](#)).

## 2.0 PROCÉDURES

- 2.1 Le programme d'enseignement présente une demande de statut de candidat, incluant le formulaire de demande ([FORM-01](#)), un rapport préliminaire (voir le modèle [FORM-02](#)) et les droits de demande de statut de candidat requis (voir le [GUIDE-03 Barème des droits](#)).

- 2.2 Un mois après la soumission, le personnel du PAE AE & AP examine la demande, et demande des renseignements additionnels ou des clarifications au besoin. Le programme a la possibilité de réviser la demande et de répondre aux demandes/recommandations.
- 2.3 À sa prochaine réunion en personne, le CMA procède à un examen des documents de la demande et détermine la conformité du programme aux critères liés au statut de candidat.
- 2.4 Si le programme n'est pas conforme aux critères liés au statut de candidat, il en sera avisé et recevra des commentaires concernant les points de non-conformité. Le programme peut présenter une nouvelle demande dans un délai de deux ans suivant la soumission originale, moyennant des frais administratifs de 200 \$.
- 2.5 Si le programme est conforme à tous les critères liés au statut de candidat, le CMA accordera le statut de candidat. Le programme en sera avisé et il sera ajouté à la liste des programmes affiliés dans le site Web du PAE AE & AP.
- 2.6 Un programme ayant obtenu le statut de candidat fera l'objet d'une évaluation d'agrément complète dans un délai de trois ans après avoir obtenu de statut de candidat.
- 2.7 Un programme qui choisit de publier son statut de candidat doit utiliser le texte suivant :

*Le (nom du programme/collège) a le statut de candidat et peut maintenant passer à l'étape suivante en vue d'obtenir l'agrément du PAE AE & AP. Le statut de candidat ne signifie pas que le (nom du programme) sera agréé une fois le processus terminé, mais que la première étape est terminée.*

OU

*Le (nom du programme/institution) demande l'agrément par le Programme d'agrément de l'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute (PAE AE & AP) de l'Association canadienne des ergothérapeutes et de l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada. Le programme a obtenu le statut de candidat, ce qui fait preuve de son affiliation au PAE AE & AP et constitue un préalable à l'agrément du programme d'enseignement. Le statut de candidat ne garantit pas au programme l'obtention du statut d'agrément une fois que le programme aura été complètement évalué en vue de l'agrément.*

- 2.8 Les programmes qui choisissent le retrait du statut de candidat doivent soumettre la décision de retrait conformément à la politique [ACC-15 : Retrait volontaire du processus d'agrément](#).

- 2.9 Une notification/demande de retrait volontaire du processus doit être reçue par le PAE AE & AP avant le 31 août de chaque année afin que le programme évite de payer les droits d'agrément annuels de l'année civile suivante.

<b>Politique n° ACC-14</b>	
Dernière révision	Documents connexes
Nov. 2015 Avril 2016	<a href="#">Manuel d'agrément des programmes d'enseignement</a>
	<a href="#">GUIDE-01 : Statut de candidat</a>
	<a href="#">FORM-01 : Formulaire de demande - statut de candidat</a>
	<a href="#">FORM-02 Rapport préliminaire - statut de candidat</a>
	<a href="#">ACC-07 : Changements majeurs</a>
	<a href="#">ACC-09 : Divulgation</a>
	<a href="#">ACC-11 : Probation administrative</a>
	<a href="#">ACC - 15 : Retrait volontaire du processus d'agrément</a>
	<a href="#">FORM-11 : Retrait volontaire du processus d'agrément</a>
	<a href="#">GUIDE-03 : Barème des droits</a>