

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

POLITIQUE ET PROCÉDURES ACC-15 - RETRAIT VOLONTAIRE DU PROCESSUS D'AGRÈMENT

PRÉAMBULE

Les assistants de l'ergothérapeute (AE) et les assistants du physiothérapeute (AP) ne sont pas réglementés au Canada à l'exception du Québec. Les programmes d'enseignement à l'AE et à l'AP choisissent de participer volontairement au processus d'agrément et, de ce fait, peuvent choisir de se retirer volontairement du processus d'agrément en tout temps et pour diverses raisons.

La politique et les procédures suivantes décrivent les exigences concernant la notification des principaux intervenants, dont tous les étudiants actuels, les étudiants éventuels¹, les enseignants/chargés de cours, les administrateurs de l'établissement, ainsi que les services aux membres de l'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE) et de l'Association canadienne de physiothérapie (ACP) dont l'adhésion n'est accordée qu'aux étudiants et aux diplômés affiliés au PAE AE & AP.

Le budget et les projections financières triennales du PAE AE & AP sont établis en fonction du nombre d'évaluations prévu pendant chaque année financière. L'année financière se termine le 31 décembre et le budget de l'année financière suivante est établi avant la fin de septembre de chaque année. Les changements au nombre d'évaluations prévu peuvent entraîner des défis au chapitre de la gestion des ressources et des finances pour le PAE AE & AP. La présente politique fixe donc l'échéance de l'avis de retrait au 31 août, afin que le PAE AE & AP soit informé suffisamment à l'avance pour faire sa planification financière annuelle.

1.0 POLITIQUE

- 1.1 Un programme ayant un statut de candidat ou d'agrément peut se retirer volontairement du processus d'agrément en tout temps.
- 1.2 Le programme informera les principaux intervenants (tous les étudiants actuels, les étudiants éventuels², les enseignants/chargés de cours, les administrateurs de l'établissement d'enseignement, ainsi que l'ACE et l'ACP) de la décision de retrait ; et supprimera toute référence à la participation au processus d'agrément dans tous les documents électroniques et imprimés.
- 1.3 Le PAE AE & AP indiquera le statut de retrait volontaire du programme dans la liste des programmes affiliés sur le site Web du PAE AE & AP.

¹ Les étudiants éventuels sont ceux qui veulent s'inscrire au programme d'enseignement.

² Les étudiants éventuels sont ceux qui veulent s'inscrire au programme d'enseignement.

- 1.4 Toute la documentation requise pour se retirer volontairement du processus d'agrément doit être reçue par le PAE AE & AP avant le 31 août afin d'éviter de payer les droits d'agrément de l'année civile suivante. Les programmes qui choisissent de se retirer après le 31 août devront payer les droits d'agrément annuels complets pour l'année à venir.
- 1.5 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.
- 1.6 Les programmes qui choisissent de se retirer après le 31 août et n'acquittent pas les droits d'agrément facturés pour l'année suivante seront tenus de payer tous les frais en souffrance avant que leur statut de candidat soit examiné dans le futur.

2.0 PROCÉDURES

- 2.1 Un programme qui choisit de retirer volontairement son statut de candidat ou d'agrément doit remplir le formulaire [FORM-11 – Retrait volontaire du processus d'agrément](#).
- 2.2 Le programme doit envoyer le formulaire FORM-11 ainsi qu'une lettre d'accompagnement signée par un administrateur autorisé de l'établissement d'enseignement, par courrier électronique au PAE AE & AP.
- 2.3 Dans les 30 jours suivant la réception de la documentation requise, le PAE AE & AP examinera la soumission. S'il manque des renseignements dans la soumission, le PAE AE & AP demandera une nouvelle soumission.
- 2.4 La date d'entrée en vigueur du retrait du statut de candidat ou d'agrément sera la date de confirmation par le PAE AE & AP que toute la documentation requise a été reçue.
- 2.5 Un programme dont la date d'entrée en vigueur du retrait tombe après le 31 août devra payer les droits d'agrément complets de l'année civile suivante.
- 2.6 Dans les deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur du retrait, le programme doit prouver au PAE AE & AP que tous les étudiants actuels, les étudiants éventuels³, les enseignants/chargés de cours, et les administrateurs de l'établissement d'enseignement ont été informés du retrait volontaire.
- 2.7 Toute référence au PAE AE & AP et au statut de candidat ou d'agrément du programme doit être supprimée du site Web du programme dans un délai de

³ Les étudiants éventuels sont ceux qui veulent s'inscrire au programme d'enseignement.

deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur du retrait, conformément à la politique [ACC-09 Divulgation](#).

- 2.8 Dans les deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur du retrait, le PAE AE & AP mettra à jour l'information sur son site Web et informera le Comité mixte de l'agrément, l'Association canadienne des ergothérapeutes, l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada et l'Association canadienne de physiothérapie du retrait.

Politique n° ACC-15	
Dernière révision	Documents connexes
<i>Avril 2016</i>	ACC-09 Divulgation
	ACC-14 Statut de candidat
	FORM-11 Retrait volontaire du processus d'agrément