

## POLITIQUE ET PROCÉDURES

### ACC-07 : RAPPORT DU PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT RELATIF AUX CHANGEMENTS MAJEURS

#### PRÉAMBULE

Le cycle d'agrément des programmes d'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute est d'une durée maximale de six ans. Chaque programme d'enseignement doit s'assurer de demeurer conforme aux critères visant le statut de candidat ou aux normes et aux critères d'agrément pendant cette période. Si un programme entreprend des changements importants (c.-à-d. qui ont une incidence sur sa conformité), il doit en aviser le Programme d'agrément de l'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute (PAE AE & AP) dans les délais indiqués ci-dessous. Tout changement majeur qui modifie les conditions qui prévalaient au moment où le programme a été agréé pourrait nécessiter une réévaluation. La présentation de documents pourrait suffire à cette réévaluation.

#### 1.0 POLITIQUE

##### 1.1 Catégories de changements majeurs

Il y a quatre catégories de changements majeurs :

1. Changement de coordonnées
2. Changement qui a une incidence sur la conformité aux critères visant le statut de candidat
3. Changement qui a une incidence sur la conformité aux normes d'agrément
4. Changement du nombre ou de la nature des établissements d'enseignement décentralisé ou ajout de nouveaux programmes

Tous ces changements doivent être signalés au PAE AE & AP afin de conserver son statut de candidat ou d'agrément.

##### 1.1.1 Changement de coordonnées

- Nom ou adresse du collège ou de l'université
- Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse du site web ou de courriel du programme
- Nom, diplômes universitaires, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur ou adresse de courriel du coordonnateur du programme

- Nom, diplômes universitaires ou adresse des responsables de l'université à qui le PAE AE & AP envoie la correspondance officielle, par exemple, le directeur, le doyen, etc.

#### 1.1.2 Changement ayant une incidence sur la conformité aux critères liés au statut de candidat

- Changement du statut d'autorisation/inscription d'un établissement affilié afin d'offrir l'enseignement postsecondaire (*statut de candidat : critère 2*)
- Changement de la direction du programme (*statut de candidat : critère 3*)
- Changement de stage se traduisant par moins de 500 heures de stage pour les AE/AP (ou moins de 350 heures de stage dans les programmes offrant une seule discipline) (*statut de candidat : critère 4*)
- Changement de stage se traduisant par moins de 150 heures de stage pour les AE et/pour les AP (*statut de candidat : critère 4*)
- Révision majeure du cursus, y compris la pédagogie (*statut de candidat : critère 5*)
- Changement des ressources financières (*statut de candidat : critère 6*)
- Changement de l'emplacement ou du lieu physique (*statut de candidat : critère 7*)

#### 1.1.3 Changement ayant une incidence sur la conformité aux normes d'agrément

- Changement de la gouvernance ou de la structure administrative du programme (*critère 1.4 – ESSENTIEL*)
- Changement de la direction du programme (*critère 1.4 – ESSENTIEL*)
- Changement des ressources financières (*critère 1.5 – ESSENTIEL*)
- Révision majeure du cursus, y compris la pédagogie (*critère 1.8*)
- Changement de stage se traduisant par moins de 500 heures de stage pour les AE/AP (ou moins de 350 heures de stage dans les programmes offrant une seule discipline) (*critère 3.4.1 - ESSENTIEL*)
- Changement de stage se traduisant par moins de 150 heures de stage pour les AE et/ou pour les AP (*critère 3.4.2 – ESSENTIEL*)
- Changement majeur dans le corps professoral (*critère 2.1*)
- Changement de discipline des enseignants disponibles pour donner les stages spécialisés dans une discipline (*critère 3.4.3 – ESSENTIEL*)

- Changement de l'emplacement ou du lieu physique
- Changement du diplôme décerné ou du programme offert
- Décision de ne pas admettre une cohorte d'étudiants
- Plans de fermeture temporaire du programme

#### 1.1.4 Changement lié aux établissements d'enseignement décentralisé

- Élimination d'établissement(s) d'enseignement décentralisé existant(s)
- Création d'un nouvel établissement décentralisé

#### 1.2 Défaut d'informer le PAE AE & AP

Le défaut d'informer le PAE AE & AP des changements majeurs dans les délais prescrits entraînera la mise en probation administrative du programme ([ACC-11 Probation administrative](#)).

## 2.0 PROCÉDURES

### 2.1 Déclaration de changements de coordonnées

Les programmes doivent présenter le formulaire [FORM-07 : Rapport de changements majeurs](#) pour signaler des changements de coordonnées au PAE AE & AP. Le coordonnateur du programme ou tout autre représentant de l'établissement ou du gouvernement doit remettre un avis écrit officiel sous forme de lettre. Le PAE AE & AP doit recevoir l'avis dans un délai de deux (2) mois suivant la mise en application du changement.

### 2.2 Déclaration des changements concernant la conformité aux critères visant le statut de candidat

Les programmes doivent présenter des documents écrits détaillant un des changements suivants :

#### 2.2.1 *Changement du statut d'autorisation/inscription d'un établissement affilié afin d'offrir l'enseignement postsecondaire (statut de candidat : critère 2)*

L'avis de changement doit être envoyé au plus tard (2) mois après le changement et doit inclure les détails relatifs au changement de statut et le plan du programme d'enseignement pour gérer ce changement.

### 2.2.2 *Changement de la direction du programme (statut de candidat : critère 3)*

L'avis de changement concernant la direction du programme doit être envoyé au plus tard deux (2) mois après la mise en application du changement. L'avis doit inclure le formulaire [FORM-07 : Rapport de changements majeurs](#) avec le nom, les diplômes universitaires et les coordonnées de la nouvelle personne responsable du programme; l'avis de changement doit inclure le titre et la durée de la nomination et une copie du curriculum vitae de cette nouvelle personne, ainsi qu'une preuve d'inscription auprès de l'organisme de réglementation approprié.

### 2.2.3 *Changement de stage se traduisant par moins de 500 heures de stage pour les AE/AP (ou moins de 350 heures dans les programmes offrant une seule discipline) (statut de candidat : critère 4)*

L'avis de changement du stage planifié doit être envoyé dans un délai de deux (2) mois avant la mise en application du changement. L'avis doit inclure les détails du changement ainsi que le plan du programme d'enseignement pour démontrer qu'il se conforme en tout temps au critère 4 du statut de candidat.

### 2.2.4 *Changement de stage se traduisant par moins de 150 heures de stage pour l'AE et/ou pour l'AP (statut de candidat : critère 4)*

L'avis de changement des heures de stage planifiées doit être envoyé dans un délai de deux (2) mois avant la mise en application du changement. L'avis doit inclure les détails du changement ainsi que le plan du programme d'enseignement pour démontrer qu'il se conforme en tout temps au critère 4 du statut de candidat.

### 2.2.5 *Révision majeure du cursus, y compris la pédagogie (statut de candidat : critère 5)*

L'avis de révision majeure du cursus d'un programme doit être préautorisé par le PAE AE & AP, et l'avis de mise en application doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la réception de l'approbation du changement par l'établissement d'enseignement. Par exemple, une révision majeure du cursus peut comprendre des changements dans l'organisation stages ou, lorsqu'ils sont offerts par le programme, la révision du cadre conceptuel ou de la philosophie d'enseignement, des changements d'ordre pédagogique ou l'ajout d'une composante d'enseignement à distance dans la présentation du cursus si elle n'existait pas avant. L'avis doit inclure des copies des approbations de l'établissement d'enseignement que le programme a reçues pour la révision du cursus, la date d'entrée en vigueur des changements et toute incidence que le changement peut

avoir sur les étudiants et la faculté ou sur les ressources du programme (statut de candidat : *critère 6*).

#### 2.2.6 *Changement des ressources financières (statut de candidat : critère 6)*

L'avis concernant un changement dans le budget qui pourrait nuire aux ressources humaines, pédagogiques ou matérielles du programme, ou qui nuit à tout autre critère ci-dessus doit être envoyé au PAE AE & AP dans un délai de deux (2) mois suivant l'approbation du budget.

#### 2.2.7 *Changement de l'emplacement ou du lieu physique (statut de candidat : critère 7)*

L'avis de réduction du lieu physique ou de la qualité du lieu physique utilisé par le programme qui pourrait nuire à l'expérience/environnement d'apprentissage des étudiants doit être envoyé au PAE AE & AP dans un délai de deux (2) mois suivant la date à laquelle le programme est informé de ce changement.

### 2.3 Déclaration des changements concernant la conformité aux normes d'agrément

#### 2.3.1 *Changement de la gouvernance ou de la structure administrative du programme*

L'avis de changement concernant la gouvernance ou la structure administrative du programme doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la mise en application du changement. L'avis doit inclure : les détails relatifs aux changements, le nouvel organigramme indiquant les voies hiérarchiques et de communication et l'information précisant la façon dont les changements influent sur le programme.

#### 2.3.2 *Changement de la direction du programme*

L'avis de changement de la direction du programme doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la mise en application du changement. L'avis doit inclure le formulaire [\*FORM-07 : Rapport de changements majeurs\*](#) avec le nom, les diplômes universitaires et les coordonnées de la nouvelle personne responsable du programme; l'avis de changement doit inclure le titre et la durée de la nomination ainsi que les changements à la description d'emploi, une copie du curriculum vitae de cette nouvelle personne, et une preuve d'inscription auprès de l'organisme de réglementation approprié.

#### 2.3.3 *Changement des ressources financières*

L'avis concernant un changement dans le budget qui pourrait nuire aux ressources humaines, pédagogiques ou matérielles du programme, ou qui nuit à tout autre

critère ci-dessus doit être envoyé au PAE AE & AP dans un délai de deux (2) mois suivant l’approbation du budget.

#### *2.3.4 Révision majeure du cursus <sup>1</sup>*

L’avis de révision majeure du cursus d’un programme doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la mise en application du changement. Par exemple, une révision majeure du cursus peut comprendre des changements dans l’organisation de stages ou, lorsqu’ils sont offerts par le programme, la révision du cadre conceptuel ou de la philosophie d’enseignement, des changements d’ordre pédagogique ou l’ajout d’une composante d’enseignement à distance dans la présentation du cursus si elle n’existait pas avant. L’avis doit inclure des copies des approbations de l’établissement d’enseignement que le programme a reçues pour la révision du cursus, la date d’entrée en vigueur des changements et toute incidence que le changement peut avoir sur les étudiants et la faculté ou sur les ressources du programme. Il n’est pas nécessaire d’aviser le PAE AE & AP des changements aux cours individuels, mais uniquement des changements au cursus.

#### *2.3.5 Changement de stage se traduisant par moins de 500 heures de stage pour les AE/AP ou moins de 350 heures dans les programmes offrant une seule discipline (critère 3.4.1 - ESSENTIEL)*

L’avis de changement des heures de stage planifiées doit être envoyé dans un délai de deux (2) mois avant la mise en application du changement. L’avis doit inclure les détails du changement ainsi que le plan du programme d’enseignement pour démontrer qu’il se conforme en tout temps au critère 3.4.1 – ESSENTIEL.

#### *2.3.6 Changement de stage se traduisant par moins de 150 heures de stage pour l’AE et/ou pour l’AP (critère 3.4.2 – ESSENTIEL)*

L’avis de changement des heures de stage planifiées doit être envoyé dans un délai de deux (2) mois avant la mise en application du changement. L’avis doit inclure les détails du changement ainsi que le plan du programme d’enseignement pour démontrer qu’il se conforme en tout temps au critère 3.4.2 - ESSENTIEL

#### *2.3.7 Changement de discipline des enseignants disponibles pour donner les stages spécialisés dans une discipline (critère 3.4.3 – ESSENTIEL)*

L’avis de changement doit être reçu dans un délai de deux (2) mois avant la mise en application du changement et doit inclure l’information concernant les stratégies

---

<sup>1</sup> Cursus désigne la liste des sujets composant une formation structurée et/ou un programme d’enseignement organisé dans un cours, des cours ou des expériences de travail permettant de perfectionner les connaissances, les compétences et les capacités des apprenants. Le cursus comporte une série explicite ou implicite de buts et d’objectifs liés aux résultats d’apprentissage. Il pourrait s’agir d’un modèle imagé ou d’une figure identifiant les concepts et les liens entre ceux-ci (ACE, 2005).

prévues pour gérer le changement et s'assurer que le programme est conforme au critère 3.4.3 - ESSENTIEL

#### *2.3.8 Changement important du nombre de professeurs*

Un changement majeur dans le corps professoral est considéré comme important quand un programme subit une diminution du nombre de professeurs à temps plein à cause d'une perte de financement ou quand un poste financé demeure vacant pendant plus de deux ans. L'avis doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la mise en application du changement (dans un délai de deux mois suivant le délai de vacance de deux ans) et doit inclure des renseignements concernant les stratégies prévues pour gérer ce changement.

#### *2.3.9 Changement de l'emplacement ou du lieu physique (critère 1.7)*

L'avis de réduction du lieu physique ou de la qualité du lieu physique utilisé par le programme qui pourrait nuire à l'expérience/environnement d'apprentissage des étudiants doit être envoyé au PAE AE & AP dans un délai de deux (2) mois suivant la date à laquelle le programme est informé de ce changement.

#### *2.3.10 Changement du diplôme ou du programme offert*

Un avis de changement du diplôme décerné ou du programme offert doit être envoyé : 1) quand un programme envisage un changement; 2) une fois l'approbation nécessaire reçue. Une fois le changement approuvé, l'avis doit inclure les copies des approbations requises qui ont été envoyées au programme concernant le changement et la date à laquelle les changements entreront en vigueur.

#### *2.3.11 Décision de ne pas admettre une cohorte d'étudiants*

L'avis concernant la décision de ne pas admettre une cohorte d'étudiants doit être envoyé au plus tard deux (2) mois suivant la décision de l'université de ne pas admettre une cohorte. L'avis doit préciser si cette décision est limitée à une seule cohorte.

##### *i) Fermeture temporaire*

Un programme agréé peut procéder à une fermeture temporaire de son programme pour une période n'excédant pas un an. Pendant cette période le programme conserve son statut d'agrément s'il :

- maintient un corps professoral complet et actif
- paie en entier ses droits annuels

- envoi au PAE AE & AP les rapports requis
- satisfait aux normes d'un programme agréé

L'avis de la décision d'un programme de procéder à la fermeture temporaire doit être envoyé au plus tard une (1) semaine suivant la décision de l'université/du collège de procéder à cette fermeture.

#### 2.4 Déclaration des changements aux établissements d'enseignement décentralisé

L'avis de la décision d'un programme d'éliminer un établissement d'enseignement décentralisé associé d'un programme ayant le statut d'agrément ou de candidat doit être envoyé au PAE AE & AP au plus tard une (1) semaine suivant la décision de l'université ou du collège. L'avis doit inclure des copies de la décision officielle de l'université ou du collège de fermer le programme, les procédures en place pour aviser rapidement les étudiants inscrits de la fermeture imminente, la date à laquelle la dernière cohorte d'étudiants obtiendra son diplôme, et la preuve que l'intégrité du programme sera maintenue jusqu'à sa fermeture.

L'avis de la décision d'un programme de créer un nouvel établissement d'enseignement décentralisé, si le programme souhaite l'ajouter à son statut de candidat existant ou son statut d'agrément, doit être présenté conformément à la politique [ACC-08 Enseignement décentralisé](#).

#### 2.5 Procédures de révision des changements majeurs du PAE AE & AP

- 2.5.1 Le programme est lui-même responsable d'envoyer le formulaire de Rapport de changements majeurs et la documentation connexe requise, conformément aux exigences de la présente politique.
- 2.5.2 Les modifications des coordonnées et des administrateurs situés au-dessus de l'échelon de coordonnateur du programme sont confirmées par la directrice de programme et enregistrées dans les bases de données du PAE AE & AP.
- 2.5.3 Si les changements concernent la conformité du programme aux critères liés au statut de candidat ou aux normes d'agrément, le directeur de programme soumettra le Rapport de changements majeurs à l'examen du Comité mixte de l'agrément (CMA). Le Comité examinera les rapports de changements majeurs à la réunion suivant la réception du rapport et informera le programme de ce qui suit :
  - i. Le rapport satisfait aux exigences de transmission de l'information au sujet des changements majeurs et du maintien



du statut de candidat/d'agrément et qu'aucun autre suivi n'est requis,

OU

ii. plus de renseignements sont nécessaires dans un délai spécifié,

ET/OU

iii. une évaluation ciblée sur place aux fins de l'agrément sera exigée (le programme est responsable des dépenses de la visite).

2.5.4 Après examen du Rapport de changements majeurs, des renseignements additionnels demandés (s'il y a lieu) et/ou du rapport d'évaluation ciblée sur place, le CMA peut recommander un changement au statut de candidat ou d'agrément. Si nécessaire, des commentaires seront formulés au programme d'enseignement concernant les exigences propres au suivi.

Politique n° ACC-01	
Dernière révision :	Documents connexes
Juin 2013	<a href="#"><u>FORM-07 : Rapport de changements majeurs</u></a>
Nov. 2013	
Nov. 2017	<a href="#"><u>Manuel d'agrément pour les programmes d'enseignements</u></a>
Oct. 2020	<a href="#"><u>ACC-08 Enseignement décentralisé</u></a> <a href="#"><u>ACC-11 Probation Administrative</u></a> <a href="#"><u>Normes d'agrément 2012 (révision 2016)</u></a>