

PROGRAMME D'AGRÉMENT DE L'ENSEIGNEMENT À L'ASSISTANT DE L'ERGOTHÉRAPEUTE ET À L'ASSISTANT DU PHYSIOTHÉRAPEUTE (PAE AE & AP)

MANDAT COMITÉ D'APPEL

1.0 BUT DU COMITÉ D'APPEL

Le Comité d'appel du Programme d'agrément de l'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute (PAE AE & AP) a pour but :

- d'examiner la demande d'appel d'une décision d'agrément d'un programme d'enseignement à l'assistant de l'ergothérapeute et à l'assistant du physiothérapeute, déposée par un collège ou une université
- d'examiner les preuves présentées par un collège ou une université relatives à l'appel d'une décision d'agrément d'un programme;
- de déterminer si la décision d'agrément du PAE AE & AP doit être confirmée ou modifiée.

2.0 RESPONSABILISATION

Le Comité d'appel du PAE AE & AP est un comité spécial d'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC) et de l'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE) et à ce titre, rend compte aux conseils d'administration de chaque organisme.

3.0 COMPOSITION DU COMITÉ D'APPEL

Le Comité d'appel est formé de trois (3) individus nommés par l'AEPC et de l'ACE qui satisfont aux critères d'admissibilité suivants :

- un (1) ergothérapeute ayant de l'expérience dans la formation et l'agrément de l'assistant de l'ergothérapeute;
- un (1) physiothérapeute ayant de l'expérience dans la formation et l'agrément de l'assistant du physiothérapeute;
- un (1) expert externe en agrément (n'appartenant pas aux deux professions).

L'expert externe en agrément agira à titre de président du Comité d'appel. Si possible, les membres du Comité d'appel seront d'anciens membres du Comité mixte de l'agrément (CMA)

Les membres du Comité d'appel n'auront participé à aucune délibération liée à l'agrément porté en appel et doivent attester par écrit qu'ils n'ont formulé aucune conclusion relativement à l'appel.

4.0 MANDAT

Le mandat correspond à la durée nécessaire pour exécuter le processus d'examen.

5.0 RESPONSABILITÉS

Les membres du Comité d'appel ont les responsabilités suivantes :

- 5.1 Être sans préjugés et impartiaux et déclarer tout conflit d'intérêts réel ou perçu s'ils ont participé directement à l'élaboration ou à l'exécution du programme demandant l'examen ou à la décision d'agrément. Les membres du Comité d'appel devront remplir le FORM-11 : Déclaration de conflit d'intérêts avant d'être nommés au Comité d'appel.
- 5.2 Garder confidentiels tout le matériel, les discussions et les documents du Comité d'appel, conformément aux politiques pertinentes du PAE AE & AP (ACC-05 : Confidentialité et ACC-06 : Archivage électronique des données confidentielles).
- 5.3 Examiner la demande d'appel d'une décision d'agrément, présentée par le collège ou l'université.
- 5.4 Examiner les preuves soumises par le collège ou l'université aux fins d'examen. Les preuves doivent appuyer l'allégation du programme d'enseignement selon laquelle la décision d'agrément contestée prise par le PAE AE & AP :
 - a. était attribuable au non-respect des politiques et procédures établies;
 - b. n'était pas corroborée par une preuve substantielle au dossier; ou
 - c. résultait d'une erreur de fait importante.
- 5.5 Confirmer que les preuves soumises aux fins d'examen étaient disponibles lorsque la décision d'agrément contestée a été rendue, et qu'aucun autre renseignement n'a été fourni pour appuyer la demande d'appel.
- 5.6 Prendre une décision à savoir si l'agrément du PAE AE & AP doit être modifié. Les recommandations du Comité d'appel peuvent comprendre une des suivantes :
 - I. La décision d'agrément rendue par le PAE AE & AP doit être confirmée. Les motifs de la confirmation sont les suivants :
 - a. Pour rendre sa décision, le PAE AE & AP s'est conformé à ses politiques et procédures établies;
 - b. Pour rendre sa décision, le PAE AE & AP a utilisé des preuves suffisantes et appropriées, conformément à ses critères publiés;
 - c. La décision du PAE AE & AP n'a pas été influencée par une erreur de fait importante contenue dans la documentation ou d'autres informations avant que le PAE AE & AP prenne sa décision.
 - II. La décision d'agrément prise par le PAE AE & AP doit être modifiée. Les motifs justifiant la modification peuvent comprendre un ou plusieurs des points suivants :
 - a. Pour rendre sa décision, le PAE AE & AP ne s'est pas conformé à ses politiques et procédures;

- b. Pour rendre sa décision, le PAE AE & AP a utilisé des preuves insuffisantes compte tenu de ses critères publiés.
- c. La décision du PAE AE & AP a été influencée par une ou plusieurs erreurs de fait importantes contenues dans la documentation ou d'autres informations avant que le PAE AE & AP prenne sa décision.

5.7 Rédiger un rapport concernant la décision rendue par le Comité d'appel, y compris un résumé des preuves et des motifs de la décision. Ce rapport doit être présenté au PAE AE & AP dans un délai de deux semaines suivant la fin de l'examen.

6.0 RÉUNIONS

6.1 Le Comité d'appel doit se réunir au besoin après la confirmation d'une demande d'appel d'une décision d'agrément par un collègue ou une université.

6.2 Les réunions se tiendront par téléconférence; des réunions sur place peuvent être organisées au besoin.

7.0 PROCÈS-VERBAL

Les procès-verbaux de toutes les réunions doivent être consignés et une copie sera gardée au bureau du PAE AE & AP.

8.0 DÉPENSES

Les dépenses relatives à toutes les réunions du Comité d'appel seront payées par le PAE AE & AP.

9.0 CALENDRIER DES ACTIVITÉS

Activité	Délai	Responsabilité
Avis de la décision d'agrément et droit de demander l'examen ou la révision de la décision.		PAE AE & AP
Présenter la demande d'appel par écrit.	Dans les 30 jours suivant la notification de la décision d'agrément.	Directeur général de l'établissement
Réunions des représentants du PAE AE & AP et du collège/de l'université.	Dès réception de la demande d'appel.	PAE AE & AP et collège/université
Confirmation d'intention concernant l'appel.	14 jours après la réunion du PAE AE & AP et du programme d'enseignement.	Collège/université

Activité	Délai	Responsabilité
Présentation de la documentation pour appuyer la demande d'appel	30 jours après la réunion.	Collège/université
Fixer la date de la réunion du Comité d'appel.	Réunion tenue dans les 30 jours suivant la réception de la documentation du programme d'enseignement par le PAE AE & AP.	PAE AE & AP
Présentation de la recommandation du Comité d'appel au PAE AE & AP	Dans les 14 jours suivant la réunion du Comité d'appel.	Comité d'appel
Examen de la recommandation par l'AEPC et l'ACE.	Dans les sept jours suivant la réception de la recommandation du Comité d'appel	AEPC et ACE
Envoi de l'avis de décision du Comité d'appel au collège/à l'université et au programme d'enseignement.	Dès que possible suivant l'examen par l'AEPC et l'ACE	PAE AE & AP