

POLITIQUE ET PROCÉDURES

ACC-08 : REPORT DE L'ÉVALUATION D'AGRÉMENT

PRÉAMBULE

La préparation d'une évaluation d'agrément demande une planification à long terme, tant de la part des programmes d'enseignement participant au processus que de l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC), afin d'avoir accès à des ressources financières et humaines adéquates pour exécuter le processus. Les programmes d'enseignement reçoivent le statut d'agrément pour un cycle de six ans, et les dates définitives de la prochaine évaluation sur place ainsi que les échéances connexes sont fixées un an à l'avance, en collaboration avec l'AEPC.

Le report d'une évaluation d'agrément a plusieurs conséquences.

Financières

- Le budget et les projections triennales de l'AEPC 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 de l'AEPC.
- En outre, si un report est nécessaire ou demandé, des pénalités financières peuvent être subies en raison de l'annulation des billets d'avion, des chambres d'hôtels et d'autres coûts connexes.

Calendrier/échéances

- L'évaluation d'agrément sur place doit être effectuée à temps pour que le programme puisse recevoir la décision de statut d'agrément final avant l'expiration de son statut d'agrément. Après une visite sur place, le comité d'agrément de l'AEPC se réunit pour examiner le dossier d'agrément du programme et formuler une recommandation au conseil d'administration de l'AEPC, qui attribue par la suite le statut d'agrément au programme. Le comité d'agrément se réunit deux fois par année, au printemps et à l'automne.

Ressources humaines

- Les évaluations d'agrément sont exécutées par un groupe de bénévoles, qui se préparent à la visite plusieurs mois à l'avance, et réservent du temps pour se rendre sur les lieux du programme pour effectuer l'évaluation. Le report de l'évaluation oblige les bénévoles à adapter leurs engagements personnels et

professionnels afin de continuer d'être membres de l'équipe d'évaluation par les pairs.

- Le report d'une visite sur place et le recrutement de remplaçants dans l'équipe d'évaluation par les pairs si nécessaire demande au personnel de l'AEPC du temps additionnel pour l'administration et la formation.

Un report de l'évaluation d'agrément peut être demandé par un programme, demandé par l'AEPC (*prolongation administrative*), ou exigé par l'AEPC. Le report sera accordé seulement dans des conditions exceptionnelles. Les circonstances qui justifient un report sont décrites ci-dessous.

1.0 POLITIQUE

1.1 Report demandé par un programme

- 1.1.1 Les programmes d'enseignement ayant un statut d'agrément préliminaire dont les dates d'évaluation sur place sont confirmées ne pourront demander un report de l'évaluation, à moins d'une circonstance atténuante hors du contrôle du programme (voir 1.1.8).
- 1.1.2 Les programmes d'enseignement ayant un statut d'agrément dont les dates d'évaluation ne sont pas encore confirmées peuvent demander le report d'une évaluation d'agrément prévue une fois seulement dans chaque cycle d'agrément.
- 1.1.3 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 1.1.8).
- 1.1.4 Les programmes d'enseignement ne peuvent demander un report de plus de six mois.
- 1.1.5 La demande de report à l'AEPC doit être présentée au moins six mois avant la date de la visite sur place prévue.
- 1.1.6 Une demande de report d'évaluation d'agrément présentée par un programme d'enseignement doit être examinée et approuvée par l'AEPC.
- 1.1.7 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 complète précédente
- iii le degré de conformité du programme 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 de l'AEPC
- vii risque pour les étudiants et les étudiants éventuels concernant la qualité de l'enseignement

1.1.8 Si la demande de report de l'évaluation d'agrément d'un programme a été accordée, l'AEPC 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.

1.1.9 Des exceptions aux critères ci-dessus peuvent être considérées dans des circonstances atténuantes ou imprévues importantes, ou des urgences hors du contrôle du programme. Dans ces cas, si l'AEPC n'a pas la possibilité d'examiner la demande (étant donné l'urgence de la demande), la directrice générale et la présidente de l'AEPC rendront une décision au programme.

1.1.10 Si le report d'une visite sur place entraîne des coûts pour l'AEPC (annulation de vols, d'hébergement, etc.), le programme sera responsable de toutes les pénalités financières engagées par l'AEPC et ses bénévoles. Si le report est accordé, des frais administratifs de 2 500 \$ seront facturés au programme.

1.2 Report demandé par l'AEPC (*prolongation administrative*)

1.2.1 L'AEPC peut demander à un programme d'enseignement une prolongation de son statut d'agrément afin de pouvoir régler les questions opérationnelles et liées aux ressources au chapitre du nombre d'évaluations d'agrément dans une année.

1.2.2 Les programmes ne sont pas tenus d'accepter une prolongation si elle n'est pas appropriée durant l'année scolaire ou pour des besoins liés à l'affectation des ressources humaines.

1.3 Report exigé par l'AEPC

1.3.1 L'AEPC exigera un report de l'évaluation d'agrément sur place dans des circonstances exceptionnelles, notamment la soumission d'un

rapport d'autoévaluation de mauvaise qualité ou incomplet avant une visite sur place prévue.

- 1.3.2 Dans tous les cas de report exigé par l'AEPC, l'échéance de l'agrément ne sera pas prolongée afin de s'adapter au report. Par conséquent, le statut d'agrément d'un programme peut expirer avant que soit fixée la nouvelle date de la visite sur place.
- 1.3.3 Si le report d'une visite sur place est exigé par l'AEPC, le programme sera responsable de toutes les pénalités financières engagées par l'AEPC et ses bénévoles, et des frais administratifs de 2 500 \$ lui seront facturés.

2.0 PROCÉDURES

2.1 Report demandé par un programme

- 2.1.1 Les programmes ayant un statut d'agrément doivent soumettre par écrit une demande de report d'une date d'évaluation d'agrément sur place à la directrice générale de l'AEPC, au moins six mois avant les dates prévues d'évaluation d'agrément sur place, et doivent y indiquer les raisons et la durée du report demandé.
- 2.1.2 À sa prochaine réunion, l'AEPC examinera la demande et rendra une décision relativement à l'approbation. Jusqu'à ce que le programme d'enseignement soit informé de la décision de l'AEPC concernant le report, il doit continuer de planifier l'évaluation selon le calendrier original.
- 2.1.3 Le programme sera informé par écrit de la décision de l'AEPC 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. Le programme recevra également une facture pour tous les coûts décrits au point 1.1.9 ci-dessus.
- 2.1.4 Le site Web de l'AEPC sera révisé afin de tenir compte de la nouvelle échéance du statut d'agrément, et un nouveau certificat d'agrément sera délivré au programme dans les plus brefs délais, si nécessaire.
- 2.1.5 S'il est nécessaire de réviser le texte requis pour la publication de la décision d'agrément (*voir ACC-02 : Divulgation*), le programme sera

tenu d'apporter la modification dans les soixante jours suivant l'avis officiel de confirmation de l'approbation.

2.2 Report demandé par l'AEPC (*prolongation administrative*)

- 2.2.1 L'AEPC doit présenter une demande par écrit au directeur du programme justifiant la demande de prolongation. Le directeur du programme sera informé de l'échéance d'acceptation ou de refus de la prolongation.
- 2.2.2 L'AEPC veillera à informer le programme d'enseignement qu'il n'est pas tenu de justifier sa décision d'accepter ou de refuser la prolongation.
- 2.2.3 Si le programme d'enseignement accepte la prolongation, une confirmation par écrit officielle de la prolongation sera fournie, et le site Web de l'AEPC sera révisé afin d'indiquer la nouvelle échéance du statut d'agrément.
- 2.2.4 Si un nouveau certificat d'agrément est requis, l'AEPC le fera parvenir le plus rapidement possible au programme.
- 2.2.5 S'il est nécessaire de réviser le texte requis pour la publication de la décision d'agrément (*voir ACC-02 : Divulgation*), le programme sera tenu d'apporter la modification dans les soixante jours suivant l'avis officiel de confirmation de l'approbation.

2.3 Report exigé par l'AEPC

- 2.3.1 Rapport d'autoévaluation de mauvaise qualité ou incomplet présenté avant la visite sur place prévue
 - 2.3.1.1 Lorsqu'un programme soumet son rapport d'autoévaluation (RAE) huit semaines avant la visite sur place prévue, le personnel l'AEPC l'examine brièvement pour vérifier s'il est complet, puis l'envoie à l'équipe d'évaluation par les pairs.
 - 2.3.1.2 Si le personnel de l'AEPC et le président de l'équipe d'évaluation par les pairs craignent que la qualité du rapport (quant à la facilité de consultation, à l'intégralité, ou au contenu) puisse entraîner des erreurs ou demander beaucoup de temps à l'équipe d'évaluation par les pairs pour examiner les preuves fournies, le RAE sera envoyé au président du comité d'agrément de l'AEPC et à la présidente de l'AEPC aux fins d'examen.

2.3.1.3 Si le RAE est jugé suffisamment de mauvaise qualité pour reporter la visite sur place, le président du programme sera officiellement avisé qu'un report de la visite d'agrément sera exigé, à moins que le programme puisse présenter une révision du RAE dans les sept jours suivant la réception de l'avis.

2.3.1.4 L'échéance du statut d'agrément du programme ne sera pas modifiée pour s'adapter au report.

2.3.2 Des frais administratifs de 2 500 \$ et tous les coûts engagés par l'AEPC en raison d'un report demandé par un programme ou un report exigé par l'AEPC seront à la charge du programme et seront facturés dès la confirmation de la date de report.

| Politique n° ACC-08 | |
|----------------------------|----------------------------------|
| Dernière révision | Documents connexes |
| Sept. 2016 | Manuel d'agrément des programmes |
| | ACC-01 : Décisions d'agrément |
| | ACC-02 : Divulgation |