

## POLITIQUES ET PROCÉDURES

### ACC-01B: PRISE DE DÉCISION CONCERNANT LE STATUT D'AGRÉMENT D'UN PROGRAMME

---

**NOTE : La présente politique s'applique aux programmes d'enseignement dont l'évaluation d'agrément sur place a eu lieu entre le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et le 1<sup>er</sup> septembre 2017.**

**Pour visites sur place entre le 1<sup>er</sup> septembre 2013 et le 1<sup>er</sup> sept 2015, voir le ACC-01A.**

**Pour visites sur place après le 1<sup>er</sup> septembre 2017, voir le ACC-01C.**

#### PRÉAMBULE

L'agrément est à la fois un processus et une condition. Le processus suppose un système intégré d'examen, d'évaluation et d'amélioration continus d'un programme d'enseignement afin de démontrer sa conformité à des normes précises. La condition ou le fait d'être agréé confirme aux yeux du public et des organismes de réglementation que le programme d'enseignement accepte et s'engage à assurer un enseignement de qualité. L'agrément joue quatre grands rôles :

- 1) établir des critères d'évaluation des programmes d'enseignement de la physiothérapie
- 2) procéder aux évaluations qui encouragent les universités à tenir à jour et à améliorer leurs programmes
- 3) déterminer la conformité d'un programme aux critères d'évaluation établis pour l'agrément
- 4) offrir de la consultation continue aux programmes d'enseignement de la physiothérapie

La mission de l'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC) vise à assurer la qualité de l'enseignement de la physiothérapie au Canada par l'agrément. Cette mission est en partie remplie grâce à la mise en place d'un programme d'agrément juste, équitable et transparent qui inclut un processus de prise de décision.

Les politiques et procédures pertinentes aux prises de décisions sur le statut d'agrément doivent être basées sur des principes de qualité, d'équité, d'uniformité et d'objectivité. La suite de ce document décrit les politiques et procédures pertinentes aux décisions relatives au statut d'agrément.

#### 1.0 POLITIQUE

##### 1.1 Critères d'agrément essentiels

L'AEPC considère qu'un programme d'enseignement doit se conformer à quatre critères essentiels pour obtenir l'agrément. Les programmes d'enseignement doivent démontrer qu'ils se conforment aux critères suivants. La non-conformité

aux critères entraînera automatiquement un agrément probatoire ou le non-agrément.

Critère 1.1 **ESSENTIEL** Les professeurs du programme sont responsables de la gouvernance du programme et ont le pouvoir de s'assurer que les politiques du programme sont mises en œuvre.

Critère 1.2 **ESSENTIEL** Le directeur du programme d'enseignement du programme professionnel du niveau d'entrée détient un grade universitaire en physiothérapie et assume la direction des professeurs, du personnel et des étudiants, et la gestion du programme. Le directeur a un poste de professeur et a les qualifications appropriées, y compris de l'expérience dans les domaines des études supérieures, de la recherche et de l'administration. Le directeur a l'autorité et la reconnaissance suffisantes pour gérer et représenter le programme.

Critère 1.3 **ESSENTIEL** Le programme a les ressources financières adéquates pour atteindre les buts et les objectifs énoncés et assurer la continuité des activités.

Critère 2.6 **ESSENTIEL** Des changements au programme et aux cours sont apportés à la suite de l'analyse des résultats d'évaluation et l'incidence de ces changements est évaluée.

## 1.2 Statuts d'agrément

Il y a trois statuts d'agrément possibles :

- i) **Agrément**
  - a. **Conformité totale**
  - b. **Conformité partielle**
  - c. **Probatoire**
- ii) **Non-agrément**
- iii) **Report de décision**

La conformité du programme aux critères d'évaluation de chacune des six normes vient confirmer l'attribution de l'agrément, et les décisions concernant ces options sont fondées sur les paramètres suivants :

<i>Aucune préoccupation</i>	Critère satisfait. Aucune réponse requise.
<i>Commentaire</i>	Rétroaction au programme. Aucune réponse requise
<i>Amélioration continue recommandée</i>	Le critère est satisfait, mais une amélioration continue est recommandée. Une réponse sera requise dans un prochain rapport périodique.

*Amélioration nécessaire*

Le critère est satisfait, mais une amélioration est nécessaire. Une réponse décrivant l'amélioration sera requise dans un prochain rapport périodique.

*Ne répond pas aux exigences*

Le critère n'est pas satisfait. Le programme devra présenter une preuve de conformité dans un rapport périodique.

Les statuts possibles et les conditions qui s'y rattachent comprennent :

**i a) Agrément en conformité totale**

Un programme satisfait à 100 % des critères d'évaluation (c.-à-d. que l'on peut prouver que chaque critère dans chacune des six normes a été satisfait).

ATTRIBUTION : Agrément

OPTIONS : Des rapports périodiques seront exigés si des recommandations/besoins d'amélioration sont formulés. Si le programme ne répond pas adéquatement aux exigences, son statut peut être modifié pour passer à partiellement conforme, probatoire ou statut de non-agrément.

NOTE : le maintien du statut d'agrément (voir la section 1.8) exige que le programme demeure en conformité avec les critères d'évaluation.

**i b) Agrément en conformité partielle**

Un programme satisfait à tous les critères essentiels établis (à l'exception voir Section 1.10, agrément des nouveaux programmes)  
et

Un programme satisfait de 80 à 100 % des critères d'évaluation d'au moins quatre normes et de 50 à 79 % des critères d'évaluation d'au plus deux normes

ATTRIBUTION : Agrément

OPTIONS : Des rapports périodiques seront exigés jusqu'à ce que le programme prouve sa conformité aux critères d'évaluation sans recommandations/besoins additionnels d'amélioration. Si le programme ne peut démontrer les progrès réalisés pour atteindre la conformité totale, son statut peut être modifié pour passer à probatoire ou à statut de non-agrément.

**i c) Agrément probatoire**

Un programme ne satisfait pas à tous les critères essentiels établis (exception : voir Section 1.10, agrément des nouveaux programmes) au moment de l'évaluation initiale de l'agrément.

ou

Un programme satisfait à moins de 50 % des critères d'évaluation d'une norme.

ou

Un programme satisfait à moins de 80 % des critères d'évaluation dans trois normes ou plus.

ou

Un programme ne réussit pas à prouver qu'il est passé de l'agrément probatoire à la conformité partielle ou la conformité totale.

ATTRIBUTION : Agrément

OPTIONS : Un programme peut conserver son statut d'agrément probatoire pendant une période maximale de deux ans. Si le programme ne réussit pas à prouver sa conformité aux normes et critères d'agrément pendant cette période, le statut d'agrément lui sera retiré. L'AEPC peut prolonger ce délai si le programme montre des progrès significatifs afin de se conformer aux normes et critères d'agrément.

Un rapport périodique sera exigé dans les 3 à 12 mois suivant l'obtention du statut d'agrément. Lorsqu'un programme démontre des progrès significatifs vers la résolution de tous les domaines problématiques, l'AEPC peut modifier le statut d'agrément du programme et lui accorder la conformité partielle ou totale dans les deux années de la période probatoire.

À défaut de démontrer des progrès significatifs dans le délai accordé dans le RA & SA du programme, le statut de non-agrément sera accordé en tout temps dans la période probatoire de deux ans. Si une visite d'évaluation sur place additionnelle est requise, le programme devra payer les dépenses connexes, et des frais d'administration de 2 500 \$ lui seront facturés.

**ii) Non-agrément**

Un programme ne répond pas aux exigences de l'agrément

ou

Un programme ayant un agrément probatoire n'a pas réussi à démontrer des progrès significatifs dans le délai accordé (c.-à-d. ne réussit pas à satisfaire aux exigences liées aux rapports périodiques)

OPTIONS : Un programme peut demander de procéder de nouveau à une évaluation complète après une période d'attente d'un an. Il reste non agréé jusqu'à ce que l'évaluation complète de l'agrément soit terminée et qu'une demande de changement de statut soit faite.

**iii) Report de décision**

Une décision peut être reportée si l'AEPC juge que le programme doit fournir de l'information additionnelle avant de pouvoir prendre une décision. Si une visite d'évaluation sur place additionnelle est requise, le programme devra payer les dépenses connexes, et des frais d'administration de 2 500 \$ lui seront facturés.

**1.3 Responsabilité de la prise de décision**

Les membres de l'EEP sont responsables de vérifier et de compléter les preuves présentées par le programme d'enseignement dans son rapport d'autoévaluation, d'évaluer le programme dans son contexte environnemental; et de préparer et de remettre un rapport sur la conformité du programme aux normes d'agrément de l'AEPC. Alors que les membres de l'EEP indiquent dans leur rapport jusqu'à quel point le programme est conforme aux normes d'agrément individuelles, ils ne font aucune recommandation en ce qui a trait au statut d'agrément du programme.

Les membres du comité de l'agrément de l'AEPC sont responsables de formuler des recommandations en ce qui a trait au statut d'agrément d'un programme; le conseil d'administration de l'AEPC examine les recommandations et rend une décision d'agrément. L'évaluateur principal (un membre du comité de l'agrément de l'AEPC désigné pour procéder à une évaluation approfondie du dossier d'agrément) fait une première recommandation quant au statut d'agrément du programme avant de passer à une plus vaste discussion aux réunions du comité de l'agrément.

Si un membre du comité de l'agrément était membre de l'EEP pour l'évaluation du programme dont l'agrément est à l'étude, il peut participer à la discussion, mais doit s'abstenir de voter sur le statut d'agrément du programme. Si un membre du comité de l'agrément était un professeur du programme dont l'agrément est à l'étude, il doit quitter la salle pendant la discussion et le vote sur le statut d'agrément du programme.

**1.4 Documents servant à la prise de décision**

Les décisions concernant le statut d'agrément d'un programme sont prises à partir de l'information provenant des sources suivantes :

- le rapport d'autoévaluation du programme et les preuves connexes

- l'information recueillie par l'EEP pendant l'évaluation sur place
- le rapport de l'EEP
- la réponse du programme au rapport de l'EEP
- l'information présentée par l'évaluateur principal

Au besoin, des renseignements additionnels peuvent être recueillis par l'AEPC auprès du directeur du programme ou du président de l'EEP, à des fins de clarification seulement.

### **1.5 Calendrier de prise de décision de l'agrément**

- Les décisions sont prises avant le 31 octobre pour les évaluations de l'agrément sur place exécutées de mars à juillet.
- Les décisions sont prises avant le 30 avril pour les évaluations de l'agrément sur place exécutées d'août à février.
- Les décisions concernant l'agrément des programmes ayant un statut d'agrément probatoire sont prises dans un délai de 6 à 8 semaines suivant la réception du rapport périodique du programme.

Les décisions concernant le statut de non-agrément entrent en vigueur trente jours suivant la date de l'envoi de la lettre de notification au programme. Si le programme présente une demande d'évaluation et de réexamen de la décision, la décision n'entrera pas en vigueur avant que le processus d'évaluation et de réexamen soit terminé.

### **1.6 Notification des décisions prises concernant le statut d'agrément d'un programme**

L'administration de l'université et le programme sont informés du statut d'agrément du programme au moment de la réception du rapport d'analyse et de statut d'agrément (RA & SA).

Les membres du comité de l'agrément et les membres de l'EEP reçoivent une notification de la décision et de l'envoi du RA & SA, mais n'en reçoivent pas de copies.

### **1.7 Cycle d'agrément**

La durée normale du cycle d'agrément d'un programme est de six ans suivant la date de la dernière visite d'agrément sur place.

### **1.8 Exigences pour le maintien du statut d'agrément**

Le programme d'enseignement est responsable du maintien de la conformité aux normes d'agrément. La preuve de la conformité continue comprend ce qui suit :

- présentation du rapport périodique, conformément au RA & SA
- présentation du rapport annuel d'agrément (le lien du sondage sera fourni à chaque programme annuellement par l'AEPC)

- iii. paiement des droits annuels (facturés annuellement) (*GUIDE-10 Barème des droits*)
- iv. déclaration de tout changement majeur au programme d'enseignement (*ACC-04 Changements majeurs*)
- v. publication du statut d'agrément utilisant texte requis (*ACC-02 : Divulgateion*)

## **1.9 Définition d'un nouveau programme d'enseignement de la physiothérapie**

L'AEPC considère comme nouveau programme un programme d'enseignement nouvellement créé ou un programme d'enseignement qui modifie ses grades de fin d'études.

## **1.10 Agrément des nouveaux programmes**

Si un nouveau programme désire que sa première cohorte d'étudiants soit considérée comme des diplômés d'un programme agréé, le processus d'agrément doit être terminé avant que tous les nouveaux étudiants obtiennent leur diplôme de fin d'études. Donc, au moment de l'évaluation de l'agrément, le programme sera incapable de se conformer entièrement aux critères d'évaluation 2.4, 2.5, et 2.6 (voir 1.2 Statuts d'agrément, agrément probatoire pour le critère essentiel 2.6).

Le statut d'agrément maximal d'un nouveau programme est : agrément en conformité partielle, pour une période de deux ans. Le statut d'agrément sera revu après la présentation du rapport périodique au cours de cette période de deux ans.

## **1.11 Demandes de prolongement administratif du statut d'agrément**

À l'occasion, le conseil d'administration peut prendre en considération le prolongement du statut d'agrément d'un programme. Le prolongement serait d'une durée limitée dans le but de traiter les questions opérationnelles et de ressources, par exemple, le nombre d'évaluations d'agrément dans une année ou dans le cas de circonstances atténuantes du programme.

## **2.0 PROCÉDURES**

Les processus et les décisions en lien avec les évaluations et les statuts d'agrément sont décrits dans le document *GUIDE-04 Processus et décisions pertinents aux évaluations de l'agrément*.

### **2.1 Préparation du dossier**

#### *2.1.1 Révision du rapport de l'EEP*

Le personnel de l'AEPC, ou un représentant, révise le rapport de l'EEP et y apporte des changements rédactionnels au besoin. Le processus de révision a pour but : que le rapport de l'EEP utilise la terminologie appropriée; que les

commentaires apportés sur chaque critère soient propres à ce critère et qu'ils soient appuyés par des preuves; et qu'aucune déclaration ne soit formulée à l'égard des recommandations de l'agrément.

#### *2.1.2 Révision du rapport de l'EEP par le programme*

Lorsque la mise en forme du rapport est terminée, le rapport de l'EEP est envoyé au directeur du programme. Le directeur a deux semaines pour réviser le rapport. Cette révision du rapport de l'EEP par le programme permet de corriger des erreurs factuelles. Son but n'est pas de permettre la réfutation détaillée du document, ou d'inclure des renseignements nouveaux, mis à jour ou plus détaillés devenus disponibles depuis la date de la visite. Ainsi, le processus est juste et uniforme pour tous les programmes qui passent par le processus d'examen d'agrément. La réponse du programme est ajoutée au dossier d'agrément et communiquée au président de l'EEP (ou son remplaçant) qui l'examine avant la réunion du comité de l'agrément.

#### *2.1.3 Contenu du dossier d'agrément confidentiel*

Lorsque le programme a revu le rapport de l'EEP, le personnel de l'AEPC prépare le dossier confidentiel sur lequel le conseil se base pour prendre ses décisions. Ce dossier confidentiel comprend : le rapport d'autoévaluation du programme, le rapport de l'EEP; et la réponse du programme au rapport de l'EEP.

## **2.2 Évaluateur principal**

Un membre du comité de l'agrément est nommé évaluateur principal pour chaque programme pour lequel une recommandation d'agrément est formulée.

Pour chaque évaluation de l'agrément, l'évaluateur principal reçoit :

- i) Le dossier confidentiel du programme
- ii) Le modèle du résumé de l'évaluateur principal qui inclut les normes d'agrément servant à l'évaluation
- iii) La politique de l'AEPC - ACC-01 : Décisions d'agrément

Rôles de l'évaluateur principal :

- évaluer le dossier confidentiel du programme
- présenter un résumé des points de vue des membres de l'équipe d'évaluation par les pairs au sujet de la conformité du programme aux critères et aux normes d'agrément, en y incluant la réponse du programme au rapport de l'EEP
- présenter un résumé de son propre point de vue sur la conformité du programme aux critères et normes d'agrément
- formuler une première opinion sur le niveau de conformité du programme aux normes d'agrément

## **2.3 Procédures des réunions relatives aux statuts d'agrément**

#### *2.3.1 Préparation de la réunion*

Avant la réunion, les membres du comité de l'agrément et les membres du conseil d'administration doivent réviser les politiques et les procédures



pertinentes aux recommandations/décisions sur le statut d'agrément d'un programme ainsi que toute autre documentation liée à l'agrément du programme qui a été distribuée avant la réunion.

Une copie du dossier confidentiel de chaque programme évalué est distribuée aux membres avant la réunion. Tous les autres documents pertinents à l'évaluation de l'agrément du programme sont disponibles à la réunion.

### 2.3.2 Examen du statut d'agrément d'un programme

Étapes de la réunion sur l'examen du statut d'agrément d'un programme :

- Le président de l'EEP (ou son remplaçant) est accueilli à la réunion. Le président de l'EEP peut assister à la réunion en personne ou par téléconférence. Le président de l'EEP est disponible pour clarifier l'information contenue dans le rapport de l'EEP et pour répondre aux questions.
- Le président de la réunion demande s'il y a des conflits d'intérêts à déclarer concernant le processus de prise de décision au sujet du ou des programmes qui sont évalués;
- Le président demande une motion sur la politique de prise de décision pour la réunion.
- L'évaluateur principal propose l'examen de son rapport concernant le statut d'agrément d'un programme.
- Si la motion est adoptée, l'évaluateur principal présente l'information suivante :
  - i) Son propre point de vue sur la conformité du programme aux critères et normes d'agrément
  - ii) Un résumé des points de vue des membres de l'EEP sur la conformité du programme aux critères et normes d'agrément, y compris la réponse du programme au rapport de l'EEP;
  - iii) Une recommandation sur le statut d'agrément du programme.
- Le président demande si les membres ont des questions ou des commentaires et permet la discussion sur les domaines pertinents.
- À la suite de la discussion et avant que le comité de l'agrément présente la motion finale sur le statut d'agrément du programme, les membres s'expriment une dernière fois sur le niveau de conformité du programme aux normes d'agrément. Le président de l'EEP est remercié et quitte la réunion.
- L'évaluateur principal propose une motion sur la recommandation du comité de l'agrément quant au statut d'agrément du programme (voir GUIDE-06 Motions standards sur les statuts d'agrément).
- Une fois la motion adoptée, le comité de l'agrément suggère le contenu du rapport d'analyse et de statut d'agrément du programme, y compris les raisons justifiant la recommandation du statut d'agrément, toute activité de suivi requise et les dates de remise des rapports périodiques demandés ou de nouvelles visites, ainsi que les domaines précis devant être traités dans les rapports ou les visites.
- Le comité de l'agrément présente la recommandation du statut d'agrément au conseil d'administration.
- Le conseil d'administration évalue la recommandation du statut d'agrément et les justifications, et décide du statut d'agrément du programme d'enseignement.

## 2.4 Suivi des décisions prises sur le statut d'agrément

L'AEPC prépare une lettre et un rapport officiel et les envoie au programme à la suite des décisions prises par le conseil d'administration au sujet du statut d'agrément du programme. Le rapport, intitulé *Rapport d'analyse et de statut d'agrément* (RA & SA) comprend l'information suivante :

- Nom du programme et nom de l'université
- Statut d'agrément
- Date d'entrée en vigueur du statut d'agrément
- Liste des preuves ayant servi au processus de prise de décision
- Justification des décisions sur le statut d'agrément
- Le niveau de conformité du programme aux critères et aux normes d'agrément de l'AEPC, y compris l'explication des observations
- Mentions
- Activités requises du programme

### 2.4.1. Agrément probatoire

Le statut d'agrément probatoire est accordé lorsqu'il a été constaté que des domaines importants d'un programme n'étaient pas conformes ou étaient partiellement conformes aux critères et aux normes d'agrément ou qu'un programme n'a pas respecté les exigences décrites dans le RA & SA de l'AEPC.

L'AEPC envoie au directeur du programme, à l'administrateur de qui relève le directeur (p. ex., le doyen, le directeur de l'école) et à l'administration de l'université, la documentation écrite pertinente au statut d'agrément probatoire, y compris les détails expliquant pourquoi le programme est jugé non conforme ou partiellement conforme, et une date limite à laquelle le programme doit se conformer aux normes et critères d'agrément. Dans les deux semaines suivant la réception du RA & SA, le directeur du programme et l'administrateur dont il relève doivent aviser les professeurs, le personnel, les étudiants inscrits au programme et étudiants souhaitant s'inscrire au sujet du statut d'agrément probatoire du programme. Le texte ci-dessous doit servir à cette notification, et le programme doit présenter une preuve de cette notification à l'AEPC dans les trois semaines suivant la réception du RA & SA.

*Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC) est responsable de l'agrément des programmes d'enseignement de la physiothérapie. Le (NOM du programme de NOM de l'établissement), à la suite de la dernière (visite d'évaluation d'agrément/présentation du rapport périodique), a reçu une notification de l'AEPC l'informant qu'il a obtenu le statut d'agrément probatoire. Le statut d'agrément probatoire est accordé lorsque des déficiences sont relevées au chapitre de la conformité à certaines normes et certains critères d'agrément. Ce statut permet au programme de continuer d'être agréé.*

*(NOM du programme) prendra les mesures nécessaires pour corriger ces déficiences, dans le but de recevoir le statut d'agrément en conformité partielle ou totale. Dans le cas improbable où le (NOM du programme) reçoit le statut de non-agrément dans le futur :*

- *Les étudiants qui étaient admis au programme pendant que ce dernier détenait le statut d'agrément en conformité totale ou partielle seront considérés comme des diplômés d'un programme agréé, si le programme respecte certaines conditions. Les conditions peuvent, par exemple, comprendre des exigences en matière d'enseignement théorique ou clinique et seront précisées par l'AEPC selon chaque cas.*
- *Les étudiants qui étaient admis au programme pendant que ce dernier détenait le statut d'agrément probatoire ne seront pas considérés comme des diplômés d'un programme agréé au moment de l'obtention de leur diplôme si le programme détient un statut de non-agrément à ce moment.*

*Le statut d'agrément du programme est important pour les étudiants finissants qui souhaitent obtenir un permis pour exercer la physiothérapie au Canada. Il est recommandé que les étudiants communiquent avec Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie ([alliancecept.org](http://alliancecept.org)) pour obtenir des renseignements concernant le processus de délivrance du permis de physiothérapeute au Canada après l'obtention du diplôme.*

*Tous les détails concernant les décisions d'agrément, y compris le statut d'agrément probatoire, figurent dans le site Web de l'AEPC ([peac-aepe.ca](http://peac-aepe.ca)). Les questions peuvent être adressées à (professeur au NOM du programme).*

Un programme peut conserver son statut d'agrément probatoire pendant une période maximale de deux ans. Le programme doit présenter des rapports périodiques, à des moments précis, pour montrer les progrès réalisés afin de se conformer aux critères et normes d'agrément. Une visite d'évaluation sur place peut être exigée pour examiner la conformité du programme et retirer le statut d'agrément probatoire. Dans ce cas, le programme paiera les dépenses de l'évaluation sur place et des frais d'administration de 2 500 \$ lui seront facturés.

#### **Statut d'agrément probatoire → agrément en conformité partielle ou totale**

Un changement de statut de probatoire à conformité partielle ou totale sera apporté lorsqu'un programme montre des progrès significatifs pour résoudre toutes les préoccupations identifiées. Ce changement peut se produire en tout temps durant la période probatoire de deux ans.

#### **Statut d'agrément probatoire → non-agrément**

L'AEPC retirera le statut d'agrément du programme dans les situations suivantes :

- a. Le programme ne réussit pas à prouver qu'il se conforme en substance aux normes et aux critères d'agrément dans le délai de présentation précisé. OU
- b. AEPC constate clairement que certaines circonstances peuvent compromettre davantage la capacité du programme ou de l'université d'offrir une formation acceptable aux étudiants.

Ce changement peut survenir en tout temps durant la période probatoire de deux ans.

#### 2.4.2. Non-agrément

Quand le statut de non-agrément est accordé, les conditions suivantes s'appliquent :

1. *Date d'entrée en vigueur de la décision*

La décision entre en vigueur trente jours après la date à laquelle la notification officielle de la décision est envoyée à l'université. Si l'université demande un réexamen du statut d'agrément (voir ACC-06), la date d'entrée en vigueur de la décision est la date à laquelle le processus de réexamen est terminé.

2. *Notification concernant le statut de non-agrément*

L'AEPC envoie la notification écrite au directeur du programme, à l'administrateur de qui le directeur relève (p. ex., doyen, directeur de l'école) et à l'administration de l'université qui contient l'information précise concernant les domaines où le programme est jugé non conforme ou partiellement conforme aux critères et normes d'agrément, et les raisons qui motivent le statut de non-agrément.

La notification écrite du changement du statut d'agrément : a) avise l'université de son droit de demander un réexamen du statut; b) donne l'information ainsi qu'une copie de la politique ACC-06 - *Révision et réexamen des statuts d'agrément de l'AEPC*.

Dans les deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur de la décision, le directeur du programme et l'administrateur dont il relève doivent informer les professeurs, les chargés de cours, le personnel, les étudiants inscrits au programme et les étudiants voulant s'y inscrire que le statut de non-agrément a été accordé au programme. Le texte ci-dessous doit servir à cette notification et le programme doit présenter une preuve de celle-ci à l'AEPC dans les trois semaines suivant la réception de la date d'entrée en vigueur de la décision.

*L'Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC) est responsable de l'agrément des programmes d'enseignement de la physiothérapie. Le (NOM du programme de NOM de l'établissement), à la suite de la dernière (visite d'évaluation d'agrément/présentation du rapport périodique), a reçu une notification de l'AEPC l'informant qu'il est jugé non agréé en raison de la non-conformité aux normes et aux critères d'agrément.*

*Les étudiants qui étaient admis au programme pendant que ce dernier détenait le statut d'agrément en conformité totale ou partielle seront considérés comme des diplômés d'un programme agréé, si le programme respecte certaines conditions. Les conditions peuvent, par exemple, comprendre des exigences en matière d'enseignement théorique ou clinique et seront précisées par l'AEPC selon chaque cas.*

*Les étudiants qui étaient admis au programme pendant que ce dernier détenait le statut d'agrément probatoire ne seront pas considérés comme des diplômés d'un programme agréé au moment de l'obtention de leur diplôme si le programme détient un statut de non-agrément à ce moment.*

*Tous les détails concernant les décisions d'agrément, y compris le statut d'agrément probatoire, figurent dans le site Web de l'AEPC ([peac-aepe.ca](http://peac-aepe.ca)). Les questions peuvent être adressées à (professeur au NOM du programme).*

*Il est recommandé que les étudiants communiquent avec l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (alliancept.org) pour obtenir des renseignements concernant le processus de délivrance du permis de physiothérapeute au Canada après l'obtention du diplôme.*

Dans les deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur de la décision, le programme doit supprimer tout énoncé décrivant le programme comme agréé par l'AEPC, dans son site Web et dans toutes les publications, conformément à la politique ACC-02 Divulgateion. La date d'attribution de l'agrément doit être indiquée chaque fois que le statut est publié.

### *3. Conséquences pour les étudiants*

Si un programme ayant un statut d'agrément total ou partiel perd son statut d'agrément, les étudiants qui ont commencé le programme sont considérés comme des diplômés d'un programme agréé, pourvu que le programme respecte certaines conditions. Ces conditions peuvent, par exemple, préciser les exigences d'apprentissage universitaire ou d'enseignement clinique et sont déterminées par l'AEPC au cas par cas.

Si un programme admet des étudiants lorsqu'il a un statut d'agrément probatoire et qu'il perd ce statut, ces étudiants ne seront pas considérés comme des diplômés d'un programme agréé. Il est donc impératif que les étudiants désirant s'inscrire au programme soient informés du statut probatoire du programme, conformément aux directives de l'AEPC (voir 2.4.1). Les diplômés de programmes d'enseignement canadiens non agréés doivent suivre un processus différent de celui que suivent les diplômés des programmes d'enseignement canadiens agréés afin d'obtenir le permis d'exercer au Canada. Il est recommandé que ces étudiants communiquent avec l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie (alliancept.org) pour obtenir des renseignements sur le processus.

### *4. Publication de la décision – statut de non-agrément*

Le programme et l'université doivent publier le fait que le programme a reçu le statut de non-agrément. Ceci doit inclure :

- i) une notification individuelle à tous les futurs étudiants, tous les étudiants inscrits au programme au moment de l'attribution du statut de non-agrément
- ii) la publication sur le site Web du programme.

L'AEPC inclura le statut de non-agrément du programme d'enseignement à la liste des programmes d'enseignement canadiens sur son site Web.

L'AEPC avisera officiellement l'Alliance canadienne des organismes de réglementation de la physiothérapie du statut de non-agrément du programme dans les deux semaines suivant la date d'entrée en vigueur de la décision, et demandera que les organismes de réglementation de chaque province en soient informés.

### 5. *Nouvelle demande d'agrément*

Si un programme ayant le statut de non-agrément souhaite présenter une nouvelle demande d'agrément, il devra attendre au moins un an à partir de la date d'entrée en vigueur de la décision. Après la période d'attente d'un an, le programme peut présenter une lettre d'intention afin de participer à un examen d'agrément en conformité totale, et les droits d'agrément annuels lui seront facturés (voir le GUIDE-10 – Barème des droits).

Sur demande officielle, l'AEPC peut prendre en considération un examen accéléré. La demande officielle doit décrire en détail la façon dont le programme a respecté les critères indiqués comme non conformes dans la notification de non-agrément. Des frais d'administration de 2 500 \$ pour déposer une demande officielle s'appliquent.

## 2.5 Publication des statuts d'agrément

### 2.5.1 *Publication par l'AEPC*

L'AEPC publie une liste des programmes d'enseignement canadiens. Cette liste apparaît dans le site Web et dans le rapport annuel et dans d'autres documents officiels de l'AEPC. L'information à publier concernant le processus d'agrément d'un programme d'enseignement précis se limite au niveau du statut d'agrément attribué au programme. (*agrément – en conformité totale, - conformité partielle, - probatoire; non-agrément*), et comprend la date de l'agrément et la date d'expiration, s'il y a lieu.

### 2.5.2 *Publication par les programmes d'enseignement*

Les programmes d'enseignement doivent publier leur statut d'agrément (*agrément – en conformité totale, - conformité partielle, - probatoire; non-agrément*), la date de l'agrément et la date d'expiration de l'agrément (s'il y a lieu) prouvant leur engagement à rester conformes aux normes d'agrément. Cette information doit être accessible facilement aux futurs candidats et aux étudiants déjà inscrits, ainsi qu'aux autres personnes concernées/partenaires. Des définitions claires des niveaux d'agrément (établis par l'AEPC – voir ACC-02 *Divulgation*) doivent être incluses lorsque le statut d'agrément d'un programme d'enseignement est publié par le programme.

Les programmes détenant le statut d'agrément en conformité totale ou partielle sont tenus de publier le texte suivant avec leurs renseignements :

*Le (nom du programme) de (université) a complété le processus d'évaluation d'agrément administré par Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC). L'AEPC est une organisation constituée en personne morale en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif qui agit à titre d'organisme d'agrément des programmes d'enseignement de la physiothérapie au Canada. Le statut (d'agrément en conformité totale / agrément en conformité partielle) a été accordé le (date de la décision) jusqu'au (fin du cycle d'agrément). Une description du [statut d'agrément – conformité totale, conformité partielle] suit [inclure la définition établie par l'AEPC à 'ACC-02]. Plus de détails concernant les définitions des niveaux d'agrément sont accessibles dans le site Web de l'AEPC [lien de l'AEPC].*

Les programmes détenant le statut d'agrément probatoire sont tenus de publier le texte suivant avec leurs renseignements :

*Le (nom du programme) de (université) a complété le processus d'évaluation d'agrément administré par Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC). L'AEPC est une organisation constituée en personne morale en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif qui agit à titre d'organisme d'agrément des programmes d'enseignement de la physiothérapie au Canada. Le statut d'agrément probatoire a été accordé le (date de la décision). Une description du [statut d'agrément probatoire] suit [inclure la définition établie par l'AEPC à l'ACC-02]. Plus de détails concernant les définitions des niveaux d'agrément sont accessibles dans le site Web de l'AEPC [lien de l'AEPC].*

Les programmes détenant le statut de non-agrément sont tenus de publier le texte suivant avec leurs renseignements :

*Le (nom du programme) de (université) a complété le processus d'évaluation d'agrément administré par Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada (AEPC). L'AEPC est une organisation constituée en personne morale en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif qui agit à titre d'organisme d'agrément des programmes d'enseignement de la physiothérapie au Canada. Le statut de non-agrément a été accordé le (date de la décision). Une description du [statut de non-agrément] suit [inclure la définition établie par l'AEPC à l'ACC-02]. Plus de détails concernant les définitions des niveaux d'agrément sont accessibles dans le site Web de l'AEPC [lien de l'AEPC].*

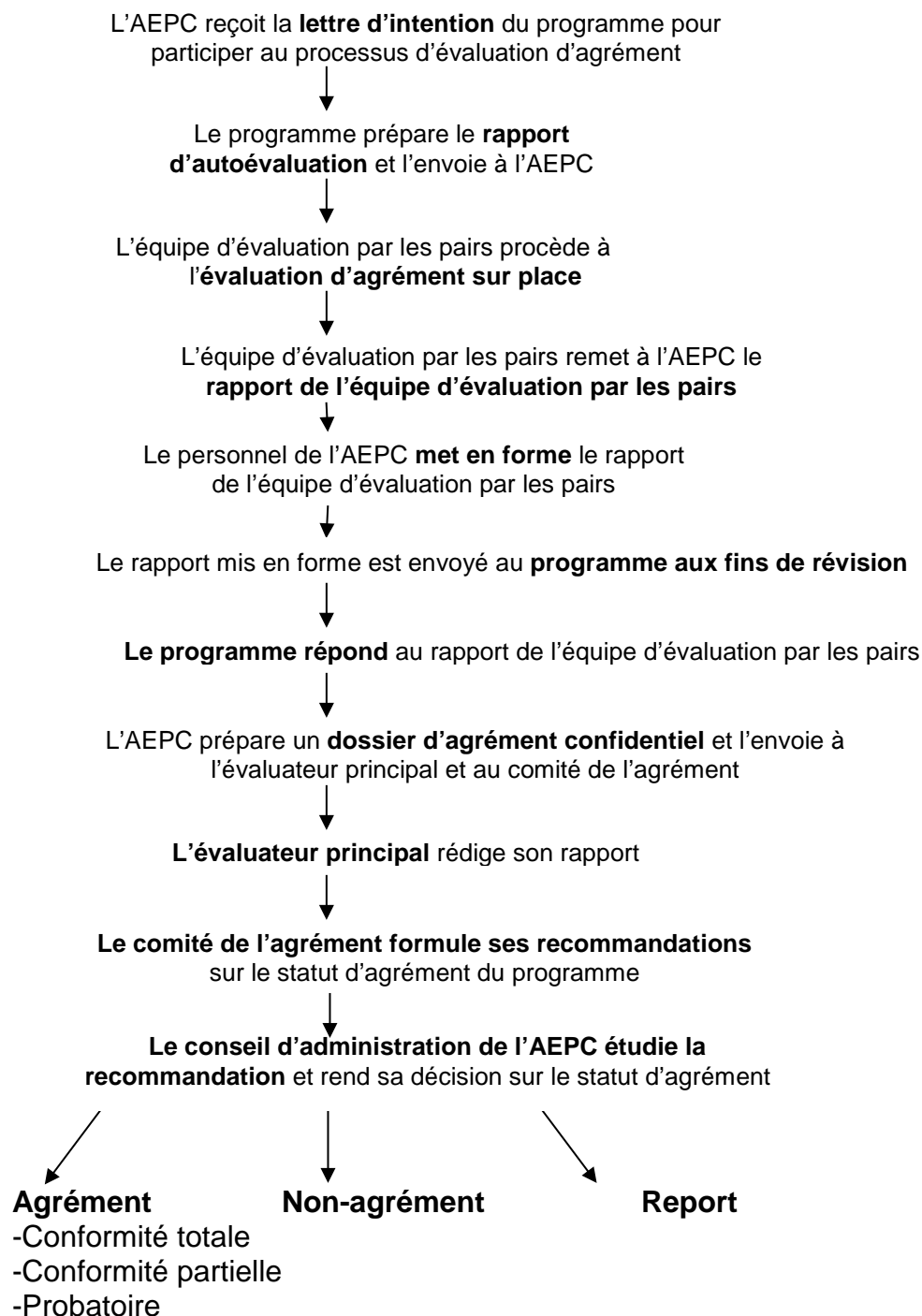
Quand un programme d'enseignement publie son statut d'agrément, il doit inclure le nom complet, l'adresse et les coordonnées de l'AEPC : Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada, 509, rue Commissioners Ouest, bureau 26, London (Ontario) N6J 1Y5, 226-636-0632, www.peac-aepec.ca.

Si le programme choisit de publier le contenu de ses rapports d'agrément, y compris le *Rapport d'analyse et de statut d'agrément*, les rapports doivent être publiés intégralement.

Politique n° ACC-01	
Dernière révision	Documents connexes
Déc. 2007	GUIDE-04 : Processus & décisions pertinents à l'évaluation de l'agrément
Sept. 2009	
Sept. 2010	GUIDE-06 `Propositions standards sur les statuts d'agrément
Mai 2012	
Nov. 2012	ACC-06 : Révision et réexamen des statuts d'agrément de l'AEPC
Sept. 2013	
Avril 2014	Manuel de l'agrément - programmes d'enseignement
Janv. 2015	
Juillet 2015	Manuel des membres de l'AEPC
	ACC-04 Rapport de changements majeurs
	GUIDE-09 Préparation des rapports périodiques
	GUIDE-10 Barème des droits
	ACC-02 Divulgateion

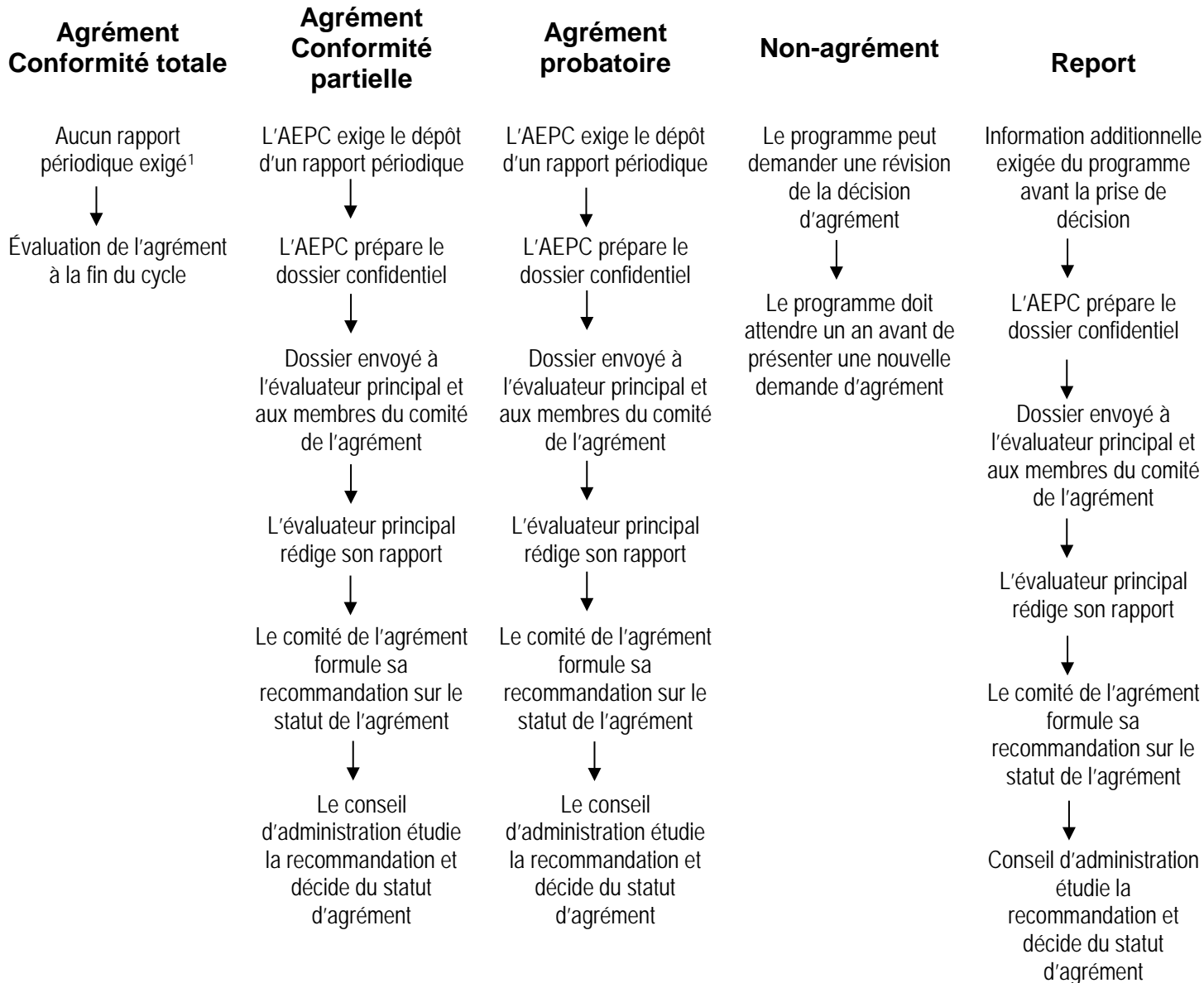
## LIGNE DIRECTRICE-04 PROCESSUS ET DÉCISIONS LIÉS À L'ÉVALUATION DE L'AGRÉMENT

### Processus de prise de décision initiale





## Processus suivant la prise de décision initiale

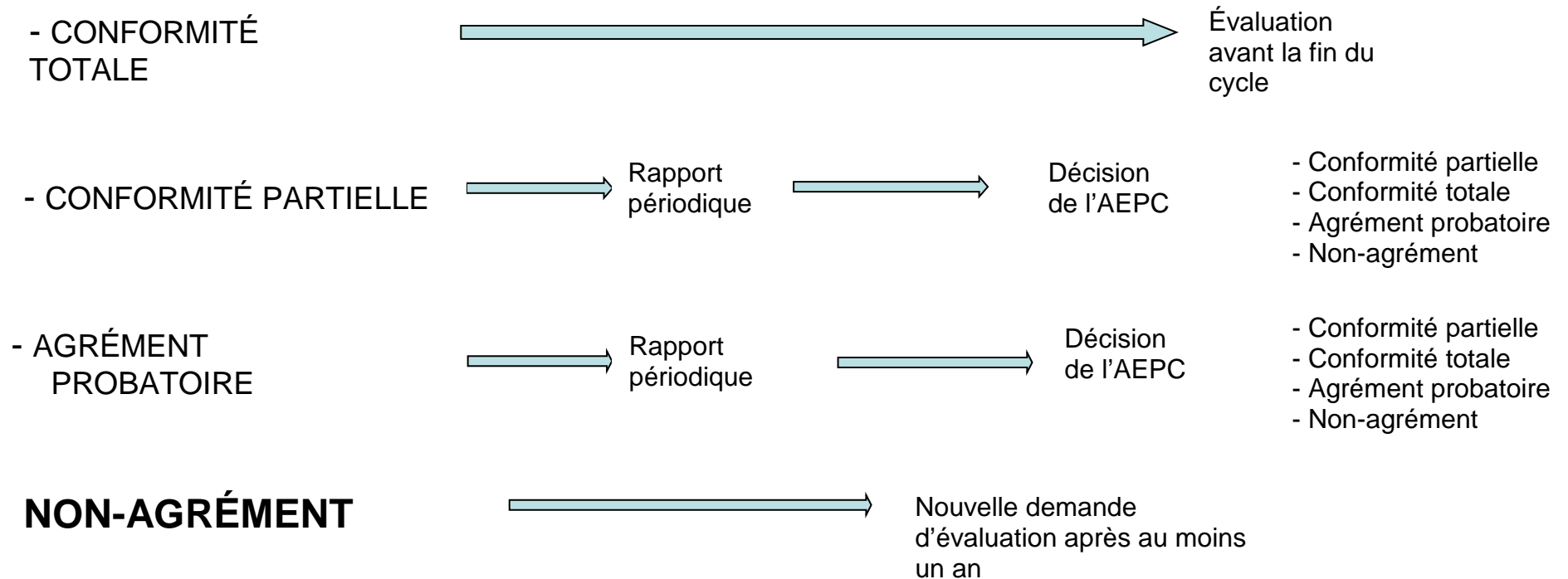


<b>Ligne directrice n° : GUIDE-04</b>	
Dernière révision	Documents connexes
<i>Déc. 2007</i>	ACC-01 : Prises de décision sur les statuts d'agrément
<i>Sept. 2009</i>	
<i>Sept. 2010</i>	GUIDE-06 : Propositions standards sur les statuts d'agrément
<i>Mai 2012</i>	
<i>Juin 2013</i>	
<i>Avril 2014</i>	

<sup>1</sup> À moins qu'un ou plusieurs domaines d'amélioration soient relevés; ensuite, le processus est le même que l'agrément en conformité partielle.

## Cycle d'agrément de l'AEPC

### AGRÉMENT :



*LIGNE DIRECTRICE - 06*  
**PROPOSITIONS STANDARDS SUR LES STATUTS D'AGRÉMENT**

1. Conformité totale  
Que le (nom du programme) de (nom de l'université) obtienne le statut d'agrément, en conformité totale jusqu'au (date de la fin du cycle d'agrément) - *avec ou sans rapport périodique à remettre le ou avant le (date de remise du rapport).*
  
2. Conformité partielle  
Que le (nom du programme) de (nom de l'université) obtienne le statut d'agrément, en conformité partielle jusqu'au (date de la fin du cycle d'agrément), et devra remettre un rapport périodique le ou avant le (date de remise du rapport).
  
3. Probatoire  
Que le (nom du programme) de (nom de l'université) obtienne le statut d'agrément probatoire et devra remettre un rapport périodique le ou avant le (date de remise du rapport), puisqu'il y avait des domaines importants qui étaient non conformes ou partiellement conformes aux normes et critères d'agrément.
  
4. Non-agrément  
Que le (nom du programme) de (nom de l'université) obtienne le statut de non-agrément, car il présente des domaines de non-conformité importants avec les normes et les critères d'agrément.

<b>Ligne directrice n° GUIDE-06</b>	
Dernière révision	Documents connexes
<i>Déc. 2007</i>	ACC-01 : Prise de décision sur les statuts d'agrément
<i>Sept. 2009</i>	
<i>Sept. 2010</i>	GUIDE-04 : Processus et décisions pertinents à l'évaluation de l'agrément
<i>Mai 2012</i>	
<i>Avril 2014</i>	