POLITIQUES ET PROCÉDURES

ACC-07 NOMINATION DES MEMBRES ET DE LA PRÉSIDENCE DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION PAR LES PAIRS

PRÉAMBULE

L'AEPC maintient une liste d'évaluateurs et d'évaluatrices d'agrément qualifié(e)s qui peuvent devenir membres d'une équipe d'évaluation par les pairs (EEP). Le rôle de l'EEP consiste à :

i) Mener une évaluation préliminaire du rapport d'autoévaluation (RAE) et identifier toute lacune dans les éléments de preuve.
ii) Rédiger un rapport d'évaluation préliminaire en y indiquant, le cas échéant, les éléments de preuve supplémentaires à fournir.
iii) Procéder à l'évaluation finale d'un programme d'éducation.
iv) Vérifier et compléter les preuves fournies par le programme d'éducation dans le RAE et en réponse au rapport d'évaluation préliminaire.
v) Évaluer le programme dans son environnement.
vi) Préparer et soumettre un rapport final sur les résultats de l'évaluation du programme et sa conformité aux normes d'agrément.

Pour les évaluations d'agrément complètes, les EEP sont composées de quatre évaluateurs et d'évaluatrices : deux éducateurs ou éducatrices en physiothérapie ; une personne représentant un organisme de réglementation provincial ou national ; et une personne externe qui n'est pas physiothérapeute. L'EEP est présidée par un(e) de ses membres après nomination par le gestionnaire ou la gestionnaire de l'AEPC.

Pour les évaluations ciblées, les EEP sont composées de deux évaluateurs ou évaluatrices.

1.0 POLITIQUE

1.1 La présidence de l'EEP est nommée par le gestionnaire ou la gestionnaire de l'AEPC et relève du Comité d'agrément.

1.2 Pour être admissible à la présidence de l'EEP, l'évaluateur(trice) doit répondre aux critères suivants :
- Maîtriser la langue d'enseignement du programme à l'oral et à l'écrit ;
- Avoir participé à au moins une évaluation finale à titre de membre d'une EEP ;

- Avoir reçu des évaluations positives des directions de programme et de membres d'EEP.

1.3 En plus des responsabilités générales des membres de l'EEP, la présidence de l'EEP doit :

- Réviser les lignes directrices de fonctionnement de groupe de l'AEPC et se préparer à animer une discussion sur la façon dont l'équipe utilisera des processus de groupe inclusifs pour travailler ensemble tout au long de l'évaluation d'agrément. Ces processus devraient favoriser le sentiment d'appartenance, valoriser l'unicité et permettre de résoudre les désaccords ou conflits au sein de l'équipe.
- Travailler avec la présidence du programme et le personnel de l'AEPC pour établir l'ordre du jour de l'évaluation finale.
- Attribuer des responsabilités ou des activités aux membres de l'EEP pour mener à bien l'évaluation finale.
- Agir comme porte-parole officiel de l'EEP.
- Présider les réunions de l'EEP avant, pendant et après l'évaluation finale.
- Préparer et soumettre le rapport final de l'EEP.
- Être disponible, si nécessaire, pour présenter un résumé du rapport final de l'EEP et répondre aux questions pendant la réunion du Comité d'agrément. C'est à ce moment qu'une décision est prise concernant le statut d'agrément du programme.

1.4 Le gestionnaire ou la gestionnaire de l'AEPC doit faire approuver la présidence et les membres de l'EEP par le Comité d'agrément au plus tard 10 mois avant l'évaluation finale.

2.0 PROCÉDURES

2.1 À partir de la liste des évaluateurs et évaluatrices réglementaires, le gestionnaire ou la gestionnaire de l'AEPC choisit un(e) membre réglementaire potentiel(le) de l'EEP pour approbation par le registraire de la province où l'évaluation aura lieu. Le registraire confirme si la personne est un(e) représentant(e) réglementaire approprié(e) pour l'EEP.

2.2 Ensuite, le gestionnaire ou la gestionnaire choisit les trois autres membres de l'EEP dans la liste générale des évaluateurs et évaluatrices de l'AEPC, et sélectionne la présidence.

2.3 Les quatre membres de l'EEP sont présenté(e)s au comité d'agrément de l'AEPC pour approbation. Si la présidence en place ne peut pas remplir ses fonctions, la coprésidence ou une présidence suppléante peut être sélectionnée.

2.4 Après l'approbation par le Comité d'agrément, tous les membres de l'EEP sont prié(e)s de revoir la politique de l'AEPC sur les conflits d'intérêts (COUN-01) et de se demander attentivement s'ils et elles sont aptes à travailler dans l'EEP. Les membres de l'EEP remplissent ensuite le *FORM-07 Déclaration de conflit d'intérêts*.

2.5 La direction du programme d'enseignement est alors informée des noms et des affiliations des membres de l'EEP.

Nº de police : ACC-07	
Date de la dernière révision	Documents associés
Mai 2023Mars 2012 *Juin 2013* *Avril 2025* *Juin 2025*	Manuel de l'EEP
	Manuel du membre
	Manuel de l'agrément des programmes
	COUN-01 Conflit d'intérêts
	FORM-07 Déclaration de conflits d'intérêts
	ACC-05 Enseignement décentralisé