



ACC.P.01: Agrément des programmes universitaires

Sphère d'activité: Normes

Dernière révision: Novembre 2022

Activité: Agrément des programmes universitaires

Sous-activité / tâche: Agrément universitaire

DIRECTIVE

1. L'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE) procède à l'agrément des programmes de formation universitaire en ergothérapie en se basant sur la version la plus récente des Normes d'agrément des programmes universitaires et du Guide d'autoévaluation de l'ACE. Depuis 2008, l'ACE accorde le statut d'agrément uniquement aux programmes qui offrent un programme de maîtrise menant à l'entrée en exercice de l'ergothérapie ou un programme plus avancé.
2. Le but du statut d'agrément est de maintenir la qualité des programmes et d'en favoriser l'amélioration continue. Le comité d'agrément des programmes universitaires (CAPU) est indépendant des programmes d'enseignement faisant l'objet d'un processus d'agrément et il est chargé d'effectuer cette fonction.
3. Le processus d'agrément est inclusif, transparent, uniforme et juste; il doit être empreint du plus haut degré d'objectivité et de confidentialité.
4. Le processus d'agrément doit être mené de manière indépendante, sans interférence ni participation des autres procédures d'agrément universitaires.
5. Suffisamment de ressources financières, humaines et autres sont prévues pour effectuer efficacement les différentes étapes de l'agrément.
6. L'examen d'agrément se déroule sur les lieux du programme d'enseignement concerné et fait appel à la participation des parties prenantes concernées.
7. Des examinateurs compétents choisis parmi des pairs procèdent à l'examen d'agrément.
8. Un mécanisme est prévu pour former les examinateurs.
9. Le processus d'agrément comporte une description claire, exposant les buts ainsi que les étapes précises suivies par toutes les parties prenantes du processus d'agrément.
10. L'agrément est valide pour un temps limité et des critères doivent être satisfaits pour son renouvellement.



11. Des mécanismes sont instaurés pour définir le statut d'agrément.
12. Il y a une reconnaissance publique des programmes agréés.
13. Les normes nationales d'agrément sont publiées. Les Normes d'agrément des programmes universitaires et le Guide d'autoévaluation de l'ACE sont les publications officielles concernant les normes. Les normes sont disponibles dans les deux langues officielles, soit en anglais et en français.
14. Les normes concernent les aspects suivants :
 - Exigences de l'établissement d'enseignement
 - Structure administrative du programme d'enseignement
 - Buts et objectifs du programme d'enseignement
 - Résultats escomptés du programme d'enseignement
 - Programme d'études et programme de stages
 - Exigences en matière de ressources humaines, techniques, d'apprentissage et non scolaires
 - Mécanismes d'évaluation des étudiants et des programmes
 - Capacité de recherche
15. Il existe un processus pour porter en appel les décisions rendues sur l'agrément.
16. Un processus est prévu en vue de l'amélioration continue des normes et du processus d'agrément.
 - (i) Adapté du document publié par l'Association des agences d'agrément du Canada (AAAC), disponible à : <https://aaac.ca/french/index.php>

BUT

1. Appuyer la qualité de l'enseignement en ergothérapie conformément à la philosophie et aux principes directeurs (Guide d'autoévaluation).
2. Soutenir la croissance et le développement des programmes d'enseignement et de la profession.

PROCÉDURES

Ces procédures sont amorcées, surveillées et soutenues par le personnel de l'ACE.

Avant la visite

1. Quinze (15) mois avant la fin de la période d'agrément d'un programme d'enseignement, l'ACE invite le programme d'enseignement à faire une nouvelle demande d'agrément. La lettre doit traiter des points suivants :



- a) Suggestions de deux dates possibles pour la visite sur les lieux.
 - b) Une copie du contrat d'agrément.
 - c) Un exemplaire des Normes d'agrément des programmes universitaires et Guide d'autoévaluation de l'ACE (si le programme n'en a pas reçu de copie) ou l'adresse où il est possible de le consulter sur Internet.
 - d) Demande au programme d'examiner le nom des membres d'équipe proposés et de formuler toute objection relative à un conflit d'intérêt possible concernant toute personne faisant partie de l'équipe.
 - e) Demande au programme de donner une réponse dans un délai de deux (2) mois.
2. Douze (12) mois avant la visite, l'ACE confirme avec toutes les parties prenantes les dates de la visite, les noms du président et des membres de l'équipe interne. L'ACE fait part à l'équipe interne de ses directives et des dispositions relatives aux déplacements et à l'hébergement.
 3. De six à sept (6-7) mois avant la visite, le programme d'enseignement soumet à l'ACE les documents d'autoévaluation, en version électronique.
 4. Des copies de ces documents sont distribuées à l'équipe externe et une copie est conservée dans les dossiers de l'ACE.
 5. Cinq (5) mois avant la visite sur les lieux, les membres de l'équipe externe se rencontrent par téléconférence pour examiner les documents relatifs à l'agrément. Le président de l'équipe externe distribue un rapport préliminaire aux membres, afin qu'ils puissent l'examiner. Dans un délai de quatre (4) semaines, le président de l'équipe externe fait parvenir une version électronique du rapport de l'équipe externe à l'ACE qui fera parvenir au programme toute demande d'information avant la visite sur les lieux. L'ACE achemine des copies de ce rapport aux membres de l'équipe interne et au programme d'enseignement concerné. Les présidents du CAPU et de l'équipe externe prennent la décision finale, à savoir si le rapport est complet et si le programme répond aux critères d'admissibilité à la visite interne.
 6. L'équipe externe peut demander au programme d'enseignement concerné de fournir des documents additionnels avant la visite sur les lieux ou elle peut exiger une réponse au moment de la visite sur les lieux. L'ACE accepte les réponses écrites jusqu'à 20 jours ouvrables avant la date prévue pour la visite sur les lieux. Ce délai permet de distribuer les rapports à l'équipe interne.
 7. Douze (12) semaines avant la visite sur les lieux, le programme d'enseignement fera parvenir l'horaire de la visite à l'ACE.



8. Il est possible de retarder la date de la visite sur les lieux sur une base individuelle, mais ce délai ne doit pas excéder un an. Généralement, les programmes doivent faire cette demande de 12 à 18 mois avant la date prévue pour la visite des lieux. Les demandes doivent être adressées par écrit au CAPU.

Visite sur les lieux

1. L'équipe interne rédige la première version du rapport final pendant la visite sur les lieux.
2. À la fin de la visite, l'équipe interne présente un compte rendu verbal de ses résultats au programme d'enseignement. LA RECOMMANDATION CONCERNANT LA DÉTERMINATION DU STATUT D'AGRÉMENT NE FAIT PAS L'OBJET D'UNE DISCUSSION À CE MOMENT. LA RECOMMANDATION RELATIVE À LA DÉTERMINATION DU STATUT D'AGRÉMENT EST ADRESSÉE UNIQUEMENT AU CAPU.

Après la visite

1. Cinq (5) semaines après la visite, le président de l'équipe interne, en consultation avec d'autres membres de l'équipe interne, soumet une version préliminaire du rapport final à l'ACE. L'Association envoie le rapport au président du CAPU, afin qu'il vérifie s'il est complet et s'il répond à toutes les normes. Parmi les raisons de ne pas procéder à la finalisation du rapport, citons un rapport incomplet ou un manque de lien clair entre le rapport et les normes; le président du CAPU ou l'Association peut alors faire d'autres demandes au programme d'enseignement concerné.

L'ACE envoie le rapport préliminaire :

- a) au programme d'enseignement, qui doit envoyer sa réponse à l'Association dans les 20 jours ouvrables;
 - b) La réponse du programme d'enseignement est distribuée à l'équipe interne et aux membres du CAPU par l'ACE.
2. À la réunion suivante du CAPU, les membres du CAPU examinent la réponse du programme, afin de mettre la dernière main au rapport et de recommander le statut d'agrément. Le président de l'équipe interne assiste à la réunion afin de présenter le rapport final et les recommandations de l'équipe interne. Le CAPU a l'autorité finale de recommander l'agrément d'un programme d'enseignement au Conseil de l'ACE. Le procès-verbal de la réunion est distribué à tous les membres du CAPU, y compris les membres qui ne se sont pas présentés à la réunion en raison d'un conflit d'intérêt.



3. Le président du CAPU prépare (en collaboration avec le personnel de l'ACE) un rapport à l'intention du Conseil de l'ACE; ce rapport indique que le programme satisfait au processus d'agrément selon les directives et procédés du processus d'agrément et il expose également les recommandations du CAPU en ce qui a trait au statut d'agrément.
4. Lorsqu'un rapport d'étape est nécessaire, le CAPU détermine le nombre de rapports requis, de même que les délais prescrits pour soumettre les rapports, en fonction du niveau et du nombre d'indicateurs n'ayant pas été atteints et de la capacité du programme de produire les rapports dans les délais prescrits.
5. À la suite de la décision du Conseil concernant le statut d'agrément, le président du CAPU (appuyé par le personnel de l'ACE) envoie une lettre au président ou directeur du programme d'enseignement, accompagnée d'une copie du rapport d'agrément. Selon le cas, le CAPU indiquera dans la lettre les aspects à aborder, les délais prescrits et la formation requise pour produire le rapport d'étape. Des copies de la lettre et du rapport sont envoyées au doyen de la faculté ou à d'autres cadres supérieurs, à la demande du directeur ou du président du programme d'ergothérapie.
6. La présidente de l'ACE envoie une lettre au programme d'enseignement pour attester de la décision du Conseil. Lorsque le statut d'agrément est accordé, un certificat d'agrément accompagne cette lettre.
7. Lorsqu'un rapport d'étape est requis, le programme d'enseignement doit soumettre ce rapport à l'agent d'agrément. Lors de la réunion suivante du CAPU, le CAPU examine le rapport d'étape et la lettre de décision initiale, puis une cote 'atteint' ou 'non atteint' est attribuée à chacun des indicateurs. Par la suite, le CAPU rédige une réponse et transmet ses commentaires au directeur/à la directrice du programme d'enseignement.

ACC.P.01: Agrément des programmes universitaires		
Révisé	Article d'agenda	Politique et / ou procédures
Novembre 2022	B.22.11.C.14	Politique
Juin 2019	B.19.06.C.12	Procédures
Juin 2017	B.17.06.C.08	Politique et procédures
Juin 2006	B.06.11.7.4	
Novembre 2003	B.03.11.7.1.2	
Mars 1998	B.98.03.8.1.2	
Approuvé	B.94.03.8.7	Ref. à l'ancienne politique: 8203



Canadian Association of Occupational Therapists
Association canadienne des ergothérapeutes

Documents connexes:

- Normes d'agrément et le guide d'autoévaluation de l'ACE;
- L'Association des agences d'agrément du Canada (AAAC) Directives de pratique.