

# Politique d'approbation des programmes d'études

(Approuvée le 19 octobre 2017, et modifiée le 24 octobre 2018)

## 1 Introduction

S'agissant de l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation,<sup>1</sup> l'Ordre a le pouvoir d'approuver les programmes d'études postsecondaires. Lorsqu'un programme est approuvé, les diplômés de ce programme sont considérés comme satisfaisant à l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation et n'ont pas besoin de faire l'objet d'une évaluation individuelle de leurs études.

### 1.1 Objet

La présente politique établit le cadre et les principes directeurs sur lesquels l'Ordre se fonde pour prendre toutes les mesures, décisions et décisions définitives en matière d'approbation des programmes concernant l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation. De telles mesures, décisions et décisions définitives comprennent, sans toutefois s'y limiter, le fait d'octroyer, de surveiller, de modifier l'approbation d'un programme et d'y mettre fin.

### 1.2 Application

La présente politique s'applique :

- aux programmes postsecondaires reconnus par l'Ordre avant la date à laquelle la présente politique a été approuvée, en vertu des alinéas 7.1.ii ou iii du Règlement sur l'inscription,
- aux programmes postsecondaires en éducation de la petite enfance et
- aux programmes postsecondaires dont la majorité des cours, tant théoriques que pratiques, se rapportent à l'éducation de la petite enfance.

La présente politique ne s'applique **pas** aux diplômes d'un programme d'éducation en services à l'enfance offerts par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario (CAAT), comme indiqué à l'alinéa 7.1.i du Règlement sur l'inscription.<sup>2</sup>

Aux termes de la présente politique et des procédures connexes, chaque programme est évalué individuellement. Si un établissement d'enseignement postsecondaire désire faire approuver plusieurs programmes par l'Ordre en vertu de la présente politique, il doit présenter une demande distincte pour chaque programme.

### 1.3 Loi applicable

L'Ordre approuve les programmes conformément aux alinéas 7.1.ii et iii du Règlement sur l'inscription.

---

<sup>1</sup> Les mots ou termes sont définis dans le paragraphe 1.4 de la présente politique.

<sup>2</sup> Ces programmes sont déjà reconnus, en vertu de l'alinéa 7.1.i du Règlement sur l'inscription comme satisfaisant à l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation.

## 1.4 Définitions

Les termes et définitions qui suivent sont utilisés dans *la présente politique*.

Terme	Définition
<i>année scolaire</i>	Période qu'un établissement d'enseignement postsecondaire définit comme année scolaire.  Cette période peut être propre à un établissement d'enseignement postsecondaire ou à un programme particulier de l'établissement.
<i>Loi</i>	<i>Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance</i> <sup>3</sup>
<i>approuver (y compris les termes « approuvé, approuve, approbation »)</i>	<i>Décision définitive</i> prise par l' <i>Ordre</i> , en vertu de <b>la présente politique</b> , déterminant qu'un programme satisfait à l' <i>exigence d'inscription en matière d'études et de formation</i> énoncée à l'alinéa 7.1.ii ou iii du <i>Règlement sur l'inscription</i> .  Ce terme ne désigne <b>aucune</b> autre approbation d'un établissement ou d'un programme d'études postsecondaires donnée par l' <i>Ordre</i> ou par une autre entité.
<i>procédure connexe (y compris procédures connexes)</i>	Procédures de mise en œuvre de <i>la présente politique</i> .
<i>audit (y compris auditer et audits)</i>	Le processus d'audit de l' <i>Ordre</i> établi <b>en vertu de la présente politique</b> est décrit à la section 6 de la <i>présente politique</i> .  Ce terme ne désigne <b>aucune</b> autre vérification d'un établissement ou d'un programme d'études postsecondaires, que ce soit par l' <i>Ordre</i> ou par une autre entité.
<i>Ordre</i>	Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
<i>norme actuelle</i>	Norme actuelle utilisée comme <i>exigence d'inscription en matière d'études et de formation</i> par l' <i>Ordre</i> pour évaluer les programmes en vue de leur <i>approbation</i> , comme prévu dans l'alinéa 7.1.i du <i>Règlement sur l'inscription</i> en vigueur au moment de la mesure, <i>décision</i> ou <i>décision définitive</i> prise en vertu de <i>la présente politique</i> .
<i>programme standard actuel</i>	Programme reconnu en vertu de l'alinéa 7.1.i du <i>Règlement sur l'inscription</i> et considéré comme satisfaisant à l' <i>exigence d'inscription en matière d'études et de formation</i> au moment de la

<sup>3</sup> La *Loi* est accessible en ligne à <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/07e07>.

Terme	Définition
	mesure, <i>décision</i> ou <i>décision définitive</i> prise en vertu de <i>la présente politique</i> .
<i>décision (y compris décisions)</i>	Décision de l'Ordre prise dans le cadre d'un processus prévu par <i>la présente politique</i> concernant un programme offert par un établissement d'enseignement postsecondaire. L'établissement d'enseignement postsecondaire a la possibilité de répondre à une <i>décision</i> avant qu'une <i>décision définitive</i> soit rendue, sauf indication contraire dans <i>la présente politique</i> .
<i>exigence d'inscription en matière de diplômes et de formation</i>	Normes et diplômes énoncés au paragraphe 7.1 du <i>Règlement sur l'inscription</i> .
<i>éducation de la petite enfance</i>	Planification et la mise en œuvre de programmes d'apprentissage et de garde inclusifs et axés sur le jeu afin de promouvoir le bien-être et le développement global des enfants de la naissance à douze ans, ce qui comprend notamment : l'évaluation des programmes et des progrès réalisés par les enfants qui participent à ces programmes; et la communication avec les parents ou les personnes qui ont la garde légitime des enfants qui participent à ces programmes en vue d'améliorer le développement de ces derniers.
<i>décision définitive (y compris décisions définitives)</i>	<i>Décision définitive</i> prise dans le cadre d'un processus prévu par <i>la présente politique</i> concernant un programme offert par un établissement d'enseignement postsecondaire. L'établissement d'enseignement postsecondaire ne peut pas solliciter un examen ou faire appel d'une <i>décision définitive</i> rendue en vertu d'un mécanisme administré par l'Ordre.
<i>registrateur</i>	Registrateur(e) de l'Ordre, y compris son/sa représentant(e).
<i>Règlement sur l'inscription</i>	Règlement de l'Ontario 221/08 sur l'inscription, pris en application de la Loi. <sup>4</sup>
<i>la présente politique</i>	<i>Politique d'approbation des programmes d'études de l'Ordre</i> (c.-à-d. le présent document).

## 1.5 Rôles et responsabilités

de l'Ordre :

- Le conseil de l'Ordre a la responsabilité d'approuver *la présente politique* et d'y apporter des révisions.

<sup>4</sup> Le *Règlement sur l'inscription* est accessible en ligne à <https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/080221>.

- Le comité des inscriptions de l' *Ordre* est responsable de réviser *la présente politique* et de formuler des recommandations au conseil concernant les modifications proposées.
- Tout sous-comité du comité des inscriptions établi aux fins de *la présente politique* a la responsabilité de procéder à des examens en vertu de *la présente politique* et de rendre les *décisions définitives* relatives aux demandes d'examen soumises en vertu de *la présente politique*.
- Le *registrator* est responsable de :
  - rendre les *décisions* et les *décisions définitives* concernant :
    - l'*approbation* d'un programme aux termes de *la présente politique*;
    - les mesures à prendre si un établissement d'enseignement postsecondaire omet de se conformer à un élément quelconque de *la présente politique*;
    - les mesures à prendre à la suite d'un audit effectué en vertu de *la présente politique*;
  - superviser :
    - la mise en œuvre de *la présente politique* par la direction et le personnel, suivant la structure organisationnelle de l' *Ordre*;
    - l'élaboration, la révision et la mise en œuvre des *procédures connexes*.

## 2 Principes directeurs

Les principes suivants sous-tendent *la présente politique* et sa mise en œuvre.

- **Intérêt public et protection du public** – Toutes les mesures, *décisions* et *décisions définitives* sont prises de manière à respecter le mandat de l' *Ordre* de servir et de protéger l'intérêt du public.
- **Transparence** – *La présente politique* et les renseignements sur les procédures connexes sont disponibles et communiqués clairement aux parties prenantes internes et externes.
- **Objectivité** – Toutes les mesures, *décisions* et *décisions définitives* sont guidées par *la présente politique* afin d'assurer la cohérence des décisions. Les processus sont élaborés et mis en œuvre de façon à assurer l'uniformité dans les questions de procédure.
- **Impartialité** – Les groupes et les personnes qui participent à un aspect quelconque de l'élaboration, de l'examen, de la révision ou de la mise en œuvre de *la présente politique* demeurent tous attentifs aux conflits d'intérêts existants ou possibles (qu'ils soient réels ou perçus, directs ou indirects). Ils prennent également des mesures immédiates et appropriées pour réduire le risque d'impartialité et assurer l'intégrité et le respect de *la présente politique* et de ses *procédures connexes*.
- **Équité** – Respect des procédures établies. Tous les programmes sont assujettis aux mêmes procédures connexes et soumis aux mêmes attentes et exigences.
- **Responsabilité** –
  - Les programmes approuvés doivent répondre à des attentes précises pour assurer l' *Ordre* qu'ils continuent de satisfaire aux exigences en matière d'*approbation*.

- La possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de solliciter un examen de l'évaluation d'un programme oblige l'*Ordre* à évaluer les programmes en vertu de la *présente politique* et aux *procédures connexes*.
- **Confidentialité** – Les politiques et procédures de l'*Ordre* en matière de confidentialité et de protection de la vie privée s'appliquent aux renseignements recueillis et créés en vertu de la *présente politique*.
- **Efficacité et responsabilité financière** – Les *procédures connexes* sont délibérément conçues pour assurer l'efficacité et la responsabilité financière dans les opérations tout en respectant les autres principes susmentionnés.

### 3 Exigences auxquelles les programmes doivent satisfaire pour être approuvés

L'*Ordre* évalue les programmes en fonction des exigences minimales et des critères d'évaluation décrits dans cette section en vue de déterminer s'ils peuvent être *approuvés* conformément aux alinéas 7.1.ii ou iii du *Règlement sur l'inscription*.

En vue d'être *approuvés*, les établissements d'enseignement postsecondaire doivent satisfaire aux exigences minimales et aux critères d'évaluation, voire les dépasser. Ils doivent aussi :

- **remplir** et envoyer **tous** les formulaires et documents justificatifs exigés par l'*Ordre*,<sup>5</sup>
- signer, dater et remettre à l'*Ordre* l'Entente obligatoire en matière de promotion et de marketing,<sup>6</sup>
- acquitter le montant **total** de **tous** les frais applicables,<sup>7</sup>
- respecter **tous** les délais fixés par l'*Ordre* tout au long du processus,<sup>8</sup> **et**
- répondre aux autres exigences ou aux demandes de l'*Ordre* tout au long des *procédures associées*.

#### 3.1 Exigences minimales

L'établissement et le programme d'études postsecondaires doivent satisfaire à **toutes** les exigences minimales énumérées ci-dessous pour procéder à leur évaluation en vertu de la *présente politique*. Pour chaque exigence, la norme à respecter correspond aux normes utilisées le plus récemment pour les *programmes standards actuels*.

1. **Statut de l'établissement d'enseignement postsecondaire et du programme dans sa province ou son territoire** – L'établissement postsecondaire doit être reconnu dans sa province ou son territoire comme étant autorisé à délivrer des diplômes et/ou des

---

<sup>5</sup> Le paragraphe 7.2 de la *présente politique* précise les exigences relatives aux formulaires.

<sup>6</sup> Le paragraphe 5.1 de la *présente politique* contient plus d'informations sur l'entente requise en matière de promotion et de marketing.

<sup>7</sup> Les paragraphes 5.3, 7.3 et 7.9 de la *présente politique* précisent les exigences relatives aux frais.

<sup>8</sup> Le paragraphe 7.4 de la *présente politique* précise les exigences relatives aux délais.

grades, et le programme doit être approuvé par les autorités provinciales/territoriales (s'il y a lieu).

2. **Pouvoir de confirmer l'achèvement d'un programme** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit attribuer un diplôme ou un grade aux personnes qui ont réussi le programme d'études.
3. **Type de programme** – Le programme doit être :
  - a. soit un programme collégial ou universitaire en *éducation de la petite enfance*,
  - b. soit un programme universitaire se rapportant à *l'éducation de la petite enfance*.
4. **Durée du programme** – La durée du programme doit être au moins équivalente à celle d'un *programme standard actuel* suivi à temps plein.
5. **Curriculum du programme** – Le curriculum du programme doit comprendre une composante théorique et une composante pratique.
6. **Format du programme** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit démontrer :
  - a. qu'il offrira directement la majorité des cours du programme, comme indiqué dans les documents de demande d'inscription de l'Ordre et
  - b. que le programme sera offert selon un ou plusieurs formats exigeant une interaction et un engagement entre les enseignants et les étudiants. Il ne doit **pas** être **exclusivement** offert sous forme d'apprentissage **autonome**.
7. **Langue** – Le programme doit être offert en français ou en anglais selon la norme indiquée dans les documents d'inscription de l'Ordre.

### 3.2 Exigences d'évaluation

Un programme n'est évalué que s'il satisfait à **toutes** les exigences minimales énoncées ci-dessus.

Pour être *approuvé*, le programme soumis à une évaluation doit satisfaire à **toutes les exigences** dans les trois aspects suivants. Pour chaque exigence, la norme à respecter correspond aux normes utilisées le plus récemment pour les *programmes standards actuels*.

1. **Caractéristiques organisationnelles** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit démontrer qu'il est doté de politiques et procédures conformes aux exigences et aux normes établies pour l'enseignement postsecondaire dans la province de l'Ontario, notamment de normes déontologiques et professionnelles en matière :
  - de conduite dans le cadre de ses activités, de protection des étudiants et de règlement des différends et
  - d'intégrité académique et de conduite du personnel et des étudiants.
2. **Nature du programme** – L'évaluation doit donner à l'*Ordre* des motifs clairs et raisonnables, fondés sur des preuves détaillées fournies par le candidat, de croire que le programme est :
  - a. soit un programme collégial ou universitaire en *éducation de la petite enfance*,
  - b. soit un programme universitaire menant à l'obtention d'un grade, dont la majorité des cours, tant théoriques que pratiques, se rapportent à *l'éducation de la petite enfance*.

- 3. Orientation du programme** – Le programme est représentatif et inspiré de la profession de l'éducation de la petite enfance, comme démontré par un **comité consultatif de programme** ou tout autre collectif jugé acceptable par l'Ordre. Le collectif d'orientation est composée d'experts dans le domaine (extérieurs à l'organisation) et comprend des membres en règle de l'Ordre (ou d'autres organismes provinciaux et territoriaux équivalents), ainsi que des employeurs et d'autres parties prenantes.
- 4. Théorie** – La composante théorique du curriculum du programme doit satisfaire à **toutes** les exigences de l'édition la **plus récente** des *Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance*, approuvées par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario<sup>9</sup> et applicable aux *programmes standards actuels*.
- 5. Stage** – La composante pratique du curriculum du programme doit satisfaire à **toutes** les exigences suivantes, qui correspondent aux attentes des *programmes standards actuels*.
- a. Nombre d'heures** – Le programme doit respecter le nombre minimum d'heures de stage indiqué par l'Ordre dans les documents de demande d'inscription, compte tenu des heures de stage requises dans le cadre d'un *programme standard actuel*.
  - b. Supervision** – Le programme doit recourir à des documents officiels (p. ex. politiques, etc.) et à des mécanismes permettant d'assurer une supervision appropriée des stagiaires (p. ex., une personne à l'endroit où se déroule le stage a la responsabilité de superviser et de mentorer l'étudiant pour la durée du stage).
  - c. Groupes d'âge** – Le programme doit :
    - i. démontrer que des efforts raisonnables sont faits pour offrir des stages auprès de tous les groupes d'âge, à moins qu'il ne soit spécifiquement conçu pour un seul sous-groupe, **et**
    - ii. exiger que les étudiants aient une expérience et un contact directs avec **différents** groupes d'âge au cours d'un ou de plusieurs stages, à moins que ce dernier ne soit spécifiquement conçu pour un seul sous-groupe.
  - d. Milieux de stage** – Le programme doit démontrer que des efforts raisonnables et constants sont faits pour offrir des stages dans une variété de milieux de stage reflétant la diversité des milieux de l'*éducation de la petite enfance*.
  - e. Portée** – Le programme doit exiger et s'assurer que les fonctions attribuées aux étudiants au cours de leurs stages se rapportent et correspondent à l'exercice de l'*éducation de la petite enfance*.
- 6. Équipe enseignante** – Les enseignants doivent être qualifiés et posséder l'expérience et les titres professionnels pertinents. Les matières en lien direct avec le champ d'exercice de l'*éducation de la petite enfance* doivent être enseignés par des membres en règle de l'Ordre (ou d'un autre organisme provincial ou territorial équivalent).

---

<sup>9</sup> Toute référence au ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) englobe tout ministère qui lui succéderait, sous le même nom ou un nom différent. De la même façon, toute référence aux *Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance* englobe tout document qui lui succéderait, sous le même nom ou un nom différent.

7. **Viabilité du programme** – La viabilité d'un programme doit être démontrée au moyen de politiques et de données concernant l'admission des étudiants, les tendances en matière d'inscription, la reconnaissance des crédits, les transferts, la promotion et l'obtention du diplôme. Les politiques et les exigences doivent être conformes au niveau postsecondaire des établissements d'enseignement postsecondaire décernant des diplômes.

## 4 *Décisions et statuts d'approbation*

Cette section de *la présente politique* porte sur :

- les *décisions* possibles concernant les exigences minimales et les exigences d'évaluation;
- les différents types de statuts d'*approbation* et les périodes correspondantes;
- les changements de statut d'*approbation*;
- la divulgation publique, par l'*Ordre*, du statut d'*approbation* d'un programme.

Cette section de *la présente politique* porte sur la possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de répondre à l'*Ordre* en vertu de *la présente politique*. Le paragraphe 7.6 de *la présente politique* contient davantage de renseignements concernant la possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de répondre à l'*Ordre* en vertu de *la présente politique*.

### 4.1 *Décisions possibles concernant les exigences minimales*

En ce qui concerne les exigences minimales :

- S'ils **satisfont à toutes les exigences**, l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme passeront à l'étape de l'évaluation. Cette *décision* constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en matière de conformité aux exigences minimales.
- S'il **ne satisfait pas à une ou à plusieurs exigences**, l'établissement d'enseignement postsecondaire en sera informé et se verra accorder la possibilité de répondre à cette *décision*. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en matière de conformité aux exigences minimales.

### 4.2 *Décisions possibles concernant les exigences d'évaluation*

S'agissant des exigences d'évaluation :

- S'il **satisfait à toutes les exigences sans problème**, le programme sera *approuvé* conformément à *la présente politique*. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en ce qui concerne l'*approbation* du programme.
- S'il **ne satisfait pas à l'exigence relative à l'orientation du programme, car ce dernier se limite à un groupe d'âge précis**, le programme sera *approuvé* sous restrictions conformément à *la présente politique*, à condition qu'il respecte toutes les autres exigences d'évaluation. L'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de cette *décision* et se verra accorder la possibilité d'y répondre. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en ce qui concerne l'*approbation* du programme.
- S'il **satisfait à toutes les exigences, mais qu'il existe des motifs raisonnables de croire que l'approbation** doit être assortie de conditions, l'établissement d'enseignement



postsecondaire sera informé de la *décision* et se verra accorder la possibilité d'y répondre. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en ce qui concerne l'*approbation* du programme.

- s'il **ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences**, l'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de cette *décision* et se verra accorder la possibilité d'y répondre. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en ce qui concerne l'*approbation* du programme.

### 4.3 Types de statuts d'*approbation*

Le *tableau 1* présente les différents statuts d'*approbation* pouvant être attribués aux programmes en vertu de *la présente politique*. Un statut d'*approbation* est accordé à tout programme ayant au moins été évalué en fonction des exigences minimales. Un statut d'*approbation* n'est accordé qu'après qu'une *décision définitive* a été prise concernant le programme.

*Tableau 1. Types de statuts d'approbation*

Type de statuts d' <i>approbation</i>	Description
<i>Approuvé</i>	Le programme satisfait à <b>toutes</b> les exigences minimales <b>et</b> exigences d'évaluation prévues par <i>la présente politique</i> .
<i>Approuvé</i> sous restrictions	Le programme satisfait à <b>toutes</b> les exigences minimales.  Le programme ne satisfait pas à l'exigence relative à l'orientation du programme, car ce dernier se limite à un groupe d'âge précis, mais il respecte toutes les autres exigences d'évaluation.  La restriction indiquera que les diplômés de ce programme qui font une demande d'inscription à l' <i>Ordre</i> et satisfont aux exigences d'inscription recevront un certificat d'inscription assorti d'une condition ou restriction (CR) limitant leur champ d'exercice à ce(s) groupe(s) d'âge particulier(s).
<i>Approuvé</i> sous conditions	Le programme satisfait à <b>toutes</b> les exigences minimales <b>et</b> exigences d'évaluation prévues par <i>la présente politique</i> , mais son <i>approbation</i> est assujettie à certaines conditions (précisées dans la <i>décision définitive</i> remise à l'établissement d'enseignement postsecondaire).
Non <i>approuvé</i>	Le programme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ne satisfait <b>pas à une ou à plusieurs</b> des exigences minimales,</li> <li>• ne satisfait <b>pas à une ou à plusieurs</b> des exigences d'évaluation, <b>ou</b></li> <li>• n'a pas pu être complètement évalué en vertu de <i>la présente politique</i> parce que l'<i>Ordre</i> n'a pas reçu toute l'information</li> </ul>

Type de statuts d'approbation	Description
	nécessaire pour terminer l'évaluation.
Approbation expirée	L' <i>approbation</i> du programme a expiré.
Approbation annulée	L' <i>approbation</i> du programme a été annulée par l' <i>Ordre</i> .

#### 4.4 Durée d'approbation

Lorsque l'*Ordre* approuve un programme, l'*approbation* reste en vigueur pour toute la durée décrite ci-dessous, tant que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme *approuvé* demeurent conformes aux attentes de l'*Ordre* en la matière.

Sous réserve des dispositions ci-dessous, la durée **maximale** d'*approbation* d'un programme est de **cinq ans** à compter de la date à laquelle l'*Ordre* a rendu sa *décision définitive* d'*approbation* du programme, en y apportant des modifications au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

L'*Ordre* peut décider d'écourter la durée d'*approbation* (par ex., moins de cinq ans) s'il le juge approprié (par ex., si la capacité du programme à demeurer conforme est inconnue, incertaine, non éprouvée). Toute durée d'*approbation* écourtée peut également être modifiée au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

Dans les cas suivants, la durée d'*approbation* d'un programme est toujours de **deux ans** à compter de la date à laquelle l'*Ordre* a rendu sa *décision définitive* d'*approbation* du programme, en y apportant des modifications au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

- Le programme n'a **pas** déjà été évalué en vertu de *la présente politique*.
- L'établissement d'enseignement postsecondaire existe depuis seulement **dix (10) ans ou moins**.
- Le programme n'a **pas encore eu deux cohortes consécutives** de diplômés (cohortes d'étudiants à temps plein).
- L'*approbation* est **assortie de conditions** à la suite de l'évaluation du programme la plus récente effectuée en vertu de *la présente politique*.
- Le programme n'a **pas** été *approuvé* à la suite de son évaluation la plus récente effectuée en vertu de *la présente politique*.

#### 4.5 Changements de statut d'approbation

Lorsque le statut d'*approbation* d'un programme change, l'*Ordre* établit un plan de transition précisant comment le changement de statut d'*approbation* s'appliquera aux étudiants inscrits au programme au moment du changement. L'*Ordre* fera tous les efforts raisonnables pour s'assurer de réduire l'impact négatif du changement de statut d'*approbation* sur les étudiants inscrits au programme au moment du changement, à condition qu'ils obtiennent leur diplôme et

présentent leur demande d'inscription à l'*Ordre* dans un délai raisonnable, comme précisé dans le plan de transition.

Un plan de transition est élaboré :

- dans le but de réduire et d'éviter les interruptions subies par les étudiants, tout en maintenant l'intégrité et l'intention de la présente politique et du mandat de l'*Ordre*;
- en consultation avec l'établissement d'enseignement postsecondaire, le cas échéant, et si possible;
- dans l'intention d'établir un équilibre entre la situation propre au programme et la nécessité pour l'*Ordre*, dans la mesure du possible, d'établir des plans de transition cohérents et applicables aux différents programmes.

L'établissement d'enseignement postsecondaire doit mettre en œuvre le plan de transition selon les directives de l'*Ordre*.

Le plan de transition doit être publié sur le site Web de l'*Ordre*.

#### **4.6 Droit d'annuler l'approbation**

Nonobstant toute autre disposition prévue par *la présente politique*, l'*Ordre* peut annuler l'*approbation* d'un programme avec ou sans préavis. **Sauf** dans les cas décrits ci-après, l'*Ordre* avisera l'établissement d'enseignement postsecondaire de sa décision d'annuler l'*approbation* d'un programme. L'établissement se verra alors accorder la possibilité d'y répondre avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

L'*Ordre* pourra envisager d'annuler l'*approbation* d'un programme sans préavis et de procéder à son annulation s'il juge :

- que c'est dans l'intérêt du public;
- qu'il s'agit d'une mesure appropriée pour assurer l'équité envers tous les demandeurs, **et/ou**
- qu'il s'agit d'une mesure appropriée pour assurer la conformité aux exigences, aux politiques et aux procédures de l'*Ordre* relatives à l'inscription.

Lorsque l'*approbation* d'un programme est annulée, l'*Ordre* établit un plan de transition visant à réduire l'impact de ce changement de statut d'*approbation* sur les étudiants inscrits au programme au moment du changement. Les dispositions visées au paragraphe 4.5 de *la présente politique* s'appliquent également à ces situations.

#### **4.7 Divulgence publique du statut d'approbation**

Lorsqu'un des statuts d'*approbation* suivants est attribué à un programme, ce dernier est affiché sur le site Web de l'*Ordre* avec les dates d'*approbation* correspondantes (ou d'expiration ou d'annulation, selon le cas) et tout plan de transition associé à ce statut d'*approbation*.

- *Approuvé*
- *Approuvé sous restrictions*
- *Approuvé sous conditions*

- *Approbation* expirée
- *Approbation* annulée

Cette information reste affichée sur le site Web de l'*Ordre* jusqu'à ce que le statut d'*approbation* du programme change en vertu de *la présente politique*.

## 5 Exigences applicables aux programmes *approuvés*

Tous les programmes *approuvés* doivent satisfaire aux exigences suivantes. Le défaut de s'y conformer pourra entraîner un changement dans leur statut d'*approbation*.

### 5.1 Entente obligatoire en matière de promotion et de marketing

L'établissement postsecondaire doit établir une entente avec l'*Ordre* concernant la façon appropriée de s'engager dans des activités de communication, de promotion et de marketing portant sur le fait que son programme est *approuvé* par l'*Ordre* parce qu'il satisfait à l'*exigence d'inscription* en matière d'études et de formation ou que tout autre statut d'*approbation* a été attribué au programme.

L'entente doit être signée et datée par une personne autorisée à le faire au nom de l'établissement d'enseignement postsecondaire.

L'*approbation* du programme n'entre **pas** en vigueur tant que l'*Ordre* n'a pas reçu l'entente en question dûment signée et datée par l'établissement d'enseignement postsecondaire, comme indiqué ci-dessus.

### 5.2 Soumission du rapport annuel et d'autres informations

Afin de conserver leur statut d'*approbation*, tous les établissements d'enseignement postsecondaire sont tenus de remplir et de soumettre ce qui suit :

- Un **formulaire de rapport annuel**, afin d'attester que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme continuent de satisfaire aux exigences minimales et aux exigences d'évaluation, et afin de fournir des données sur le programme<sup>10</sup>.
- Un **formulaire d'avis de changement**, comme indiqué dans les *procédures connexes*, pour **préaviser** l'*Ordre* de tout projet susceptible d'avoir un impact sur l'*approbation* du programme. Après avoir soumis un avis de changement, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit rendre compte de l'évolution de la situation, comme exigé par l'*Ordre*.

Lorsqu'un formulaire de rapport annuel ou un formulaire d'avis de changement est envoyé, l'*Ordre* compare l'information reçue aux renseignements les plus récents inscrits à ses dossiers sur le programme. Selon cet examen, l'*Ordre* peut prendre les mesures qu'il juge appropriées, y compris :

---

<sup>10</sup> Les données sur le programme servent à éclairer les activités d'élaboration, d'examen et d'évaluation de politiques, de même que la recherche sur les études nécessaires à l'entrée dans le secteur de l'*éducation de la petite enfance*, et la recherche sur les futures cohortes de membres de l'*Ordre*.

- ne prendre aucune autre mesure,
- effectuer un *audit* du programme <sup>11</sup> **ou**
- prendre d'autres mesures que le *registrateur* juge appropriées.

Le défaut de se conformer à un élément quelconque de ces exigences, y compris aux délais fixés par l'*Ordre*, peut conduire à :

- effectuer un *audit* du programme,
- assortir l'*approbation* du programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le *registrateur* juge appropriées.

### 5.3 Paiement des frais applicables

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent payer :

- les frais annuels, s'il y a lieu, exigés par les règlements administratifs de l'*Ordre* pour maintenir en vigueur l'*approbation* du programme;
- tous les autres frais, s'il y a lieu, établis pour les processus applicables aux programmes *approuvés*;
- tous les autres frais visés au paragraphe 7.3 de *la présente politique*.

Si un établissement postsecondaire ne paie **pas** le montant total des frais applicables dans le délai prescrit, l'*Ordre* peut :

- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le *registrateur* juge appropriées.

## 6 Audits

L'*Ordre* peut *auditer* les programmes *approuvés* en tout temps. Si un *audit* est entrepris, l'établissement d'enseignement postsecondaire en sera avisé. Si son programme est sélectionné pour un *audit* en vertu de *la présente politique*, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit participer à l'*audit* comme l'exige l'*Ordre*.

### 6.1 Objet

L'*Ordre* peut effectuer un *audit* dans les buts suivants :

- vérifier la conformité d'un programme à *la présente politique* à des fins d'assurance de la qualité, **et/ou**

---

<sup>11</sup> La section 6 de *la présente politique* porte sur les *audits*.

- effectuer un suivi des renseignements reçus (soit de l'établissement d'enseignement postsecondaire lui-même, soit d'autres sources comme le public, des étudiants, des employeurs, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle, etc.) concernant la capacité de l'établissement et/ou du programme à continuer de satisfaire aux exigences minimales, aux exigences d'évaluation, à toute restriction ou condition dont l'*approbation* du programme est assortie et/ou à toute autre exigence nécessaire au maintien du statut l'*approbation*, etc.

## 6.2 Méthodes

Les *audits* s'appuient généralement sur des documents. L'*Ordre* peut compléter l'*audit* basé sur des documents grâce à d'autres méthodes, mesures et/ou sources d'information (par ex., entrevues, observations) qu'il juge appropriées.

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent fournir tous les renseignements et documents demandés par l'*Ordre* aux fins de l'*audit*.

## 6.3 Résultats

Les résultats de l'*audit* peuvent conduire l'*Ordre* à :

- ne prendre aucune autre mesure,
- assortir l'*approbation* du programme de restrictions,
- assortir l'*approbation* du programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le *registrateur* juge appropriées.

L'*Ordre* avisera l'établissement postsecondaire des résultats de l'*audit* du programme en fournissant des explications. Si un *audit* indique qu'il y a lieu de procéder à un changement de statut d'*approbation*, l'*Ordre* accordera à l'établissement d'enseignement postsecondaire la possibilité d'y répondre avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

## 6.4 Conséquences en cas de défaut de participation

Si un établissement refuse de participer pleinement à un *audit* comme exigé par l'*Ordre*, celui-ci peut :

- assortir l'*approbation* du programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le *registrateur* juge appropriées.

## 7 Questions de procédure

### 7.1 Méthode d'évaluation

Toutes les *procédures connexes* utilisées dans le cadre de l'évaluation des programmes pour déterminer leur conformité aux exigences minimales et aux exigences d'évaluation s'appuient sur des documents.

### 7.2 Formulaires

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent remplir et soumettre les formulaires de la manière prévue par l'*Ordre*. Si un formulaire est exigé, l'*Ordre* ne passera **pas** à l'étape du processus en question avant d'avoir reçu le formulaire et vérifié s'il est **dûment rempli**.

### 7.3 Frais

L'*Ordre* peut exiger que l'établissement postsecondaire paie des frais pour tout aspect de *la présente politique*. Ces frais sont fixés par les règlements administratifs de l'*Ordre*. Si des frais sont exigés, l'*Ordre* ne passera **pas** à l'étape du processus concernée avant d'avoir reçu le **montant total** des frais acquittés par l'établissement d'enseignement postsecondaire.

Les frais ne sont **pas** remboursables.

### 7.4 Délais

L'*Ordre* peut fixer des échéances précises à respecter par l'établissement postsecondaire pour effectuer certaines activités en vertu de *la présente politique*.

Le non-respect des délais fixés peut conduire à :

- la fermeture d'un dossier de demande d'évaluation,
- effectuer un *audit* du programme,
- assortir l'*approbation* d'un programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie, **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le *registreur* juge appropriées.

Sans limiter le caractère général de ce qui précède, lorsqu'un établissement d'enseignement postsecondaire ne satisfait **pas** aux exigences minimales avant l'échéance prévue, le dossier de demande d'approbation du programme concerné sera fermé.

### 7.5 Avis en provenance de l'*Ordre*

L'*Ordre* avise les établissements d'enseignement postsecondaire des délais applicables.

L'*Ordre* avise également les établissements d'enseignement postsecondaire par écrit :

- après avoir examiné la demande de l'établissement d'enseignement postsecondaire en fonction des exigences minimales;
- après avoir évalué le programme de l'établissement d'enseignement postsecondaire et déterminé s'il était conforme aux exigences d'évaluation;

- après avoir effectué un *audit* du programme offert par l'établissement d'enseignement postsecondaire;
- en cas de défaut pour un établissement d'enseignement postsecondaire de respecter une exigence, une échéance ou une *procédure connexe*.

L'*Ordre* avise également les établissements d'enseignement postsecondaire par écrit de toute *décision définitive* prise en vertu de *la présente politique* et la définira comme telle.

## 7.6 Possibilité de répondre

Sous réserve des exceptions mentionnées ci-dessous, quand l'établissement d'enseignement postsecondaire reçoit un avis de *décision* en vertu de *la présente politique*, l'établissement en question aura la possibilité d'y répondre avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

Sous réserve du paragraphe qui suit, tout établissement d'enseignement postsecondaire peut répondre à un avis de l'*Ordre* concernant une *décision* prise en vertu de *la présente politique* de l'une des façons suivantes :

- ne prendre aucune autre mesure;
- fournir à l'*Ordre* des renseignements supplémentaires pouvant contribuer à résoudre l'affaire;
- solliciter l'examen de la *décision*;
- fournir à l'*Ordre* des renseignements supplémentaires pouvant contribuer à résoudre l'affaire **et** solliciter un examen de la *décision*.

La possibilité de répondre ne s'applique **pas** dans les cas suivants :

- Si une *décision définitive* est rendue et que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme satisfont aux exigences minimales et peuvent passer à l'étape d'évaluation;
- Si une *décision définitive* est rendue, que le programme est *approuvé* et se voit accorder le statut « *approuvé* »;
- Si une *décision définitive* est rendue concernant une demande d'examen;
- Si une *décision définitive* est rendue à la suite d'un audit et qu'aucune autre mesure de suivi n'est nécessaire.

## 7.7 Demandes d'examen

Les demandes d'examen ne sont envisagées que lorsqu'un établissement d'enseignement postsecondaire pense que l'*Ordre* n'a pas suivi la procédure établie applicable en vertu de *la présente politique* ou des *procédures connexes* pour l'évaluation de son programme. Un établissement d'enseignement postsecondaire peut solliciter un examen lorsque le *registrateur* émet un avis de son intention :

- de ne pas évaluer (et donc, de ne pas *approuver*) un programme parce qu'il ne satisfait pas aux exigences minimales;
- de ne pas *approuver* un programme parce qu'il ne satisfait pas aux exigences d'évaluation;



- d'*approuver* un programme sous restrictions;
- d'*approuver* un programme sous conditions;
- d'imposer des conditions à un programme déjà *approuvé*;
- de modifier les conditions existantes dont l'*approbation* d'un programme est assortie;
- d'annuler l'*approbation* d'un programme; **ou**
- de prendre une ou plusieurs autres mesures, et lorsque l'avis d'intention indique que l'établissement d'enseignement postsecondaire peut solliciter un examen.

L'établissement d'enseignement postsecondaire ne peut pas solliciter un examen d'une *décision définitive*.

L'établissement d'enseignement postsecondaire devra respecter les *procédures connexes* et les exigences fixées par l'*Ordre* tout au long du processus d'examen.

Toutes les procédures de révision s'appuient sur des documents.

### 7.8 Comité d'examen

Un sous-comité du comité des inscriptions de l'*Ordre* étudie chaque demande d'examen. En réponse à une demande d'examen, le sous-comité peut décider de refuser d'effectuer un examen s'il considère que la demande :

- est frivole, vexatoire ou qu'elle constitue par ailleurs un usage abusif de la procédure **ou**
- ne relève pas du comité des inscriptions, car elle ne porte **pas** sur des réserves selon lesquelles l'*Ordre* n'aurait pas suivi la procédure établie applicable en vertu de la *présente politique* ou des *procédures connexes*.

Lorsqu'un examen est effectué en réponse à une demande d'examen, un sous-comité du comité des inscriptions peut décider :

- de confirmer une *décision* rendue dans l'avis délivré à l'établissement d'enseignement postsecondaire;
- d'enjoindre au *registrateur* de reconsidérer la question, sachant que le résultat de cet examen constituera une *décision définitive*.

Toute *décision* prise par le sous-comité d'examen est une *décision définitive*.

### 7.9 Droit de retirer une demande

L'établissement d'enseignement postsecondaire a en tout temps le droit de retirer une demande présentée en vertu de *la présente politique*. Il doit alors le faire par écrit en remplissant le formulaire créé par l'*Ordre* à cette fin.

Si un établissement d'enseignement postsecondaire retire sa demande après avoir payé les frais exigés, **aucun** montant de ces frais ne lui sera remboursé.

### **7.10 Dossiers**

Tous les dossiers associés à la demande d'évaluation et d'*approbation* d'un programme sont conservés par l'*Ordre* conformément à ses politiques.

## **8 Mesures de transition**

### **8.1 Programmes reconnus avant la date d'entrée en vigueur de la présente politique**

Cette section de *la présente politique* porte sur les mesures de transition dans le cadre de l'adoption et de l'entrée en vigueur de la présente politique concernant les programmes d'enseignement postsecondaire reconnus par l'*Ordre* en vertu des alinéas 7.1.ii ou iii du *Règlement sur l'inscription* avant la date d'approbation de *la présente politique*.

### **8.2 Processus de transition**

Le *registrator* est responsable de :

- prendre, en vertu de *la présente politique*, des décisions relatives au statut de chacun des programmes mentionnés au paragraphe 8.1.
- superviser la mise en œuvre de *la présente politique* concernant les programmes mentionnés au paragraphe 8.1, ainsi que l'élaboration et la révision des *procédures connexes*.