

Guide pour les collèges de l'Ontario

**Demande de consentement ministériel en
application de la *Loi de 2000 favorisant le
choix de l'excellence au niveau postsecondaire***

Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire

900, rue Bay
23e étage, édifice Mowat
Toronto (Ontario) M7A 1L2
Téléphone : 416 212-1230
Télécopieur : 416 212-6620
Courriel : peqab@ontario.ca
Site Web : <http://www.peqab.ca>

Guide pour les collèges de l'Ontario :

Demande de consentement ministériel en application de la Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire

Le présent *Guide* s'adresse aux collèges de l'Ontario créés en vertu de la *Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, 1990* et nommés dans le *Règlement 771*, qui cherchent à obtenir un nouveau consentement ou un renouvellement de consentement du ministre en application de la *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire* pour offrir un programme menant à un grade de baccalauréat dans des secteurs d'études appliquées. Il décrit le mandat de la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP) ainsi que ses critères et procédures d'examen des demandes de consentement visant à obtenir l'autorisation d'offrir en Ontario des programmes complets ou partiels menant à un grade ou d'en faire la publicité, ou encore d'utiliser l'appellation « université » en Ontario.

Pour obtenir des instructions sur le contenu à inclure dans les demandes présentées à la Commission, consulter les *Lignes directrices relatives au dépôt des demandes* de la Commission.

La rédaction du présent *Guide* a bénéficié des conseils de différents intervenants et du travail d'autres organismes d'agrément et d'assurance de la qualité, dont notamment :

- le Conseil des études supérieures de l'Ontario (OCGS) et l'Ontario Council of Academic Vice-Presidents (OCAV);
- le Campus Alberta Quality Council (CAQC);
- le Degree Quality Assessment Board de Colombie-Britannique (DQAB);
- la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (MPHEC); ainsi que
- les critères et les procédures d'accréditation utilisés par les organismes régionaux d'accréditation des États-Unis :
 - la Middle States Association of Colleges and Schools;
 - la New England Association of Schools and Colleges;
 - la North Central Association Higher Learning Commission;
 - la Northwest Commission on Colleges and Universities;
 - la Western Association of Schools and Colleges;
 - la Southern Association of Colleges and Schools.

Nous tenons aussi à manifester notre reconnaissance aux nombreux intervenants et autres parties intéressées qui nous ont fait part de leurs commentaires au cours de la rédaction de ce *Guide*.

Il est rappelé aux collèges que la Commission peut mettre à jour ses documents de temps à autre et qu'il leur incombe de s'assurer qu'ils utilisent la version la plus récente des politiques et des critères de la Commission.

Toute question sur les critères ou les procédures de la Commission doit être adressée à l'adresse suivante :

Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire
900, rue Bay
23^e étage, édifice Mowat
Toronto (Ontario) M7A 1L2
Téléphone : 416-212-1230
Télécopieur : 416-212-6620
Courriel : peqab@ontario.ca
Site Web : <http://www.peqab.ca>

Demandes de consentement du ministre

En application de la *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire*, le consentement du ministre de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario doit être obtenu par toute personne qui, en Ontario, directement ou indirectement, souhaite

- attribuer un grade;
- offrir un programme ou une partie d'un programme d'études postsecondaires menant à l'obtention d'un grade;
- annoncer un programme ou une partie d'un programme d'études postsecondaires offert en Ontario qui mène à l'obtention d'un grade;
- vendre, mettre en vente ou fournir en vertu d'une entente, moyennant des droits, une récompense ou une autre forme de rémunération, un diplôme, un certificat, un document ou une autre pièce qui indique l'attribution ou la remise d'un grade ou qui le laisse entendre;
- assurer le fonctionnement d'une université;
- utiliser le nom d'une université, ou un dérivé ou une abréviation de celui-ci, ou se faire connaître sous ce nom, ce dérivé ou cette abréviation;
- prétendre constituer une université;
- utiliser le mot université, ou un dérivé ou une abréviation de celui-ci, dans une publicité quelconque se rapportant à un établissement d'enseignement en Ontario.

Ce *Guide* traite exclusivement des critères et des modalités de la Commission pour l'examen et la recommandation des demandes que lui transmet le ministre. Toute question concernant le processus de demande et de consentement, la Loi et ses règlements, les activités visées par la Loi et les exigences du ministre doit être adressée à l'Unité des universités du ministère de la Formation et des Collèges et Universités.

Table des matières

1. Introduction.....	1
1.1 Évaluation de la qualité en contexte	1
1.2 Collaboration provinciale, nationale et international	1
2. La commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire	4
2.1 Responsabilités et obligations légales.....	4
2.2 Vision et principes directeurs.....	4
2.3 Réunions de la Commission.....	5
2.4 Secrétariat	5
2.5 Le site Web de la CEQEP.....	5
3. Procédure d'examen et de recommandation.....	6
3.1 Droits de demande	6
3.2 Droits et coûts d'examen	6
3.3 Procédures de la Commission.....	6
3.4 Communication de renseignements	7
3.5 Propriété des rapports d'expert	7
3.6 Possibilité pour le collège de formuler des commentaires	7
3.7 Possibilité pour le public de commenter les demandes.....	7
3.8 Retrait d'une demande.....	8
3.9 Intégrité du processus	8
Aperçu du processus de consentement	11
Vue d'ensemble du processus d'examen de la CEQEP	12
4. Processus d'évaluation de la qualité d'un programme menant à un grade	13
4.1 Programme menant à un grade.....	13
4.2 Les comités d'évaluation de la qualité.....	14
4.3 Recommandation de la Commission.....	16
5. Normes d'évaluation de la qualité des programmes menant à un grade.....	17
5.1 Structure du programme	17
5.2 Normes et points de repère	17
1. Le niveau des grades.....	18
2. L'admission, le passage et l'obtention du diplôme	21
3. Le contenu du programme	24
4. La prestation du programme.....	26
5. La capacité de prestation.....	28
6. La reconnaissance des titres de compétence.....	30
7. La réglementation et à l'accréditation.....	30
8. La nomenclature	31
9. L'évaluation du programme.....	32
10. La liberté et à l'intégrité pédagogiques	34
11. La protection des étudiantes et des étudiants.....	35
12. Le besoin économique.....	37

13. <i>Le non-dédoublément des programmes</i>	37
6. Reconnaissance d'évaluations antérieures	38
6.1 Reconnaissance d'évaluations antérieures	38
6.2 Processus de reconnaissance	39

1. Introduction

1.1 Évaluation de la qualité en contexte

Avant 1983, il n'existait en Ontario aucune législation interdisant à un établissement d'offrir des programmes menant à des grades, de décerner des grades ou de se désigner comme étant une université. Le pouvoir de décerner des grades était traditionnellement fondé sur une charte royale ou une loi provinciale.

De 1984 à 2001, la *Loi sur l'attribution de grades universitaires*¹ définissait les conditions requises pour offrir un programme menant à un grade ou pour délivrer des grades en Ontario. Aux termes de la *Loi sur l'attribution de grades universitaires*, un établissement situé en Ontario devait être habilité par une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario pour pouvoir décerner des grades, offrir des programmes menant à un grade, se désigner comme étant une université ou faire de la publicité utilisant le terme « université ». La même loi imposait aussi aux établissements extérieurs à la province d'obtenir le consentement du ministre pour entreprendre des activités comparables en Ontario.

La *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi) permet d'attribuer des grades universitaires ou d'assurer le fonctionnement d'une université soit en vertu d'une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario, soit avec le consentement du ministre de la Formation et des Collèges et Universités. La Loi définit également les responsabilités de la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP), qui formule des recommandations sur le consentement ministériel à l'intention du ministre, en application de l'alinéa 7(3) a) de la Loi.

1.2 Collaboration provinciale, nationale et internationale

La Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP) est un chef de file au Canada en ce qui concerne l'établissement de normes d'assurance de la qualité des programmes et des établissements préparant à un grade universitaire. La CEQEP a présenté le premier cadre de classification des grades du Canada en 2002. Les cadres de classification des grades décrivent les connaissances et les compétences génériques que chaque titre de compétence ou qualification (certificat, diplôme, baccalauréat, etc.) est censé sanctionner. Ils ont plusieurs objectifs, dont celui de servir de norme d'assurance de la qualité. La Commission exige que soient soumis à son évaluation des échantillons de travaux d'étudiants réalisés dans la phase finale de chaque programme (thèses, mémoires de premier cycle, etc.), afin de vérifier que les connaissances et les compétences indiquées dans le cadre de classification sont acquises.

Nombre de pays, dont ceux de l'Union Européenne, l'Australie, le Royaume-Uni, Hong Kong, l'Afrique du Sud, Singapour et la Russie ont conçu ou sont en train de concevoir

¹ *Loi sur l'attribution de grades universitaires*, 1983, chap.36, remplacée par la *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire*, chap. 36

des cadres de classification analogues. Celui de la CEQEP s'inspire des caractéristiques les plus intéressantes des cadres de classification internationaux, qui sont adaptées pour correspondre au contexte de l'Ontario.

Après sa publication, le cadre de classification des grades de la CEQEP a été adopté avec quelques modifications mineures pour l'examen des programmes de premier cycle et des cycles supérieurs offerts par les universités publiques de l'Ontario. Le secrétariat de la CEQEP a ensuite lancé à l'échelle du ministère un projet de mise au point d'un cadre de classification pour l'ensemble des qualifications postsecondaires offertes en Ontario. Le cadre de classification des grades de l'Ontario est le seul cadre du genre au Canada à intégrer tous les titres de compétences postsecondaires, des certificats aux doctorats.

À l'échelle nationale, le secrétariat de la CEQEP représente l'Ontario au Sous-comité de l'assurance de la qualité du Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) (CMEC). Ce sous-comité, y compris les représentants en matière d'assurance de la qualité des autres provinces et territoires canadiens, suit l'évolution de tout ce qui concerne la délivrance des grades et l'assurance de la qualité, et assure la diffusion des pratiques exemplaires. En avril 2007, les ministres canadiens de l'enseignement supérieur ont approuvé la *Déclaration ministérielle sur l'assurance de la qualité des programmes d'enseignement menant à des grades au Canada*. La *Déclaration* comprend :

- un cadre de classification des grades qui décrit les connaissances et les compétences que les titulaires d'un baccalauréat, d'une maîtrise ou d'un doctorat sont censés avoir acquises;
- des normes et procédures pour l'examen des décisions relatives à la création de nouveaux établissements décernant des grades;
- des normes et procédures pour l'examen des propositions visant l'agrément de nouveaux programmes menant à l'obtention d'un grade.

Le cadre de classification et les normes établis dans la *Déclaration* trouvent leur origine dans le cadre de classification des grades et les normes de la CEQEP.

La CEQEP est aussi un acteur de premier plan en matière d'assurance de la qualité sur le plan international, notamment de par sa participation au Réseau international des organismes de promotion de la qualité en enseignement supérieur (RIOPQUES), qui compte quelque 200 organismes s'impliquant activement dans la théorie et la pratique de l'assurance de la qualité dans l'enseignement supérieur. Le RIOPQUES a pour principaux objectifs de recueillir, de créer et de diffuser de l'information sur la théorie et la pratique actuelles et en devenir de l'évaluation, de l'amélioration et du maintien de la qualité dans l'enseignement supérieur.

La CEQEP s'est imposée comme un chef de file en matière d'assurance de la qualité en Ontario, au Canada et à l'étranger. Bien que les racines de la Commission soient locales, ses travaux s'inscrivent parfaitement dans la tendance à l'harmonisation des normes d'éducation postsecondaire que l'on observe dans les autres pays, provinces ou territoires.

En veillant à ce que ses normes reflètent des pratiques reconnues, la CEQEP :

- facilite l'évaluation comparative de la qualité;
- facilite l'éducation permanente en documentant les normes auxquelles les étudiantes et étudiants ont satisfait et les résultats qu'ils ont obtenus;
- facilite la mobilité de la main-d'œuvre;
- facilite le transfert et la reconnaissance des crédits;

- favorise la responsabilisation des établissements, en les poussant à harmoniser les normes et les résultats;
- garantit que les diplômés possèdent les connaissances et les compétences nécessaires pour trouver un emploi ou poursuivre d'autres études;
- veille à ce que les étudiantes et étudiants et la société bénéficient de programmes ayant fait l'objet de mesures d'assurance de la qualité.

2. La commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire

Constituée en 2000 et prorogée par la *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi), la Commission se compose d'un président nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil, d'un vice-président et d'au plus neuf autres membres nommés par le ministre. La Commission formule des recommandations à l'intention du ministre de la Formation et des Collèges et Universités au sujet des demandes de consentement ministériel en application de la Loi que lui renvoie ce dernier.

2.1 Responsabilités et obligations légales

En vertu des articles 5 et 7 de la Loi, la Commission assume les fonctions suivantes :

- examiner toutes les demandes de consentement ministériel présentées en application de la Loi;
- constituer des comités d'examen et autres spécialisés;
- entreprendre les recherches qu'elle estime nécessaires à l'exercice de ses fonctions;
- faire des recommandations au ministre;
- s'occuper de toute autre question que lui renvoie le ministre.

En formulant des recommandations au ministre, la Commission établit les critères et les modalités qu'elle doit appliquer lorsqu'elle examine des demandes. La Loi prescrit que les critères de la CEQEP doivent respecter les normes éducatives reconnues en Ontario et dans d'autres territoires de compétence législative et être conformes aux directives que donne le ministre en matière de politique.

2.2 Vision et principes directeurs

Pour concrétiser sa vision, qui consiste à inspirer l'excellence dans l'enseignement en jouant un rôle moteur en matière d'assurance et d'amélioration de la qualité, la Commission suit les principes directeurs suivants, selon lesquels elle :

- est responsable envers le ministre et les autres intervenants et leur doit des comptes;
- fait preuve de transparence quant à ses critères et à ses modalités;
- travaille dans un esprit de collaboration, de concertation et de consultation;
- s'appuie sur des normes;
- encourage la responsabilisation en matière d'assurance et d'amélioration de la qualité;
- ne fonde ses décisions que sur des éléments probants;
- est ouverte au changement;
- est équitable;
- fait preuve d'éthique.

2.3 Réunions de la Commission

Les modalités de réunion de la Commission ci-dessous peuvent intéresser les collègues :

- Les collègues voulant transmettre de l'information ou des documents à la Commission doivent passer par le secrétariat.
- Les réunions de la Commission se font *à huis clos*.
- Les membres de la Commission doivent respecter la confidentialité des documents, des renseignements et des dossiers qu'ils reçoivent en qualité de membres de la Commission et limiter l'utilisation de ces informations à l'exercice de leurs fonctions en cette qualité.
- Le directeur du Secrétariat est le secrétaire de la Commission.

2.4 Secrétariat

Le président et la Commission s'appuient sur le secrétariat. Entre autres tâches, le secrétariat effectue des recherches, prépare la rédaction des critères, des politiques et des procédures de la Commission et assure la coordination entre cette dernière et les fonctionnaires du ministère et les organismes de réglementation. Chaque demande de consentement ministériel est gérée par un membre du secrétariat, qui est chargé d'aider le collègue et les experts évaluateurs à comprendre les critères et les procédures de la Commission, afin de faciliter l'examen détaillé des demandes.

2.5 Le site Web de la CEQEP

La Commission tient à faire preuve de transparence et publie les éléments suivants sur son site Web :

- la liste de ses membres actuels, la durée de leurs mandats respectifs et une brève biographie de chacun d'eux;
- son mandat, ses modalités de réunion et ses politiques;
- ses publications (*Guides et lignes directrices relatives au dépôt des demandes, rapports annuels*);
- un résumé du processus de demande de consentement;
- les coordonnées de son secrétariat;
- de l'information sur la législation et la réglementation pertinentes, ainsi que des éléments contextuels utiles (p. ex., les *Directives, lignes directrices et modalités ministérielles régissant la demande de consentement ministériel*);
- des liens vers des organismes nationaux et internationaux d'assurance de la qualité;
- de l'information sur les demandes, dont des extraits de chaque demande, des recommandations de la Commission et de la décision du ministre.

3. Procédure d'examen et de recommandation

3.1 Droits de demande

Conformément aux directives du ministre, des droits distincts de demande et d'examen doivent être versés pour chaque programme ou partie d'un programme faisant l'objet d'une demande de consentement du ministre, y compris pour le renouvellement de consentements existants. Par exemple, une demande de consentement en vue de pouvoir offrir des programmes universitaires menant à l'obtention d'un baccalauréat en administration des affaires (Gestion automobile), d'un baccalauréat en journalisme et d'un baccalauréat en technologie (Architecture paysagère) constituent en fait trois demandes donnant chacune lieu au paiement de droits de demande, soit trois paiements distincts (et trois paiements distincts de droits d'examen, comme cela est décrit plus bas). Les droits de demande sont de 5 000 \$ par demande.

3.2 Droits et coûts d'examen

Les collèges sont tenus au paiement des coûts supportés par la Commission et seront facturés d'un montant égal à l'estimation du coût de chaque évaluation. La Commission doit recevoir un dépôt équivalent avant d'entreprendre toute activité d'évaluation. S'il y a lieu, le ministère facture par la suite au collège le solde impayé de ces coûts ou lui rembourse le trop-perçu. La décision du ministre est annoncée au collège une fois que tous les comptes sont réglés.

Les coûts varient avec chaque demande, suivant le nombre d'examineurs, la durée et la complexité de l'examen, les éventuels frais de déplacement, d'hébergement, de réunion ou de communication associés et la nécessité de procéder ou non à une évaluation supplémentaire à la suite de la réponse du collège au rapport du comité d'évaluation de la qualité. Ces coûts sont généralement de l'ordre de 7 000 \$ à 11 000 \$ pour l'évaluation de la qualité d'un programme.

3.3 Procédures de la Commission

Ce chapitre du *Guide* comporte un diagramme de flux qui illustre le processus d'examen d'une demande en vue d'offrir un programme menant à l'obtention d'un grade (voir pages 9 et 10). Les chapitres 4 et 5 décrivent les processus et les normes d'évaluation de la qualité des programmes. Le processus de demande d'autres formes de consentement ministériel (p. ex., en vue d'offrir un programme de transition pour le passage d'un diplôme à un programme menant à un grade) varie selon la complexité de la demande.

3.4 Communication de renseignements

Les collèges doivent communiquer à la Commission tout renseignement dont elle peut avoir besoin pour mener à bien son évaluation et faire des recommandations éclairées au ministre.

La *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire* érige en infraction le fait de fournir sciemment de faux renseignements dans une demande, une déclaration ou tout autre document. S'il est établi qu'un collège a sciemment fourni de faux renseignements au ministre ou à la Commission, celle-ci recommandera au ministre le rejet de la demande de consentement.

3.5 Propriété des rapports d'expert

Tous les rapports rédigés par les évaluateurs de la Commission sont la propriété du ministre. La Commission peut joindre les rapports d'évaluation et les commentaires du collègue à la recommandation qu'elle fait au ministre.

3.6 Possibilité pour le collègue de formuler des commentaires

Le collègue a la possibilité de fournir des renseignements supplémentaires si sa demande est jugée incomplète, de formuler des commentaires sur le rapport de tout comité d'évaluation de la qualité et de répondre à tout commentaire d'un tiers formulé conformément au point 3.7 ci-dessous.

Bien qu'il leur soit fortement recommandé de rédiger et de transmettre dans les meilleurs délais une réponse formelle au rapport du comité d'évaluation de la qualité, les collèges disposent de trois mois pour faire parvenir leur réponse à la Commission. À défaut de réponse, la Commission examinera la demande et le(s) rapport(s) à sa première réunion prévue après l'expiration de ce délai.

Le collègue peut solliciter par écrit une prorogation du délai, en indiquant clairement à la Commission les raisons pour lesquels il a besoin de cette prorogation et la date à laquelle il compte fournir sa réponse. La Commission fondera sa décision d'accorder ou non un délai supplémentaire sur la mesure dans laquelle les raisons invoquées dépendent ou non de la volonté directe du collègue.

3.7 Possibilité pour le public de commenter les demandes

Lorsqu'une demande lui est présentée, la Commission la publie sur son site Web et précise la date d'expiration de la période réservée aux commentaires des parties intéressées. Les personnes souhaitant obtenir des renseignements supplémentaires sur la demande doivent s'adresser au collègue.

Les commentaires portant sur l'évaluation de la demande au regard des critères de la Commission sont traités comme suit :

Type de commentaire	Procédure de la CEQEP
Commentaires portant sur l'évaluation de la demande au regard des critères de la Commission	Transmission aux évaluateurs de la qualité et au collège pour examen
Commentaires portant sur les critères ou le fonctionnement de la Commission	Transmission à la Commission pour examen

Les commentaires portant sur l'évaluation de la demande au regard des critères de la Commission doivent parvenir au secrétariat.

Sauf demande contraire du ministre, la Commission n'examine pas les questions se rapportant aux politiques publiques. Les commentaires relatifs à des questions de politique publique doivent être adressés à l'Unité des établissements privés du ministère de la Formation, des Collèges et Universités.

3.8 Retrait d'une demande

Le collège qui souhaite retirer sa demande au cours du processus doit en aviser le ministre par écrit et envoyer copie de l'avis à la Commission.

Sans égard aux éventuels retraits, la Commission publie toutes les demandes sur son site Web, conformément à ce qui est décrit plus haut, et indique le statut de chacune d'elles. Tous les documents et rapports reçus à l'appui d'une demande peuvent être assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

3.9 Intégrité du processus

Obligations du collègue

Pour préserver l'intégrité et le caractère confidentiel de leur demande et du processus d'examen, les collèges doivent s'abstenir d'essayer de discuter de leur dossier avec des membres de la Commission. Si un collège tente d'influencer un membre de la Commission, celle-ci peut mettre fin à l'examen de sa demande et aviser le ministre en conséquence.

Engagements des membres de la Commission

Les membres de la Commission adhèrent fermement aux principes et aux pratiques d'assurance de la qualité de l'éducation postsecondaire, ainsi qu'aux principes directeurs de la CEQEP. Ils fondent leurs décisions sur les mérites de chaque demande qui leur est soumise et examinent les renseignements qui leur sont fournis en toute bonne foi, au mieux de leurs capacités, sans égard à la possible désapprobation de quelque personne, établissement ou communauté que ce soit. Tous les membres de la CEQEP s'engagent à respecter les règles ci-dessous :

Confidentialité

- La participation aux réunions ou aux comités de la CEQEP qui se tiennent à huis clos est confidentielle.

- Les membres de la Commission ne discutent pas des demandes individuelles en dehors des réunions de la Commission.
- Les membres employés par un établissement postsecondaire ne représentent pas leur établissement d'attache à la Commission.
- Ils ne rapportent à leur établissement d'attache aucun renseignement confidentiel de quelque nature que ce soit sur un autre établissement ni aucune décision concernant leur établissement d'attache, à moins que ces renseignements ne soient dans le domaine public.
- Les membres doivent respecter la confidentialité des documents, des renseignements et des dossiers qu'ils reçoivent en qualité de membres de la Commission et limiter l'utilisation de ces informations à l'exercice de leurs fonctions en cette qualité.
- Ils adhèrent à l'objectif et aux prescriptions de la *Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario, qui s'applique à tous les renseignements, documents et dossiers relatifs à l'examen de la demande ou obtenus, créés, tenus, transmis ou recueillis au cours de cet examen.

Communication

- Les membres ne doivent faire aucune déclaration publique sur les questions qui sont en cours d'examen par la CEQEP.
- Ils doivent s'abstenir de communiquer avec les médias au sujet des délibérations ou des recommandations de la CEQEP, à moins d'avoir été désignés par le président pour ce faire.

Intérêt personnel

- Les membres ne doivent tirer aucun avantage indu des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions en tant que membre de la CEQEP.
- Ils ne doivent aucunement adopter un comportement mettant à profit leur qualité de membre.
- Sous réserve des lignes directrices en cas de conflit d'intérêts s'appliquant aux membres de la Commission, les membres ne peuvent pas accepter d'argent, de récompense ou de cadeau de personnes pouvant être ou ayant été concernées par une décision de la CEQEP.

Impartialité et objectivité

- Les membres sont sensibilisés au fait que les questions de sexe, de race, de langue, de culture ou de religion sont susceptibles d'influer sur la conduite d'un examen ou la prise d'une décision.
- Ils traitent avec les groupes et les individus, avec le personnel et entre eux dans un esprit de communication ouverte et honnête et de façon respectueuse, courtoise et éthique.
- Ils abordent toute demande ou toute question dans un esprit ouvert et évitent de se livrer à tout acte ou tout propos susceptible de laisser penser le contraire.
- Les membres prennent leurs décisions en toute indépendance.

Collégialité

- Les membres favorisent des relations constructives au sein de la CEQEP.
- Ils font preuve de respect pour les points de vue et les opinions de leurs collègues.
- Ils font profiter les autres membres de leurs connaissances et de leur expertise lorsqu'il y a lieu ou lorsqu'on le leur demande.



Engagement

- Les membres se libèrent rapidement pour participer aux réunions et sont préparés comme il convient aux fonctions qu'ils ont à remplir.

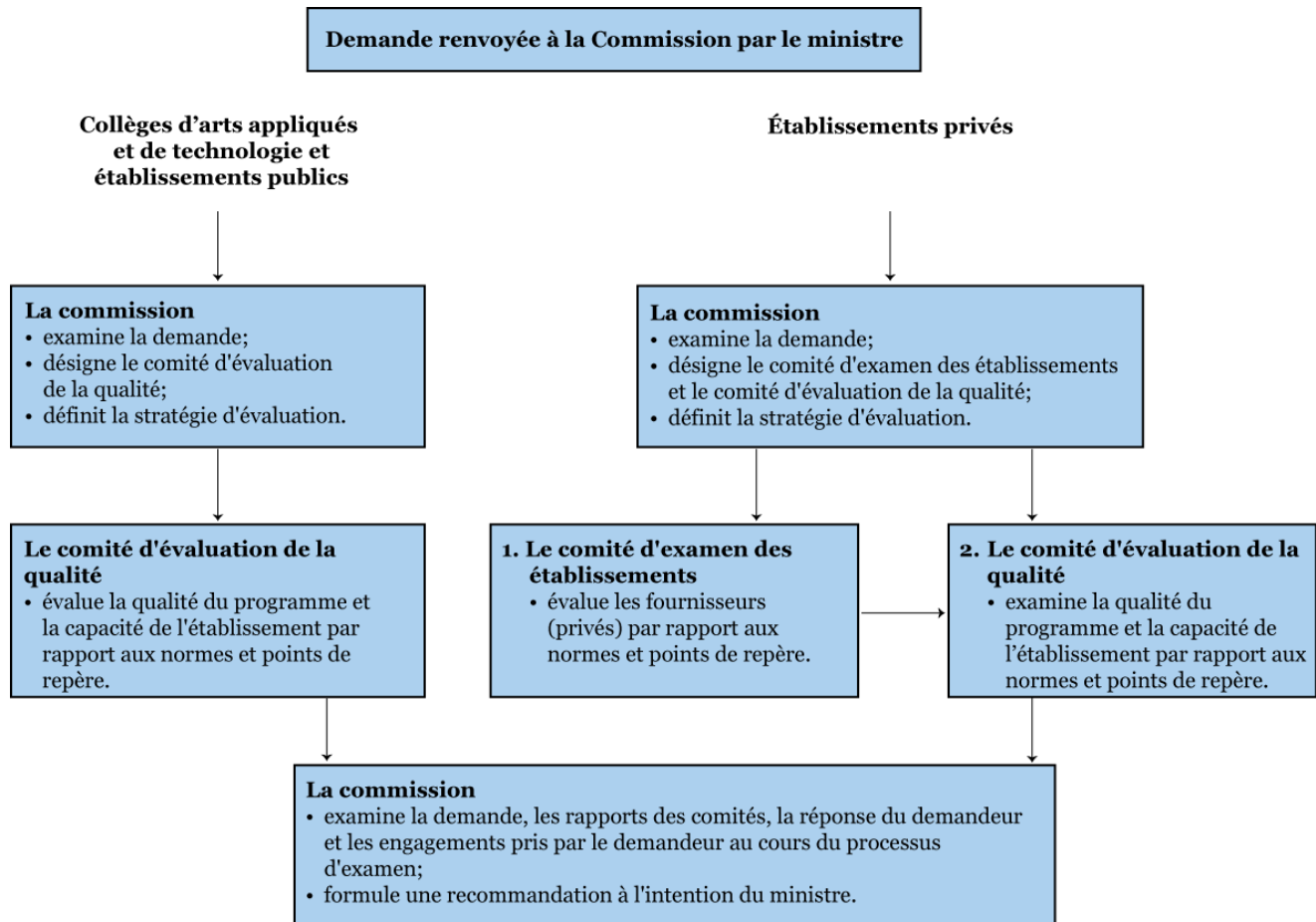
Aperçu du processus de consentement

C
E
Q
E
P

1. Le ministère
 - détermine si la demande est visée par la Loi.
2. Le ministre
 - renvoie à la CEQEP toute demande visée par la Loi.
3. Le secrétariat
 - examine la demande;
 - sélectionne des évaluateurs potentiels pour le comité d'évaluation de la qualité;
 - publie la demande sur le site Web de la CEQEP.
4. La CEQEP
 - examine la demande;
 - définit la stratégie d'évaluation;
 - constitue un comité d'évaluation de la qualité.
5. Le comité d'évaluation de la qualité
 - évalue la demande par rapport aux normes et points de repère de la CEQEP;
 - remet un rapport écrit à la CEQEP.
6. Le secrétariat
 - communique le rapport au collègue, pour lui permettre d'y répondre;
 - reçoit la réponse du collègue au rapport.
7. La CEQEP
 - examine la demande, le rapport du comité d'évaluation de la qualité, la réponse du collègue, les engagements pris par le collègue au cours du processus d'examen et tous les éléments d'information nécessaires pour formuler une recommandation;
 - transmet la recommandation au ministre.
8. Le ministère
 - vérifie que tous les droits ont été entièrement acquittés.
9. Le ministre
 - étudie la recommandation de la CEQEP ainsi que toute politique publique ou aspect financier pouvant découler de l'approbation du consentement;
 - communique au collègue la décision relative au consentement.

Une fois la décision communiquée au collègue, la recommandation de la Commission et la décision du ministre sont publiées sur le site Web de la CEQEP.

Vue d'ensemble du processus d'examen de la CEQEP



4. Processus d'évaluation de la qualité d'un programme menant à un grade

4.1 Programme menant à un grade

Pour les besoins du présent *Guide*, un programme menant à un grade dans un champ d'études appliquées est un programme prescrit de cours ou d'études et d'expériences liées à l'emploi orienté vers un champ d'activités qui conduit à la maîtrise d'un ensemble de connaissances et de compétences conformes à la norme pour le grade de baccalauréat spécialisé dans la discipline étudiée, et à la maîtrise d'un ensemble de connaissances et de compétences nécessaires pour être un professionnel efficace au moment de l'obtention du diplôme et pour se tenir professionnellement au courant par la suite.

Le curriculum d'un programme menant à un grade d'un collège de l'Ontario dans un champ d'études appliquées, tout comme ceux qui sont offerts dans la plupart des établissements nord-américains, est façonné par les caractéristiques suivantes :

- enseignement technique ou professionnel basé sur les principes fondamentaux de chaque domaine;
- application de la théorie à la pratique, consistant à apprendre en faisant et à convertir l'expérience personnelle en connaissances et compétences à travers les expériences en laboratoire, en recherche appliquée et dans un emploi;
- culture de compétences analytiques pour évaluer les nouvelles informations et capacité d'appliquer les nouvelles connaissances au domaine;
- équilibre entre les arts libéraux et les études professionnelles, afin de rehausser la compréhension par les étudiantes et étudiants du milieu dans lequel ils fonctionneront en tant que professionnels et personnes instruites et d'approfondir leur compréhension par exposition à des disciplines extérieures à leur champ d'études principal.

Dans la mesure où les résultats professionnels ne sont pas hypothéqués, les grades des collèges devraient être conçus afin que les diplômés soient qualifiés pour être pris en considération en vue d'autres études. Le fait que les diplômés se qualifieront pour d'autres programmes d'études dépendra de l'existence d'un programme professionnel ou de deuxième ou troisième cycle possédant des affinités suffisantes avec le programme du collège². Les programmes des collèges peuvent être offerts dans des domaines pour lesquels il n'existe aucun programme professionnel ou de deuxième ou troisième cycle correspondant, ou encore il peut être nécessaire que les diplômés suivent un programme de transition avant d'être admissibles pour être pris en considération en vue d'autres études.

² Détermination d'un niveau approprié de performance dans le diplôme par le diplômé permettant d'être concurrentiel ainsi que tout autre facteur non lié au programme.



4.2 Les comités d'évaluation de la qualité

La qualité de chaque programme proposé, ou de toute partie d'un tel programme, fait normalement l'objet d'une évaluation par un comité d'évaluateurs de la qualité. La nature et la complexité de la demande déterminent le nombre de ces évaluateurs, la nature de leurs titres de compétence, leurs compétences et leurs antécédents. Le comité comprend en principe trois membres, dont son président. La Commission sélectionne tous les évaluateurs de la qualité.

Le collège peut proposer jusqu'à trois personnes qualifiées, parmi lesquelles la Commission peut en choisir une ou davantage pour siéger au comité d'évaluation de la qualité. La Commission a cependant tout pouvoir pour sélectionner tous les évaluateurs de la qualité pour la demande, sans égard aux candidats proposés par le collège.

Quand un collège fait une demande de consentement pour offrir plusieurs programmes, la Commission nomme un ou plusieurs comités d'évaluation de la qualité, en adaptant leur nature et leur taille à la demande. Entre autres facteurs, la Commission prend en compte la question de savoir si les programmes sont nouveaux ou déjà offerts par le collège, ainsi que le degré de connexité entre les programmes proposés.

Critère de sélection des évaluateurs de la qualité

Les évaluateurs de la qualité doivent posséder des qualifications et des qualités personnelles leur permettant d'avoir la confiance de la Commission, du ministre, du public, des organismes d'accréditation, des organismes de réglementation concernés et des établissements habilités à décerner des grades. Les évaluateurs de la qualité doivent :

- adhérer pleinement aux principes et pratiques d'assurance de la qualité ayant cours dans l'éducation postsecondaire;
- être reconnus par leurs pairs comme ayant une perception globale des choses, un esprit ouvert et un excellent jugement;
- ne pas être en situation de conflit d'intérêts, conformément à la politique de la Commission sur les conflits d'intérêts à l'intention des évaluateurs de la qualité;
- avoir fait la preuve de leurs aptitudes à la communication orale et écrite, et, de préférence, avoir déjà rédigé des rapports officiels dans les délais.

La Commission cherche à sélectionner des évaluateurs hautement qualifiés possédant :

- un titre universitaire avancé en rapport avec le domaine visé par l'évaluation (normalement, au niveau terminal dans le domaine)³;
- les titres de compétence professionnelle requis ou souhaités ou une expérience de travail liée de portée et d'étendue substantielles;
- une expérience pédagogique pertinente, comme une expérience dans l'administration, l'enseignement, la conception de curriculums ou l'évaluation de la qualité (p. ex., en tant qu'évaluateur pour des organismes d'accréditation ou examinateur de programmes menant à un grade);

³ Le titre universitaire terminal est en principe le doctorat dans tous les domaines ou toutes les disciplines, exception faite des disciplines d'atelier, où une maîtrise dans le domaine ou la discipline est plus fréquente. La Commission préfère que les évaluateurs détiennent un titre de compétence terminal a) dans le même domaine ou la même discipline que le programme proposé ou b) dans un domaine ou une discipline ayant un lien étroit manifeste avec le contenu du programme.

- un dossier de bourse d'études active, en ayant normalement obtenu le rang de professeur agrégé ou titulaire.

Outre les qualités requises de la part des membres du comité d'évaluation de la qualité, le président du comité doit normalement avoir de l'expérience en matière d'administration de l'enseignement supérieur, avoir de l'expérience comme membre d'un comité et être capable d'exercer les fonctions de président d'un comité d'évaluation avec objectivité et efficacité.

La Commission s'efforce de désigner un comité d'évaluation de la qualité qui représente un assortiment approprié de titres de compétence et d'expériences universitaires ou professionnels liés au domaine concerné.

Pour constituer sa liste d'évaluateurs de la qualité, la Commission peut rechercher des candidats qualifiés provenant du public ou d'une grande variété d'organismes, comme, entre autres :

- le Conseil des études supérieures de l'Ontario;
- des universités ou collèges de l'Ontario;
- des organismes professionnels, d'accréditation ou de réglementation de l'Ontario ou de l'extérieur de la province;
- des établissements d'enseignement postsecondaire extérieurs à l'Ontario.

Toute proposition de candidats qualifiés, y compris les autodéclarations de candidature, est bienvenue.

Rapport du comité d'évaluation de la qualité

Le comité d'évaluation de la qualité a pour principale obligation de faire preuve du meilleur jugement possible sur la qualité du programme proposé. Si le collège cherche à obtenir un consentement en vue d'offrir une partie d'un programme menant à un grade, le comité d'évaluation de la qualité use de son meilleur jugement pour évaluer la qualité de la partie du programme en question dans le contexte du programme complet.

À cette fin, le comité d'évaluation de la qualité devrait apprécier les demandes au regard des normes et points de repère énoncés au chapitre 5. Pour faciliter ses délibérations, le comité peut demander aux collèges de lui fournir des renseignements complémentaires à ceux qui figurent dans la demande.

Sous la coordination du président, les membres du comité d'évaluation de la qualité rédigent un rapport qui doit au moins comprendre les éléments suivants :

- une évaluation de la demande par rapport à chaque norme ou point de repère de la Commission énoncés au chapitre 5;
- une évaluation du caractère suffisant, de la fiabilité et de la validité des pièces justificatives fournies par le collège;
- une évaluation des éléments de preuve observés au cours d'éventuelles visites sur place;
- une recommandation motivée établissant si le programme proposé répond aux normes de la Commission et présente une qualité d'enseignement suffisante pour justifier de l'offrir aux Ontariens.



4.3 Recommandation de la Commission

Le processus d'examen des demandes de consentement ministériel de la Commission peut aboutir à deux résultats :

- recommandation au ministre d'accorder son consentement (la Commission peut, dans certains cas, recommander d'assortir ce consentement de certaines conditions);
ou
- recommandation au ministre de refuser son consentement.

5. Normes d'évaluation de la qualité des programmes menant à un grade

Tout collège souhaitant obtenir un consentement ministériel en vue d'offrir un programme menant à un grade ou une partie d'un tel programme doit se soumettre à une évaluation de la qualité de ce programme total ou partiel, afin de déterminer s'il est conforme aux normes et points de repère de la Commission. Si le collège souhaite obtenir un consentement ministériel en vue d'offrir une partie d'un programme menant à un grade, la Commission évalue la demande dans le contexte du programme complet.

La Commission évalue la qualité des programmes menant à un grade proposés par les collèges de l'Ontario conformément aux normes de la Commission et aux exigences ministérielles suivantes. Les normes suivantes sur la qualité des programmes s'appliquent aux programmes enseignés selon divers moyens, y compris aux cours ou programmes spécialement conçus pour être suivis à distance par les étudiantes et étudiants.

5.1 Structure du programme

La Commission s'attend à ce que les programmes menant à un grade dans des champs d'études appliquées offerts par les collèges de l'Ontario se composent au minimum de ce qui suit :

- huit semestres ou l'équivalent d'études sur le campus;
- au moins un stage de travail à temps plein, payé, séparé (de pas moins de 14 semaines consécutives) avant l'obtention du diplôme, lié au champ d'études professionnelles⁴.

Toutes les composantes du programme doivent être présentées à la Commission pour examen et au ministre pour recommandation. Si un collège désire que la Commission examine la pertinence d'une autre structure de programme minimale, il doit expliquer tout écart par rapport aux attentes normales de la Commission.

5.2 Normes et points de repère

La Commission évalue la qualité des programmes menant à un grade conformément aux normes de la Commission suivantes :

1. Niveau des grades
2. Admission, passage et obtention du diplôme
3. Contenu du programme

⁴ Si un stage payé n'est pas possible, la Commission peut examiner des propositions de stage à temps plein non payé ayant une durée comparable pour satisfaire à cette exigence.

4. Prestation du programme
5. Capacité de prestation
6. Reconnaissance des titres de compétence
7. Réglementation et accréditation
8. Nomenclature
9. Évaluation du programme
10. Liberté et intégrité pédagogiques
11. Protection des étudiantes et étudiants
12. Besoin économique
13. Non-dédoublement

1. NORME POUR LE NIVEAU DES GRADES

Les normes de la Commission pour les quatre grades et les connaissances et compétences attendues aux termes de chacune de ces normes comprennent la norme de l'Ontario pour les programmes menant à un grade (voir le *Cadre de classification de l'Ontario*). Ces normes relatives aux grades définissent les connaissances et les compétences que sont censés avoir acquises les diplômés au terme d'un programme menant à un baccalauréat, à une maîtrise ou à un doctorat en Ontario.

Les descriptions des grades et les connaissances et compétences énumérées dans la norme visent à saisir les aspects les plus génériques de chaque niveau de grade. Les caractéristiques de chaque niveau de grade s'appliquent toutefois à un très large éventail de disciplines et de types de programme.

Par exemple, certains baccalauréats spécialisés portent sur des domaines orientés vers la pratique, alors que d'autres sont davantage axés sur la théorie et la recherche. Qu'un programme ait pour objectif de préparer les individus à pouvoir immédiatement occuper un emploi ou exercer une profession dans un domaine d'activité ou à poursuivre d'autres études dans une discipline donnée, il doit produire un ensemble de résultats communs et substantiels qui ont toujours été et continuent d'être essentiels et communs aux deux types de programme dans un contexte d'enseignement supérieur.

Le programme du collège doit être conforme à la norme de la Commission relative aux baccalauréats ou aux baccalauréats avec spécialisation.

Baccalauréat spécialisé

Profondeur et ampleur des connaissances

- a. Connaissance approfondie et compréhension critique des concepts clés, méthodologies, nouveaux développements, approches théoriques et hypothèses associés à une discipline donnée, ou à un domaine spécialisé d'une discipline;
- b. Connaissance approfondie d'un grand nombre de champs de pratique importants d'une discipline, y compris, selon le cas, du point de vue interdisciplinaire, et des liens entre la discipline et les champs de pratique de disciplines connexes;
- c. Capacité développée :
 - i. de réunir, d'examiner, d'évaluer et d'interpréter de l'information;
 - ii. de comparer la valeur de différentes hypothèses ou d'options novatrices relatives à un ou plusieurs des principaux champs de pratique d'une discipline;
- d. Connaissance approfondie et détaillée et expérience en recherche dans un domaine de la discipline;
- e. Aptitude accrue à la pensée critique et à l'analyse dans le contexte et à l'extérieur de la discipline;
- f. Capacité d'appliquer les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines à l'extérieur de la discipline étudiée.

Connaissance des concepts et des méthodologies, recherche et bourses d'études

Compréhension des méthodes d'investigation ou de création ou des deux dans son champ d'études principal, permettant à l'étudiante ou à l'étudiant :

- a. d'évaluer la pertinence de diverses méthodes de résolution de problèmes en appliquant des idées et techniques bien établies;
- b. de formuler et de défendre des arguments ou de résoudre des problèmes à l'aide de ces méthodes;
- c. de décrire et de commenter certains aspects de la recherche courante ou des études avancées équivalentes.

Aptitudes à communiquer

Capacité de communiquer de l'information, des arguments et des analyses, de manière précise et fiable, de vive voix et par écrit, à différents publics, spécialistes ou non, grâce à une argumentation structurée et cohérente, et, au besoin, fondée sur les concepts et techniques clés de la discipline.

Application des connaissances

- a. Capacité d'examiner, de présenter et d'évaluer de manière critique une information quantitative et qualitative pour :
 - i. élaborer une argumentation;
 - ii. formuler un jugement logique conforme aux principaux concepts, théories et méthodes du ou des sujets à l'étude;
 - iii. appliquer les concepts, principes et techniques d'analyse sous-jacents, dans le contexte et à l'extérieur de la discipline;
 - iv. au besoin, appliquer ces connaissances au processus créatif;
- b. Capacité d'employer une gamme de techniques établies pour :
 - i. entreprendre une évaluation critique d'arguments, d'hypothèses, de concepts abstraits et d'informations;

- ii. proposer des solutions;
 - iii. structurer des questions appropriées dans le but de résoudre un problème;
 - iv. résoudre un problème ou créer une nouvelle œuvre;
- c. Capacité de faire une application critique de textes érudits et de sources primaires.

Habiletés professionnelles et autonomie

- a. Qualités et compétences transférables nécessaires à la poursuite d'études supérieures, à l'exercice d'une profession, au service communautaire et à d'autres activités exigeant :
- i. le sens de l'initiative, de la responsabilité personnelle et de l'obligation de rendre compte, dans des contextes personnels et collectifs;
 - ii. la capacité de travailler efficacement avec les autres;
 - iii. la prise de décisions dans des situations complexes;
- b. Capacité de gérer son propre apprentissage dans des circonstances changeantes, à l'intérieur comme à l'extérieur de la discipline, et de choisir un programme d'études supérieures approprié;
- c. Comportement conforme à l'intégrité scolaire et à la responsabilité sociale.

Conscience des limites de ses connaissances

Compréhension des limites de ses propres connaissances et aptitudes, et appréciation de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites de ses connaissances, et des répercussions possibles sur son analyse et ses interprétations.

Le programme doit aussi porter sur un champ d'études appliquées et être conforme aux **points de repère** suivants :

1. Le programme doit respecter ou dépasser la norme pour le niveau des grades, et il incombe au demandeur de démontrer de quelle façon le programme est conforme à la norme.
2. L'évaluation de travaux individuels d'étudiants réalisés au cours de la phase finale du programme doit refléter des résultats exemplaires, moyens et conformes au minimum acceptable et montrer que la norme pour le niveau du grade est respectée.

Un diplôme dans un **secteur d'études appliquées** a normalement pour but l'acquisition d'un niveau de sophistication conceptuel, de connaissances spécialisées et d'autonomie intellectuelle semblable à ce qui existe dans un programme menant à un grade de spécialiste ou avec spécialisation, mais avec une orientation vers un domaine d'activités professionnelles.

Les étudiantes et étudiants qui suivent des programmes d'études appliquées apprennent par la pratique, principalement en se préparant à l'exercice d'une profession. Les programmes d'études appliquées incorporent un mélange de théorie et de pratique, et comprennent normalement un projet final ou d'autres exercices basés sur la pratique destinés à préparer l'étudiante ou l'étudiant à occuper un emploi dans le domaine d'activités professionnelles.

Outre le développement intellectuel et personnel, les programmes sont principalement conçus pour préparer les étudiantes et étudiants à l'emploi dans le domaine d'activités et à la poursuite d'autres études menant à un grade professionnel ou, suivant le contenu du programme et le domaine, à la poursuite d'études de deuxième ou troisième cycle ou d'études de transition vers un programme de deuxième ou troisième cycle approprié.

L'enseignement en classe a en règle générale une durée de huit semestres (normalement 120 crédits ou l'équivalent) et peut être complété par une expérience en milieu de travail obligatoire (p. ex. deux à quatre stages supervisés d'éducation coopérative).

2. NORME POUR L'ADMISSION, LE PASSAGE ET L'OBTENTION DU DIPLOME

Les conditions d'admission, de passage et d'obtention du diplôme correspondent au caractère postsecondaire des établissements décernant des grades.

Points de repère :

1. Les conditions d'admission sont adéquates au regard des objectifs d'apprentissage du programme et des normes pour le niveau des grades.
2. L'admission à un programme de baccalauréat nécessite normalement au moins un diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou un titre équivalent⁵, six cours du niveau de la 12^e année suivis soit à l'université, soit à l'université et au collège, une moyenne d'au moins 65 % et certaines autres conditions préalables.
3. Les étudiantes et étudiants adultes⁶ ont démontré des aptitudes scolaires équivalentes à celles des diplômés du secondaire de l'Ontario, ce qu'ils peuvent faire en justifiant de la réussite à des cours de niveau postsecondaire ou en se soumettant à un examen d'admission.
4. Lorsqu'une option d'admission par équivalence est proposée, les politiques et procédures relatives à la nécessité de suivre des études de transition, à l'équivalence et à la reconnaissance des crédits et des titres de compétence :
 - a) établissent comme critère principal que les crédits sont acceptés pour l'admission à un programme menant à un grade en fonction de leur affinité avec le contenu spécialisé du programme ou des autres obligations scolaires, ou de leur applicabilité à ce contenu;
 - b) sont impartiales (un crédit est accordé s'il doit l'être), raisonnables (un crédit est refusé s'il doit l'être) et cohérentes;
 - c) énoncent les motifs sur lesquels ces décisions doivent se fonder, dont notamment :
 - i) le diplôme ou le niveau de scolarité minimal;
 - ii) les conditions de comparaison du contenu des programmes des études antérieures et du contenu du programme proposé;
 - iii) les modalités de détermination des crédits à accorder;

⁵ Pour les titres de compétence acquis au Québec, les demandeurs doivent avoir en poche un diplôme de Secondaire 5 et avoir suivi au moins une année (12 cours théoriques au moins) d'un programme de CEGEP menant à un diplôme d'études théoriques, avec des matières de même niveau scolaire pertinentes par rapport au programme menant à un grade.

⁶ Les étudiants adultes sont des demandeurs qui n'ont pas obtenu leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) ou un titre équivalent, et qui sont âgés d'au moins 19 ans à la date de début du programme auquel ils souhaitent s'inscrire.

- iv) les procédures de demande de reconnaissance de crédits par les étudiantes et étudiants et d'appel des décisions relatives au transfert des crédits;
 - v) le nombre maximal de crédits pouvant être accordés au titre des études antérieures⁷ pour le programme menant à un grade;
- d) limitent le nombre de crédits pouvant être accordés au titre d'études menant à un diplôme antérieures, avec et sans affinités⁸, pour le programme menant à un grade (exception faite de toute condition d'expérience de travail ou de stage), de sorte que l'équivalence pouvant être accordée ne dépasse pas :
- 67 % des crédits du niveau du grade dans le cas d'un programme de trois (3) ans menant à un grade, à partir d'un programme de trois (3) ans menant à un diplôme achevé avec succès;
 - 53 % des crédits du niveau du grade dans le cas d'un programme de trois (3) ans menant à un grade, à partir d'un programme de deux (2) ans menant à un diplôme achevé avec succès;
 - 65 % des crédits du niveau du grade dans le cas d'un programme de quatre (4) ans menant à un grade, à partir d'un programme de trois (3) ans menant à un diplôme achevé avec succès;
 - 40 % des crédits du niveau du grade dans le cas d'un programme de quatre (4) ans menant à un grade, à partir d'un programme de deux (2) ans menant à un diplôme achevé avec succès;
- e) exigent dans tous les cas une analyse des lacunes du contenu du programme et des résultats des études pour lesquelles le transfert des crédits est accordé;
- f) veillent à ce que la norme pour le niveau des grades et toutes les normes relatives aux résultats d'apprentissage du programme menant à un grade soient respectées;
- g) établissent toute nécessité d'études de transition de nature à faciliter l'entrée dans le programme proposé.
5. Dans le cas d'une entente visant l'obtention d'un grade universitaire, une étude détaillée des lacunes permet de démontrer l'intégrité scolaire du programme menant à un grade et d'établir que la norme pour le niveau des grades et les résultats d'apprentissage du programme menant à un grade sont respectés.
6. Les collèges proposant d'accorder des crédits pour des apprentissages ayant lieu hors d'un établissement officiel d'enseignement postsecondaire :
- a) ont des politiques et procédures relatives à la reconnaissance des acquis, qui doivent comprendre au minimum :
 - i) les principes essentiels de la reconnaissance des acquis;
 - ii) la méthodologie employée pour évaluer le portefeuille et demander un examen des crédits;

⁷ Les crédits reconnus à des fins d'équivalence doivent avoir été acquis dans un établissement postsecondaire, qui peut être (i) une université publique canadienne; (ii) un organisme autorisé à offrir le programme menant à un grade en vertu d'un consentement ministériel de l'Ontario; (iii) un organisme légalement habilité à décerner des grades, qui est agréé par un organisme d'accréditation reconnu s'il y a lieu, qui applique aux programmes des politiques d'assurance de la qualité conformes aux exigences de la politique d'évaluation des programmes de la Commission et qui est membre d'une association reconnue d'établissements décernant des grades ou (iv) tout autre établissement acceptable pour la Commission.

⁸ L'affinité d'un cours est fondée sur la connexité entre le contenu du cours et le niveau des résultats d'apprentissage.



- iii) les politiques en matière de limitation du nombre de crédits, d'appel et de confidentialité;
 - iv) les documents d'évaluation, les lignes directrices et les brochures à l'intention des étudiantes et étudiants potentiels;
- b) démontrent que :
- i) des crédits sont accordés au titre des apprentissages, et non de l'expérience;
 - ii) des crédits ne sont accordés que pour des apprentissages de niveau universitaire;
 - iii) la détermination des niveaux de compétence et l'attribution de crédits sont effectuées par des spécialistes de la discipline concernée.
7. L'établissement :
- a) n'attribue aucun crédit au titre de l' « expérience de la vie », à moins qu'il soit établi que cette expérience a une valeur pédagogique pertinente pour le programme menant au grade en question;
 - b) ne déroge à aucun examen complet, rapport pédagogique ou projet de recherche ni à aucune thèse si ces éléments constituent des exigences normales du programme;
 - c) n'accorde aucune équivalence fondée sur la reconnaissance des acquis et représentant plus de 50 % du nombre total de crédits du programme;
 - d) exige qu'au moins 50 % des personnes inscrites à un programme à un moment donné suivent activement les éléments obligatoires du programme.
8. Les modalités administratives d'évaluation des équivalences incluent les dispositions suivantes :
- a) Les attributions de crédit et les relevés de notes associés sont surveillés pour éviter que des crédits soient accordés deux fois pour un même apprentissage.
 - b) Les politiques et procédures régissant l'évaluation, y compris les dispositions relatives à l'appel d'une décision, sont publiées et accessibles au public dans leur intégralité.
 - c) Tous les membres du personnel prenant part aux activités de reconnaissance des acquis doivent recevoir une formation adaptée aux fonctions qu'ils exercent, et des dispositions doivent être prises pour assurer leur perfectionnement personnel continu.
 - d) Les décisions en matière d'équivalence sont régulièrement suivies, examinées et évaluées, afin d'assurer leur validité continue pour le programme menant à un grade.
9. Les conditions de passage et d'obtention du diplôme sont harmonisées avec les objectifs d'apprentissage du programme et comprennent ce qui suit :
- a) des politiques régissant le rattrapage scolaire, les sanctions et la suspension pour les étudiantes et étudiants qui n'atteignent pas les niveaux de réussite scolaire exigés;
 - b) un système de notation facile à comprendre, significatif et adaptable au format souhaité par les étudiantes et étudiants, les autres établissements d'enseignement postsecondaire ou les employeurs potentiels, que les résultats soient exprimés en lettres, en pourcentages ou notes;
 - c) indépendamment de la structure de notation, des notes reflétant un rendement acceptable qui correspondent à une qualité de travail des étudiantes et étudiants qui montre que la norme pour le niveau du grade est atteinte;



- d) une progression (dans le programme) subordonnée à l'obtention d'un rendement global moyen acceptable (pour toutes les exigences relatives au diplôme, y compris les exigences concernant l'ampleur et la discipline) au moins égal au niveau généralement désigné par la note C-, soit 60 à 62 %;
- e) une progression subordonnée à l'obtention, pour les exigences liées à la discipline étudiée, d'un rendement global moyen acceptable au moins égal au niveau généralement désigné par la note C-, soit 60 à 62 %;
- f) un niveau de réussite globale attendu dans les disciplines de base étudiées supérieur à la moyenne globale.

3. *NORME RELATIVE AU CONTENU DU PROGRAMME*

Le programme offre un enseignement caractérisé par une rigueur, une ampleur et une profondeur suffisantes pour permettre aux étudiantes et aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences énoncées dans la norme pour le niveau des grades.

Points de repère :

1. Le programme établit un équilibre adéquat entre théorie et pratique.
2. Le comité consultatif du programme :
 - a) comprend des experts du domaine d'étude extérieurs à l'établissement ainsi que, pour les grades dans des domaines d'études appliquées ou d'études professionnelles, des employeurs et des représentants de secteurs d'activité et d'associations professionnelles;
 - b) vérifie le caractère actuel du curriculum et, s'il y a lieu, sa pertinence pour le domaine d'exercice;
 - c) approuve le programme faisant l'objet de la demande.
3. Les résultats d'apprentissage dans les matières ou les cours permettent aux diplômés d'atteindre ou de dépasser les exigences :
 - a) imposées aux diplômés de programmes comparables offerts en Ontario et ailleurs;
 - b) du domaine d'étude ou d'exercice;
 - c) de tout organisme professionnel ou d'accréditation pertinent.
4. Tous les cours donnent lieu à un enseignement théorique de plus en plus complexe au niveau des grades et, dans les cours des programmes d'études appliquées ou professionnelles ou dans tout autre cours où cela se justifie, à la mise en pratique de cette théorie et à des demandes de pratique sur le terrain.
5. Il est judicieux, pour les résultats d'apprentissage énoncés, de prévoir une répartition du temps affecté au programme dans son ensemble ainsi qu'à ses composantes.

6. Tous les programmes de baccalauréat sont assortis d'une exigence d'ampleur, qui se traduit par une offre cohérente et substantielle de cours facultatifs⁹. Cette exigence influe sur l'élaboration des cours facultatifs et sert de base à l'évaluation d'au moins une partie des résultats des étudiantes et étudiants. Les cours facultatifs favorisent :
 - a) le développement de la pensée critique, du raisonnement quantitatif et des aptitudes à la communication orale et écrite;
 - b) l'acquisition de connaissances allant au-delà des notions de base dans des domaines comme les lettres, les sciences, les sciences sociales, les cultures du monde ou les mathématiques;
 - c) la connaissance de la société et de la culture, ainsi que les aptitudes liées à l'engagement civique;
 - d) une connaissance dépassant le stade élémentaire des hypothèses et des méthodes d'analyse types d'une discipline extérieure aux domaines d'études fondamentaux.
7. Le curriculum reflète l'état des connaissances dans les domaines de base.
8. Le curriculum reflète l'état des connaissances dans les domaines figurant dans l'offre de cours facultatifs ou non spécialisés.
9. Dans les programmes de premier cycle, l'équilibre entre les cours obligatoires et les cours facultatifs ou non spécialisés s'établit en général comme suit¹⁰ :
 - a) les cours obligatoires ou portant sur les domaines d'études principaux (tous les éléments exigés dans les matières théoriques, pratiques et dérivées) représentent au plus 80 % des heures du programme;
 - b) certains cours autres que les cours obligatoires ou portant sur les domaines d'études principaux peuvent être librement choisis.
10. Le type et la fréquence des évaluations des étudiantes et des étudiants rendent compte du niveau de réalisation des résultats d'apprentissage énoncés et leur donnent des indications adéquates sur leur niveau de réussite.
11. Les expériences de travail et les stages pratiques :
 - a) sont pertinents au regard du programme;
 - b) donnent des résultats d'apprentissage clairs;
 - c) constituent une méthode d'évaluation appropriée, à la fois pour l'instructeur et pour l'employeur ou le supérieur, pour l'attribution d'une note;
 - d) ont des durées de pas moins de 14 semaines.

⁹ Les cours facultatifs contribuent à l'acquisition de connaissances dans des domaines indépendants des domaines d'études principaux. Les cours obligatoires contribuent au perfectionnement des connaissances associées aux domaines d'études principaux. Les domaines d'études principaux sont les domaines précisés dans la désignation du grade. Les cours obligatoires peuvent porter sur les domaines d'études principaux ou sur des domaines connexes (p. ex., la psychologie, l'histoire et les statistiques sont des domaines d'études distincts. Cependant, la méthode scientifique constituant une des approches méthodologiques de la psychologie, un cours de statistique pourrait être jugé obligatoire dans un programme menant à un grade en psychologie. La statistique n'est en revanche pas liée à la recherche avancée en histoire et n'a donc pas lieu de constituer un cours obligatoire dans un programme menant à un grade en histoire.)

¹⁰ Un demandeur peut démontrer par d'autres solutions que le programme menant à un grade qu'il propose est conforme aux exigences concernant les cours facultatifs ou non spécialisés.



12. Lorsqu'il y a lieu, le programme contient une proportion appropriée de contenu ontarien et canadien.

4. NORME RELATIVE À LA PRESTATION DU PROGRAMME

Les méthodes de prestation favorisent l'obtention des résultats d'apprentissage attendus et effectifs.

Points de repère :

1. L'établissement procède à une enquête prolongée, participative et fondée sur des éléments probants afin de déterminer si le programme et les cours (qu'ils soient dispensés par des méthodes classiques, faisant appel au Web, mixtes, hybrides ou en ligne) permettent d'obtenir les résultats d'apprentissages voulus.
2. Les résultats de l'enquête permettent de guider l'élaboration et la prestation du programme, ainsi que les processus pédagogiques et éducationnels.
3. L'évaluation des méthodes de prestation prend en compte :
 - a) leur qualité et leur efficacité;
 - b) les rétroactions normalisées et régulières des étudiantes et des étudiants;
 - c) les dispositions relatives à la préinscription et à l'aide scolaire permanente;
 - d) les politiques d'intervention en cas de faibles progrès de la part des étudiantes et étudiants;
 - e) l'existence et l'adéquation de mesures de soutien, technique ou autre.
4. Les méthodes de prestation sont adaptées au contenu et à la structure du cours.
5. L'établissement possède l'expertise et les ressources nécessaires pour assurer le soutien des méthodes de prestation proposées et pour en assurer l'efficacité.
6. Les méthodes de prestation contribuent à la création et au renforcement d'une communauté universitaire entre étudiants et entre étudiants et professeurs. S'agissant des éléments relatifs à l'apprentissage en ligne, cela implique de veiller à ce que :
 - a) la structure du programme ou du cours et le plan de cours prévoient des mesures appropriées pour favoriser les échanges entre l'instructeur et les étudiants et entre étudiants;
 - b) les technologies mises en œuvre pour permettre les échanges entre le corps professoral et les étudiants (courrier électronique, heures de service téléphonique, téléconférences, messageries vocales, télécopieurs, salons de clavardage, discussions par Internet, téléconférences par ordinateur, fils de discussion, etc.) soient adéquates.

Prestation en ligne :

7. Lorsqu'un programme est offert à la fois en classe et en ligne, la relation entre les personnes chargées du programme ou des cours offerts en ligne et la structure pédagogique assurant les cours en classe est totale et évidente.

8. Le collège demeure responsable de la qualité du programme. En conséquence, les ententes consortiales et autres :
- a) traduisent le fait que les collèges assument conjointement la responsabilité de tous les aspects de la prestation du programme, dont, entre autres :
 - i) la surveillance permanente du curriculum et des décisions concernant la conception du programme;
 - ii) les ressources financières, humaines et matérielles;
 - iii) la mise à niveau des ressources;
 - iv) l'établissement des qualifications et des formations requises de la part du corps professoral et du personnel;
 - v) la protection de l'intégrité des données;
 - vi) la protection des renseignements personnels des étudiantes et des étudiants;
 - b) prévoient des objectifs de rendement clairement définis pour tous les aspects de la prestation du programme, dont, entre autres, les questions énumérées à l'alinéa a);
 - c) précisent les conditions de résiliation du contrat entre les parties;
 - d) comportent des dispositions visant à assurer un contrôle de la qualité de tous les aspects de la prestation du programme;
 - e) veillent à ce que les accords financiers entre les parties aux ententes consortiales et autres prévoient une participation et une gestion adéquates de la part du collège.
9. Les politiques relatives aux modes de prestation de l'apprentissage basés sur les technologies, l'informatique et le Web garantissent :
- a) la préparation et l'orientation des étudiantes, des étudiants et du corps professoral vers les technologies existantes et les nouvelles technologies;
 - b) des ressources et des processus adéquats pour aider le corps professoral, les étudiantes et les étudiants ainsi que les concepteurs de cours à se familiariser avec les nouveaux logiciels et systèmes informatiques qui seront adoptés;
 - c) des occasions régulières de perfectionnement professionnel permanent et d'amélioration des cours à l'usage du corps professoral et des autres responsables de l'élaboration du programme;
 - d) des systèmes de gestion des cours fiables, suffisants et évolutifs capables de répondre aux besoins actuels et projetés, dont notamment :
 - i) une infrastructure technique robuste et sûre, offrant une fiabilité maximale aux étudiantes, aux étudiants et au corps professoral;
 - ii) des mesures de sauvegarde en cas d'urgence;
 - e) une assistance technique accessible aux étudiantes, aux étudiants et au corps professoral offrant un soutien pour tout le matériel, les logiciels et les systèmes de prestation désignés par le collège selon les besoins du programme;
 - f) un accès 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 à des banques de données sécurisées en ligne pour les cours dispensés par l'intermédiaire du Web;
 - g) des ressources et supports technologiques, notamment matériels et logiciels, bien entretenus, à jour et adéquats;
 - h) des mesures d'évaluation et de planification du risque prévoyant :
 - i) un plan de reprise après sinistre visant à assurer la constance de la capacité opérationnelle;
 - ii) des protocoles technologiques de sauvegarde et d'entreposage;



- iii) l'obligation de conserver les journaux d'événements et des documents matériels sur les exceptions, les bris, l'utilisation de la capacité, les mises à niveau, les solutions de contournement, les modules complémentaires, etc.
10. Des dispositifs de sécurité appropriés assurent l'authentification de l'identité des étudiantes et des étudiants ainsi que l'intégrité de leurs travaux. Les politiques et procédures garantissent :
- a) la protection des renseignements personnels des étudiantes et des étudiants lorsqu'ils procèdent à des évaluations ou à des examens et au moment de la diffusion des résultats;
 - b) la destruction en toute sécurité des données personnelles lorsqu'elles ne sont plus nécessaires;
 - c) la vérification de l'identité des étudiantes et des étudiants pour les devoirs en classe et les examens ainsi que, pour le contrôle des examens, de façon non exhaustive, la sécurité, les durées, la sélection des surveillants d'examen et autres ainsi que les exigences liées aux évaluations en tête-à-tête et leur pondération.

5. NORME RELATIVE À LA CAPACITÉ DE PRESTATION

Le collège a la capacité de fournir la qualité d'enseignement voulue pour permettre aux étudiantes et aux étudiants d'obtenir les résultats d'apprentissage énoncés et nécessaires.

Points de repère :

1. Le programme est approprié, au regard de la mission, des objectifs et de la solidité du collège.
2. Le collège offre aux étudiantes et étudiants et au corps professoral un accès raisonnable à des ressources didactiques et informatiques (bibliothèque, bases de données, ordinateurs, équipement des salles de classe, laboratoires, etc.) suffisantes quant à leur étendue, à leur qualité, à leur modernité et à leur nature pour soutenir le programme.
3. Le collège s'engage, dans ses budgets et ses politiques, à fournir et maintenir les ressources didactiques, matérielles, technologiques, humaines et autres qui sont nécessaires au programme, et à les compléter au besoin.
4. Les ressources didactiques sont accessibles en ligne aux étudiantes et aux étudiants suivant des cours ou des programmes en ligne. Si les ressources adéquates ne sont pas toutes systématiquement accessibles en ligne, le collège a pris des mesures adéquates pour les fournir aux étudiantes et aux étudiants recevant un enseignement en ligne.
5. Les étudiantes et les étudiants ont accès à une série de services de soutien à l'éducation suffisants (orientation scolaire, tutorat, orientation professionnelle, services de placement, etc.).
6. Les politiques relatives au corps professoral :

- a) définissent les titres universitaires et de compétence professionnelle exigés des membres actuels et futurs du corps professoral chargés de donner tous les cours du programme;
 - b) imposent au collège d'avoir dans ses dossiers les preuves, obtenues directement des organismes les ayant délivrés, des titres universitaires les plus élevés et de tous les autres titres de compétence professionnelle exigés dont font état les membres du corps professoral;
 - c) exigent un examen régulier du rendement des membres du corps professoral, y compris une évaluation par les étudiantes et les étudiants de leurs activités d'enseignement et de supervision;
 - d) précisent les moyens permettant de veiller à l'actualisation des connaissances des membres du corps professoral;
 - e) encouragent le perfectionnement professionnel du corps professoral, y compris en faisant la promotion de l'innovation curriculaire et didactique et des compétences technologiques, s'il y a lieu;
 - f) établissent les charges d'enseignement et de supervision du personnel enseignant et sa disponibilité pour les étudiantes et les étudiants.
7. Les effectifs du personnel enseignant et autre sont suffisants pour assurer l'élaboration et la prestation du programme, ainsi que pour répondre à la demande du nombre projeté d'étudiantes et d'étudiants inscrits¹¹.
8. Tous les membres du corps professoral ^{12,13} enseignant dans le domaine d'études principal ou un domaine professionnel et, s'il y a lieu, assumant des responsabilités de directeur de thèse ou de membre d'un comité d'examen :
- a) possèdent des titres de compétence professionnelle et une expérience de travail connexe;
 - b) détiennent un titre universitaire supérieur d'au moins un niveau à celui auquel mène le programme, dans le même domaine ou dans un domaine ou une discipline fortement connexe;
 - c) participent à des activités savantes, de recherche ou créatives suffisantes pour garantir qu'ils restent à la pointe dans leur domaine.
9. Au moins 50 % des membres du corps professoral enseignant dans le domaine d'études principal ou un domaine professionnel et, s'il y a lieu, assumant des responsabilités de directeur de thèse ou de membre d'un comité d'examen,

¹¹ Le nombre minimum requis de membres du personnel, y compris le corps professoral, dépend des méthodes de prestation du programme, du nombre d'inscriptions ainsi que de la complexité et de la variété des spécialisations.

¹² Conformément aux points de repère suivants et à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, le demandeur doit avoir obtenu l'accord écrit individuel des membres du corps professoral pour communiquer leur CV à la Commission.

¹³ Toute exception à un point de repère visant le corps professoral doit être :

- a) fondée sur l'inexistence d'un titre de compétence sanctionnant un programme connexe dans une université ou sur toute autre situation exceptionnelle;
- b) justifiée par écrit, en faisant précisément référence à la norme relative à la capacité de prestation de la Commission, et approuvée par le président ou, en cas de délégation expresse, par le directeur principal des études du demandeur. Le document signé doit être conservé à des fins d'examen, en prévision de toute demande de renouvellement de consentement.

détiennent le titre universitaire terminal dans le domaine en question ou dans un domaine ou une discipline fortement connexe.

10. Tous les membres du corps professoral enseignant des matières facultatives :
 - a) possèdent des titres de compétence professionnelle et une expérience de travail connexe;
 - b) détiennent un titre universitaire supérieur d'au moins un niveau à celui auquel mène le programme, dans le même domaine ou dans un domaine ou une discipline fortement connexe;
 - c) participent à des activités savantes, de recherche ou créatives suffisantes pour garantir qu'ils restent à la pointe dans leur domaine.
11. Au moins 50 % des membres du corps professoral enseignant des matières facultatives détiennent le titre universitaire terminal dans le domaine concerné ou dans un domaine ou une discipline fortement connexe.

6. NORME RELATIVE À LA RECONNAISSANCE DES TITRES DE COMPÉTENCE

Tout en répondant à des besoins particuliers, le programme vise à maximiser le potentiel des diplômés en vue d'une carrière et d'une évolution dans leur domaine d'activité ou de la poursuite d'autres études.

Point de repère :

1. Les consultations documentées menées auprès d'employeurs, de groupes professionnels pertinents, d'associations professionnelles et d'autres établissements d'enseignement postsecondaire montrent que le titre de compétence sera (dans le cas d'un nouveau programme) ou est (dans le cas d'un programme existant) reconnu tant sur le marché de l'emploi que pour poursuivre d'autres études.

7. NORME RELATIVE À LA RÉGLEMENTATION ET À L'ACCREDITATION

Les programmes menant à des professions réglementées visent à préparer les étudiantes et les étudiants à satisfaire aux exigences de l'organisme de réglementation ou d'accréditation pertinent.

Point de repère :

1. Les consultations documentées menées auprès des organismes de réglementation et d'accréditation pertinents montrent que le titre de compétence sera reconnu tant sur le marché de l'emploi que pour poursuivre d'autres études.

8. NORME RELATIVE À LA NOMENCLATURE

La désignation du programme dans la nomenclature reflète le niveau d'études postsecondaires atteint, facilite la compréhension par le public de la qualification et aide les étudiantes et étudiants, les employeurs et les établissements d'enseignement postsecondaire à reconnaître le niveau, la nature et le domaine des études suivies.

Points de repère :

1. Le titre associé au grade véhicule de l'information sur :
 - a) le niveau du grade ¹⁴;
 - b) la nature du diplôme ¹⁵;
 - c) la discipline ou le sujet d'étude.

¹⁴ En application de la *Loi de 2000 favorisant le choix de l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi), les collèges d'arts appliqués et de technologie peuvent demander le consentement du ministre pour offrir des baccalauréats dans des domaines d'études appliquées. Par conséquent, les désignations des diplômes de baccalauréat et non pas de maîtrise ou de doctorat sont disponibles.

¹⁵ Il existe différentes façons de sous-entendre, dans sa désignation, qu'un diplôme est un diplôme d'études appliquées, un diplôme professionnel ou un diplôme axé sur la recherche. À l'exception du baccalauréat ès sciences appliquées, qui suggère qu'il s'agit d'un diplôme axé sur la recherche, les diplômes axés sur la recherche sont d'ordinaire libellés comme suit : *Baccalauréat ès [faculté] (Matière)*; par exemple, *Baccalauréat ès arts (Psychologie)* ou *Baccalauréat ès sciences (Chimie)*. Le niveau d'étude, au niveau baccalauréat, peut en outre être distingué par la mention « avec spécialisation » si le diplôme est axé sur la recherche.

Comme les collèges sont autorisés par la Loi à offrir seulement des diplômes dans des domaines d'études appliquées, les désignations axées sur la recherche (p. ex., *Baccalauréat ès arts, sciences ou sciences appliquées*) et le terme « avec spécialisation » ne peuvent pas être utilisés pour désigner les diplômes des collèges.

Les approches types pour classer les diplômes de baccalauréat en études appliquées disponibles pour désigner les diplômes des collèges sont les suivantes :

- 1) *Baccalauréat ès [faculté] (Matière)*, par exemple : *Baccalauréat ès technologie (Technologies de l'information)*;
- 2) À l'exception du *baccalauréat ès sciences appliquées*, *Baccalauréat ès [faculté] (Matière)*; par exemple, *Baccalauréat ès arts appliqués (Études en justice)*;
- 3) *Baccalauréat en (matière)*, par exemple, *Baccalauréat en décoration d'intérieur*.

9. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DU PROGRAMME

Des procédures d'évaluation périodique conformes aux exigences énoncées ci-dessous permettent d'assurer la qualité du programme proposé¹⁶.

Points de repère :

1. Le collège a une politique et des procédures formelles d'évaluation périodique des programmes, qui sont approuvées par l'établissement et prévoient les mesures suivantes :
 - a) évaluations des programmes à intervalles réguliers, en principe tous les cinq à sept ans au maximum. La première de ces évaluations doit avoir lieu avant le dépôt d'une demande de renouvellement de consentement ministériel;
 - b) critères d'évaluation des programmes comprenant :
 - i) une appréciation du maintien de la cohérence du programme au regard de la mission, des objectifs pédagogiques et des plans à long terme du collège;
 - ii) une évaluation comparative des résultats d'apprentissage obtenus par les étudiantes et les étudiants ou les diplômés par rapport aux éléments suivants :
 - i. les objectifs et normes d'apprentissage déclarés du programme;
 - ii. la norme pour le niveau des grades;
 - iii. l'opinion des employeurs et des étudiantes et étudiants ou diplômés;
 - iv. les normes établies par tout organisme de réglementation ou d'accréditation ou toute association professionnelle ayant un rapport avec la formation;
 - c) selon les cas, sont évalués (i) les taux d'emploi parmi les diplômés, (ii) le degré de satisfaction des diplômés, (iii) le degré de satisfaction des employeurs, (iv) le degré de satisfaction des étudiantes et étudiants, (v) le taux d'obtention du diplôme, (vi) le taux de défaillance à l'égard du Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) ou d'autres régimes de prêt aux étudiants et (vii) le taux de persévérance chez les étudiantes et étudiants;
 - d) évaluation de la pertinence constante du programme par rapport aux domaines d'exercice visés, y compris des révisions effectuées pour l'adapter à l'évolution du domaine d'exercice;

¹⁶ Exception faite de certaines modifications destinées à refléter l'orientation des énoncés de la Commission vers les résultats d'apprentissage, les points de repère suivants sont fondés sur les critères employés par les universités publiques de l'Ontario et le Redeemer University College. Voir les lignes directrices en matière de vérification de l'UPRAC, intitulées « Methodology for the audit of undergraduate program reviews » (5 fév. 1998), et le document du Conseil des études supérieures de l'Ontario (OCGS) intitulé « OCGS By-laws, and Procedures Governing Appraisals » (août 2001).

- e) évaluation de l'adéquation constante des méthodes de prestation et du curriculum par rapport aux normes et aux objectifs pédagogiques du programme;
- f) évaluation de la pertinence constante des conditions d'admission (niveau de réussite scolaire, préparation à la matière) par rapport aux normes et aux objectifs pédagogiques du programme;
- g) évaluation de l'adéquation constante de la structure du programme, des méthodes de prestation et du curriculum par rapport aux normes et aux objectifs pédagogiques du programme;
- h) évaluation de l'adéquation constante des méthodes employées pour mesurer les progrès et la réussite des étudiantes et étudiants;
- i) évaluation de l'efficacité de l'utilisation ainsi que de l'adéquation des ressources humaines, matérielles, technologiques et financières existantes;
- j) indicateurs de rendement du corps professoral, y compris en ce qui concerne la qualité de l'enseignement et de la supervision et l'actualisation justifiable des connaissances dans le domaine de spécialisation;
- k) évaluation de travaux individuels d'étudiants réalisés au cours de la phase finale du programme qui reflètent des résultats exemplaires, moyens et conformes au minimum acceptable et montre que la norme pour le niveau du grade est respectée.

2. La procédure d'évaluation du programme comprend :

- a) Une auto-analyse
Étude entreprise, avec la collaboration des étudiantes et des étudiants, par les membres du corps professoral et les administrateurs du programme, fondée sur des constatations relatives au rendement du programme par rapport aux critères énoncés plus haut et faisant notamment état des points forts et des points faibles, des améliorations souhaitables et des futures orientations.
- b) Un comité d'évaluation du programme
Comité formé par la haute direction pour évaluer le programme à partir des éléments suivants
 - i) l'auto-analyse;
 - ii) une visite sur place, au cours de laquelle les membres du comité rencontrent généralement des membres du corps professoral, des étudiantes et des étudiants, des titulaires de diplôme, des employeurs et des administrateurs pour recueillir de l'information. Le comité doit être composé en majorité de pairs universitaires occupant des postes à responsabilité (à la fois des enseignants et des administrateurs), possédant une expertise pertinente acquise à la fois à l'extérieur du collège et au sein de celui-ci, mais en dehors du programme, et n'étant aucunement en situation de conflit d'intérêts¹⁷.
- c) Le rapport du comité
Le rapport du comité d'évaluation du programme a pour principal objet de rendre compte de l'évaluation de la qualité de ce dernier et de recommander les changements nécessaires pour améliorer cette qualité. Il doit être adressé à la haute direction et communiqué au conseil des études, au conseil d'établissement,

¹⁷ Une politique en matière de conflit d'intérêts comparable à celle de la Commission doit être mise en œuvre et s'appliquer à la sélection des membres d'un comité d'évaluation du programme.



aux membres du corps professoral et aux étudiantes et étudiants inscrits au programme, en même temps qu'un plan d'action faisant suite aux recommandations formulées dans le rapport.

3. La mise en œuvre de la politique et des procédures d'évaluation périodique des programmes :
 - a) doit être conforme aux exigences de la Commission concernant les évaluations;
 - b) atteindre son objectif d'amélioration continue du ou des programmes.

10. NORME RELATIVE À LA LIBERTÉ ET À L'INTÉGRITÉ PÉDAGOGIQUES

Le collège entretient un climat favorisant la liberté pédagogique et dans lequel les étudiantes et étudiants et le personnel enseignant sont censés manifester un degré élevé d'indépendance intellectuelle. L'activité pédagogique est appuyée par des politiques, des procédures et des pratiques qui encouragent l'honnêteté et l'intégrité sur le plan pédagogique.

Points de repère :

1. Le collège a mis en place une politique relative à la liberté pédagogique qui reconnaît et protège les droits des individus à acquérir des connaissances sans crainte de représailles de la part du collège ou de tiers et à diffuser librement les connaissances ainsi acquises et les résultats de leurs recherches.
2. Le collège a des politiques adéquates en matière d'honnêteté pédagogique, doublées de procédures pour assurer leur application.
3. Le collège met en œuvre un plan adéquat afin d'informer les étudiantes et étudiants ainsi que le corps professoral au sujet des politiques et procédures relatives à l'honnêteté pédagogique et pour veiller à ce que tous les comprennent bien.
4. Le collège a une politique adéquate sur la propriété des œuvres intellectuelles des employés et des étudiants.
5. Le collège fait respecter des normes d'éthique formelles en matière de recherche. Si le collège effectue en Ontario des travaux de recherche impliquant de gérer des fonds destinés à la recherche, d'utiliser des animaux pour la recherche ou de faire appel à des participants pour des études sur les humains, ces recherches sont régies par les politiques des Instituts de recherche en santé du Canada, du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada.
6. Des politiques et procédures appropriées en matière de conformité à la législation sur le droit d'auteur sont en place.

7. Si des cours ou des programmes sont offerts en ligne, le collège est doté de politiques et procédures appropriées pour gérer les questions de droit d'auteur et de propriété intellectuelle (p. ex., la gestion numérique des droits ou l'utilisation de dépôts d'objets d'apprentissage).

11. NORME RELATIVE À LA PROTECTION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

Le collège attache de l'importance à l'intégrité et impose une conduite éthique dans ses relations avec les étudiantes et les étudiants.

Points de repère :

1. Les rapports, documents et annonces destinés à être publiés sont produits de façon rigoureuse, précise et exacte.
2. Les politiques de recrutement sont alignées sur des pratiques professionnelles éthiques.
3. Les renseignements clés sur le collège, les politiques et les programmes du demandeur sont publiés dans son calendrier universitaire annuel et sont par ailleurs facilement accessibles aux étudiantes et étudiants ainsi qu'au public; ils comprennent notamment :
 - a) l'énoncé de la mission et des objectifs du collège;
 - b) un historique du collège et de sa structure de gouvernance et d'enseignement;
 - c) une description générale de chaque programme menant à un grade (p. ex., son objet, ses résultats, sa durée);
 - d) les titres universitaires des membres du corps professoral et de ses administrateurs principaux;
 - e) la description individuelle de toutes les matières du programme et le nombre de crédits associé à chacune d'elles.
4. Le collège applique des politiques et procédures destinées à protéger les intérêts des étudiantes et étudiants et des consommateurs dans les domaines suivants :
 - a) le règlement des appels, plaintes, griefs et autres différends relatifs à l'enseignement émanant des étudiantes et étudiants;
 - b) la sécurité des dossiers universitaires des étudiantes et étudiants;
 - c) le calendrier de paiement des droits et autres frais;
 - d) le renvoi des étudiants;
 - e) les désistements et remboursements.
5. Les étudiantes et étudiants sont informés préalablement à leur inscription, et confirment par écrit en avoir été informés, des politiques (et procédures) relatives aux questions suivantes :
 - a) l'admission;
 - b) les dispositions en matière de transfert de crédits pour les nouveaux arrivants;



- c) les ententes de transfert de crédits conclues avec d'autres établissements et la reconnaissance des crédits par ces derniers;
 - d) les examens d'admission;
 - e) la reconnaissance des acquis;
 - f) le système de notation;
 - g) la possibilité pour les étudiants étrangers admis au programme de satisfaire aux exigences du programme pour l'obtention du grade;
 - h) les méthodes de prestation du programme;
 - i) l'honnêteté pédagogique;
 - j) les droits de propriété intellectuelle;
 - k) le renvoi des étudiants;
 - l) la résolution des différends;
 - m) le soutien et les services aux étudiants;
 - n) les droits de scolarité;
 - o) les bourses d'études et autres régimes de soutien financier;
 - p) le paiement des droits et autres frais;
 - q) les désistements et remboursements;
 - r) la fermeture de l'établissement :
 - s) s'il y a lieu, la direction, la rédaction et l'examen des thèses et mémoires.
6. Pour les cours ou programmes offerts de façon mixte, hybride ou en ligne ¹⁸, les étudiantes et étudiants potentiels sont informés de ce qui suit :
- a) les ressources technologiques et la compétence technique requises pour bénéficier de ce type de prestation;
 - b) le type d'enseignement et la discipline personnelle nécessaires dans un environnement « partout et en tout temps »;
 - c) les éventuels coûts additionnels associés à l'apprentissage en ligne, en plus des droits de scolarité et frais accessoires;
 - d) la nature du soutien et de la protection qui leur sont offerts.

¹⁸ **Prestation traditionnelle** : enseignement en classe, avec devoirs et activités, que les étudiantes et étudiants suivent indépendamment les uns des autres. **Prestation par le Web** : des ressources et des technologies du Web sont employées pour faciliter ce qui est essentiellement un cours face à face. Des pages Web et des systèmes de gestion des cours permettent au besoin de publier plans de cours, lectures ou devoirs. **Prestation mixte ou hybride** : le cours comprend un mélange d'apprentissage électronique ou en ligne et d'enseignement face à face. Des parties importantes du contenu sont dispensées en ligne, et l'apprentissage s'appuie sur des discussions, des projets en équipe et d'autres activités. Plus le nombre de cours face à face diminue, plus le nombre d'activités en ligne augmente. **Prestation en ligne** : cours dont le contenu est dispensé en totalité ou en quasi-totalité par l'intermédiaire du web, avec très peu ou pas de rencontres face à face. Les méthodes de prestation « en ligne » peuvent faire appel au multimédia, à la vidéoconférence, aux réseaux sociaux, à un système de gestion de l'apprentissage sur le Web ou à des objets d'apprentissage.



12. NORME RELATIVE AU BESOIN ÉCONOMIQUE

Le programme est conçu de façon à ce que les diplômés répondent à un besoin économique identifié.

Point de repère :

Le collège présente des faits démontrant le besoin économique actuel et prévu du programme et la façon dont celui-ci comblera un vide dans les compétences de la main-d'œuvre, notamment :

- une analyse des prévisions économiques, des offres d'emploi, des sondages des employeurs et des demandes des étudiants;
- la nécessité d'avoir des diplômés d'un programme de baccalauréat dans un domaine d'études appliquées (exprimée par exemple par des associations professionnelles, des organismes de réglementation ou de délivrance de permis);
- des preuves d'engagements d'employeurs d'offrir des stages aux étudiantes et étudiants pour la composante obligatoire d'expérience de travail du programme, d'engager des diplômés ou d'offrir un soutien financier pour le programme ou ses étudiants.

13. NORME RELATIVE AU NON-DÉDOUBLEMENT DES PROGRAMMES

Le programme ne reproduit pas des programmes normalement offerts par les universités de l'Ontario ni ne contribue à un accroissement injustifié des titres de compétences parmi des programmes comparables dans le système collégial.

Points de repère :

1. Le collège présente des faits démontrant que le programme surpasse les normes de programmes comparables menant à un diplôme.
2. Le collège présente une comparaison du programme proposé avec des programmes universitaires possiblement comparables.
3. Le collège présente des faits démontrant que le programme proposé répond à un besoin qui n'est pas adéquatement satisfait par d'autres programmes de collèges et d'universités.



6. Reconnaissance d'évaluations antérieures

La Commission admet qu'il peut exister des situations potentiellement uniques où un collège a fait l'objet, au cours des deux années précédentes, d'une évaluation approfondie de ses programmes ou de son établissement par un autre organisme d'assurance de la qualité. Un collège dans cette situation peut demander à la Commission de reconnaître les conclusions d'une évaluation récente dans les recommandations qu'elle formule à l'intention du ministre.

La charge de demander à la Commission de reconnaître en partie ou en totalité une évaluation antérieure pertinente incombe au collège. Dans sa demande, le collège doit fournir les pièces suivantes :

- a) une demande de consentement complète et conforme aux *lignes directrices relatives au dépôt des demandes de la Commission*;
- b) les documents relatifs aux conditions (critères, normes et procédures) de l'évaluation ayant eu lieu dans les deux années précédant le dépôt de la demande à la Commission;
- c) une analyse des redondances entre les exigences de la Commission et celles de la précédente évaluation;
- d) les rapports complets de la précédente évaluation;
- e) une autorisation écrite permettant à la Commission ou à ses mandataires de consulter les évaluateurs, les professionnels et les organismes de réglementation ou d'accréditation mentionnés dans les documents soumis.

6.1 Reconnaissance d'évaluations antérieures

La Commission a un pouvoir d'appréciation exclusif quant à la reconnaissance des conclusions d'une autre évaluation. Elle doit avoir la conviction que l'évaluation antérieure du programme a été effectuée par rapport à des normes et points de repère similaires à ceux qu'elle a établis. Elle prend aussi en compte les facteurs suivants :

- le degré d'ancienneté de l'évaluation;
- la crédibilité de l'organisme évaluateur;
- les critères, normes et procédures employés pour l'évaluation;
- les qualifications, la réputation et l'objectivité des évaluateurs externes ayant participé à l'exercice;
- les éléments démontrant que la qualité du programme sera maintenue en Ontario.

6.2 Processus de reconnaissance

La Commission s'attend à ce que des collègues qui souhaitent que des évaluations antérieures soient prises en compte fournissent toutes les pièces justificatives pertinentes. Elle examine et apprécie la nature et l'adéquation de toute évaluation antérieure récente au regard des critères et des procédures décrits dans le présent *Guide*.

Si elle estime que l'évaluation antérieure est conforme à toutes ses normes et procédures, la Commission reconnaît généralement que les résultats de l'évaluation en question satisfont à toutes ses exigences.

Si elle juge que l'évaluation antérieure n'est conforme qu'à une partie de ses normes et procédures, la Commission reconnaît généralement les parties correspondantes de l'évaluation et demande à ses évaluateurs d'examiner les questions résiduelles.

Si elle juge qu'il n'est pas judicieux de reconnaître et d'utiliser les conclusions de l'évaluation antérieure, la Commission procède à son examen selon la procédure normale.