

## Guide à l'intention des établissements privés

---

**Demande de consentement ministériel en application de la *Loi de 2000 favorisant le choix et 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](mailto:peqab@ontario.ca)  
Site Web : <http://www.peqab.ca>

# Guide à l'intention des établissements privés :

---

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

Le présent *Guide* s'adresse aux établissements privés qui demandent un consentement ou son renouvellement au ministre en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi). Le *Guide* présente le mandat de la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP), ainsi que ses critères et processus relatifs à l'examen des demandes de consentement dans le but d'offrir ou d'annoncer un programme ou une partie d'un programme en Ontario ou d'utiliser le mot « Université » en Ontario.

Pour des directives sur les documents à inclure dans une demande à la Commission, veuillez consulter les *Lignes directrices en matière de soumission*.

La préparation du présent *Guide* a bénéficié des conseils de divers intervenants et de la collaboration d'autres organismes d'assurance de la qualité et d'accréditation, 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 (DQAB) de la Colombie-Britannique;
- la Commission de l'enseignement supérieur des provinces maritimes (CESPM);
- les organismes d'accréditation régionaux des États-Unis suivants :
  - 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 remercions également les nombreux intervenants et autres parties intéressées qui ont fait part de leurs commentaires durant la préparation de ce *Guide*.

Les demandeurs doivent savoir que la Commission peut réviser ses documents à l'occasion et il incombe au demandeur de s'assurer d'utiliser la version la plus récente des politiques et critères de la Commission.

Toute demande de renseignements concernant les critères ou procédures de la Commission devra être adressée au :

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

---

## Demandes de consentement du ministre

En vertu des dispositions de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, le consentement du ministre de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario est requis de toute personne qui cherche directement ou indirectement à faire les choses suivantes :

- 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.

Le présent *Guide* ne s'applique qu'aux processus et critères de la Commission relatifs à l'examen et à la recommandation des demandes qui lui ont été renvoyées par le ministre. Toute demande 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

<b>1. Introduction.....</b>	<b>1</b>
1.1 Évaluation de la qualité en contexte .....	1
1.2 Collaboration provinciale, nationale et internationale .....	1
<b>2. La Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire .....</b>	<b>3</b>
2.1 Responsabilités et obligations légales.....	3
2.2 Vision et principes directeurs.....	3
2.3 Réunions de la Commission.....	4
2.4 Secrétariat .....	4
2.5 Le site Web de la CEQEP.....	4
<b>3. Procédure d'examen et de recommandation .....</b>	<b>5</b>
3.1 Droits de demandes.....	5
3.2 Droits et coûts d'examen .....	5
3.3 Procédures de la Commission.....	5
3.4 Communication de renseignements .....	6
3.5 Propriété des rapports d'experts.....	6
3.6 Occasion pour l'auteur d'une demande de faire part de ses commentaires.....	6
3.7 Possibilité pour le public de commenter les demandes.....	6
3.8 Retrait d'une demande.....	7
3.9 Intégrité du processus .....	7
Aperçu du processus de consentement .....	9
Vue d'ensemble du processus d'examen de la CEQEP .....	10
<b>4. Processus d'examen des établissements .....</b>	<b>11</b>
4.1 Comité d'examen des établissements .....	11
4.2 Comité restreint d'examen des établissements.....	11
4.3 Résultats de l'examen .....	12
<b>5. Normes d'examen des établissements .....</b>	<b>13</b>
1. L'énoncé de la mission et des objectifs de l'enseignement.....	13
2. La compétence administrative.....	13
3. L'éthique.....	14
4. La liberté universitaire et à l'intégrité .....	15
5. La protection des étudiants .....	16
6. La stabilité financière .....	17
7. La résolution des différends.....	18
8. L'évaluation de l'établissement.....	19
<b>6. Processus d'examen de la qualité d'un programme universitaire menant à l'obtention d'un grade.....</b>	<b>21</b>
6.1 Programme menant à un grade.....	21
6.2 Les comités d'évaluation de la qualité .....	21
6.3 Recommandation de la Commission.....	23

<b>7. Normes d'évaluation de la qualité des programmes menant à un grade.....</b>	<b>24</b>
7.1 Proportion minimale d'un programme complet qu'un établissement doit offrir.....	24
7.2 Normes et points de repère .....	25
1. <i>Le niveau des grades</i> .....	25
2. <i>L'admission, passage et obtention du diplôme</i> .....	31
3. <i>Le contenu du programme</i> .....	34
4. <i>La prestation du programme</i> .....	35
5. <i>La capacité de prestation</i> .....	38
6. <i>La reconnaissance des diplômes</i> .....	40
7. <i>La réglementation et la reconnaissance professionnelle</i> .....	40
8. <i>La nomenclature</i> .....	41
9. <i>L'évaluation du programme</i> .....	42
<b>8. Critères d'examen des doctorats honorifiques.....</b>	<b>44</b>
<b>9. Critères relatifs à l'utilisation des appellations « université » et « collège universitaire » .....</b>	<b>45</b>
9.1 Université.....	45
9.2 Filiale d'une université .....	46
9.3 Nouvelle université .....	46
9.4 Collège universitaire .....	47
9.5 Collège universitaire fédérés ou affiliés.....	47
9.6 Collège universitaire indépendant.....	47
<b>10. Reconnaissance d'évaluations antérieures.....</b>	<b>48</b>
10.1 Reconnaissance d'évaluations antérieures.....	48
10.2 Processus de reconnaissance .....	48

# 1. Introduction

---

## 1.1 Évaluation de la qualité en contexte

Avant 1983, aucune disposition législative en Ontario n'interdisait aux établissements d'offrir des programmes menant à l'obtention d'un grade, d'accorder des grades ou de se désigner comme une université. Le pouvoir d'accorder un grade reposait habituellement sur une charte royale ou une loi provinciale.

De 1984 à 2001, la *Loi sur l'attribution des grades universitaires*<sup>1</sup> énonçait les conditions d'octroi des grades et les conditions pour offrir un programme menant à un grade en Ontario. En vertu de la *Loi sur l'attribution des grades universitaires*, un établissement situé en Ontario requiert l'autorisation par une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario d'attribuer un grade universitaire, d'offrir des programmes qui mènent à un grade universitaire, de prétendre constituer une université ou d'utiliser dans une publicité le mot « université ». La *Loi sur l'attribution des grades universitaires* prévoit aussi qu'un établissement situé à l'extérieur de l'Ontario nécessite le consentement du ministre pour entreprendre des activités semblables en Ontario.

La *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi) autorise l'attribution de grades ou le fonctionnement d'une université par une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario ou par le consentement du ministre de la Formation, des Collèges et Universités. La Loi énonce aussi les responsabilités de la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire qui formule ses recommandations au ministre concernant les demandes de consentement en vertu 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 matière d'établissement de normes d'assurance de la qualité pour les établissements et programmes universitaires. La CEQEP a introduit le premier cadre de classification des titres de compétence au Canada en 2002. Les cadres de classification des titres de compétence décrivent les attentes en matière de connaissances et d'habiletés pour chaque type de titre de compétence (p. ex., certificat, diplôme, baccalauréat). Ils visent plusieurs objectifs, notamment, servir de norme en matière d'assurance de la qualité. La Commission exige que des échantillons des travaux que les élèves ont réalisés dans la phase finale de chaque programme (p. ex., thèses, projets de fin d'études) soient évalués afin de s'assurer que les attentes relatives aux habiletés et connaissances énoncées dans le cadre ont été satisfaites.

De nombreux pays, y compris les pays de l'Union européenne, l'Australie, le Royaume-Uni, Hong Kong, l'Afrique du Sud, Singapour et la Russie ont de tels cadres ou travaillent à leur élaboration. Le cadre de la CEQEP est fondé sur les meilleures caractéristiques des cadres internationaux, avec les modifications nécessaires pour tenir compte du contexte ontarien.

---

<sup>1</sup> *Loi sur l'attribution des grades universitaires*, 1983, c.36, rempl. par la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, c. 36

Après sa publication, le cadre de classification des titres de compétence de la CEQEP a été adopté, avec des modifications mineures, aux fins d'examen des programmes universitaires de premier cycle et de cycle supérieur offerts dans les universités publiques de l'Ontario. Par la suite, le secrétariat de la CEQEP a mené une initiative à l'échelle du ministère visant à élaborer un cadre pour l'ensemble des titres de compétence postsecondaires offerts en Ontario. Le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario est le seul cadre au Canada qui inclut tous les diplômes d'études postsecondaires, du certificat au doctorat.

À l'échelle nationale, le secrétariat de la CEQEP représente l'Ontario au sous-comité de l'assurance de la qualité (SCAQ) du Conseil des ministres de l'Éducation du Canada (CMEC). En collaboration avec les représentants de l'assurance de la qualité des autres provinces et territoires canadiens, le sous-comité suit l'évolution des développements en matière d'octroi de grade et d'assurance de la qualité, et partage les pratiques exemplaires. En avril 2007, les ministres canadiens de l'enseignement supérieur ont appuyé la *Déclaration ministérielle sur l'assurance de la qualité des programmes d'enseignement menant à des grades au Canada*. La *Déclaration* comportait les éléments suivants :

- un cadre de classification des titres de compétence qui définit les attentes en matière de connaissances et d'habiletés au niveau du baccalauréat, de la maîtrise et du doctorat;
- les normes et procédures d'évaluation des nouveaux établissements conférant des grades;
- les normes et procédures d'évaluation des propositions de nouveaux programmes menant à un grade.

Le cadre et les normes de cette *Déclaration* se sont inspirés des normes et du cadre de classification des titres de compétence de la CEQEP.

La CEQEP est aussi un participant clé en matière d'assurance de la qualité à l'échelle internationale, plus particulièrement en tant que membre du Réseau international des organismes de promotion de la qualité en enseignement supérieur (RIOPQUES) — un réseau international composé d'environ 200 organismes actifs dans la théorie et la pratique de l'assurance de la qualité dans l'enseignement postsecondaire. Le RIOPQUES vise principalement à recueillir, à créer et à diffuser des renseignements sur la théorie actuelle et en cours d'élaboration et la pratique en matière d'évaluation, d'amélioration et de maintien de la qualité dans l'enseignement supérieur.

La CEQEP a joué un rôle de chef de file sur le plan de l'assurance de la qualité en Ontario, au Canada et à l'échelle internationale. Même si les racines de la Commission sont locales, son travail est compatible avec la tendance vers l'harmonisation des normes d'enseignement postsecondaire des autres 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 que les étudiants doivent respecter et les résultats qu'ils ont atteints;
- facilite la mobilité de la main-d'oeuvre;
- facilite la reconnaissance et le transfert de crédit;
- favorise la reddition de compte en exigeant que les établissements énoncent des normes et résultats;
- s'assure que les diplômés ont les connaissances et habiletés nécessaires pour occuper un emploi ou poursuivre leurs études;
- s'assure que les étudiants et la société ont accès à des programmes dont la qualité est garantie.

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

Créée en 2000, et maintenue en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi), la Commission est composée 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 fait des recommandations au ministre de la Formation, des Collèges et Universités concernant les demandes de consentement ministériel présentées aux termes des dispositions de la Loi et d'autres questions en application de la Loi qui lui ont été renvoyées par le ministre.

---

### 2.1 Responsabilités et obligations légales

Aux termes des articles 5 et 7 de la Loi, il incombe à la Commission :

- d'examiner les demandes de consentement ministériel présentées en vertu de la Loi;
- de constituer des comités d'examen et des comités consultatifs;
- d'entreprendre des recherches pour aider la Commission dans l'exercice de ses fonctions;
- de formuler des recommandations au ministre;
- d'examiner toute autre question que lui renvoie le ministre.

Dans ses recommandations au ministre, la Commission établit les critères et modalités d'examen des demandes. En vertu de la Loi, les critères qu'établit la CEQEP doivent être conformes aux normes éducatives reconnues en Ontario et dans d'autres autorités législatives, de même qu'aux directives que donne le ministre en matière de politique.

---

### 2.2 Vision et principes directeurs

Afin de réaliser sa vision d'inspirer l'excellence en éducation par son leadership en matière d'amélioration et d'assurance de la qualité, la Commission adhère aux principes directeurs suivants :

- rendre compte et être à l'écoute du ministre et des autres intervenants;
- faire preuve de transparence au sujet de ses critères et processus;
- favoriser la collaboration, la collégialité et la consultation;
- fonder ses actions sur des normes;
- encourager la responsabilité et l'engagement en ce qui concerne l'amélioration et l'assurance de la qualité;
- prendre des décisions fondées sur des données probantes;
- être ouverte au changement;
- être juste;
- faire preuve d'éthique.

---

## 2.3 Réunions de la Commission

Les procédures relatives aux réunions de la Commission suivantes peuvent intéresser les demandeurs :

- Les auteurs d'une demande qui souhaitent transmettre des documents à la Commission doivent passer par le Secrétariat.
- Toutes 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 à titre de membres de la Commission et ils doivent restreindre l'utilisation de ces renseignements à leur travail à titre de membres de la Commission.
- Le directeur du Secrétariat est le secrétaire de la Commission.

---

## 2.4 Secrétariat

Le secrétariat offre son soutien au président et à la Commission. Parmi les autres responsabilités qui lui incombent, le secrétariat s'occupe de la recherche, rédige les politiques, critères et procédures de la Commission et coordonne les relations de la Commission avec les représentants du ministère et les organismes de réglementation. Chaque demande en vue d'obtenir le consentement du ministre est gérée par un membre du secrétariat chargé d'aider le demandeur 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 s'engage à faire preuve de transparence et à maintenir les renseignements suivants sur son site Web :

- Une liste à jour des membres de la Commission, de leur mandat et une brève biographie;
- Le mandat, les procédures de réunion et les politiques de la Commission;
- Les publications de la CEQEP (*Guides et Lignes directrices*, rapports annuels);
- Un aperçu du processus de consentement;
- Coordonnées de la personne-ressource au secrétariat de la CEQEP;
- Des informations concernant les lois et règlements pertinents et des informations contextuelles pertinentes (p. ex., *Directives et lignes directrices du ministre régissant la demande de consentement ministériel*);
- Hyperliens vers les organismes d'assurance de la qualité nationaux et internationaux;
- Informations concernant les demandes, y compris les parties de la demande, la recommandation de la Commission et la décision du ministre.

# 3. Procédure d'examen et de recommandation

---

## 3.1 Droits de demandes

Conformément aux exigences du ministre, des droits de demande et d'évaluation distincts seront exigibles pour chaque programme ou partie de programme visé par la demande de consentement ministériel, y compris les demandes de renouvellement d'un consentement. Par exemple, pour une demande de consentement présentée en vue d'offrir des programmes menant à l'obtention d'un baccalauréat en psychologie, d'un baccalauréat en histoire et d'un baccalauréat en biologie, il faudra payer trois fois les droits de demande (et trois fois les droits d'évaluation, tel que décrit ci-après). Les droits de demande sont de 5 000 \$ par programme proposé.

## 3.2 Droits et coûts d'examen

Il incombe à l'auteur de la demande de payer les coûts des évaluations réalisées par la Commission. Ce dernier sera facturé d'abord pour les coûts estimatifs de chaque évaluation. Le paiement couvrant les coûts estimatifs de l'évaluation devra être reçu avant que la Commission n'entreprenne l'examen de la demande. Le ministre remboursera l'auteur de la demande si les coûts estimatifs s'avèrent trop élevés ou lui facturera les coûts supplémentaires, le cas échéant. La décision du ministre sera annoncée à l'auteur de la demande lorsque tous les coûts auront été réglés.

Le coût de l'évaluation varie avec chaque demande, suivant le nombre d'examineurs, la durée et la complexité de l'examen, les frais associés de déplacement, d'hébergement, de réunion ou de communication, et le fait que la réponse du demandeur au rapport du comité d'évaluation de la qualité nécessite ou non une évaluation supplémentaire. Habituellement, les coûts ne dépasseront pas 7 500 \$ pour l'examen d'un établissement et s'échelonnent entre 7 000 \$ et 11 000 \$ pour l'évaluation de la qualité d'un programme.

## 3.3 Procédures de la Commission

Le présent chapitre du *Guide* comprend un organigramme qui décrit le processus d'examen d'une demande de consentement en vue d'offrir un programme menant à un grade (voir pages 9 et 10). Les chapitres 4 et 5 décrivent les processus et normes concernant les examens des établissements et les chapitres 6 et 7 les processus et normes concernant les examens de la qualité du programme. Le processus de demande pour d'autres formes de consentement ministériel (p. ex., l'emploi du mot « université », abordé au chapitre 9) varie selon la complexité de la demande.

---

## 3.4 Communication de renseignements

L'auteur de la demande doit divulguer à la Commission toute l'information que cette dernière peut nécessiter pour effectuer l'évaluation et formuler des recommandations éclairées au ministre.

Conformément à la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, est coupable d'une infraction quiconque fournit sciemment de faux renseignements dans une demande, déclaration ou autre document. Si l'auteur d'une demande est reconnu coupable d'avoir fourni sciemment de faux renseignements au ministre ou à la Commission, cette dernière recommandera au ministre de rejeter la demande de consentement.

---

## 3.5 Propriété des rapports d'experts

Tous les rapports préparés par les évaluateurs de la Commission sont la propriété du ministre. La Commission peut inclure les rapports d'évaluation et les commentaires de l'auteur de la demande dans ses recommandations au ministre.

---

## 3.6 Occasion pour l'auteur d'une demande de faire part de ses commentaires

L'auteur d'une demande aura l'occasion de fournir des renseignements supplémentaires si sa demande est jugée incomplète; de commenter le rapport du comité d'évaluation de la qualité et du comité d'examen des établissements et de répondre aux commentaires d'un tiers conformément à la section 3.7 des présentes.

Même si on encourage vivement l'auteur de la demande à préparer et à soumettre rapidement sa réponse officielle au rapport du comité d'évaluation de la qualité et aux rapports du comité d'examen des établissements, il dispose de trois mois pour soumettre sa réponse à la Commission. Si l'auteur de la demande n'envoie aucun commentaire, la demande et les rapports seront examinés au cours de la première réunion prévue suivant l'expiration du délai.

L'auteur de la demande peut demander par écrit une prorogation du délai. Dans sa demande à la Commission, il doit énoncer clairement les raisons de la prorogation et la date à laquelle il prévoit fournir une réponse. La décision de la Commission d'accorder ou non la prorogation sera fondée sur la mesure dans laquelle la raison du délai anticipé échappe au contrôle direct du demandeur.

---

## 3.7 Possibilité pour le public de commenter les demandes

Lorsqu'une demande est présentée, la Commission l'affichera sur son site Web et fixera une date limite à laquelle les parties intéressées peuvent soumettre leurs commentaires. Les personnes qui souhaitent de plus amples renseignements au sujet de la demande doivent communiquer avec l'auteur de la demande.

Les commentaires se rapportant à l'évaluation de la demande par rapport aux critères de la Commission seront traités comme suit :

Type de commentaire	Procédure de la CEQEP
Commentaires portant sur l'évaluation de la demande en fonction des critères de la Commission	Transmettre aux évaluateurs de la qualité ou aux examinateurs d'établissements, le cas échéant, et à l'auteur de la demande pour être pris en considération
Commentaires portant sur les critères ou activités de la Commission	Transmettre à la Commission pour être pris en considération

Les commentaires portant sur l'évaluation de la demande en fonction des critères de la Commission devraient être remis au secrétariat.

Sauf à la demande du ministre, la Commission n'examine pas les questions relatives à l'intérêt public. Les commentaires portant sur l'intérêt public doivent être adressés à l'Unité des universités du ministère de la Formation, des Collèges et Universités.

## 3.8 Retrait d'une demande

Si l'auteur d'une demande souhaite retirer sa demande durant le processus, il doit envoyer un avis écrit au ministre, et une copie à la Commission.

Peu importe si l'auteur retire sa demande, la Commission affichera toutes les demandes sur son site Web, tel que mentionné précédemment, et indiquera l'état de chaque demande. Tous les documents et rapports reçus en lien avec la 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 de l'auteur de la demande*

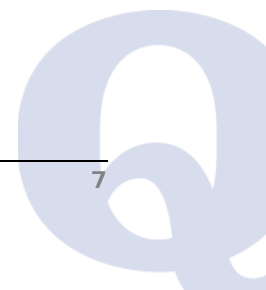
Afin de protéger l'intégrité et la confidentialité de la demande et du processus d'examen, l'auteur de la demande ne doit pas tenter de discuter de sa demande avec les membres de la Commission. Si l'auteur d'une demande tente d'influencer un membre de la Commission, celle-ci peut cesser l'examen de sa demande et aviser le ministre en conséquence.

### *Engagement des membres de la Commission*

Les membres s'engagent à respecter les principes et pratiques en matière d'assurance de la qualité de l'enseignement postsecondaire et adhèrent aux principes directeurs de la CEQEP. Ils prennent des décisions sur les demandes qui leur sont renvoyées au cas par cas et examinent les renseignements fournis de bonne foi et au meilleur de leurs capacités, sans se préoccuper de la possible désapprobation de toute personne, institution ou communauté. Tous les membres de la CEQEP s'engagent à respecter ce qui suit :

### **Confidentialité**

- La participation aux réunions de la CEQEP ou aux comités tenus à huis clos est confidentielle.
- Les membres de la Commission ne doivent pas discuter des demandes d'examen individuelles à l'extérieur des réunions de la Commission.
- Les membres à l'emploi d'un établissement postsecondaire ne représentent pas leur employeur.



- Les membres ne rapportent pas à l'établissement qui les embauche des renseignements confidentiels, de toute nature que ce soit, concernant un autre établissement, de même qu'ils ne rapportent aucune décision concernant leur établissement à moins qu'il ne s'agisse de questions d'intérêt public.
- Les membres de la Commission doivent respecter la confidentialité des documents, des renseignements et des dossiers qu'ils reçoivent à titre de membres de la Commission et ils doivent restreindre l'utilisation de ces renseignements à leur travail à titre de membres de la Commission.
- Les membres adhèrent à l'objet et aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario, qui s'appliquent à tous les renseignements, documents et dossiers se rapportant à l'examen ou qui ont été obtenus, créés, maintenus, soumis ou recueillis durant l'examen.

### **Communication**

- Les membres ne font pas de déclaration publique sur des questions prises en considération par la CEQEP.
- Les membres s'abstiennent de communiquer avec les médias concernant les délibérations ou recommandations de la CEQEP, sauf s'ils ont été désignés par le président à le faire.

### **Intérêt personnel**

- Les membres ne tirent pas d'avantage indu des renseignements obtenus dans le cadre de leurs fonctions officielles à titre de membres de la CEQEP.
- Les membres n'adoptent pas de conduite qui tire profit de leur position à titre de membre.
- Conformément aux lignes directrices en matière de conflit d'intérêts pour les membres de la Commission, ces derniers n'acceptent pas d'argent, de prix ou de cadeau de personnes qui pourraient être visées, ou ont été visées, par une décision de la CEQEP.

### **Impartialité et objectivité**

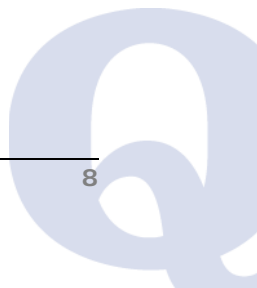
- Les membres sont sensibles aux questions de genre, de race, de langue, de culture et de religion pouvant avoir une incidence sur la conduite d'un examen ou d'une décision.
- Les membres traitent les groupes et personnes, le personnel et se traitent les uns les autres d'une manière qui favorise la communication ouverte et honnête, le respect, la bonne foi et la conduite éthique.
- Les membres examinent chaque demande et chaque question qui en découle avec un esprit ouvert et évitent de faire ou de dire des choses pouvant mener une personne à en croire le contraire.
- Les membres prennent leurs décisions de manière indépendante.

### **Collégialité**

- Les membres font la promotion de relations positives entre les membres de la CEQEP.
- Les membres font preuve de respect à l'égard des avis et opinions de leurs collègues.
- Les membres partagent leurs connaissances et expertises avec les autres membres au besoin et de façon appropriée.

### **Engagement**

- Les membres sont disponibles en temps utile pour assister aux réunions et se sont préparés adéquatement pour les tâches qu'ils doivent exécuter.



---

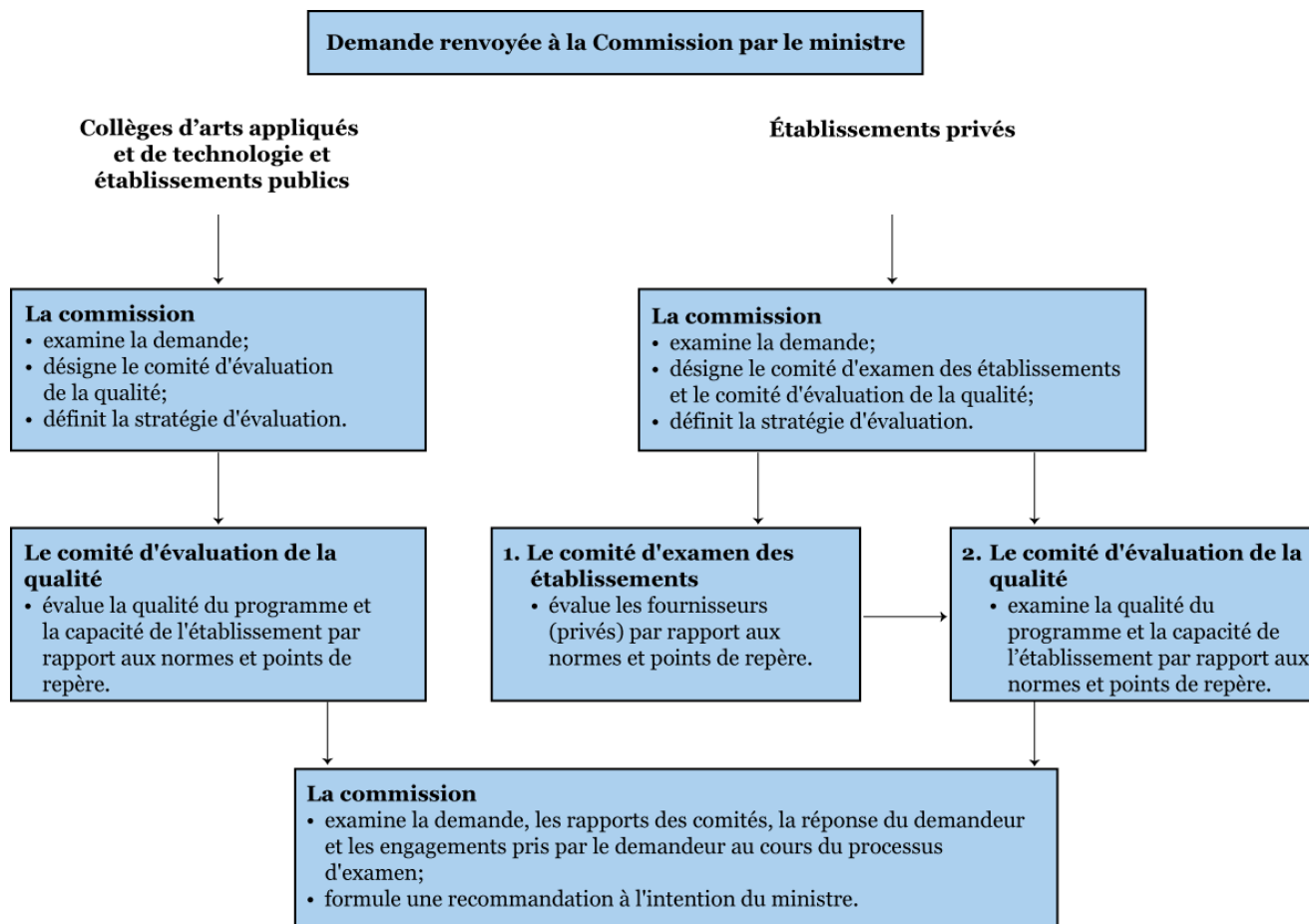
## Aperçu du processus de consentement

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 demandeur, 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 demandeur, les engagements pris par le demandeur 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 demandeur, 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'examen des établissements

Toutes les demandes sont d'abord évaluées en fonction des critères de la Commission. Si les conclusions de l'examen sont défavorables, la Commission peut décider de ne pas évaluer la qualité des programmes et de faire suivre ses recommandations au ministre.

---

### 4.1 Comité d'examen des établissements

Le Comité d'examen des établissements (CEE) est un comité permanent créé par la Commission afin d'évaluer la capacité et la solidité organisationnelles des demandeurs privés.

La Commission choisit les membres du CEE en tenant compte des différentes dimensions de la protection des consommateurs et de la qualité organisationnelle : analyse financière, procédures d'admission, tâches du registraire, ressources éducatives, gestion de l'enseignement, etc. Les examinateurs d'établissements peuvent posséder :

- une attestation en comptabilité et de l'expérience en gestion financière intégrée;
- de l'expérience en ce qui a trait aux responsabilités relatives aux admissions et inscriptions, dont la gestion des politiques d'admission et des dossiers scolaires dans un établissement conférant des grades universitaires;
- de l'expérience en gestion des ressources éducatives;
- de l'expérience en direction générale dans un établissement conférant des grades universitaires;
- de l'expérience auprès d'organismes professionnels et d'organismes d'accréditation et de réglementation dans le domaine des études supérieures en Ontario, ou ailleurs.

---

### 4.2 Comité restreint d'examen des établissements

La Commission réunit des membres du CEE pour former un comité restreint chargé d'examiner chacune des demandes présentées par des établissements privés. Les membres du Comité restreint d'examen des établissements (CREE) ne doivent avoir aucun conflit d'intérêts et doivent être reconnus par leurs pairs pour leur largeur et leur ouverture d'esprit et leur jugement sûr. Le CREE compte généralement de un à trois membres, selon la nature et la complexité de la demande présentée par l'établissement privé.

#### Rapport du Comité restreint d'examen des établissements

L'obligation principale du CREE est de rendre une décision éclairée sur la qualité du programme proposé. Pour ce faire, le CREE doit évaluer les demandes à partir des critères précisés dans le chapitre 5. Le Comité restreint peut, pour l'aider dans ses délibérations, demander de l'information additionnelle à l'auteur de la demande.

Le Comité restreint d'examen des établissements, sous la coordination de son président, rédige un rapport contenant minimalement l'information suivante :

- l'évaluation de la demande à partir des normes et des points de repère de la Commission précisés au chapitre 5;

- l'évaluation de l'exhaustivité, de la fiabilité et de la validité des éléments de preuve fournis par le demandeur;
- l'évaluation des éléments de preuve collectés lors des visites de l'établissement;
- le résultat de l'évaluation expliquant si l'établissement répond aux critères de la Commission, et pourquoi.

---

## 4.3 Résultats de l'examen

Voici les résultats attendus des procédures d'examen des établissements de la Commission :

- la Commission accepte d'évaluer la qualité des programmes; ou
- la Commission recommande au ministre de ne pas donner son consentement.

# 5. Normes d'examen des établissements

Tous les demandeurs privés qui cherchent à obtenir le consentement du ministre doivent faire l'objet d'un examen. Le but de l'examen est d'évaluer la structure organisationnelle, la viabilité financière et les politiques et pratiques de protection des étudiants du demandeur à partir des normes de la Commission, à savoir :

1. Énoncé de la mission et des objectifs de l'enseignement
2. Compétence administrative
3. Éthique
4. Liberté universitaire et intégrité
5. Protection des étudiants
6. Stabilité financière
7. Résolution des différends
8. Évaluation de l'établissement

## *1. NORME RELATIVE À L'ÉNONCÉ DE LA MISSION ET DES OBJECTIFS DE L'ENSEIGNEMENT*

*Le corps administratif a approuvé un énoncé de mission et des objectifs qui précisent les aspirations et les caractéristiques de l'établissement, y compris dans quelle mesure l'auteur de la demande s'engage à la diffusion du savoir par l'enseignement et, le cas échéant, la création de savoir et l'offre de services à la communauté ou aux professions concernées.*

### *Points de repère :*

1. L'établissement a un énoncé de mission et des objectifs clairs, conséquents et bien articulés.
2. Les programmes sont clairement liés à la mission et aux objectifs de l'enseignement de l'auteur de la demande.
3. Les ressources sont utilisées de façon à poursuivre la mission.
4. Les politiques appuient la mission.

## *2. NORME RELATIVE À LA COMPÉTENCE ADMINISTRATIVE*

*L'auteur de la demande a le statut légal, la structure de gouvernance et la capacité administrative nécessaire pour organiser et gérer un établissement d'enseignement supérieur compétent.*



### *Points de repère :*

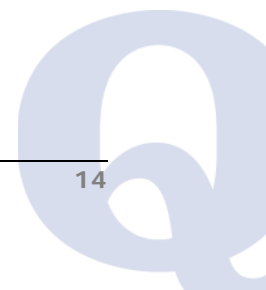
1. Le statut légal de l'auteur de la demande correspond à ses objectifs.
2. L'établissement a une structure de gouvernance appropriée, dont un corps administratif légalement constitué chargé de la gestion de ses biens, du respect de son mandat, du maintien de sa viabilité et de son intégrité, de l'atteinte de ses objectifs, du respect de ses politiques, de la sélection de ses administrateurs et de l'approvisionnement approprié en ressources humaines, physiques et financières.
3. La structure de reddition de comptes de l'établissement indique clairement les relations entre ses propriétaires et ses structures de gouvernance et de gestion.
4. Les structures de gouvernance et de prise de décisions sont claires, efficaces et conformes aux objectifs de l'enseignement de l'établissement.
5. L'établissement a :
  - a) des hauts gestionnaires qualifiés, y compris un directeur général relevant d'un corps administratif, et dont la principale ou l'unique fonction est d'administrer l'établissement;
  - b) un nombre suffisant de personnels administratifs et une structure administrative, hiérarchique et redditionnelle claire permettant de mener à bien les affaires de l'établissement en Ontario;
  - c) la compétence administrative de gérer efficacement l'établissement d'enseignement supérieur, comme le démontrent les plans opérationnels et les plans d'enseignement, qui sont coordonnés et précisent les moyens utilisés pour assurer la qualité du contenu et de la prestation du programme.
6. Des politiques de planification de la relève sont en place.
7. Le processus d'élaboration du curriculum, des politiques universitaires et des normes prévoit la participation de membres qualifiés du personnel enseignant et la consultation d'étudiants.

### *3. NORME RELATIVE À L'ÉTHIQUE*

*L'auteur de la demande respecte et favorise un comportement intègre et éthique.*

### *Points de repère :*

1. Le conseil d'administration fournit un énoncé acceptable des normes éthiques en vue d'une pratique équitable et honnête; énoncé qui guide sa conduite dans le cadre de ses activités en Ontario et ailleurs.



#### 4. NORME RELATIVE À LA LIBERTÉ UNIVERSITAIRE ET À L'INTÉGRITÉ

*L'auteur de la demande a instauré un climat favorable à la liberté universitaire, qui exige que les étudiants et le personnel enseignant fassent preuve de la plus grande indépendance intellectuelle possible. L'activité universitaire est soutenue par des politiques, des procédures et des pratiques qui encouragent l'honnêteté et l'intégrité.*

##### **Points de repère :**

1. L'auteur de la demande a une politique en matière de liberté universitaire qui reconnaît et protège les droits des individus dans leur quête du savoir, sans crainte de représailles de la part du demandeur ou d'un tiers, de même que le droit de communiquer en toute liberté les connaissances acquises et les résultats de recherche obtenus.
2. Si les étudiants ou les membres du personnel sont tenus de souscrire à une profession de foi ou à un code de déontologie, l'auteur de la demande :
  - a) a une politique visant à s'assurer que le personnel et les étudiants sont avisés de cette obligation avant leur embauche ou leur admission;
  - b) a des procédures en place pour veiller à ce que les principes de justice naturelle soient respectés en cas de présumées violations des politiques ou des ententes contractuelles relatives à la profession de foi ou au code de déontologie;
  - c) démontre que les procédures et pratiques relatives à l'élaboration du curriculum, à son contenu et à sa prestation garantissent un milieu universitaire :
    - i) qui propose un portrait complet et équilibré des connaissances, théories et opinions universitaires généralement reconnues concernant les différents sujets et disciplines faisant partie du programme d'études,
    - ii) qui encourage et permet aux étudiants comme au personnel enseignant d'entretenir un dialogue ouvert concernant les différentes théories et opinions, et à partir de celles-ci.
3. L'auteur de la demande a les politiques appropriées pour favoriser l'honnêteté universitaire, de même que les procédures nécessaires pour les faire appliquer.
4. L'auteur de la demande a un plan adéquat pour informer les étudiants et le personnel enseignant des politiques et procédures en matière d'honnêteté universitaire et veiller à ce qu'elles soient bien comprises.
5. L'auteur de la demande a une politique adéquate concernant la propriété intellectuelle de ses employés et de ses étudiants.
6. L'auteur de la demande se conforme à des normes officielles en matière d'éthique de recherche. S'il mène, en Ontario, des recherches qui impliquent la gestion de fonds de recherche, l'utilisation d'animaux ou des travaux sur des sujets humains, ces recherches doivent être régies par les politiques des Instituts de recherche en santé du Canada, du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie ou du Conseil de recherches en sciences humaines.
7. L'établissement a les politiques et les procédures appropriées en ce qui concerne le respect de la loi sur le droit d'auteur.

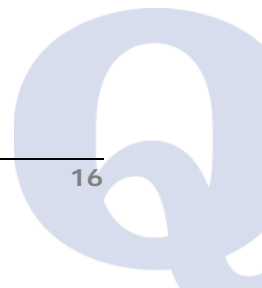
8. Si des cours ou des programmes sont offerts en ligne, l'établissement a les politiques et procédures appropriées en ce qui concerne le droit d'auteur et la propriété intellectuelle (gestion des droits numériques, utilisation de centre de ressources d'apprentissage en ligne, etc.).

## 5. NORME RELATIVE À LA PROTECTION DES ÉTUDIANTS

*L'auteur de la demande respecte et favorise un comportement intègre et éthique dans ses relations avec les étudiants.*

### *Points de repère :*

1. Les rapports, les documents et les publicités destinés au public sont exhaustifs, exacts et véridiques.
2. Les politiques de recrutement respectent les pratiques en matière d'éthique.
3. L'information importante concernant l'organisation, les politiques et les programmes du demandeur est publiée dans son calendrier universitaire annuel et rendue aisément accessible aux étudiants et au public, notamment :
  - a) la mission et aux objectifs de l'établissement;
  - b) l'historique de l'établissement, à sa structure de gouvernance et à sa structure éducative;
  - c) une description générale des différents programmes menant à l'obtention d'un grade universitaire (but, résultats, durée, etc.);
  - d) les diplômes et attestations du personnel enseignant et des cadres supérieurs;
  - e) la description de tous les cours des différents programmes et leur valeur en crédits.
4. L'auteur de la demande a des politiques et procédures visant à protéger l'intérêt des étudiants et des consommateurs dans les domaines suivants :
  - a) sécurité des dossiers universitaires des étudiants;
  - b) calendrier des paiements des droits et des frais de scolarité;
  - c) renvoi des étudiants;
  - d) abandons et remboursements.
5. Avant l'inscription, les étudiants reçoivent et attestent par écrit avoir pris connaissance des politiques (et procédures) relatives :
  - a) à l'admission;
  - b) aux modalités de reconnaissance de crédits pour les nouveaux étudiants;
  - c) aux modalités de reconnaissance mutuelle de crédits entre établissements;
  - d) aux examens d'entrée;
  - e) à la reconnaissance des acquis;
  - f) à l'obtention de diplômes;
  - g) à la capacité des étudiants étrangers admis dans le programme de satisfaire aux exigences d'achèvement d'un grade;
  - h) aux méthodes d'enseignement;
  - i) à l'honnêteté universitaire;



- j) aux droits de propriété intellectuelle;
  - k) au renvoi d'étudiants;
  - l) au soutien et aux services offerts aux étudiants;
  - m) aux frais de scolarité;
  - n) aux bourses et aux autres formes d'aide financière;
  - o) au paiement des droits et des frais de scolarité;
  - p) aux abandons et remboursements;
  - q) à la fermeture de l'établissement;
  - r) à la supervision, la préparation et l'examen des thèses et des dissertations, le cas échéant.
6. Dans le cas des cours ou des programmes axés sur une prestation mixte, hybride ou en ligne<sup>2</sup>, les étudiants potentiels sont parfaitement au courant :
- a) des exigences technologiques des cours et des compétences techniques requises pour les suivre;
  - b) de la nature de l'apprentissage et de la discipline personnelle requise par un environnement « n'importe où, n'importe quand »;
  - c) des coûts additionnels, autres que les droits de scolarité et les frais accessoires, associés à la prestation de cours ou de programmes en ligne;
  - d) du type de soutien et de protection auquel ils ont droit.

## 6. NORME RELATIVE À LA STABILITÉ FINANCIÈRE

*L'auteur de la demande fait preuve de stabilité financière et possède les ressources financières pour offrir un milieu d'apprentissage stable aux étudiants afin qu'ils puissent terminer leur programme.*

### Points de repère :

1. L'établissement a les procédures de gestion financière, les ressources et la planification appropriées pour offrir un milieu d'apprentissage stable aux étudiants afin qu'ils puissent terminer leur programme universitaire.
2. Les plans d'activités à court et à long terme (au moins cinq ans) de l'auteur de la demande, qui prévoient la croissance du demandeur en Ontario sur le plan de l'enseignement, de l'admission et des installations, de même que sur le plan financier :

<sup>2</sup> **Enseignement traditionnel** : Enseignement en classe accompagné de travaux et activités que les étudiants effectuent seuls.

**Enseignement faisant appel au Web** : Les ressources et technologies Web sont utilisées pour faciliter un enseignement essentiellement traditionnel. Cette forme d'enseignement peut faire appel à des pages Web et à des systèmes de gestion des cours (SGC) pour envoyer des plans de cours, des lectures et des travaux. **Enseignement mixte ou hybride** : Enseignement faisant appel à la fois à l'enseignement en ligne et à l'enseignement traditionnel. Enseignement dont une partie importante du contenu est offerte en ligne et qui fait appel à l'apprentissage par l'entremise de discussions, de projets d'équipe et d'activités. Le nombre de cours traditionnels est inversement proportionnel au nombre d'activités en ligne. **Enseignement en ligne** : Enseignement strictement ou essentiellement axé sur du contenu Web (avec aucun ou très peu de cours en classe). Les méthodes de prestation privilégiées sont le multimédia, les vidéoconférences, les réseaux sociaux, les systèmes de gestion de l'apprentissage (SGA) à l'aide du Web et les objets d'apprentissage.

- a) comprennent un scénario pour la pire éventualité ainsi qu'un scénario de réussite;
  - b) comprennent les plans de l'établissement en matière d'enseignement, de finance, d'installations, de marketing et de ressources humaines, de même que les coûts ventilés par grands secteurs de dépenses (salaires du personnel enseignant, autres salaires, équipement, acquisitions de la bibliothèque, installations, etc.);
  - c) démontrent la volonté de l'établissement d'assurer la qualité du contenu et de la prestation de programme;
  - d) sont crédibles.
3. L'information financière contenue dans le plan d'activités indique que l'établissement a l'assise financière adéquate pour soutenir des activités conformes à sa mission et à ses objectifs d'enseignement, de même que les ressources financières nécessaires pour couvrir les frais de lancement et de fonctionnement associés à la prestation des programmes proposés.
  4. L'établissement démontre une capacité financière suffisante pour assurer sa stabilité et les ressources financières nécessaires pour offrir un milieu d'apprentissage stable et garantir que le nombre d'étudiants prévus dans le plan d'activités puissent terminer leur programme universitaire advenant le cas où les revenus seraient moindres que prévus ou que les coûts dépasseraient les revenus estimés. (L'information financière comprend les états financiers vérifiés<sup>3</sup> dans le cas d'établissements existants ou les états financiers *pro forma* dans le cas des nouveaux établissements.)
  5. L'établissement dévoile les sources du financement qui sera investi.
  6. L'établissement a une politique exigeant la vérification régulière de ses méthodes, de sa stabilité et de son rendement financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus par un comptable indépendant qualifié.
  7. L'établissement rédige un rapport annuel permettant à la Commission d'évaluer s'il satisfait aux critères précisés ci-haut.

## 7. NORME RELATIVE À LA RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

*L'auteur de la demande a des politiques pour le règlement des différends entre l'établissement et ses étudiants et entre le personnel enseignant et les étudiants.*

### **Points de repère :**

1. Les politiques et procédures de l'établissement garantissent que les recours, les plaintes, les griefs ou les différends avec les étudiants, le personnel enseignant, les autres membres du personnel et l'administration sont gérés conformément aux principes de la justice naturelle, c'est-à-dire que :
  - a) les gens ont droit à une résolution rapide et équitable des différends;
  - b) les gens ont droit de connaître et de comprendre les accusations et les plaintes portées à leur endroit;

<sup>3</sup> Les états financiers *pro forma* ou vérifiés doivent être préparés par un comptable professionnel indépendant (CA, CGA, CMA, etc.).

- c) les gens ont le droit d'être entendus concernant les accusations et les plaintes portées à leur endroit avant qu'une décision disciplinaire ne soit prise;
  - d) l'établissement a l'obligation de gérer les plaintes ou les griefs dans un délai raisonnable et précis;
  - e) l'établissement a l'obligation de mettre en place des procédures administratives de résolution de différends et d'y faire appel pour résoudre les différends de façon informelle, équitable et dans les meilleurs délais.
2. Les étudiants et les employés connaissent et comprennent les politiques et les procédures de résolution de différends. Les politiques de l'établissement garantissent donc :
- a) que les accusations et les plaintes doivent être établies clairement et par écrit;
  - b) qu'un membre de l'administration est chargé des plaintes, que les plaintes doivent lui être adressées et que cette personne est responsable des procédures informelles de résolution de différends;
  - c) que l'établissement a une procédure d'examen des différends et des preuves;
  - d) que l'établissement prévoit un examen interne final mené par un groupe de personnes n'étant d'aucune façon impliquées dans le différend.

## 8. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DE L'ÉTABLISSEMENT

*La qualité des opérations et de l'administration de l'établissement est assurée par des procédures d'évaluation périodique qui satisfont aux exigences énoncées ci-après.*

### *Points de repère :*

1. L'auteur de la demande a, concernant l'examen périodique de ses politiques et procédures opérationnelles et administratives, une politique et des procédures officielles et approuvées qui comprennent les éléments suivants :
  - a) des examens organisationnels périodiques, à tous les cinq ou sept ans maximum. Le premier examen doit avoir lieu avant la demande de renouvellement de consentement ministériel;
  - b) les critères de l'examen organisationnel, dont :
    - i) l'évaluation de la pertinence de l'énoncé de mission et des objectifs de l'enseignement de l'établissement afin d'établir avec précision ses caractéristiques et ses aspirations;
    - ii) l'évaluation de la pertinence de la structure de gouvernance et de la capacité administrative qualifiée nécessaire pour la gestion et l'organisation d'un établissement d'enseignement supérieur solide, avec la participation appropriée du corps enseignant qualifié et la consultation des étudiants;
  - c) l'évaluation du code de déontologie et des pratiques commerciales de l'établissement dans ses relations avec le personnel administratif, le personnel enseignant, le personnel de soutien, les étudiants, les autorités de réglementation, les fournisseurs et le public en général;
  - d) l'évaluation de l'exactitude et de l'exhaustivité des rapports, des documents et des publicités destinés au public et de l'information essentielle sur l'établissement et la vérification de son accessibilité immédiate aux étudiants actuels et potentiels;
  - e) l'évaluation de l'engagement de l'établissement à respecter ses politiques en matière de liberté et d'intégrité universitaire et l'évaluation de leur pertinence, à savoir si elles :

- i) reconnaissent et protègent les droits des individus dans leur quête de savoir,
  - ii) définissent clairement la propriété intellectuelle des employés et des étudiants,
  - iii) font respecter les normes officielles d'éthique en recherche,
  - iv) favorisent et renforcent l'honnêteté universitaire;
- f) l'évaluation de la stabilité financière de l'établissement et de la présence suffisante de ressources financières pour offrir un milieu d'apprentissage stable aux étudiants et leur assurer de pouvoir terminer leur programme avec les résultats d'apprentissage prévus;
- g) l'évaluation de la pertinence des politiques et des pratiques de résolution de différends de l'établissement.

2. La procédure d'examen de l'établissement comprend les éléments suivants :

a) Une auto-évaluation

L'auto-évaluation menée par des administrateurs, des enseignants et du personnel de l'établissement, en consultation avec des étudiants, à partir de données relatives au rendement et des critères précisés précédemment, y compris les forces et les faiblesses, les améliorations souhaitées et les orientations futures.

b) Un comité d'évaluation de l'établissement

Comité d'évaluation de l'établissement constitué par la haute direction et ayant pour mission d'évaluer les politiques, les procédures et les activités opérationnelles et administratives de l'établissement à partir :

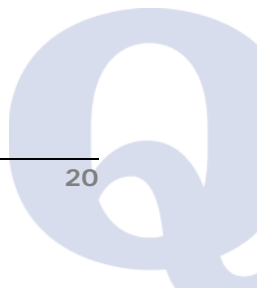
- i) de l'auto-évaluation;
- ii) d'une visite lors de laquelle les membres du comité rencontrent généralement des administrateurs, des enseignants, des étudiants, des diplômés et d'autres parties prenantes, comme les vérificateurs financiers, les banquiers et les fournisseurs de services essentiels, afin de collecter de l'information sur l'établissement. La majorité des membres ont une expertise pertinente dans le milieu universitaire, ne font pas partie de l'établissement et sont exempts de tout conflit d'intérêts.

c) Un rapport du comité

Le but principal du rapport du comité d'évaluation de l'établissement est d'évaluer le bien-fondé et la qualité des opérations, des politiques et des procédures de l'établissement et de recommander les modifications nécessaires à l'amélioration de la qualité. Le rapport doit être adressé à la haute direction et communiqué à la commission des études et au conseil d'administration, accompagné d'un plan d'action élaboré en fonction des recommandations émises dans le rapport.

3. L'application des politiques et procédures d'examen périodique de l'établissement :

- a) est conforme aux exigences de la Commission;
- b) atteint le but visé, à savoir l'amélioration constante de l'établissement.



# 6. Processus d'examen de la qualité d'un programme universitaire menant à l'obtention d'un grade

---

## 6.1 Programme menant à un grade

Dans le cadre du présent *Guide*, un programme menant à l'obtention d'un grade est un ensemble prescrit de cours et d'études qui mènent à la maîtrise des connaissances et des compétences correspondant aux normes pour le niveau des grades du champ d'études ou de la discipline.

Dans le cas d'un programme de baccalauréat en arts et sciences menant à l'obtention d'un baccalauréat ès arts (B.A.) ou d'un baccalauréat ès sciences (B.Sc.), l'on considère que le programme est l'ensemble des études requises pour l'obtention d'un diplôme dans une discipline particulière (histoire, sciences politiques, psychologie, économies, études religieuses, biologie, chimie, etc.) ou dans un programme interdisciplinaire précis (études internationales, études féminines, etc.). Dans le cas des études professionnelles, pour lesquelles le titre du diplôme est généralement propre au champ d'études (commerce, musique, travail social, etc.), l'on considère que le programme est l'ensemble des études requises pour l'obtention du diplôme.

Les programmes de deuxième et troisième cycle, qui portent sur une discipline précise ou un champ de spécialisation d'une discipline, exigent des connaissances plus approfondies et spécialisées, de plus grandes aptitudes à la conceptualisation et à la recherche autonome et une plus grande créativité intellectuelle que le programme de premier cycle qui les précèdent. Lors de l'examen d'un programme d'études doctorales et, le cas échéant, d'un programme de maîtrise, la Commission s'attend à ce que les champs de spécialisation au sein de la discipline soient identifiés et à ce que leur pertinence soit démontrée.

---

## 6.2 Les comités d'évaluation de la qualité

La qualité de chacun des programmes universitaires proposés, ou des parties de ces derniers, est généralement évaluée par un comité d'évaluateurs qualifiés. La nature et la complexité de la demande détermineront le nombre d'évaluateurs, de même que le choix de ces derniers (en fonction de leurs diplômes et attestations, de leurs compétences et de leur expérience). Le comité est généralement composé de trois membres, dont l'un d'eux assure la présidence. C'est la Commission qui choisit les membres du Comité d'évaluation de la qualité.

L'auteur de la demande peut proposer jusqu'à trois personnes qualifiées à la Commission afin qu'elles fassent partie du Comité d'évaluation de la qualité (CEQ). Le choix des membres du CEQ est toutefois laissé à la seule discrétion de la Commission, sans aucune obligation à l'égard des personnes proposées par l'auteur de la demande.

Lorsqu'un établissement demande un consentement ministériel pour plusieurs programmes, la Commission nomme un ou plusieurs CEQ en fonction de l'importance et de la nature de la demande. La Commission tient notamment compte des facteurs suivants lors de la création d'un

CEQ : nouveau programme ou programme déjà offert par l'auteur de la demande et degré d'affinité entre les programmes proposés.

### **Critères de sélection des évaluateurs de la qualité**

Les évaluateurs doivent avoir les qualifications et les qualités personnelles nécessaires pour inspirer confiance à la Commission, au ministre, à la population, aux organismes d'accréditation, aux autorités réglementaires concernées et aux établissements universitaires. Les évaluateurs doivent :

- respecter les principes et les pratiques de l'assurance de la qualité en éducation postsecondaire;
- être reconnus par leurs pairs pour leur largeur et leur ouverture d'esprit ainsi que pour leur jugement sûr;
- être exempts de conflits d'intérêts, conformément à la politique de la Commission sur les conflits d'intérêts chez les évaluateurs de la qualité;
- avoir des compétences avérées en communication orale et écrite et, idéalement, de l'expérience en rédaction de rapports officiels dans les délais prescrits.

La Commission s'efforce de sélectionner des évaluateurs hautement qualifiés qui possèdent :

- les plus hauts diplômes et attestations universitaires en lien avec le champ d'études en examen (normalement le plus haut diplôme dans le domaine d'études en question<sup>4</sup>);
- les titres professionnels requis ou désirés ou une expérience de travail connexe approfondie et diversifiée;
- de l'expérience pertinente dans le milieu universitaire, notamment en administration, en enseignement, en conception de curriculums et/ou en évaluation de la qualité (à titre d'évaluateur pour des organismes d'accréditation ou d'évaluateur de programmes universitaires, par exemple);
- un dossier actif de bourses et le statut de professeur agrégé ou titulaire.

Les évaluateurs de la qualité de propositions de programme de deuxième ou de troisième cycle doivent avoir de l'expérience en enseignement au deuxième ou troisième cycle, en supervision de mémoires et de thèses ou en supervision d'études cliniques ou appliquées de deuxième ou troisième cycle.

En plus d'avoir les qualités attendues des membres du comité, les présidents des CEQ doivent normalement avoir de l'expérience en administration d'établissements universitaires et être des membres de comité expérimentés pouvant présider un comité d'évaluation de façon objective et efficace.

Les présidents des CEQ chargés de l'évaluation des propositions de programme de deuxième ou de troisième cycle doivent normalement avoir de l'expérience en administration de programmes de deuxième ou de troisième cycle (à titre de directeur de département offrant des programmes de deuxième ou de troisième cycle, de coordonnateur de programme de deuxième ou de troisième cycle, de président de comité d'études de deuxième ou de troisième cycle, de membre d'un comité chargé de l'octroi de bourses d'études ou de membre d'un comité ou d'un conseil de recherche ou d'enseignement de deuxième ou de troisième cycle, par exemple).

La Commission s'efforce de composer des CEQ représentatifs du champ d'études tant par les diplômes et attestations universitaires, les titres professionnels que l'expérience de ses membres.

---

<sup>4</sup> Le doctorat est normalement le plus haut diplôme dans tous les champs d'études et disciplines, à l'exception de certaines disciplines d'atelier pour lesquelles la maîtrise est plus courante. La Commission s'attend à ce que les évaluateurs détiennent le plus haut diplôme universitaire : a) dans le champ d'études ou la discipline du programme proposé; ou b) dans une discipline ou un champ d'études qui s'avère être étroitement lié au contenu du programme.

Lors du choix de ses évaluateurs, la Commission peut se tourner vers des personnes qualifiées du public et d'une grande variété de groupes, dont :

- le Conseil des études supérieures de l'Ontario;
- des universités et collèges de l'Ontario;
- des organismes professionnels, des organismes d'accréditation et des autorités réglementaires de l'Ontario et d'ailleurs;
- des institutions postsecondaires à l'extérieur de l'Ontario.

Toutes les suggestions et les libres candidatures de personnes qualifiées sont les bienvenues.

### **Rapport du comité d'évaluation de la qualité**

L'obligation principale du CEQ est de rendre une décision éclairée sur la qualité du programme proposé. Lorsque l'établissement demande un consentement ministériel pour offrir une partie de programme universitaire, le CEQ évalue de son mieux la qualité de ladite partie de programme dans le contexte du programme en entier.

Pour ce faire, le CEQ évalue les demandes à partir des normes et des points de repère précisés au chapitre 7. Le Comité peut, pour l'aider dans ses délibérations, demander de l'information additionnelle au demandeur.

Sous la coordination de leur président, les membres du CEQ rédigent ensuite un rapport comprenant minimalement l'information suivante :

- une évaluation de la demande à partir des normes et des points de repère de la Commission précisés au chapitre 7;
- l'évaluation de l'exhaustivité, de la fiabilité et de la validité des éléments de preuve fournis par l'auteur de la demande;
- une évaluation des éléments de preuve collectés lors des visites de l'établissement;
- la recommandation justifiée du comité à savoir si le programme proposé satisfait aux normes de la Commission et s'il est d'une qualité suffisante pour être offert à la population ontarienne.

---

## **6.3 Recommandation de la Commission**

Voici les résultats attendus des procédures de la Commission concernant l'examen des demandes de consentement ministériel :

- recommandation au ministre d'accorder son consentement (la Commission peut, dans certaines circonstances, recommander que le consentement soit assorti de certaines conditions); ou
- la recommandation au ministre de refuser son consentement.

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

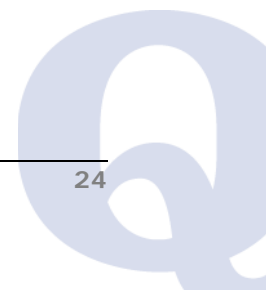
Tous les établissements qui présentent une demande de consentement ministériel en vue d'offrir un programme ou à une partie d'un programme menant à l'obtention d'un grade doivent faire l'objet d'une évaluation de la qualité du programme afin de déterminer si le programme proposé satisfait aux normes et points de repère de la Commission. Lorsque les établissements présentent une demande de consentement ministériel en vue d'offrir une partie d'un programme menant à l'obtention d'un grade, la Commission évaluera la proposition dans le contexte de l'intégralité du programme.

La Commission reconnaît qu'il existe différentes voies menant à l'obtention d'un baccalauréat ou d'un diplôme d'études supérieures, y compris les diplômes d'études professionnelles à ces deux niveaux, c'est pourquoi elle a adopté des normes qui assurent une uniformité raisonnable pour l'ensemble des programmes et qui reconnaissent une certaine diversité dans la façon d'atteindre ces normes.

## 7.1 Proportion minimale d'un programme complet qu'un établissement doit offrir

Les demandes de consentement en vue d'offrir une partie d'un programme menant à l'obtention d'un grade seront évaluées dans le contexte d'un programme complet. Si l'établissement qui présente une demande de consentement pour une partie de programme n'offre pas un programme complet (p. ex., il offre un programme d'obtention de diplôme ou un grade fondé que le reconnaissance de crédits obtenus antérieurement), les exigences minimales de la Commission pour la portion du grade complet qu'un demandeur doit offrir à l'établissement duquel l'étudiant recevra son grade sont :

<b>Baccalauréat</b>	<b>Diplôme d'études professionnelles ou d'études supérieures</b>
Au moins 25 % (habituellement 30 crédits complets) des exigences du programme; et	Au moins 50 % des exigences du cours pour ce qui est du contenu et des résultats du programme, tel que ce dernier est habituellement offert dans un établissement public ou un établissement privé agréé; et
	Toute exigence de normalisation du programme tel que ce dernier est habituellement offert dans un établissement public ou un établissement privé agréé (p. ex., examens de synthèse, rapports scolaires, projets de recherche et/ou thèses); et
Les éléments du programme conçus pour transmettre à l'étudiant les habilités et les connaissances les plus avancées dans la discipline enseignée et le niveau de grade correspondant — c'est-à-dire, les segments finaux du programme plutôt que les segments d'introduction ou intermédiaires.	



---

## 7.2 Normes et points de repère

La Commission évaluera la qualité des programmes menant à un grade proposés conformément aux normes suivantes :

1. Niveau des grades
2. Admission, passage d'une année à l'autre et obtention du diplôme
3. Contenu du programme
4. Prestation du programme
5. Capacité de prestation
6. Reconnaissance des diplômes
7. Règlementation et accréditation
8. Nomenclature
9. Évaluation du programme

### 1. NORME POUR LE NIVEAU DES GRADES

Les normes relatives au niveau de grade de la Commission et les attentes concernant l'acquisition de connaissances et d'habiletés qui en découlent s'articulent autour de la norme ontarienne relative aux programmes menant à un grade (voir le *Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario*). Ces normes pour les niveaux de grade établissent les connaissances et habiletés que les diplômés des programmes de baccalauréat, de maîtrise et de doctorat en Ontario devraient acquérir au cours de leurs études.

Les descriptions des grades et les connaissances et habiletés sont définies de manière à englober les traits généraux les plus fondamentaux de chacun des grades. Toutefois, les catégories de grade englobent un vaste éventail de disciplines et de types de programme.

Par exemple, certains programmes de baccalauréat général et spécialisé sont axés sur la pratique tandis que d'autres sont plutôt axés sur la théorie et la recherche. Que le programme vise à préparer l'étudiant à un emploi ou une profession dans un champ de pratique ou à poursuivre ses études dans une discipline donnée, il doit satisfaire à un ensemble substantiel et commun de normes qui, depuis toujours et encore aujourd'hui, sont essentielles et communes aux deux types de programme dans un contexte d'enseignement menant à un grade.

Pour les programmes maîtrise et de doctorat, les différences au niveau du contenu et des réalisations entre les programmes axés sur la recherche et ceux axés sur la maîtrise d'un champ de pratique peuvent être davantage subtils. Cela se reflète habituellement par des liens étroits avec l'industrie ou des organismes professionnels (p. ex., comités consultatifs externes, liens de recherche, partenariats officiels, commanditaires), par l'intégration de certains éléments pratiques au programme (p. ex., gestion, commerce, droit, science de l'information) et par des programmes qui permettent aux étudiants de renforcer leurs aptitudes en communication et en travail d'équipe par le biais de stages dans des milieux professionnels réels ou simulés. Ces grades visent l'acquisition de connaissances et d'habiletés plus spécialisées et la capacité de les appliquer dans les milieux scolaires ou professionnels pertinents.

Le programme doit satisfaire à une des normes pour les niveaux de grade de la Commission.

## *Baccalauréat*

### **Profondeur et ampleur des connaissances**

- a. Connaissance et compréhension générale de nombreux concepts clés, méthodologies, approches théoriques et hypothèses associés à une discipline;
- b. Vaste compréhension de l'éventail des 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 de réunir, d'examiner, d'évaluer et d'interpréter l'information liée à une ou plusieurs des principaux champs de pratique d'une discipline;
- d. Connaissances détaillées dans un domaine de la discipline;
- e. Aptitude 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.

### **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'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.

### **Aptitudes à communiquer**

Capacité de communiquer les résultats d'études ou de travaux de manière précise et fiable, de vive voix ou par écrit, à des auditoires non spécialisés, en utilisant une argumentation structurée et cohérente.

### **Application des connaissances**

- a. Capacité d'examiner, de présenter et d'interpréter 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;
- b. Capacité d'employer une gamme de techniques établies pour :
  - i. analyser de l'information;
  - ii. évaluer la pertinence de diverses méthodes de résolution des problèmes se rapportant aux champs d'études;
  - iii. proposer des solutions;
- c. Capacité de faire une application critique de textes érudits et de sources primaires.

### **Habilités 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. l'exercice de la responsabilité personnelle et la prise de décisions;
  - ii. la capacité de travailler efficacement avec les autres;
- b. Capacité d'établir ses propres besoins d'apprentissage et d'y répondre dans des circonstances changeantes 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 des répercussions possibles sur son analyse et ses interprétations.

## *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 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'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;

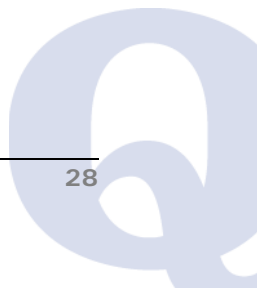
- ii. proposer des solutions;
  - iii. structurer des questions appropriées dans le but de résoudre un problème;
  - iv. résoudre un problème ou créer une nouvelle oeuvre;
- c. Capacité de faire une application critique de textes érudits et de sources primaires.

### **Habilités professionnelles et autonomie**

- a. Qualités et compétences transférables nécessaires à la poursuite d'études supérieures, à l'exercice d'une profession, au service communautaire ou 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.



## *Maîtrise*

### **Profondeur et ampleur des connaissances**

Compréhension systématique des connaissances, y compris, selon le cas, des connaissances pertinentes acquises à l'extérieur du domaine et/ou de la discipline, et conscience critique des problèmes actuels ou des nouvelles idées, dont une bonne partie est à la pointe de la discipline ou est basée sur des développements à la pointe de la discipline, du champ d'études ou du champ d'exercice professionnel.

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

- a. Compréhension des concepts et capacité d'employer des méthodes permettant :
  - i. une compréhension fonctionnelle de l'utilisation de techniques de recherche et d'investigation établies pour créer et interpréter des connaissances dans la discipline;
  - ii. une évaluation critique des nouveaux développements et de la recherche et des études courantes dans la discipline ou le domaine de compétence professionnelle;
  - iii. de traiter de questions complexes et de jugements fondés sur des principes et techniques établis;
- b. Grâce à cette compétence, l'étudiante ou l'étudiant fait preuve d'au moins une des qualités suivantes :
  - i. élaboration et défense d'un argument par écrit;
  - ii. application originale des connaissances acquises.

### **Aptitudes à communiquer**

Capacité de communiquer des questions et des conclusions avec clarté à différents publics, spécialistes et profanes.

### **Application des connaissances**

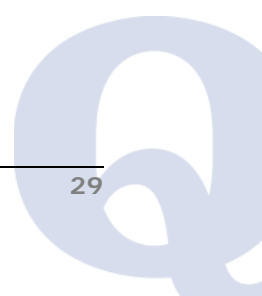
Compétences en recherche en appliquant un ensemble de connaissances existantes à l'analyse critique d'une question nouvelle ou d'un problème particulier dans un contexte nouveau.

### **Habilités professionnelles et autonomie**

- a. Qualités et compétences transférables nécessaires à l'exercice d'une profession exigeant :
  - i. le sens de l'initiative, de la responsabilité personnelle et de l'obligation de rendre compte;
  - ii. la prise de décisions dans des situations complexes, comme dans le cadre de la vie professionnelle :
- b. Indépendance intellectuelle nécessaire au perfectionnement professionnel;
- c. Comportement éthique conforme à l'intégrité scolaire et application de lignes directrices et de procédures appropriées pour une conduite responsable de projets de recherche;
- d. Capacité d'évaluer les conséquences globales de l'application des connaissances dans des contextes particuliers.

### **Conscience des limites de ses connaissances**

Conscience de la complexité des connaissances et des contributions possibles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.



## *Doctorat*

### **Profondeur et ampleur des connaissances**

Compréhension approfondie d'un ensemble considérable de connaissances à la pointe de la discipline ou du champ d'exercice professionnel, y compris, selon le cas, des connaissances pertinentes acquises à l'extérieur du domaine et/ou de la discipline.

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

- a. Capacité de conceptualiser, de concevoir et de mettre en oeuvre des méthodes de recherche pour produire de nouvelles connaissances, de nouvelles applications ou interprétations à la fine pointe de la discipline, et d'adapter la structure ou la méthode du projet de recherche en cas de problème imprévu;
- b. Capacité de formuler des jugements éclairés sur des questions complexes dans des domaines spécialisés, exigeant parfois de nouvelles méthodes;
- c. Capacité de faire de la recherche originale ou des études poussées sur un sujet inédit, d'une qualité pouvant satisfaire ses pairs et méritant d'être publiées.

### **Aptitudes à communiquer**

Capacité de communiquer clairement et efficacement des idées et des conclusions complexes et/ou ambiguës à des publics différents, spécialistes ou non.

### **Application des connaissances**

Capacité :

- a. de faire de la recherche pure ou appliquée à un niveau avancé;
- b. de contribuer à l'essor des aptitudes aux études ou professionnelles, des techniques, des outils, des pratiques, des idées, des théories, des méthodes et/ou de la documentation.

### **Habilités professionnelles et autonomie**

- a. Qualités et compétences transférables nécessaires à l'exercice d'une profession exigeant un sens de la responsabilité personnelle et une grande autonomie dans des situations complexes;
- b. Indépendance intellectuelle nécessaire au perfectionnement professionnel continu;
- c. Comportement éthique conforme à l'intégrité scolaire et application de lignes directrices et de procédures appropriées pour une conduite responsable de projets de recherche;
- d. Capacité d'évaluer les conséquences globales de l'application des connaissances dans des contextes particuliers.

### **Conscience des limites de ses connaissances**

Appréciation des limites de sa propre oeuvre et de sa discipline, de la complexité des connaissances et des contributions possibles d'autres interprétations, méthodes et disciplines.

Le programme doit aussi respecter les **points de repère** suivants :

1. Le programme respecte et dépasse la norme relative au niveau de grade et l'auteur de la demande démontre comment le programme satisfait à la norme.
2. L'évaluation des travaux individuels de fin de programme des étudiants selon un barème « excellent », « bon », « passable » doit démontrer que la norme relative au niveau de grade a été satisfaite.

## 2. ADMISSION, PASSAGE ET OBTENTION DU DIPLÔME

*Les conditions d'admission, de passage d'une année à l'autre et d'obtention d'un diplôme sont conformes aux exigences que doivent respecter les établissements conférant des grades universitaires.*

### *Points de repère :*

1. Les conditions d'admission sont appropriées aux objectifs d'apprentissage du programme et aux normes pour le niveau des grades.
2. L'admission à un programme de premier cycle nécessite généralement d'avoir au moins un diplôme d'études secondaires de l'Ontario, ou l'équivalent<sup>5</sup>, six cours universitaires ou collégiaux de 12<sup>e</sup> année, au moins 65 % de moyenne et d'autres exigences additionnelles.
3. Les étudiants adultes<sup>6</sup> doivent démontrer des aptitudes aux études équivalentes à celles des diplômés des écoles secondaires ontariennes, attestées par la réussite de cours de niveau secondaire ou d'un examen d'entrée.
4. L'admission à un programme de maîtrise nécessite généralement un diplôme de premier cycle reconnu équivalent au baccalauréat de quatre ans, considéré comme la norme par la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP) et le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario, dans un champ de spécialisation approprié, ou une formation relais pertinente, ainsi que de très bons résultats lors des études préalables.
5. L'admission au doctorat requiert généralement une maîtrise dans un champ de spécialisation approprié, ou une formation relais pertinente, ainsi que de très bons résultats lors des études préalables.
6. Lorsque des équivalences sont possibles, les politiques et procédures relatives aux exigences de la formation relais, aux équivalences, aux crédits et à la reconnaissance des diplômes et attestations :
  - a) ont comme principal critère que la reconnaissance des crédits lors de l'admission à un programme de premier cycle est directement liée au degré d'affinité et/ou d'applicabilité des cours avec le contenu spécialisé du programme et les autres exigences curriculaires;
  - b) sont justes (les crédits accordés sont mérités), raisonnables (on n'accorde pas de crédit sans raison) et uniformes;
  - c) précisent les fondements des décisions prises, notamment :
    - i) le minimum acceptable pour l'attribution d'un grade ou l'atteinte d'un niveau,
    - ii) les exigences concernant la comparabilité du contenu du programme des études précédentes avec le programme visé,

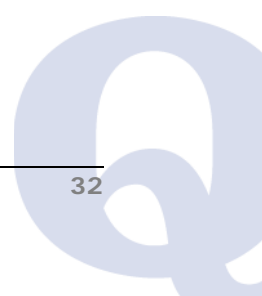
<sup>5</sup> Les étudiants provenant du Québec doivent posséder un diplôme de 5<sup>e</sup> secondaire et avoir fait au moins un an (12 cours minimum) d'études collégiales dans un domaine pertinent pour le programme universitaire visé.

<sup>6</sup> Les étudiants adultes sont des personnes n'ayant pas obtenu leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO), ou l'équivalent, et qui ont au moins 19 ans avant le début du programme auquel ils souhaitent s'inscrire.

- iii) les procédures utilisées pour déterminer les crédits à accorder,
  - iv) les procédures que les étudiants doivent suivre pour réclamer des crédits et en appeler des décisions de transfert de crédits,
  - v) la limite de crédits obtenus lors des études précédentes<sup>7</sup> pouvant être reconnus dans le cadre du programme visé;
- d) limitent, dans le cas des programmes de premier cycle, le nombre de crédits accordés dans le cadre du programme pour les études effectuées précédemment, peu importe leur degré d'affinité<sup>8</sup> (excluant les exigences relatives à l'expérience de travail et aux stages), de sorte que les équivalences accordées à partir d'un programme de :
- trois ans complété ne dépassent pas 67 % des crédits d'un programme de trois ans,
  - deux ans complété ne dépassent pas 53 % des crédits d'un programme de trois ans,
  - trois ans complété ne dépassent pas 65 % des crédits d'un programme de quatre ans,
  - deux ans complété ne dépassent pas 40 % des crédits d'un programme de quatre ans;
- e) exigent, dans tous les cas, une analyse des lacunes du contenu et des résultats du programme d'études dont les crédits seront reconnus;
- f) garantissent que la norme pour le niveau des grades et toutes les normes relatives aux objectifs d'apprentissage du programme sont respectées;
- g) déterminent toutes les exigences relatives à la formation relais visant à faciliter l'entrée dans le programme visé.
7. Dans le cas d'une entente relative à l'achèvement du programme, l'analyse des lacunes démontre que l'intégrité de l'enseignement du programme universitaire est assurée et que la norme du niveau des grades et les objectifs d'apprentissage du programme sont respectés.
8. Les demandeurs qui proposent d'accorder des crédits pour des apprentissages n'ayant pas été acquis dans des établissements d'enseignement postsecondaire officiels :
- a) ont des politiques et des procédures concernant la reconnaissance des acquis qui précisent minimalement :
    - i) les grands principes directeurs de la reconnaissance des acquis,
    - ii) la méthodologie d'évaluation du dossier et les critères d'évaluation des crédits,
    - iii) les politiques concernant la limite de crédits, les appels et la confidentialité,
    - iv) les documents d'évaluation, les directives et les brochures destinés aux étudiants potentiels;
  - b) démontrent que :
    - i) les crédits seront accordés uniquement pour les apprentissages et non pour l'expérience,
    - ii) les crédits seront accordés uniquement pour les apprentissages acquis au niveau universitaire,
    - iii) l'évaluation des niveaux de compétence et des crédits à octroyer sera effectuée par des experts universitaires dans un domaine pertinent.

<sup>7</sup> Les crédits reconnus lors des équivalences doivent avoir été obtenus dans un établissement d'enseignement postsecondaire, qui est soit : i) une université publique canadienne; (ii) un établissement autorisé, en vertu d'un consentement ministériel de l'Ontario, à offrir des programmes de premier cycle; (iii) un établissement qui a un statut légal lui permettant de conférer des grades universitaires, qui est accrédité par un organisme d'accréditation reconnu, le cas échéant, qui applique des politiques d'assurance de la qualité afin de garantir que ses programmes sont conformes aux exigences de la Commission en matière d'évaluation de programme et qui est membre d'une association reconnue d'établissements conférant des grades universitaires; ou (iv) tout autre établissement jugé acceptable par la Commission.

<sup>8</sup> Le degré d'affinité des cours s'appuie sur la similarité du contenu du cours et des résultats d'apprentissage.



9. L'établissement :
- a) n'offre aucun crédit pour les « expériences de vie », à moins que cette expérience soit évaluée en fonction de sa valeur d'apprentissage en lien avec le programme universitaire visé;
  - b) n'exclut pas les examens finaux, les rapports universitaires, les projets de recherche et/ou les thèses qui font partie des exigences du programme;
  - c) ne donne pas plus de 50 % du nombre total de crédits du programme en équivalences par reconnaissance des acquis;
  - d) exige qu'au moins 50 % des personnes inscrites au programme soient en train de suivre les cours prévus au programme.
10. Les procédures administratives pour l'évaluation des équivalences comprennent les éléments suivants :
- a) les crédits accordés et les relevés de notes concernés sont contrôlés afin d'éviter d'accorder deux fois des crédits pour le même apprentissage;
  - b) les politiques et procédures d'évaluation, y compris les possibilités d'appel, sont intégralement communiquées et facilement accessibles;
  - c) tout le personnel impliqué dans l'évaluation des apprentissages a reçu la formation adéquate pour les tâches qu'il doit accomplir, et des mesures sont prises pour assurer son perfectionnement professionnel;
  - d) les décisions relatives aux équivalences sont contrôlées, examinées et évaluées de façon périodique afin de garantir leur validité au regard du programme universitaire.
11. Les conditions de passage d'une année à l'autre et d'obtention d'un diplôme sont conformes aux objectifs d'apprentissage du programme et comprennent :
- a) les politiques qui régissent les programmes de rattrapage scolaire, les sanctions et la suspension des étudiants qui ne satisfont pas aux exigences minimales en matière de rendement;
  - b) un système de notation compréhensible, significatif et convertible pour les étudiants, les autres établissements d'enseignement postsecondaire et les employeurs potentiels, qu'il soit exprimé à l'aide de lettres, de pourcentages ou de notes.
  - c) sans égard au système de notation, un résultat acceptable correspond à un travail qui démontre que l'étudiant satisfait aux normes du niveau des grades;

*Premier cycle :*

- d) la note de passage acceptable pour réussir (pour toutes les exigences du programme, y compris les exigences et les cours optionnels liés à la discipline) n'est pas en deçà de C- ou de 60 à 62 %;
- e) la note de passage acceptable pour réussir toutes les exigences liées à la discipline et assurer sa progression dans le programme n'est pas en deçà de C- ou de 60 à 62 %;
- f) des exigences plus élevées dans le cas des principales disciplines à l'étude (au-delà de la note de passage);

*Deuxième et troisième cycle :*

- g) la note de passage acceptable pour réussir les cours et les autres exigences nécessaires pour accumuler les crédits du programme n'est pas en deçà de B- ou de 70 à 72 %.



### 3. NORME RELATIVE AU CONTENU DU PROGRAMME

*Le programme offre un enseignement d'une ampleur et d'une rigueur suffisante qui permettent à l'étudiant d'acquérir les connaissances et habiletés établies dans la norme pour le niveau de grade.*

#### **Points de repère :**

1. Le programme assure un juste équilibre entre la théorie et la pratique.
2. Le comité consultatif du programme :
  - a) est composé de spécialistes externes du domaine et, pour les grades dans les secteurs d'études professionnelles et appliquées, d'employeurs et de représentants de l'industrie et d'associations professionnelles;
  - b) confirme que le programme est à jour et reflète l'état des connaissances dans le domaine et les exigences de la pratique;
  - c) appuie le programme tel qu'il est présenté dans la demande.
3. Les résultats d'apprentissage des sujets ou cours permettent aux diplômés de respecter ou de dépasser les exigences :
  - a) pour les diplômés des programmes semblables en Ontario et ailleurs;
  - b) des champs d'études ou de pratique;
  - c) des organismes d'accréditation ou professionnels pertinents.
4. Tous les cours exposent les étudiants à une théorie de plus en plus complexe selon le niveau de grade et, en ce qui concerne les cours professionnels ou appliqués et lorsqu'approprié, l'application de la théorie à la pratique et les demandes de pratique dans le champ d'études.
5. Le temps imparti au programme, dans son ensemble et à chacune de ses composantes, est approprié pour permettre d'atteindre les résultats d'apprentissage énoncés.
6. Tous les programmes de baccalauréat ont une exigence relative à l'ampleur des connaissances qui inclut une offre cohérente et substantielle de cours optionnels<sup>9</sup>. Cette exigence guide la conception des cours optionnels et sert de fondement à au moins une partie de l'évaluation des réalisations des étudiants. Les cours optionnels contribuent :
  - a) au développement de la pensée critique, du raisonnement quantitatif, des aptitudes en communication orale et écrite;
  - b) à l'enseignement de connaissances intermédiaires en lettres et sciences humaines, sciences, sciences sociales, culture générale et mathématiques;

<sup>9</sup> Les cours optionnels contribuent aux connaissances en dehors du domaine d'études principal. Les cours obligatoires contribuent à l'acquisition de connaissances dans le champ d'études principal. Le champ d'études principal est celui désigné dans la nomenclature du grade. Les cours obligatoires peuvent être liés au champ d'études principal ou à des champs connexes. (p. ex., la psychologie, l'histoire et les statistiques sont différents champs d'études. Comme la méthode scientifique est une des approches méthodologiques de la psychologie, les statistiques seraient un cours obligatoire dans le programme de psychologie. Les statistiques ne sont cependant pas liées à l'histoire et ne seraient donc pas considérées comme un cours obligatoire dans un programme d'études en histoire.)

- c) aux connaissances à l'égard de la société et de la culture, et au développement d'aptitudes pertinentes à l'engagement civique;
  - d) à l'enseignement de connaissances plus avancées concernant les hypothèses distinctives et des modes d'analyse d'au moins une discipline hors de leur champ d'études principal.
7. Le curriculum reflète les connaissances actuelles dans le champ d'études principal.
  8. Le curriculum reflète les connaissances actuelles dans les champs d'études représentés par les offres de cours optionnels.
  9. Dans le cas des programmes de premier cycle, l'équilibre entre les cours obligatoires et optionnels se traduit habituellement comme suit :<sup>10</sup>
    - a) Pas plus de 80 % du temps consacré à des cours dans le domaine d'études principal (tous les éléments requis en matière de théorie, de pratique et de disciplines corollaires);
    - b) Certains cours en dehors du domaine d'études principal sont facultatifs.
  10. Le type et la fréquence des évaluations des étudiants sont reliés aux résultats d'apprentissage énoncés et donnent aux étudiants des renseignements justes sur leur rendement.
  11. Les expériences en milieu de travail, stages et stages pratiques :
    - a) sont appropriés ;
    - b) ont des résultats d'apprentissage bien définis;
    - c) identifient une méthode appropriée pour l'évaluation de l'enseignant et de l'employeur/superviseur qui mène à l'octroi du grade.
  12. Les programmes d'études de deuxième et troisième cycle axés sur la recherche :
    - a) offrent suffisamment d'occasions et de soutien pour les activités de recherche et autres activités scientifiques;
    - b) exigent la participation des étudiants et du personnel enseignant dans le milieu de la recherche.
  13. Le cas échéant, le curriculum respecte les normes en matière de contenu canadien et ontarien.

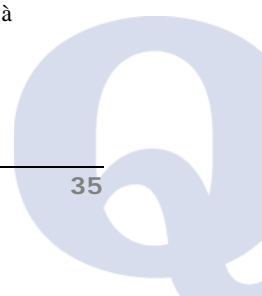
#### ***4. NORME RELATIVE À LA PRESTATION DU PROGRAMME***

*Les méthodes de prestation favorisent l'atteinte des objectifs d'apprentissage actuels et souhaités.*

#### ***Points de repère :***

1. L'établissement mène des enquêtes participatives, qui s'appuient et se fondent sur des données probantes afin de déterminer si les cours et le programme (qu'il s'agisse d'enseignement

<sup>10</sup> Un demandeur peut démontrer par diverses approches que le programme menant à un grade répond aux exigences relatives à l'ampleur des connaissances et aux cours optionnels.

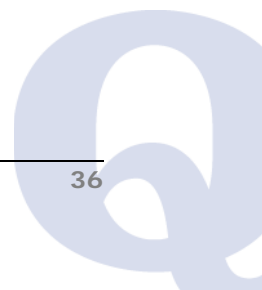


traditionnel, mixte ou hybride, d'enseignement faisant appel au Web ou d'enseignement en ligne) permettent d'atteindre les objectifs d'apprentissage visés.

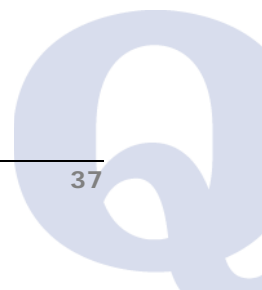
2. Les résultats de ces enquêtes servent à orienter la conception et la prestation du curriculum ainsi que le choix des méthodes pédagogiques et éducatives.
3. L'évaluation des méthodes de prestation se penche sur :
  - a) leur qualité et leur efficacité;
  - b) les commentaires standardisés et périodiques des étudiants;
  - c) les publicités avant la période d'inscription et pendant l'année universitaire;
  - d) les politiques concernant les interventions auprès des étudiants en difficulté;
  - e) l'accès à de l'aide technique et à du soutien, et leur adéquation.
4. Les méthodes de prestation conviennent au contenu et à la conception du cours.
5. L'établissement possède l'expertise et les ressources nécessaires pour soutenir les méthodes de prestation proposées et en assurer leur efficacité.
6. Les méthodes de prestation favorisent la création d'une communauté universitaire chez les étudiants, de même qu'entre les étudiants et le personnel enseignant, et y contribuent. Dans le cas des cours en ligne, cela signifie :
  - a) que la conception du programme et des cours ainsi que du plan de cours prévoit des interactions instructeur-étudiant et étudiant-étudiant;
  - b) que les technologies utilisées pour les interactions entre le personnel enseignant et les étudiants (courriel, heures de bureau [au téléphone], téléconférences, boîtes vocales, télécopieur, forums de discussion, discussion Web, conférences par ordinateur, fils de discussion, etc.) sont adéquates.

*Prestation en ligne :*

7. Si le programme est offert en classe et en ligne, il existe un lien clair et direct entre les personnes responsables des cours et programmes offerts en ligne et la structure d'enseignement en classe.
8. L'établissement qui présente la demande est responsable de la qualité du programme. En conséquence, les consortiums et les autres ententes :
  - a) reflètent que l'établissement demandeur partage la responsabilité pour tous les aspects liés à la prestation du programme, y compris sans toutefois s'y limiter :
    - i) la surveillance continue du curriculum et des décisions relatives à la conception du programme;
    - ii) les ressources financières, humaines et matérielles;
    - iii) la mise à niveau des ressources;
    - iv) les compétences et la formation requises pour le personnel enseignant et le personnel non enseignant;
    - v) l'intégrité des données;
    - vi) la protection de la vie privée des étudiants;
  - b) incluent des attentes de rendement clairement définies concernant tous les aspects de la prestation du programme, notamment, les éléments énumérés en (a);
  - c) précisent les conditions de résiliation du contrat entre les parties;
  - d) incluent des dispositions visant à assurer le contrôle de la qualité de tous les aspects relatifs à la prestation du programme;



- e) veillent à ce que les accords financiers pris entre les parties au consortium et aux autres ententes prévoient la participation et la gestion adéquate de l'établissement demandeur.
9. Les politiques relatives aux méthodes de prestation faisant appel à l'informatique, à la technologie et au Web assurent :
- a) l'orientation et la préparation des étudiants et du personnel enseignant concernant les technologies existantes et nouvelles;
  - b) les ressources et processus adéquats pour familiariser le personnel enseignant, les étudiants et les concepteurs de cours avec les nouveaux logiciels ou systèmes adoptés;
  - c) des occasions régulières de perfectionnement professionnel pour le personnel enseignant et les autres personnes responsables de l'élaboration du programme;
  - d) des systèmes de gestion des cours fiables, évolutifs et suffisants qui répondent aux besoins actuels et prévus, y compris :
    - i) une infrastructure technique sûre et solide, offrant une fiabilité maximale pour les étudiants et le personnel enseignant;
    - ii) une sauvegarde d'urgence;
  - e) une assistance technique accessible pour les étudiants et le personnel enseignant pour le matériel, les logiciels et les systèmes de livraison désignés par l'établissement comme étant requis par le programme;
  - f) l'accès 24 heures par jour, sept jours par semaine, à des bases de données en ligne sécuritaires pour les cours offerts en ligne;
  - g) matériel, logiciels et autres médias et ressources technologiques à jour et appropriés;
  - h) planification et évaluation des risques qui incluent :
    - i) un plan de reprise des activités pour assurer l'uniformité de la capacité opérationnelle;
    - ii) des protocoles relatifs à la technologie d'entreposage et de sauvegarde;
    - iii) la tenue obligatoire de registres historiques et documents sur les « écarts », intrusions, utilisation des capacités, mises à niveau, corrections de bogue, logiciels complémentaires, etc.
10. Des mesures de protection appropriées assurent l'authentification de l'identité des étudiants et de l'intégrité des travaux des étudiants pour les cours ou programmes en ligne. Les politiques et procédures veillent :
- a) à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels des étudiants lors des évaluations et de la divulgation des résultats;
  - b) à la destruction sécuritaire des données personnelles lorsque l'établissement n'en a plus besoin;
  - c) à la vérification de l'identité de l'étudiant pour les travaux et les examens, ainsi que pour le contrôle des examens, y compris, la sécurité, le temps alloué, la sélection de surveillants et les exigences relatives aux évaluations en personne et les critères de pondération.

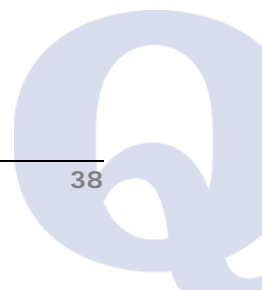


## 5. NORME RELATIVE À LA CAPACITÉ DE PRESTATION

*L'auteur de la demande a le statut légal, la structure de gouvernance et la capacité administrative nécessaire pour organiser et gérer un établissement d'enseignement supérieur compétent et la capacité d'offrir une éducation de qualité suffisante pour que les étudiants obtiennent les résultats d'apprentissage minimaux fixés.*

### *Points de repère :*

1. Le programme convient à la mission, aux objectifs et aux forces de l'établissement.
2. Le processus d'élaboration du curriculum, des politiques universitaires et des normes prévoit la participation appropriée de membres qualifiés du personnel enseignant et la consultation appropriée d'étudiants.
3. L'auteur de la demande s'engage, dans ses budgets et ses politiques, à offrir et à maintenir toutes les ressources nécessaires – humaines, technologies, physiques, éducatives, etc. – au programme, et à les remplacer, si nécessaire.
4. L'auteur de la demande assure aux étudiants et au personnel enseignant un accès raisonnable à des ressources éducatives et des sources d'information (bibliothèque, bases de données, informatique, matériel de salle de classe, laboratoires, etc.) de qualité, actuelles, diversifiées et en quantité suffisante pour soutenir le programme.
5. Des ressources pédagogiques sont accessibles en ligne pour les étudiants inscrits aux cours et programmes en ligne. Si toutes les ressources nécessaires ne sont pas automatiquement accessibles en ligne, l'établissement a fait les démarches appropriées et adéquates pour que les étudiants inscrits à des cours ou des programmes en ligne y aient accès.
6. Les étudiants ont accès à une gamme appropriée de services de soutien (orientation scolaire, tutorat, orientation professionnelle, services de placement, etc.).
7. Les politiques concernant le personnel enseignant :
  - a) précisent les diplômes et attestations professionnels et scolaires exigés du personnel enseignant actuel et futur donnant des cours dans le programme;
  - b) exigent d'avoir des documents délivrés directement au demandeur par l'établissement émetteur attestant les plus hauts diplômes et attestations obtenus ainsi que tout titre professionnel requis que le personnel enseignant affirme détenir;
  - c) exigent l'évaluation régulière du rendement du personnel enseignant, y compris l'évaluation par les étudiants de la qualité de l'enseignement et/ou de la supervision;
  - d) précisent les moyens pour veiller à ce que le personnel enseignant reste à jour dans son domaine;
  - e) favorisent le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, y compris la promotion des innovations pédagogiques et des compétences technologiques, si nécessaire;
  - f) précisent les charges de travail (enseignement et supervision) du personnel enseignant et ses disponibilités pour les étudiants.



*Premier cycle :*

8. Le personnel enseignant et les autres personnels sont en nombre suffisant pour développer le programme et en assurer la prestation et pour répondre à la demande d'inscription prévue<sup>11</sup>.
9. Tout le personnel<sup>12,13</sup> qui enseigne dans le principal champ d'études ou au niveau professionnel et qui, le cas échéant, agit à titre de superviseur de thèse et/ou de membre du comité d'évaluation doit :
  - a) le cas échéant, avoir les titres professionnels et l'expérience de travail pertinente;
  - b) détenir un diplôme universitaire dans le domaine ou dans un domaine ou une discipline connexe d'au moins un degré supérieur au programme offert;
  - c) poursuivre des études, mener des recherches ou poursuivre des activités créatrices de façon à rester au fait des dernières découvertes dans son domaine.
10. Pas moins de 50 % du personnel qui enseigne dans le principal champ d'études ou au niveau professionnel et qui agit, le cas échéant, à titre de superviseur de thèse et/ou de membre de comité d'évaluation détient le plus haut diplôme universitaire dans le domaine d'études du programme ou dans un domaine d'études ou une discipline connexe<sup>14</sup>.
11. Tout le personnel enseignant qui donne des cours optionnels doit :
  - a) le cas échéant, avoir les titres professionnels et l'expérience de travail pertinente;
  - b) détenir un diplôme universitaire dans le domaine ou dans un domaine ou une discipline connexe d'au moins un degré supérieur au programme offert;
  - c) poursuivre des études, mener des recherches ou poursuivre des activités créatrices de façon à rester au fait des dernières découvertes dans son domaine.
12. Pas moins de 50 % du personnel enseignant qui donne des cours optionnels détient le plus haut diplôme universitaire du champ d'études, ou dans une discipline ou un champ d'études étroitement lié.

*Deuxième et troisième cycle :*

13. L'auteur de la demande précise les champs d'études ou les spécialisations devant être couverts par le programme.

---

<sup>11</sup> Le nombre minimal requis d'enseignants et de personnels dépend de la méthode de prestation privilégiée, du nombre d'inscriptions et de la complexité et de la variété des spécialisations.

<sup>12</sup> Pour satisfaire à ces points de repère, tout en respectant la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, le demandeur a obtenu le consentement écrit des membres du personnel enseignant pour présenter leur curriculum vitae à la Commission.

<sup>13</sup> Les exceptions faites aux points de repère concernant le personnel enseignant doivent :

- a) être justifiées par l'absence de diplôme universitaire ou d'attestation en lien avec le programme ou par des circonstances extraordinaires;
- b) être justifiées par écrit en précisant que cela relève de la norme « Capacité à assurer la prestation » de la Commission et approuvées par le président ou, en vertu d'une délégation explicite de son autorité, par le directeur principal des études du demandeur. Le document signé doit être conservé pour examen lors du renouvellement du consentement ministériel

<sup>14</sup> Le doctorat est normalement le plus haut diplôme dans tous les champs d'études et disciplines, à l'exception de certaines disciplines d'atelier pour lesquelles la maîtrise est plus courante. La Commission s'attend à ce que le personnel enseignant détienne le plus haut diplôme universitaire : a) dans le même champ d'études ou discipline que le programme d'études; b) dans une discipline ou un champ d'études qui s'avère être étroitement lié au contenu du programme; ou c) dans une spécialité du même champ d'études ou discipline.

14. Le personnel enseignant et les autres personnels sont en nombre suffisant pour développer le programme et ses champs d'études, pour en assurer la prestation et pour répondre à la demande d'inscription prévue<sup>15</sup>.
15. Pas moins de 80 % du personnel enseignant du programme détient le plus haut diplôme universitaire du champ d'études, ou dans une discipline ou un champ d'études étroitement lié.
16. Tout le personnel enseignant qui agit à titre de superviseur de thèse et de dissertation et/ou de membre du comité d'évaluation détient le plus haut diplôme universitaire dans le champ d'études, ou dans une discipline ou un champ d'études étroitement lié.
17. Les membres du personnel enseignant contribuent de façon substantielle aux efforts de recherche dans leur champ d'études ou leur discipline et démontrent un apport constant à l'avancement de leur champ d'études ou de leur discipline en participant à des recherches revues par des pairs, des expositions ou d'autres activités professionnelles.

## 6. NORME RELATIVE À LA RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES

*Bien qu'il réponde à des besoins précis, le programme est conçu pour maximiser le potentiel d'embauche et de promotion des diplômés dans leur champ d'études, de même que leur potentiel à poursuivre leurs études.*

### *Point de repère :*

1. Les consultations documentées menées auprès des employeurs, des groupes professionnels pertinents, des associations professionnelles et d'autres établissements d'enseignement postsecondaire indiquent que le diplôme sera (dans le cas des nouveaux programmes) ou est (dans le cas des programmes existants) reconnu lors de l'embauche des étudiants ou de la poursuite de leurs études.

## 7. NORME RELATIVE À LA RÈGLEMENTATION ET LA RECONNAISSANCE PROFESSIONNELLE

*Les programmes menant à des professions régies par des règlements provinciaux sont conçus de façon à préparer les étudiants à satisfaire aux exigences des organismes de réglementation et/ou de reconnaissance professionnelle pertinents.*

---

<sup>15</sup> Le nombre minimal requis d'enseignants et de personnels dépend de la méthode de prestation privilégiée, du nombre d'inscriptions et de la complexité et de la variété des spécialisations.

## ***Point de repère :***

1. Les consultations documentées menées auprès des organismes de réglementation et de reconnaissance professionnelle indiquent que le diplôme sera reconnu lors de l'embauche des étudiants ou de la poursuite de leurs études.

## **8. NORME RELATIVE À LA NOMENCLATURE**

*La nomenclature du programme reflète le niveau d'éducation postsecondaire atteint, facilite la compréhension du public à l'égard de la qualification et aide les étudiants, les employeurs et les établissements postsecondaires à reconnaître le niveau, la nature et la discipline d'études.*

## ***Point de repère :***

1. Le titre du grade exprime des informations exactes sur
  - a) Le niveau du grade<sup>16</sup>;
  - b) La nature du grade<sup>17</sup>;
  - c) La discipline et/ou le sujet des études.

<sup>16</sup> Le titre de « docteur » peut faire référence au diplôme obtenu à la suite de la réussite d'un programme d'études qui satisfait aux normes d'un doctorat ou d'un diplôme professionnel dans le secteur de la santé (p. ex., Doctorat en médecine ou Doctorat en chirurgie dentaire). Les titres professionnels peuvent être ou non au niveau du doctorat pour ce qui est des exigences relatives au grade.

Dans le contexte de la prestation de services de santé, l'utilisation du titre « docteur » est régie en Ontario par la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*. Dans ce contexte, seuls les membres des professions précisées peuvent utiliser en vertu de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*, le titre de « docteur » :

- a) l'Ordre des chiropraticiens de l'Ontario;
- b) l'Ordre des optométristes de l'Ontario;
- c) l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario;
- d) l'Ordre des psychologues de l'Ontario;
- e) l'Ordre royal des chirurgiens dentistes de l'Ontario.

La Commission n'autorise habituellement pas les nomenclatures de grade proposé qui inclut le terme « docteur » dans le titre, à moins que le programme proposé ne satisfasse aux normes et critères de la Commission pour (a) les programmes de doctorat ou (b) un grade d'un autre niveau qui satisfait aux exigences en matière d'enseignement précisées pour les membres des ordres réglementés autorisés à employer le terme « docteur » en vertu de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*.

<sup>17</sup> La nomenclature permet, de diverses façons, de sous-entendre si un grade est axé sur la recherche ou sur les études appliquées ou professionnelles. À l'exception du baccalauréat ou de la maîtrise ès sciences appliquées, qui laisse sous-entendre un grade axé sur la recherche, les autres grades axés sur la recherche au niveau du baccalauréat ou de la maîtrise sont habituellement sous la forme suivante : *Baccalauréat/Maîtrise ès [faculté (sujet)]*, par exemple, *Maîtrise ès arts (psychologie)* ou *Baccalauréat ès sciences (chimie)*. Dans le cas du baccalauréat, il existe aussi la mention « spécialisé » qui permet de différencier les études axées sur la recherche. La nomenclature pour les diplômes de doctorat axés sur la recherche est habituellement *Doctorat en philosophie*.

La structure de la nomenclature habituellement employée pour les diplômes de baccalauréat et de maîtrise pour ce qui est des études professionnelles ou appliquées est la suivante :

1. *Baccalauréat/Maîtrise en [Faculté (Sujet)]*, par exemple, *Baccalauréat en technologie (technologie de l'information)*;
2. *Baccalauréat/Maîtrise en [faculté « appliqué »] (Sujet)*, par exemple, *Baccalauréat en arts appliqués (production de musique)*;
3. *Baccalauréat/Maîtrise en [Sujet]*, par exemple, *Baccalauréat en design d'intérieur*, *Maîtrise en travail social*.

Les doctorats appliqués/professionnels ont habituellement la forme suivante : *Doctorat en [Sujet/Profession]*, par exemple, *Doctorat en administration des affaires*.

## 9. NORME RELATIVE À L'ÉVALUATION DU PROGRAMME

*La qualité du programme proposé est assurée par des évaluations périodiques qui satisfont aux exigences précisées ci-après<sup>18</sup>.*

### *Points de repère :*

1. L'auteur de la demande a, concernant l'examen périodique de ses programmes, une politique et des procédures officielles et approuvées qui comprennent les éléments suivants :
  - a) des évaluations de programme périodiques, tous les cinq ou sept ans maximum. Le premier examen devrait avoir lieu avant la demande de renouvellement de consentement ministériel;
  - b) des critères d'évaluation de programme, dont :
    - i) l'évaluation de la pertinence du programme avec la mission, les objectifs éducatifs et le plan à long terme de l'établissement,
    - ii) l'évaluation de l'atteinte des résultats d'apprentissage par rapport :
      - i. aux normes et aux objectifs d'apprentissage du programme,
      - ii. aux normes relatives au niveau des grades,
      - iii. à l'opinion des employeurs, des étudiants et des diplômés,
      - iv. aux normes des organismes de réglementation, des organismes de reconnaissance professionnelle ou d'associations professionnelles;
  - c) le cas échéant, l'évaluation : (i) du taux d'embauche des diplômés; (ii) du degré de satisfaction des diplômés; (iii) du degré de satisfaction des employeurs; (iv) du degré de satisfaction des étudiants; (v) du taux d'obtention d'un diplôme; (vi) du taux de carence de paiement des prêts du Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario ou d'autre régime d'aide financière aux étudiants; (vii) du taux de rétention des étudiants; et, dans le cas des programmes d'études supérieures, (viii) du temps nécessaire pour l'obtention du diplôme;
  - d) l'évaluation de la pertinence du programme par rapport au champ d'activité, dont la preuve des modifications apportées pour s'adapter aux changements survenus dans le champ d'activité;
  - e) l'évaluation de la pertinence de la méthode de prestation et du curriculum du programme par rapport à ses normes et ses objectifs éducatifs;
  - f) l'évaluation de la pertinence des conditions d'admission (rendement scolaire, niveau de préparation, etc.) du programme par rapport à ses normes et ses objectifs éducatifs;
  - g) l'évaluation de la pertinence de la structure, de la méthode de prestation et du curriculum du programme par rapport à ses normes et ses objectifs éducatifs;

<sup>18</sup> Les points de repère suivants, qui ont été modifiés de façon à tenir compte de l'orientation prise par la Commission en matière de résultats d'apprentissage, s'appuient sur les critères utilisés par les universités publiques de l'Ontario et le Collège universitaire Redeemer. Voir les lignes directrices de l'UPRAC (*Methodology for the audit of undergraduate program reviews*), 1998-02-05, et les règlements administratifs et les procédures régissant les évaluations du Conseil des études supérieures de l'Ontario, en date du mois d'août 2001.

- h) l'évaluation de la pertinence des méthodes utilisées pour l'évaluation des progrès et des résultats des étudiants;
  - i) l'évaluation de la pertinence et de l'efficacité des ressources humaines, physiques, technologiques et financières utilisées;
  - j) les indicateurs du rendement du personnel enseignant, y compris la qualité de l'enseignement et de la supervision et sa connaissance des derniers développements dans son champ de spécialisation;
  - k) l'évaluation du travail individuel des étudiants à la fin de leur programme (résultat exemplaire, moyen et minimal), démontrant que les normes pour le niveau des grades ont été atteintes.
2. La procédure d'examen comprend les éléments suivants :
- a) Une auto-évaluation.  
Auto-évaluation menée par des enseignants et des administrateurs du programme, en consultation avec des étudiants, à partir des données relatives au rendement et des critères précisés précédemment, y compris les forces et les faiblesses, les améliorations souhaitées et les orientations futures.
  - b) Un comité d'évaluation du programme.  
Comité constitué par la haute direction et ayant pour mission d'évaluer le programme à partir :
    - i) de l'auto-évaluation;
    - ii) d'une visite lors de laquelle les membres du comité rencontrent généralement des enseignants, des étudiants, des diplômés, des employeurs et des administrateurs afin de collecter de l'information. La majorité des membres du comité sont des pairs de haut niveau (universitaires et administrateurs) ayant une expertise pertinente, certains faisant partie de l'établissement, d'autres non, mais tous extérieurs au programme et libres de tout conflit d'intérêts<sup>19</sup>.
  - c) Un rapport du comité  
Le but principal du rapport du comité d'évaluation du programme est d'évaluer la qualité du programme et de recommander les modifications nécessaires pour l'améliorer. Le rapport doit être adressé à la haute administration et communiqué à la commission des études, au conseil d'administration, au personnel enseignant et aux étudiants inscrits au programme, accompagné d'un plan d'action élaboré en fonction des recommandations émises dans le rapport.
3. L'application des politiques et procédures d'examen périodique du programme :
- a) est conforme aux exigences de la Commission;
  - b) atteint le but visé, à savoir l'amélioration constante du programme.

<sup>19</sup> Une politique relative aux conflits d'intérêts similaire à celle de la commission doit être appliquée lors de la sélection des membres du comité d'évaluation du programme.

# 8. Critères d'examen des doctorats honorifiques

Le consentement du ministre est requis pour décerner des grades honorifiques. La Commission suivra les critères suivants pour évaluer toute demande concernant la remise d'un grade honorifique.

1. L'établissement a des politiques acceptables en matière de sélection des récipiendaires d'un doctorat honorifique, prévoyant notamment :
  - a) que le récipiendaire :
    - i) n'aura à déboursier aucuns frais pour l'obtention du grade;
    - ii) a contribué, par ses réalisations et de façon significative, à l'intérêt public, que ce soit en Ontario, ou à l'échelle nationale ou internationale;
    - iii) a acquis un grand renom sur le plan académique ou professionnel en Ontario, ou à l'échelle nationale ou internationale, en tenant compte du lien entre le récipiendaire et l'établissement.
  - b) que le personnel administratif et enseignant, ainsi que les étudiants des programmes offerts aux termes d'un consentement comptent parmi les personnes admissibles à faire des nominations en vue de l'octroi d'un grade honorifique.
2. Saut si le doctorat honorifique est décerné à titre posthume, le récipiendaire devra être présent lors de la convocation ou de tout autre événement public au cours duquel le grade honorifique lui sera décerné.
3. La nomenclature du grade respecte les pratiques reconnues et la nature honorifique du grade.
4. L'établissement peut remettre un ou plusieurs doctorats honorifiques.

# 9. Critères relatifs à l'utilisation des appellations « université » et « collège universitaire »

Le consentement ministériel est requis pour :

- 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.

Sauf indication contraire dans le consentement ministériel, l'obtention du consentement pour utiliser le mot « université » dans le nom d'un établissement, dans une publicité ou dans une activité promotionnelle ne confère pas le droit d'offrir des programmes menant à un grade universitaire.

Dans ses recommandations au ministre concernant les demandes de consentement pour l'utilisation des expressions « université » et « collège universitaire », la Commission tiendra compte des critères suivants :

---

## 9.1 Université

Conformément aux « normes éducatives reconnues en Ontario et dans d'autres autorités législatives », les critères suivants se rapportent habituellement aux pratiques des universités ontariennes et des systèmes universitaires des principales autorités législatives d'Amérique du Nord.

Une université est une institution d'enseignement légalement constituée qui :<sup>20</sup>

1. est autorisée par la loi à attribuer des grades en Ontario ou ailleurs;
2. dispose d'une charte ou de statuts qui incluent le mot « université » dans le titre de l'institution;
3. a une mission et des pratiques qui incluent la création de connaissances par la recherche ou les activités de recherche et d'érudition, et la diffusion des connaissances par l'enseignement, la publication et les présentations;
4. offre un vaste éventail de programmes universitaires incluant habituellement, sans toutefois s'y limiter, les domaines des arts et des sciences;

---

<sup>20</sup> En Ontario, les établissements qui confèrent des grades universitaires sont appelés « universités ». Ailleurs, le mot « collège » est souvent utilisé pour décrire des établissements qui confèrent principalement des grades de premier cycle. Aux fins de l'évaluation des demandes de ces collèges visant à fonctionner comme une université en Ontario, les critères énoncés aux présentes s'appliquent.

5. offre habituellement des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycle, et a établi des normes adéquates relatives à la conception des programmes et aux résultats d'apprentissage pour chaque programme menant à un grade;
6. a mis en oeuvre des politiques et procédures d'admission, de passation d'une année à l'autre et d'obtention d'un diplôme comparables aux politiques et pratiques des universités ontariennes;
7. constitue un milieu universitaire homogène et autocritique qui a un engagement indubitable en ce qui concerne l'assurance de la qualité, comme le démontrent ses systèmes d'évaluation de la qualité internes et externes des activités et programmes scolaires;
8. a une politique sur les qualifications du personnel enseignant (embauche, rétention, promotion, perfectionnement professionnel, prime, cessation d'emploi) adaptée à chaque programme offert qui mène à un grade et qui répond à sa mission de créer et de diffuser les connaissances;
9. a accès ou fournit un accès aux ressources d'apprentissage (p. ex., bibliothèque, laboratoires, équipement, outils de recherche) appropriées selon l'éventail et les niveaux de programmes offerts et qui sont nécessaires pour que les étudiants puissent atteindre les résultats d'apprentissage établis;
10. a mis sur pied un système de gouvernance où les membres du corps enseignant participent aux décisions qui déterminent les normes d'enseignement et qui assure une participation appropriée des étudiants et respecte les principes et pratiques en matière de liberté universitaire et de responsabilité conformes à ceux adoptés par l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC).

---

## 9.2 Filiale d'une université

Lorsqu'une université satisfait aux critères énoncés ci-dessus et souhaite étendre ses activités en Ontario par l'entremise d'un organisme légalement distinct, par exemple une société ou compagnie en propriété exclusive, cette filiale sera réputée un établissement privé.

---

## 9.3 Nouvelle université

Il existe deux façons de créer une nouvelle université en Ontario — par une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario ou par consentement ministériel. La présente section porte uniquement sur les demandes de consentement ministériel relatives à la création d'une nouvelle université.

Les critères énoncés ci-dessus s'adressent aux universités dont les activités sont déjà bien établies et ne visent pas à éliminer les nouvelles institutions, mais plutôt à leur indiquer la direction à suivre pour justifier l'utilisation du mot « université ». Comme les nouvelles universités commenceront par présenter une proposition et n'auront pas encore leurs activités en place, la Commission évaluera les propositions relatives à la création d'une nouvelle université en fonction de la mesure dans laquelle les plans, engagements et la capacité potentielle de l'établissement répondent aux critères énoncés ci-dessus concernant les universités. De plus, la Commission examinera la demande à la lumière de ses normes et procédures relatives à l'examen des établissements. Chaque programme proposé devra faire l'objet d'un examen de la qualité du programme. La Commission peut recommander que le consentement ministériel soit assujéti à certaines conditions afin de s'assurer que l'établissement évolue de façon appropriée dans le contexte de son plan et la soumission d'autres documents avec la demande.

---

## 9.4 Collège universitaire

Au Canada, l'expression « collège universitaire » peut avoir plusieurs sens. En Ontario, la plupart des « collèges universitaires » sont des établissements autorisés à délivrer des grades, mais ils tiennent ces pouvoirs en suspension afin de pouvoir participer aux programmes et aux grades d'universités reconnues. Il y a un collège universitaire indépendant (le Collège universitaire Redeemer) qui a vu le jour comme collège confessionnel puis a élargi son mandat afin d'inclure des programmes laïques en arts et sciences.

L'Ontario réserve le titre de « collège universitaire » aux établissements qui ont des participants actifs dans les universités ou aux établissements qui répondent aux critères fondamentaux des universités, mais qui offrent une gamme plus restreinte de programmes et ont une mission spéciale.

---

## 9.5 Collège universitaire fédérés ou affiliés

La demande présentée par un collège affilié à un établissement membre du Conseil des universités de l'Ontario visant à obtenir l'autorisation d'utiliser le titre « collège universitaire » peut être recommandée sous réserve de satisfaire aux deux conditions suivantes :

- si, de par sa mission et ses politiques, il constitue une composante académique de l'université avec laquelle il est affilié ou fédéré, tel que stipulé dans l'entente d'affiliation ou de fédération;
- si l'université à laquelle participe le collège est favorable à l'utilisation du titre « collège universitaire ».

Un collège qui n'offre pas de programmes menant à un grade ne pourra faire l'objet d'une recommandation favorable en vue d'utiliser le titre « collège universitaire ».

---

## 9.6 Collège universitaire indépendant

La demande présentée par un établissement conférant des grades universitaires qui souhaite être reconnu comme « collège universitaire » sera recommandée sous réserve de satisfaire aux deux conditions suivantes :

- le collège partage les caractéristiques fondamentales d'une université tel qu'il est défini précédemment, avec certaines modifications justifiées;
- le collège a fait l'objet d'un examen des établissements satisfaisant. De plus, chaque programme offert par le collège universitaire devra faire l'objet d'un examen de la qualité du programme.

Les collèges universitaires qui offrent des programmes de baccalauréat doivent maintenir un choix raisonnablement varié en ce qui concerne les disciplines d'études offertes aux étudiants (p. ex., programmes en lettres et sciences humaines, en sciences sociales, en mathématique ou en sciences naturelles).

Les missions plus spécialisées ou ciblées des collèges universitaires peuvent prendre diverses formes, notamment (à titre d'exemple seulement) : un certain nombre de programmes, parfois avec une approche interdisciplinaire ou intégrée; une plus grande emphase sur les programmes de premier cycle; un accent particulier sur la qualité ou la nature du cadre d'enseignement (tout en continuant à exiger et à encourager la mission professorale) et un cadre de vie et d'enseignement conçu pour répondre aux besoins d'un groupe particulier (p. ex., les femmes) ou imprégné de certaines valeurs (p. ex., valeurs axées sur la foi).

La Commission pourrait être appelée à évaluer les propositions concernant la création de nouveaux collèges universitaires. Elle évaluera ces dernières en fonction de la mesure dans laquelle les plans, les engagements et la capacité potentielle de l'établissement répondent aux critères énoncés précédemment concernant les « collèges universitaires » indépendants.

# 10. Reconnaissance d'évaluations antérieures

La Commission reconnaît les circonstances uniques auxquelles peuvent devoir faire face les établissements qui, au cours des deux dernières années, ont fait l'objet d'une évaluation minutieuse de l'établissement ou du programme réalisée par un autre organisme d'assurance de la qualité. Les établissements peuvent, dans ce cas, demander à la Commission de tenir compte des conclusions d'une récente évaluation dans ses recommandations au ministre.

Il incombe à l'établissement de demander à la Commission de reconnaître la totalité ou une partie de toute évaluation antérieure pertinente. Dans sa demande, l'établissement doit fournir les renseignements suivants :

- a) une demande de consentement complète conformément aux *Lignes directrices en matière de soumission*;
- b) les documents relatifs aux exigences (critères, normes et procédures) de l'évaluation qui a été réalisée au cours des deux années précédant la soumission à la Commission;
- c) une analyse du chevauchement entre les exigences de la Commission et celles de l'évaluation antérieure;
- d) les rapports complets découlant de l'évaluation antérieure;
- e) l'autorisation écrite de la Commission ou de ses mandataires de consulter les évaluateurs de tout organisme de réglementation, d'accréditation ou professionnel nommé dans les documents soumis.

---

## 10.1 Reconnaissance d'évaluations antérieures

La Commission a le pouvoir discrétionnaire exclusif de reconnaître les conclusions d'une autre évaluation. Elle doit être convaincue que l'examen antérieur a évalué le programme en fonction de normes et points de repère semblables à ceux qu'elle a elle-même établis. La Commission prendra également en considération les éléments suivants :

- le caractère récent de l'évaluation;
- la crédibilité de l'organisme d'évaluation;
- les critères, normes et procédures utilisés dans le cadre de l'évaluation;
- les qualifications, la réputation et l'objectivité des évaluateurs externes qui ont pris part à l'évaluation;
- la preuve que la qualité du programme sera maintenue en Ontario.

---

## 10.2 Processus de reconnaissance

La Commission s'attend à ce que les établissements qui souhaitent qu'une évaluation antérieure soit prise en compte lui fournissent les éléments de preuve pertinents. La Commission examinera et évaluera la nature et le caractère satisfaisant des évaluations ou examens antérieurs à la lumière des critères et procédures énoncés dans le présent *Guide*.

Si la Commission conclut que l'évaluation antérieure satisfait aux normes et exigences procédurales, elle reconnaîtra habituellement que les conclusions de cette évaluation antérieure satisfont à ses propres exigences.

Si la Commission conclut que l'évaluation antérieure ne satisfait qu'une partie des normes et exigences procédurales, elle reconnaîtra habituellement les parties pertinentes et demandera à ses évaluateurs d'examiner les questions restantes.

Si la Commission conclut qu'il ne serait pas approprié de reconnaître et d'utiliser les conclusions d'une évaluation antérieure, elle effectuera son examen conformément à ses procédures habituelles.