

**Directives et lignes directrices régissant  
la demande de consentement ministériel  
présentée en vertu de la *Loi de 2000  
favorisant le choix et l'excellence au  
niveau postsecondaire***

**Annexes C et D**

2015

Veillez lire attentivement les renseignements importants fournis dans le présent document. L'auteur de la demande se doit de comprendre les exigences et les conditions qui y sont énoncées.

# **ANNEXE C**

## FORMULAIRE DE DEMANDE

**Établissements d'enseignement postsecondaire de l'Ontario financés par les fonds publics qui présentent une demande de consentement ministériel en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire***

Les établissements d'enseignement postsecondaire de l'Ontario financés par les fonds publics comprennent les collèges, universités, établissements fédérés et filiales financés par les fonds publics.

*Veillez remplir toutes les sections du formulaire et le soumettre avec la demande de consentement.*

### SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

**Dénomination(s) légale(s) de l'établissement/des établissements :**

**Personne-ressource principale pour la demande**

- Nom et titre :
- N° de téléphone :
- Courriel :

### SECTION 2 : APERÇU DU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

*Veillez remplir **soit** la boîte du nouveau programme menant à l'obtention de grades, **soit** la boîte du renouvellement d'un programme menant à l'obtention de grades.*

#### NOUVEAU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

**L'établissement a-t-il déjà présenté une demande de consentement à l'égard du même programme ou d'un programme semblable dans le passé?**

**Nomenclature proposée :**

**Date de mise en œuvre proposée :**

#### RENOUVELLEMENT D'UN PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

**Nomenclature actuelle du programme :**

**Nomenclature proposée, si un changement de nomenclature est demandé :**



### Description/résumé du programme

*Veillez insérer le résumé du programme inclus dans la demande de consentement. Veillez indiquer le mode de prestation du programme : formation en personne, hybride (en ligne et en personne) et en ligne (en totalité où presque en totalité en ligne). Veillez préciser la proportion de la formation livrée en ligne et en personne.*

### SECTION 3 : CONSIDÉRATIONS LIÉES AU SECTEUR

#### Concordance institutionnelle et alignement avec l'entente de mandat stratégique

1. Décrivez comment le programme existant/éventuel cadre avec l'entente de mandat stratégique de votre établissement. Décrivez comment il est lié aux secteurs forts et en croissance des programmes approuvés de votre établissement et aux autres considérations relatives à la concordance institutionnelle.

#### Duplication

2. Discutez des similitudes et différences entre le programme existant/éventuel et d'autres programmes en Ontario. Si le programme existant/éventuel est semblable à d'autres programmes, expliquez la valeur qu'il ajoute/ajouterait au système.

#### **La preuve d'une demande des étudiants et d'une demande du marché du travail pour le programme**

3. Fournissez la preuve d'une demande des étudiants pour le programme.
4. Fournissez la preuve d'une demande du marché du travail pour le programme, ainsi que des renseignements au sujet des possibilités d'emploi actuelles ou prévues pour les diplômés.

Pour une demande de **renouvellement** d'un consentement existant, remplissez le tableau ci-dessous avec des données des cinq années les plus récentes. Si vous ne pouvez remplir le tableau, veuillez fournir d'autres mesures de rendement.

Répondez aux préoccupations concernant tout indicateur qui est faible comparativement à la moyenne de l'établissement ou de la province ou qui a baissé récemment.

Programme	Taux d'obtention de diplôme	Taux d'emploi (dans un domaine connexe)	Taux de satisfaction des étudiants	Taux de satisfaction des diplômés
plus récente année scolaire (0000-00)	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
la moyenne	0	0	0	0

Pour les collèges de l'Ontario, veuillez fournir les données de l'IRC en ce qui concerne le programme.

**Incidence directe ou indirecte sur les dépenses à financer sur les fonds publics**

5. Indiquez toute considération d'ordre financier, hormis les fonds d'exploitation de base, pour le MFCU ou d'autres ministères.
6. Décrivez comment l'institution prévoit de financer et d'embaucher le personnel du programme, y compris les sources de financement au-delà des frais de scolarité et le financement du MFCU.
7. Remplissez **soit** le tableau d'inscription du nouveau programme menant à l'obtention de grades, **soit** le tableau d'inscription du renouvellement d'un programme menant à l'obtention de grades. Veuillez laisser en blanc les champs qui ne s'appliquent pas – les champs ne sont pas tous obligatoires. Si plus d'un mode de prestation est utilisé pour la livraison du programme, veuillez fournir un tableau par mode de prestation.

**NOUVEAU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES**

Inscriptions éventuelles	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Annuelles continues
<b>Effectif total</b>	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 1	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 2	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 3	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 4	0	0	0	0	0	0
<b>Nombre prévu de diplômés</b>	0	0	0	0	0	0

**RENOUVELLEMENT D'UN PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES**

Inscriptions	Années antérieures		Actuel 0000-00	Années ultérieures		
	0000-00	0000-00		0000-00	0000-00	Annuelles continues
<b>Effectif total</b>	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 1	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 2	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 3	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 4	0	0	0	0	0	0
<b>Nombre prévu de diplômés</b>	0	0	0	0	0	0

L'effectif est le nombre total d'étudiants inscrits, indépendamment du fait qu'ils sont inscrits à temps plein ou à temps partiel.

### **Placements cliniques et placements en milieu de travail à l'intention des étudiants**

8. Fournissez la preuve qu'il y aura, au besoin, des possibilités pertinentes de placement professionnel pour les étudiants.
9. Décrivez le rôle que joue l'étudiant dans l'obtention de placements professionnels, ainsi que le soutien que le demandeur fournit à ses étudiants.

### **Compatibilité avec les annonces et les politiques du gouvernement**

10. Décrivez comment le programme existant/éventuel soutient la mobilité des étudiants.
11. Décrivez comment le programme concorde avec le Cadre stratégique de l'Ontario pour la différenciation, si vous ne l'avez pas fait aux points précédents, et avec les autres politiques et priorités du ministère concernant des programmes particuliers ou des domaines de programme particuliers, s'il y a lieu.

## **SECTION 4 : AUTRES CONSIDÉRATIONS**

### **Réglementation et agrément**

12. Fournissez des renseignements quant à savoir s'il existe un organisme de réglementation ou une association professionnelle/un organisme d'agrément lié à la/aux profession(s) à laquelle/auxquelles les étudiants sont/seraient préparés. Si des exigences d'admission à la profession sont prévues par règlement, veuillez les décrire, en indiquant notamment si un titre de compétences est exigé.
13. S'il y a lieu, veuillez décrire les communications que vous avez entretenues avec l'association professionnelle/l'organisme d'agrément pertinent(e).

### **Évaluations antérieures**

14. Si le programme existant/éventuel a été examiné par un organisme d'agrément ou d'assurance de la qualité externe autre que la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire, veuillez décrire l'organisme et indiquer quand l'examen a été effectué.

# **ANNEXE D**

## FORMULAIRE DE DEMANDE

**Établissements privés et publics situés à l'extérieur de la province qui présentent une demande de consentement ministériel en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire***

*Veillez remplir toutes les sections du formulaire et le soumettre avec la demande de consentement.*

### SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

**Dénomination(s) légale(s) de l'établissement/des établissements :**

**Dénomination commerciale de l'établissement/des établissements :**

**Personne-ressource principale pour la demande**

- Nom et titre :
- N° de téléphone :
- Courriel :

### SECTION 2 : APERÇU DU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

*Veillez remplir **soit** la boîte du nouveau programme menant à l'obtention de grades, **soit** la boîte du renouvellement d'un programme menant à l'obtention de grades.*

#### NOUVEAU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

**L'établissement a-t-il déjà présenté une demande de consentement à l'égard du même programme ou d'un programme semblable dans le passé?**

**Nomenclature proposée :**

**Date de mise en œuvre proposée :**

#### RENOUVELLEMENT D'UN PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

**Nomenclature actuelle du programme :**

**Nomenclature proposée, si un changement de nomenclature est demandé :**



## Description/résumé du programme

*Veillez insérer le résumé du programme inclus dans la demande de consentement ou de renouvellement du consentement. . Veuillez indiquer le mode de prestation du programme : formation en personne, hybride (en ligne et en personne) et en ligne (en totalité où presque en totalité en ligne). Veuillez préciser la proportion de la formation livrée en ligne et en personne.*

## SECTION 3 : CONSIDÉRATIONS LIÉES AU SECTEUR

### Concordance institutionnelle

1. Décrivez comment le programme existant/éventuel cadre avec les forces de votre établissement.

### **Duplication**

2. Discutez des similitudes et différences entre le programme existant/éventuel et d'autres programmes en Ontario. Si le programme existant/éventuel est semblable à d'autres programmes, expliquez la valeur qu'il ajoute/ajouterait au système.
3. Fournissez la preuve d'une demande des étudiants pour le programme.
4. Fournissez la preuve d'une demande du marché du travail pour le programme, ainsi que des renseignements au sujet des possibilités d'emploi actuelles ou prévues pour les diplômés.

Pour une demande de **renouvellement** d'un consentement existant, remplissez le tableau ci-dessous avec les données des cinq années les plus récentes. Si vous ne pouvez remplir le tableau, veuillez fournir d'autres mesures de rendement.

Répondez aux préoccupations concernant tout indicateur qui est faible comparativement à la moyenne de l'établissement ou de la province ou qui a baissé récemment.

Programme	0000-00 Taux d'obtention de diplôme	0000-00 Taux d'emploi (dans un domaine connexe)	0000-00 Taux de satisfaction des étudiants	0000-00 Taux de satisfaction des diplômés
plus récente année scolaire (0000-00)	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
0000-00	0	0	0	0
la moyenne	0	0	0	0

Veillez fournir les données de l'IRC en ce qui concerne le programme.

#### **Incidence directe ou indirecte sur les dépenses à financer sur les fonds publics**

5. Indiquez toute considération d'ordre financier, pour le MFCU ou d'autres ministères. Indiquez les considérations d'ordre financier pour l'établissement.
6. Décrivez comment l'institution prévoit de financer et d'embaucher le personnel du programme, y compris les sources de financement au-delà des frais de scolarité et le financement du MFCU.
7. Remplissez **soit** le tableau d'inscription du nouveau programme menant à l'obtention de grades, **soit** le tableau d'inscription du renouvellement d'un programme menant à l'obtention de grades. Veuillez laisser en blanc les champs qui ne s'appliquent pas – les champs ne sont pas tous obligatoires. Si plus d'un mode de prestation est utilisé pour la livraison du programme, veuillez fournir un tableau par mode de prestation.

#### NOUVEAU PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

Inscriptions éventuelles	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Annuelles continues
<b>Effectif total</b>	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 1	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 2	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 3	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 4	0	0	0	0	0	0
<b>Nombre prévu de diplômés</b>	0	0	0	0	0	0

#### RENOUVELLEMENT D'UN PROGRAMME MENANT À L'OBTENTION DE GRADES

Inscriptions	Années antérieures		Actuellement 0000-00	Années ultérieures		
	0000-00	0000-00		0000-00	0000-00	Annuelles continues
<b>l'Effectif total</b>	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 1	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 2	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 3	0	0	0	0	0	0
À temps plein, année 4	0	0	0	0	0	0
<b>Nombre prévu de diplômés</b>	0	0	0	0	0	0

L'effectif est le nombre total d'étudiants inscrits, indépendamment du fait qu'ils sont inscrits à temps plein ou à temps partiel.

#### Placements cliniques et placements en milieu de travail à l'intention des étudiants

8. Fournissez la preuve qu'il y aura, au besoin, des possibilités pertinentes de placement professionnel pour les étudiants.
9. Décrivez le rôle que joue l'étudiant dans l'obtention de placements professionnels, ainsi que le soutien que le demandeur fournit à ses étudiants.

#### Compatibilité avec les annonces et les politiques du gouvernement

10. Décrivez comment le programme existant/éventuel soutient la mobilité des étudiants.
11. Décrivez comment le programme concorde avec le Cadre stratégique de l'Ontario pour la différenciation, si vous ne l'avez pas fait aux points précédents, et avec les autres politiques et priorités du ministère concernant des programmes particuliers ou des domaines de programme particuliers, s'il y a lieu.

## SECTION 4 : AUTRES CONSIDÉRATIONS

### Réglementation et agrément

12. Fournissez des renseignements quant à savoir s'il existe un organisme de réglementation ou une association professionnelle/un organisme d'agrément lié à la/aux profession(s) à laquelle/auxquelles les étudiants sont/seraient préparés. Si des exigences d'admission à la profession sont prévues par règlement, veuillez les décrire, en indiquant notamment si un titre de compétences est exigé.
13. S'il y a lieu, veuillez décrire les communications que vous avez entretenues avec l'association professionnelle/l'organisme d'agrément pertinent(e).

### Évaluations antérieures

14. Si le programme existant/éventuel a été examiné par un organisme d'agrément ou d'assurance de la qualité externe autre que la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire, veuillez décrire l'organisme et indiquer quand l'examen a été effectué.