

## Processus de renouvellement accéléré pour les programmes :

## Manuel pour les organisations publiques et privées

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

315 Front Street West

15ème étage

Toronto, ON M7A 0B8

Téléphone : 416-212-1230

Courriel : [peqab@ontario.ca](mailto:peqab@ontario.ca)

Web : <http://www.peqab.ca>

# Table des matières

Introduction	3
<a href="#">1. Conditions d'éligibilité</a>	4
<a href="#">2. Processus de renouvellement accéléré</a>	5
<a href="#">3. Exigences en matière de soumission</a>	8
<a href="#">4. Examen et recommandation de la CEQEP</a>	9

## Introduction

L'assurance qualité externe soutient et renforce l'amélioration continue de la prestation des programmes et est proportionnelle à la capacité d'un établissement à maintenir et à améliorer continuellement la qualité de ses programmes. C'est pourquoi la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CEQEP) cherche à reconnaître et à encourager la capacité des processus d'assurance qualité interne (PAQI) de chaque organisation.

Le processus régulier d'examen externe de l'assurance de la qualité de la CEQEP pour le renouvellement du consentement ministériel des programmes comportait auparavant, pour tous ces programmes, un double examen des programmes et deux visites sur place. Le premier examen est effectué par l'organisme lui-même, par l'intermédiaire d'un comité d'évaluation des programmes (CEP), conformément à la norme interne d'assurance et de développement de la qualité de la CEQEP, généralement plus d'un an avant l'expiration du consentement en cours. Le deuxième examen et la visite du site est effectué par la CEQEP après le renvoi du programme à la CEQEP. Pour les programmes de grade de certains établissements, ce double processus peut être réduit à un processus unique, simplifié et accéléré, sans risque pour la qualité du programme.

Une analyse du paysage de l'assurance qualité (AQ) au Canada a montré que les agences d'AQ utilisent un certain nombre de processus pour le renouvellement et l'audit des programmes, dont beaucoup contiennent un élément de suivi ou d'audit récurrent reflétant les processus d'AQ internes de l'établissement. En outre, de nombreux organismes d'assurance qualité canadiens et internationaux proposent, dans certaines circonstances, une forme d'examen accéléré ou partiel. En se basant sur ces meilleures pratiques, la CEQEP a conçu un processus de renouvellement accéléré qui se concentre sur les pratiques d'AQ internes de l'organisation, le personnel de la CEQEP assistant à la visite du CEP de l'organisation.

Cette procédure simplifiée élimine environ la moitié de la procédure actuelle de consentement pour les renouvellements, tout en préservant tous les éléments nécessaires à l'assurance de la qualité des programmes de grade pour les organisations matures.

Ce *Manuel* s'adresse aux organismes privés et publics qui décernent des diplômes à l'extérieur de la province ainsi qu'aux organismes publics de l'Ontario qui ne sont pas habilités à décerner des programmes de grade en vertu d'autres lois et qui souhaitent renouveler leur consentement en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* (la Loi) par le biais de ce processus de **renouvellement accéléré** de la CEQEP.

Les organisations doivent noter que la Commission peut réviser l'un ou l'autre de ses *Manuels*, y compris le présent, et en publier de nouvelles éditions, normalement en janvier de chaque année, et il incombe à l'organisation de s'assurer qu'elle utilise l'un des *Manuels* actuels de la Commission. Le présent *Manuel* ne traite que des exigences de la Commission pour les demandes de consentement dans le cadre de la procédure de renouvellement **accéléré**. Pour obtenir une vue d'ensemble de la Commission ainsi que de ses critères et procédures d'évaluation, les candidats doivent se référer à l'un des *Manuels* complets de la CEQEP à l'adresse suivante:

<https://www.pegab.ca/ManualsGuidelines.html>. Les demandes de renseignements sur les critères ou les procédures de la Commission peuvent également être adressées à votre conseiller/ère principal/e en politiques de la CEQEP ou à [pegab@ontario.ca](mailto:pegab@ontario.ca).

Les demandes de renseignements concernant le processus de demande et de consentement, la loi et ses règlements, les activités assujetties à la loi et les exigences du ministre doivent être adressées au ministère des Collèges et Universités, Postsecondary Education Programs Branch, à l'adresse suivante [postsecondaryeducationprogramsbranch@ontario.ca](mailto:postsecondaryeducationprogramsbranch@ontario.ca).

---

## 1. Conditions d'éligibilité

### Collèges de l'Ontario

Les collèges de l'Ontario qui offrent des programmes menant à un grade et qui ont reçu le consentement initial peuvent envisager un renouvellement accéléré. Un collège qui souhaite se soumettre au processus de renouvellement accéléré peut le faire en avisant le secrétariat de la CEQEP avant d'entamer le processus d'auto-évaluation. Le secrétariat de la CEQEP peut, dans certaines circonstances, suggérer le processus complet de renouvellement de la CEQEP. Les collèges de l'Ontario doivent également tenir compte du fait que si le conseil de la CEQEP n'est pas satisfait des résultats ou du processus de renouvellement accéléré, le conseil peut exiger des renseignements et des processus supplémentaires, y compris le processus complet de renouvellement de la CEQEP, avant de formuler une recommandation au ministre.

Aucun collège n'est tenu d'utiliser le processus de renouvellement accéléré ; un collège peut estimer qu'il y a des avantages à procéder à un examen complet du renouvellement par un groupe d'experts externes nommés par la CEQEP. Les exigences relatives à l'examen complet du renouvellement sont énoncées dans le *manuel de la CEQEP pour les collèges de l'Ontario*. Toutes les demandes de nouveaux programmes font l'objet d'un examen complet par la CEQEP.

### Institutions privées, publiques ou hors province

À partir de 2022, la possibilité de procéder à un renouvellement de consentement dans le cadre d'un examen accéléré a été étendue aux organisations privées et à celles situées à l'extérieur de la province. Toute organisation souhaitant qu'un programme soit soumis au processus de renouvellement accéléré doit en informer le secrétariat de la CEQEP à l'avance; la CEQEP, par l'entremise d'un conseil d'administration, déterminera alors l'admissibilité d'un programme au processus de renouvellement accéléré en se fondant sur les critères suivants :

1. La taille de l'organisation en termes de nombre de programmes de grade.
2. Son expérience en matière de délivrance de programmes en Ontario, c'est-à-dire la durée pendant laquelle cette organisation a proposé des programmes de grade dans la province.
3. Les antécédents du programme et de l'organisation avec la CEQEP, c'est-à-dire l'expérience passée en matière d'engagements et de conditions de consentement.
4. L'implication d'autres agences et processus d'assurance qualité externes qui sont nécessaires et leur chevauchement avec les critères et processus de la CEQEP - y compris l'accréditation de

programmes dans des professions réglementées ainsi que d'autres agences externes d'assurance qualité et d'accréditation.

Pour les organismes privés et hors province, la Commission doit d'abord approuver un examen accéléré. Même en cas d'approbation, et comme pour les collèges de l'Ontario, la Commission peut exiger des informations ou des processus supplémentaires, pouvant aller jusqu'au processus complet de renouvellement de la CEQEP, après examen d'un examen accéléré achevé et avant de formuler une recommandation au ministre.

Toutes les demandes de nouveaux programmes émanant d'organisations privées ou extérieures à la province continuent de faire l'objet du processus d'examen complet de la CEQEP, conformément au(x) *manuel(s) pertinent(s) de la CEQEP*.

---

## 2. Processus de renouvellement accéléré

La procédure de renouvellement accéléré suit les étapes générales suivantes.

### 1. L'organisation

- Informe le CEQEP de son souhait d'obtenir un renouvellement accéléré, avant de l'initier avec l'auto-évaluation.
- Dans tous les cas, l'organisation doit consulter le secrétariat de la CEQEP suffisamment à l'avance.
- Dans le cas d'un établissement privé ou situé à l'extérieur de la province, l'organisation doit prévoir un délai supplémentaire pour que le conseil d'administration de la CEQEP examine officiellement la demande de renouvellement accéléré.

### 2. CCQEP

- Détermine l'admissibilité de l'organisation et du programme à la procédure de renouvellement accéléré.
- Fournit à l'organisation, par l'intermédiaire du personnel de la CEQEP, les lignes directrices pertinentes de la commission, en fonction desquelles l'organisation mènera d'abord son auto-évaluation et sera ensuite évaluée par son comité d'Évaluation des Programmes (CEP).

### 3. L'organisation

- Effectue son auto-évaluation en fonction des lignes directrices de la commission d'examen de la qualité de l'éducation postsecondaire.
- Il comprend des contributions d'étudiants, de professeurs et d'administrateurs associés au programme.
- Sélectionne les membres appropriés (voir ci-dessous) de son comité d'évaluation des programmes (CEP).
- Il consulte le personnel du secrétariat de la CEQEP et les membres du CEP afin d'organiser une visite de site et une séance d'orientation.
- Oriente le CEP vers la procédure d'examen accéléré en général, y compris la procédure de visite

du site et l'application des normes et des points de repère figurant dans les lignes directrices.

- Invite le/ la membre du personnel du secrétariat de la CEQEP concerné à la visite du site.

#### 4. Le CEP

- Participe à la visite du site afin de recueillir des informations supplémentaires et d'évaluer pleinement le programme.
- Rédiger un rapport du CEP, sur la base des lignes directrices de la CEQEP.
- Soumet le rapport du CEP à l'organisation dans un délai de vingt jours.

#### 5. L'organisation

- Complète une réponse au rapport du CEP.
- Dépose auprès du ministère une demande de renouvellement accéléré.

#### 6. Ministre

- Renvoie le programme à la CEQEP pour l'assurance qualité.

#### 7. PEQAB

- Publie la demande sur le site web de la CEQEP.
- Examine la demande de renouvellement accéléré lors de sa prochaine réunion et adresse une recommandation au ministre.
- Partage le rapport final de la CEQEP avec l'organisation.
- Affiche la date de la recommandation sur son site web.

#### 8. Ministre

- Prend en considération la recommandation de la CEQEP et toute question d'ordre public ou financier pouvant découler du renouvellement du consentement ministériel.
- Communique la décision de consentement à l'organisation.

#### 9. PEQAB

- Après que le ministre a communiqué sa décision à l'organisation, il affiche la recommandation du conseil d'administration et la décision du ministre sur le site Web de la CEQEP.

Si le programme fait l'objet d'un examen d'accréditation, le rôle du CEP peut être joué par un groupe d'experts d'une agence d'accréditation professionnelle (comme le Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie ou le Council for Interior Design Accreditation) si l'examen d'accréditation est suffisamment similaire à celui de la CEQEP et s'il couvre la plupart des domaines généralement abordés dans l'examen du CEP. Dans ce cas, l'organisation complète l'auto-évaluation adaptée à l'accréditation professionnelle par des éléments supplémentaires couvrant les critères de la CEQEP qui n'ont pas été suffisamment pris en compte lors de l'examen de l'accréditation.

### **Composition du Comité d'Évaluation de Programme (CEP)**

Lors d'un renouvellement accéléré, il incombe à l'organisme candidat de sélectionner un comité d'évaluation de programme (CEP) externe qualifié pour procéder à un examen du programme faisant autorité tout en fournissant des conseils constructifs, exhaustifs et fiables. Les membres du CEP nommés par le candidat doivent donc posséder des qualifications, des qualités professionnelles, une expertise en la matière et une réputation qui suscitent la confiance du conseil d'administration de la

CEQEP, du ministre, du public, des organismes d'accréditation, des organismes de réglementation compétents et des autres établissements délivrant des programmes de grade. En outre, tous les membres doivent être libres de tout conflit d'intérêts, conformément aux lignes directrices de la CEQEP en la matière. Il est également recommandé que l'organisation s'efforce de diversifier la composition des membres du CEP.

### **Exigée**

#### **Deux experts externes en la matière**

- Il s'agit d'universitaires chevronnés ayant une solide expérience dans leur domaine, dont l'un d'entre eux assure la présidence du CEP.
- Chacun d'entre eux est titulaire d'un diplôme universitaire de haut niveau (normalement au niveau terminal dans le domaine) étroitement lié au domaine examiné.

#### **Pour ces deux-là, il est fortement recommandé :**

- Force et expérience avérées en matière d'enseignement et d'apprentissage, pouvant inclure la reconnaissance de l'enseignement, l'affiliation ou le travail avec des centres d'enseignement et d'apprentissage, la conception de programmes d'études, et/ou une expérience en matière d'évaluation de la qualité (par exemple, en tant qu'évaluateurs pour des organismes d'accréditation ou en tant qu'examineurs de programmes diplômants) et/ou une expérience en matière d'administration supérieure.
- Une expérience de recherche active dans leur discipline et/ou dans le domaine de l'enseignement et de l'apprentissage.
- Actuellement ou récemment associé au même type de programme et à une organisation offrant des titres au moins au même niveau que ceux qui sont examinés.

#### **Et que les deux**

- N'appartient pas à la même institution et
- Au moins une personne doit être nouvellement impliquée dans l'examen du programme (c'est-à-dire une personne qui n'a pas examiné le programme au cours des sept dernières années).

#### **Facultatif/souhaitable:**

- **Un étudiant ou un diplômé récent** du programme examiné ou d'un autre programme du même établissement ou d'un programme comparable d'un autre établissement.
- **Un pair universitaire de haut niveau**, interne à l'organisation mais extérieur au programme, ou un membre (externe à l'organisation examinée) du Private and Out of Province Degrees in Ontario Group (POPDOG) ou du College Degree Operating Group (CDOG).

#### **Orientation des membres de la CEP**

L'organisation dirige l'orientation des membres du CEP, qui doit porter sur l'ensemble du processus d'examen accéléré, y compris les lignes directrices du comité, et qui doit avoir lieu bien avant la visite sur place (normalement plusieurs semaines à l'avance). Le personnel du secrétariat de la CEQEP fournira à l'établissement les lignes directrices appropriées pour le CEP. Il est recommandé que le personnel de la CEQEP participe également à l'orientation du CEP.

S'il est choisi comme membre du CEP, l'étudiant participera à l'orientation du CEP, mais il peut aussi avoir besoin d'informations supplémentaires sur l'assurance qualité en Ontario et sur le rôle des

étudiants dans l'assurance qualité. Le personnel du secrétariat de la CEQEP peut également participer à l'orientation supplémentaire de l'étudiant membre du CEP et/ou mettre son matériel d'orientation à la disposition de l'organisation. Il est suggéré que la rémunération de tout membre étudiant soit comparable à celle des autres membres du CPE (voir ci-dessous).

#### **Paiement des membres de la PEC**

L'indemnité journalière de la CEQEP pour les examinateurs experts externes est de \$ 800, et ces derniers sont généralement rémunérés pour 3 à 4 jours. Il est recommandé aux organisations de rémunérer les membres de leur CEP au même taux ou à un taux similaire.

---

### **3. Exigences en matière de soumission**

Les organisations qui demandent un renouvellement accéléré doivent soumettre les documents suivants par voie électronique :

- Copie d'une lettre de demande adressée au ministre des Collèges et Universités indiquant le ou les programmes pour lesquels un renouvellement accéléré est demandé.
- Copie du formulaire de *reconnaissance et d'accord* du demandeur, tel que prévu dans les *Directives et lignes directrices pour la demande de consentement ministériel en vertu de la Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence dans l'enseignement postsecondaire*.
- [Formulaire de résumé de la demande du](#) ministère dûment rempli (annexe C ou D)
- Auto-évaluation du programme<sup>1</sup>
- Rapport du comité d'évaluation du programme (CEP)<sup>2</sup>
- Réponse de l'organisation à l'auto-évaluation du programme et au rapport du CEP<sup>3</sup>
- Plan d'action de l'organisation basé sur l'auto-évaluation et le rapport du CEP
- Plans de cours
- CV des professeurs.

Pour les autres gabarits, y compris les modèles de l'ordre du jour pour la visite du site et la collecte d'échantillons de travaux d'étudiants, veuillez voir les sections correspondantes dans les manuels complets: <https://www.peqab.ca/ManualsGuidelines.html>.

**Pour publication sur le site web de la CEQEP :** Le résumé du programme et un programme de cours qui indique pour chaque année académique et par semestre

- Titre de chaque cours/autre exigence
- Type de cours/autre exigence (obligatoire ou non)
- Modes de prestation : en personne, à distance
- Heures par cours
- Pré-requis, co-requis et restrictions des cours
- Diplômes les plus élevés des instructeurs proposés et diplômes requis pour les enseignants à

---

<sup>1</sup> Ou l'auto-étude, adaptée à l'accréditation professionnelle, complétée par une auto-étude par rapport aux critères de la CEQEP qui n'ont pas été suffisamment pris en compte dans le cadre de l'examen de l'accréditation en question.

<sup>2</sup> Ou un rapport de l'agence d'accréditation appropriée

<sup>3</sup> Ou une réponse à la recommandation du rapport d'accréditation

recruter.<sup>4</sup>

Les plans de cours et les CV des enseignants peuvent être soumis sous forme de fichiers séparés et consultables. Tous les autres documents de soumission à la CEQEP doivent être fournis sous la forme d'un fichier électronique unique, consultable et enregistré au format PDF, y compris les documents d'appui (par exemple, les CV du CEP).

Envoyer tous les documents à

Ministère des collèges et universités, Direction des programmes d'éducation postsecondaire : [postsecondaryeducationprogramsbranch@ontario.ca](mailto:postsecondaryeducationprogramsbranch@ontario.ca).

Les informations soumises conformément au présent *manuel* sont recueillies en vertu de la *loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et de la *loi de 2000 relative au choix et à l'excellence dans l'enseignement postsecondaire*.

---

## 4. Examen et recommandation de la CEQEP

Après avoir été saisi, le conseil d'administration de la CEQEP examine normalement, lors de sa prochaine réunion, les points suivants

- Auto-évaluation du programme
- Rapport du comité d'évaluation du programme (CEP)
- Réponse de l'organisation à l'auto-évaluation du programme et au rapport du CEP
- Plan d'action de l'organisation basé sur l'auto-évaluation et le rapport du CEP.

Le Conseil peut alors

- Recommander au ministre le renouvellement du consentement pour une durée maximale de sept ans
  - Recommander une autre durée du consentement et/ou de nouvelles conditions du consentement
  - Demander des documents supplémentaires ou des procédures d'examen complémentaires
  - Exiger une deuxième visite du site avec un groupe d'experts externes et l'ensemble des procédures d'examen de la CEQEP.
- 

<sup>4</sup> Veuillez vous assurer que ces deux fichiers électroniques sont conformes à la loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (AODA).