

## **Programme des étudiants étrangers (PEE)**

# **Guide de demande de désignation à l'intention des établissements d'enseignement postsecondaire privés qui présentent une demande pour la première fois ou qui ont déjà été désignés**

---

**(Guide de demande de désignation en vertu du Programme  
des étudiants étrangers à l'intention des établissements  
privés)**

Ministère de la Formation et des Collèges et  
Universités

Date de publication : Le 4 décembre 2015

## Table des matières

Introduction .....	4
Définitions.....	4
Critères de désignation : Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers.....	5
Aperçu du processus de demande.....	5
Présentation d'une demande .....	5
Demandes de précision ou de documents supplémentaires .....	6
Évaluation des lieux.....	6
Offre de désignation .....	7
Demandeurs non désignés.....	8
Désignation continue : demandeurs désignés au moment de leur demande .....	8
Demandes de révision.....	8
Présentation d'une demande de désignation ou de renouvellement.....	8
Partie A : Renseignements généraux .....	9
1. Renseignements sur l'établissement.....	9
2. Type d'établissement .....	9
3. Renseignements sur les campus .....	10
4. Renseignements sur les constituantes.....	10
Partie B : Admissibilité des établissements .....	11
5. Conformité aux lois et politiques de l'Ontario régissant les établissements d'enseignement postsecondaire .....	11
6. Conformité à toute autre loi à laquelle est assujéti l'établissement .....	12
7. Dettes envers la couronne et paiements exigibles en vertu des lois applicables.....	12
8. Expérience en matière de programmes d'éducation postsecondaire en Ontario.....	12
9. Capacité financière suffisante.....	13
10. Compte en fiducie.....	13
Partie C : Capacité opérationnelle.....	13
11. Campus.....	13
12. Tenue des dossiers d'études.....	14
13. Recrutement.....	15
14. Programmes d'études.....	15
15. Contrats d'études .....	16

16. Politiques d'admission et d'enseignement.....	16
17. Procédures de dépôt d'une plainte par une étudiante ou un étudiant .....	17
18. Politique de remboursement des droits .....	17
19. Services de soutien aux étudiantes et étudiants .....	17
20. Désignation d'une personne chargée de confirmer et de déclarer les inscriptions.....	18
21. Évaluation des lieux .....	18
22. Respect des ententes de désignation antérieures .....	18

## Introduction

Le présent document vise à aider les établissements d'enseignement postsecondaire privés à remplir une demande de désignation en vertu du Programme des étudiants étrangers (PEE). Plus précisément, il présente les renseignements et documents à l'appui qu'un établissement doit fournir dans le cadre d'une telle demande.

Le Guide s'adresse uniquement aux établissements d'enseignement postsecondaire privés. Voici les types d'établissements visés :

- Collèges privés d'enseignement professionnel inscrits en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
- Établissements privés offrant des programmes de formation professionnelle exemptés des exigences d'inscription et d'autorisation de dispenser des programmes en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
- Établissements privés offrant en tout ou en partie un ou plusieurs programmes menant à l'obtention d'un grade qui sont autorisés en vertu d'une loi de l'Assemblée législative de l'Ontario ou aux termes d'un consentement du ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*;
- Établissements privés offrant des programmes d'études postsecondaires qui ne sont pas des programmes de formation professionnelle ou des programmes menant à l'obtention d'un grade;
- Établissements privés dont les principales activités éducatives sont axées sur la formation linguistique des étudiantes et étudiants étrangers;

Le Guide s'adresse à la fois aux établissements qui présentent une demande pour la première fois et aux établissements qui ont déjà été désignés.

## Définitions

Les termes principaux employés dans le Guide sont définis dans le document *Exigences 2015 de désignation des établissements d'enseignement postsecondaire en vertu du Programme des étudiants étrangers (Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers)*. Par exemple, « campus » signifie « emplacement où un établissement offre directement un enseignement postsecondaire ».

Les demandeurs doivent lire les définitions données dans la section Définitions des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers* avant de remplir une demande.

## Critères de désignation : Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers

Le présent document ne définit **pas** les critères de désignation en vertu du PEE. Ces critères sont énoncés dans les *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*. En cas de divergence entre le présent document et le document *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*, ce dernier a préséance. Comme il est indiqué plus haut, les demandeurs doivent lire les *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers* avant de remplir un formulaire de demande de désignation en vertu du PEE.

### Aperçu du processus de demande

Avant de remplir le formulaire de demande, les demandeurs doivent prendre connaissance des documents suivants pour bien comprendre les critères de désignation et le processus de demande :

- *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*
- *Guide de demande de désignation en vertu du Programme des étudiants étrangers à l'intention des établissements privés* (le présent document)
- *Demande de désignation en vertu du Programme des étudiants étrangers 2015 – Établissements postsecondaires privés* à l'intention des établissements qui présentent une demande pour la première fois
- *Demande de nouvelle désignation en vertu du Programme des étudiants étrangers 2015 – Établissements postsecondaires privés* à l'intention des établissements qui ont déjà été désignés

### Présentation d'une demande

Pour présenter une demande, les établissements doivent remplir le formulaire de demande approprié et fournir les documents à l'appui indiqués dans le formulaire. Si un organisme d'agrément de programme de langue a réalisé une évaluation des lieux à un ou plusieurs campus ou constituantes qui figurent dans la demande de l'établissement aux fins de l'agrément actuel de l'établissement, le demandeur doit aussi fournir une copie du rapport d'inspection pour l'agrément.

Les demandeurs sont priés de fournir tous les renseignements et documents requis dans un même dossier de demande. Si ce n'est pas possible, les demandeurs ont jusqu'à six (6) mois pour fournir tous les formulaires, documents et renseignements requis dans le cadre d'une demande de désignation. **Si un établissement omet de fournir tous les documents dans les six (6) mois suivant la date de réception par le Ministère de la demande initiale, il sera réputé avoir abandonné sa demande.** Tous les documents et formulaires fournis au ministère de la Formation et des Collèges et Universités dans le cadre de la demande seront renvoyés à l'établissement.

## Demandes de précision ou de documents supplémentaires

Les demandes seront évaluées en fonction des critères énoncés dans les *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*. Si des documents supplémentaires ou des précisions sont nécessaires, le Ministère communiquera directement avec le demandeur. Un demandeur sera réputé avoir abandonné sa demande s'il omet de fournir, dans les délais impartis, les précisions ou documents supplémentaires exigés par le Ministère.

## Évaluation des lieux

### *Établissements qui présentent une demande pour la première fois*

Le Ministère **réalisera** une évaluation des lieux à chaque campus et constituante qui figure dans une demande de désignation si l'établissement n'a pas fait l'objet d'une inspection en vertu d'une loi dont le ministre est responsable au cours des douze (12) derniers mois.

Si au contraire l'établissement a fait l'objet d'une telle inspection au cours des douze (12) derniers mois, le Ministère **pourrait** réaliser une évaluation des lieux à chaque campus et constituante qui figure dans la demande de désignation.

Le Ministère communiquera avec le demandeur ayant présenté une demande de désignation complète pour l'informer qu'une évaluation des lieux est requise.

Nota : Conformément aux *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*, les demandeurs qui comptent offrir une formation linguistique aux étudiantes et étudiants étrangers doivent être agréés par un organisme d'agrément de programme de langue. Même si le processus d'agrément peut comprendre une évaluation des lieux, le Ministère réalisera lui aussi une évaluation des lieux aux fins de désignation en vertu du PEE.

Si un organisme d'agrément de programme de langue a réalisé une évaluation des lieux à un ou plusieurs campus ou constituantes qui figurent dans la demande de l'établissement aux fins de l'agrément actuel de l'établissement, le demandeur doit aussi fournir une copie du rapport d'inspection pour l'agrément.

### *Établissements qui ont déjà été désignés*

Les établissements qui ont déjà été désignés peuvent faire l'objet d'une évaluation des lieux menée par le Ministère dans le cadre de leur demande de désignation. Le cas échéant, le Ministère informera le demandeur qu'une évaluation des lieux est requise.

Si un organisme d'agrément de programme de langue a réalisé une évaluation des lieux à un ou plusieurs campus ou constituantes qui figurent dans la demande de l'établissement aux fins de l'agrément actuel de l'établissement, le demandeur doit aussi fournir une copie du rapport d'inspection pour l'agrément.

## Offre de désignation

Il est important de souligner que la présentation d'une demande complète ne garantit pas à un demandeur l'obtention d'une offre de désignation. Une offre sera présentée à un demandeur seulement si le gouvernement de l'Ontario est convaincu que celui-ci respecte tous les critères de désignation énoncés dans les *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

Une « offre de désignation » comprend une entente de désignation que l'établissement doit signer avant d'être désigné. Les demandeurs dont la demande est acceptée recevront la désignation à la date à laquelle l'entente est dûment signée par eux-mêmes et le gouvernement de l'Ontario.

Un établissement cesse d'être désigné à la fin de la journée à laquelle l'entente de désignation arrive à échéance. L'entente de désignation d'un établissement privé arrivera à échéance huit (8) mois après la fin de l'exercice financier suivant de l'établissement.

Il convient de rappeler aux établissements que la désignation en vertu du PEE vise un seul emplacement, ce qui signifie qu'elle ne s'applique qu'aux campus et aux constituantes qui figurent dans la demande de désignation. Il est donc possible qu'un établissement puisse accueillir des étudiantes et étudiants étrangers dans un ou plusieurs de ses campus ou constituantes, mais pas tous.

Si un établissement souhaite ajouter plus tard à sa désignation un autre campus ou une autre constituante (p. ex., l'établissement ouvre un nouveau campus), il doit présenter une demande dans la forme exigée par le Ministère pour démontrer que le campus ou la constituante qu'il souhaite ajouter à sa désignation respecte toutes les exigences pertinentes du PEE.

Si le gouvernement de l'Ontario est convaincu que le campus ou la constituante respecte toutes les exigences pertinentes du PEE, une modification de l'entente de désignation de l'établissement doit être dûment signée avant que le campus ou la constituante soit ajouté à la désignation de l'établissement. En d'autres mots, l'établissement ne peut pas accueillir d'étudiantes et étudiants étrangers au nouveau campus ou à la nouvelle constituante avant que les deux parties aient signé une modification de l'entente de désignation de l'établissement qui ajoute le campus ou la constituante à la désignation de l'établissement.

## Demandeurs non désignés

Si un demandeur voit sa demande rejetée, ne signe pas d'entente de désignation ou ne respecte pas toutes les conditions de l'offre de désignation, **il ne sera pas désigné en vertu du PEE**. Les établissements qui ne sont pas désignés n'ont pas le droit d'accueillir des étudiants étrangers ayant besoin d'un permis d'études pour suivre un programme d'études de six (6) mois ou plus.

## Désignation continue : demandeurs désignés au moment de leur demande

Si un demandeur présente une demande de désignation complète au plus tard à la date d'échéance de son entente de désignation actuelle, il restera désigné jusqu'à ce qu'une décision sur sa demande soit rendue (« désignation continue »). Les établissements qui font l'objet d'une désignation continue doivent continuer à respecter les exigences de leur entente de désignation. Si le demandeur voit sa demande de désignation rejetée, l'avis de décision indiquera la date à laquelle la désignation continue prendra fin.

Si l'entente de désignation d'un établissement est rejetée ou arrive à échéance avant que celui-ci n'ait présenté une demande de désignation complète, **il cessera d'être désigné en vertu du PEE, et le gouvernement de l'Ontario informera Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada qu'il doit être retiré de la liste des établissements d'enseignement désignés**. Les établissements qui ne sont pas désignés n'ont pas le droit d'accueillir des étudiants étrangers ayant besoin d'un permis d'études pour suivre un programme d'études de six (6) mois ou plus.

## Demandes de révision

Un demandeur dont la demande de désignation est rejetée peut demander une révision de la décision en présentant une demande écrite à cet égard. Celle-ci doit énoncer les raisons la motivant et être accompagnée des documents à l'appui que le demandeur juge pertinents.

Une demande de révision sera prise en considération seulement si elle contient de nouveaux renseignements ou de nouvelles explications qui influent sur l'évaluation de la désignation aux termes des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

## Présentation d'une demande de désignation ou de renouvellement

La prochaine section explique à la fois aux établissements qui présentent une demande pour la première fois et aux établissements qui ont déjà été désignés comment remplir une demande de désignation.

## Partie A : Renseignements généraux

Dans cette partie, le demandeur doit remplir une série de sections pour fournir des renseignements généraux sur l'établissement.

### 1. Renseignements sur l'établissement

Dans cette section, le demandeur doit inscrire des renseignements précis sur l'établissement, notamment ce qui suit :

- Dénomination sociale
- Dénomination commerciale
- Numéro d'entreprise, sauf si l'établissement a été créé en vertu d'une loi
- Adresse;
- Coordonnées de la personne-ressource.

Dans l'espace prévu à cet effet, le demandeur doit inscrire le nombre total d'étudiantes et d'étudiants étrangers prévu et l'effectif scolaire total prévu (tous les étudiantes et étudiants canadiens et étrangers) de l'établissement.

### *Renseignements supplémentaires à l'intention des demandeurs ayant déjà été désignés*

Les demandeurs ayant déjà été désignés doivent aussi indiquer s'ils souhaitent obtenir une désignation continue. Une désignation continue peut être accordée seulement aux demandeurs qui sont désignés le jour où ils présentent leur demande de désignation. (Pour de plus amples renseignements, voir la page 8.)

Les demandeurs ayant déjà été désignés qui souhaitent obtenir une désignation continue doivent confirmer qu'ils continueront de respecter leur entente de désignation actuelle pendant que leur demande de désignation fait l'objet d'un examen.

### 2. Type d'établissement

Dans cette section, le demandeur doit indiquer les énoncés qui s'appliquent à l'établissement. Il doit choisir tous les énoncés pertinents et fournir le numéro d'identification approprié dans l'espace prévu à cet effet.

Par exemple, si un établissement offre des programmes de langue et des programmes de formation professionnelle qui doivent être autorisés en vertu de la *LCPEP*, le demandeur doit choisir les deux énoncés suivants :

- Collège privé d'enseignement professionnel inscrit
- Autre, en précisant « école de langue »

Dans l'exemple, le demandeur doit aussi fournir son numéro d'inscription en vertu de la *LCPEP*.

### 3. Renseignements sur les campus

Dans cette section, le demandeur doit indiquer tous les campus qu'il souhaite inclure dans la désignation (c'est-à-dire les emplacements où l'établissement propose d'offrir des programmes d'études aux étudiantes et étudiants étrangers).

Les campus qui ne figurent pas dans la demande de désignation ne seront pas visés par la désignation. Un établissement ne peut pas accueillir des étudiantes et étudiants étrangers pour un programme d'études de six (6) mois ou plus dans un campus qui n'est pas désigné.

Dans l'espace prévu à cet effet, le demandeur doit indiquer ce qui suit pour chaque campus proposé :

- Nom du campus
- Adresse : le numéro et la rue, le bureau (s'il y a lieu), la ville ou le village et le code postal

#### *Renseignements supplémentaires à l'intention des demandeurs ayant déjà été désignés*

Le demandeur doit indiquer tous les campus pour lesquels il présente une demande de désignation et fournir les renseignements demandés ci-dessus pour chaque campus.

Les campus qui ne figurent pas dans la demande ne seront pas visés par la désignation, même s'ils figuraient dans l'entente ou les ententes de désignation antérieures du demandeur.

Si le demandeur ne souhaite pas inclure un campus dans sa demande de désignation, il n'a qu'à ne pas l'inscrire dans la liste.

Si un demandeur souhaite faire désigner un nouveau campus, il doit fournir des renseignements sur celui-ci dans l'espace prévu à cet effet dans la demande de désignation.

### 4. Renseignements sur les constituantes

Dans cette section, le demandeur doit indiquer toutes les constituantes pour lesquelles il présente une demande de désignation.

Une constituante est un emplacement exploité par un tiers où un établissement offre des programmes d'études postsecondaires par l'entremise du tiers.

Si la section s'applique au demandeur, il doit fournir ce qui suit pour chaque constituante :

- Dénomination sociale et commerciale du tiers qui exploite la constituante;
- Copie de l'entente entre le demandeur et le tiers qui assure la prestation de programmes postsecondaires dans une constituante;
- Adresse, dont le numéro et la rue, le bureau (s'il y a lieu), la ville ou le village et le code postal;
- Numéro d'entreprise du tiers qui exploite la constituante.

### ***Renseignements supplémentaires à l'intention des demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur doit indiquer toutes les constituantes pour lesquels il présente une demande de désignation et fournir les renseignements demandés ci-dessus pour chacune d'elles.

Il doit inclure les nouvelles constituantes et omettre celles qui ont cessé leurs activités en son nom.

Autrement dit, si l'entente concernant une constituante est expirée ou a été révoquée, le demandeur ne doit pas inscrire la constituante dans la demande.

## **Partie B : Admissibilité des établissements**

### **5. Conformité aux lois et politiques de l'Ontario régissant les établissements d'enseignement postsecondaire**

Dans cette section, le demandeur doit indiquer :

- a) s'il a été informé par le Ministère ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel qu'il n'est **pas** conforme aux lois dont le ministre est responsable;
- b) s'il sait qu'il n'est **pas** conforme aux lois dont le ministre est responsable.

Le demandeur doit faire preuve de diligence raisonnable pour se conformer aux exigences législatives régissant ses activités, notamment les lois suivantes :

- *Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités*
- *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*
- *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*

Par exemple, le demandeur peut faire un examen préalable des programmes d'études avec le Ministère pour déterminer s'ils doivent être ou non autorisés en vertu de la LCPEP. Pour en savoir plus sur le processus d'examen préalable, visitez <http://www.tcu.gov.on.ca/epep/audiences/pcc/register.html>.

## 6. Conformité à toute autre loi à laquelle est assujéti l'établissement

Dans cette section, le demandeur doit indiquer :

- a) s'il a été informé par un organisme fédéral, provincial, territorial ou municipal qu'il n'est pas conforme aux lois fédérales, provinciales ou territoriales et aux règlements municipaux applicables;
- b) s'il sait qu'il n'est **pas** conforme aux lois fédérales, provinciales ou territoriales et aux règlements municipaux applicables;
- c) si une personne qui gère ou dirige les affaires de l'établissement (p. ex., directeur ou dirigeant, actionnaire contrôlant, propriétaire, partenaire) a déjà été condamnée pour une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale, provinciale ou territoriale.

Si un demandeur indique qu'une personne qui gère ou dirige les affaires de l'établissement a déjà été déclarée coupable d'une infraction, il peut fournir une explication des circonstances de l'infraction et présenter des observations relatives à l'article 4.4 des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

## 7. Dettes envers la couronne et paiements exigibles en vertu des lois applicables

Dans cette section, le demandeur doit indiquer si l'établissement a des arriérés par rapport à tout calendrier de paiements lié à une dette envers le gouvernement de l'Ontario, du Canada, d'une autre province ou d'un territoire du Canada.

## 8. Expérience en matière de programmes d'éducation postsecondaire en Ontario

Dans cette section, le demandeur doit confirmer qu'il a offert des programmes d'éducation postsecondaire en Ontario pendant au moins les trois (3) années consécutives ayant précédé immédiatement la présentation de sa demande de désignation.

Pour ce faire, il doit présenter les documents suivants :

- Avis de cotisation de l'impôt sur le revenu de l'établissement des trois (3) dernières années ou une autre preuve jugée satisfaisante par le gouvernement de l'Ontario que l'établissement a offert des programmes d'éducation postsecondaire en Ontario pendant au moins les trois (3) années consécutives ayant précédé immédiatement la présentation de sa demande de désignation.

## 9. Capacité financière suffisante

Le demandeur doit démontrer sa capacité financière à offrir des programmes d'études aux étudiantes et aux étudiants étrangers. Pour ce faire, **il doit fournir les états financiers vérifiés des deux (2) derniers exercices financiers.**

Les états financiers vérifiés doivent être ceux de la personne juridique qui présente la demande de désignation. D'autres types d'états financiers (p. ex., mission d'examen) ou les états financiers d'une société mère ou d'une filiale ne seront pas acceptés à la place des états financiers vérifiés du demandeur.

## 10. Compte en fiducie

Conformément à l'article 8 des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*, le demandeur peut être tenu de posséder un compte en fiducie pour y déposer les fonds reçus des étudiantes et étudiants étrangers :

- Un demandeur inscrit en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* doit confirmer auprès de l'inspecteur de la Direction des collèges privés d'enseignement professionnel assigné à son établissement s'il est tenu ou non de posséder un compte en fiducie pour les étudiantes et étudiants étrangers inscrits à des programmes de formation professionnelle autorisés.
- Un demandeur qui a reçu le consentement du ministre en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* aura déjà été informé, puisqu'il s'agit d'une condition du consentement, s'il est tenu ou non de posséder un compte en fiducie pour le ou les programmes ayant fait l'objet d'un consentement.
- Un demandeur qui offre tout autre programme d'études est tenu de posséder un compte en fiducie pour y déposer le montant des droits payés par les étudiantes et étudiants étrangers inscrits à un tel programme (voir l'article 8.3 des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*).

Si un demandeur est tenu de posséder un compte en fiducie, il doit remplir le *Formulaire de confirmation pour le compte en fiducie* joint au formulaire de demande du PEE.

## Partie C : Capacité opérationnelle

### 11. Campus

#### *Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois*

Le demandeur doit fournir les documents suivants pour **chaque** campus où il propose d'offrir des programmes d'études aux étudiantes et étudiants étrangers :

- Document confirmant que le demandeur a le droit d'occuper les lieux (p. ex., bail, acte scellé)

- Rapport d'inspection d'incendie (remis par le service d'incendie de la municipalité)
- Plans d'étage (et photos des classes)
- Certificat d'assurance garantissant la couverture des lieux

Nota : Il peut s'écouler plusieurs mois avant d'obtenir un rapport d'inspection d'incendie des représentants de services d'incendie. Les demandeurs sont encouragés à demander ce document suffisamment longtemps avant l'envoi de leur demande pour pouvoir le fournir dans la trousse de demande.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Pour chaque campus qui figure dans une ou plusieurs demandes de désignation antérieures, le demandeur doit :

- confirmer s'il y a eu des changements à son droit d'occupation des lieux (p. ex., changements au bail, changement de propriétaire);
- confirmer s'il y a eu des changements aux plans d'étage du campus;
- fournir un rapport d'inspection d'incendie à jour, si le rapport qu'il avait fourni au MFCU est expiré ou expirera pendant la durée de la nouvelle désignation demandée;
- fournir un certificat d'assurance à jour pour le campus, si le certificat qu'il avait fourni au MFCU est expiré ou si des changements ont été apportés à la couverture d'assurance du campus.

Si des changements ont été apportés à son droit d'occupation des lieux ou aux plans d'étage, le demandeur doit fournir des renseignements à jour avec le formulaire de demande.

Pour chaque nouveau campus, le demandeur doit fournir les documents suivants :

- Document confirmant que le demandeur a le droit d'occuper les lieux (p. ex., bail, acte scellé)
- Rapport d'inspection d'incendie (remis par le service d'incendie de la municipalité)
- Plans d'étage (et photos des classes)
- Certificat d'assurance garantissant la couverture des lieux

## **12. Tenue des dossiers d'études**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Dans cette section, le demandeur doit :

- a) fournir des modèles de formulaires ou de documents démontrant la capacité de l'établissement à tenir les dossiers des étudiantes et étudiants étrangers, conformément aux dispositions 10.3 c) des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*;

- b) confirmer que, s'il est désigné, il utilisera les modèles de formulaires ou de documents pour tenir un dossier pour chaque étudiante ou étudiant étranger pendant au moins trois (3) ans après l'expiration de son inscription;
- c) fournir une copie de toute entente entre le demandeur et la personne dont les services sont retenus pour conserver les relevés, conformément paragraphe 10.3 e) des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur est tenu de fournir une copie de tout document conservé dans le dossier de l'étudiante ou l'étudiant étranger qui a changé depuis l'entrée en vigueur de son ou de ses ententes de désignation antérieures.

### **13. Recrutement**

Dans cette section, le demandeur doit fournir les documents et renseignements suivants sur au moins trois (3) publicités qu'il a faites dans la dernière année :

- a) Texte de la publicité, que la publicité soit écrite ou orale;
- b) Période durant laquelle la publicité a été publiée ou diffusée;
- c) Si la publicité était dans une langue autre que l'anglais ou le français, traduction du texte de la publicité faite par une personne dont l'emploi principal est la traduction ou par une traductrice ou un traducteur de formation.

Si le demandeur a fait plus de trois (3) publicités dans la dernière année, il doit en choisir trois (3) ou plus qui, de l'avis raisonnable du demandeur, sont un échantillon juste et précis de toutes les publicités faites dans la dernière année.

Si le demandeur a fait trois (3) publicités ou moins dans la dernière année, il doit confirmer qu'il a produit toutes les publicités faites dans la dernière année.

### **14. Programmes d'études**

#### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Dans cette section, le demandeur doit indiquer :

- a) s'il compte offrir une formation linguistique aux étudiantes et étudiants étrangers;
- b) si oui, s'il est agréé par un organisme d'agrément de programme de langue qui figure à l'annexe A des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

Si le demandeur a présenté une demande d'agrément auprès d'un organisme d'agrément de programme de langue, mais qu'il n'est pas encore agréé au moment de la présentation de sa demande de désignation, il est admissible à une désignation conditionnelle, pourvu qu'il soit dûment agréé dans les délais précisés dans l'offre de désignation.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Si le demandeur ayant déjà été désigné était agréé par un organisme d'agrément de programme de langue lorsque son entente de désignation antérieure est entrée en vigueur, il doit indiquer si le statut de son agrément a changé ou est censé changer.

## **15. Contrats d'études**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Le demandeur doit fournir le modèle de formulaire qui sera utilisé pour chaque contrat qu'il signera avec une étudiante ou un étudiant étranger concernant un programme d'études.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur doit fournir le modèle de formulaire qu'il utilise pour chaque contrat qu'il signe avec une étudiante ou un étudiant étranger concernant un programme d'études.

Le demandeur doit aussi indiquer s'il prévoit apporter des changements au modèle de formulaire. Le cas échéant, il doit indiquer les changements prévus.

## **16. Politiques d'admission et d'enseignement**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Le demandeur doit fournir une copie de ses politiques d'admission et d'enseignement. Les politiques doivent respecter l'article 14 des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*, et comprendre notamment ce qui suit :

- a) Définition de « malhonnêteté » en contexte d'études;
- b) Méthodes utilisées pour évaluer les travaux des étudiantes et étudiants, y compris pour la notation et la contestation des notes;
- c) Dispositions sur les départs et renvois;
- d) Déclaration des droits et responsabilités de l'étudiante ou l'étudiant.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur doit fournir des copies des politiques d'admission et d'enseignement si des changements y ont été apportés depuis l'entrée en vigueur de son ou de ses ententes de désignation antérieures.

## **17. Procédures de dépôt d'une plainte par une étudiante ou un étudiant**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Le demandeur doit fournir une copie des procédures de dépôt d'une plainte par une étudiante ou un étudiant.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur doit fournir une copie des procédures de dépôt d'une plainte par une étudiante ou un étudiant si des changements y ont été apportés depuis l'entrée en vigueur de son ou de ses ententes de désignation antérieures ou s'il prévoit y en apporter.

## **18. Politique de remboursement des droits**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Le demandeur doit fournir une copie de sa politique de remboursement des droits.

### ***Demandeurs ayant déjà été désignés***

Le demandeur doit fournir une copie de sa politique de remboursement des droits si des changements y ont été apportés depuis l'entrée en vigueur de son ou de ses ententes de désignation antérieures ou s'il prévoit y en apporter.

## **19. Services de soutien aux étudiantes et étudiants**

### ***Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois***

Le demandeur doit :

- a) désigner, par leur poste au sein de l'établissement, la ou les personnes responsables de la prestation, de la coordination et de la supervision des services de soutien aux étudiantes et étudiants étrangers (p. ex., vice-président des services de soutien aux étudiantes et étudiants);
- b) confirmer qu'il ne confisquera pas le passeport d'une étudiante ou d'un étudiant étranger, son permis d'études ou un document semblable, peu importe les circonstances;
- c) fournir les documents qui prouvent que l'établissement respecte les dispositions énoncées à l'alinéa 17.5 b) (ii) des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.

### *Demandeurs ayant déjà été désignés*

Si la ou les personnes responsables de la prestation, de la coordination et de la supervision des services de soutien aux étudiantes et étudiants étrangers ont changé, le demandeur doit indiquer la ou les nouvelles personnes dans l'espace prévu à cet effet dans la demande. Il doit les désigner par leur poste au sein de l'établissement (p. ex., vice-président des services de soutien aux étudiantes et étudiants).

## **20. Désignation d'une personne chargée de confirmer et de déclarer les inscriptions**

### *Demandeurs qui présentent une demande pour la première fois*

Dans cette section, le demandeur doit fournir les coordonnées de la personne qui sera responsable de confirmer et de déclarer les inscriptions à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

### *Demandeurs ayant déjà été désignés*

Si des changements ont été apportés depuis l'entrée en vigueur de son ou de ses ententes de désignation antérieures, le demandeur doit fournir les coordonnées à jour.

## **21. Évaluation des lieux**

Si un organisme d'agrément de programme de langue a réalisé une évaluation des lieux à un ou plusieurs campus ou constituantes qui figurent dans la demande de désignation de l'établissement, le demandeur doit fournir une copie du rapport d'inspection pour l'agrément.

## **22. Respect des ententes de désignation antérieures**

La présente section s'applique **seulement** aux demandeurs ayant déjà été désignés, qu'ils soient désignés ou non au moment de la présentation de leur demande.

Dans cette section, le demandeur ayant déjà été désigné doit confirmer qu'il a respecté rigoureusement les articles suivants de son ou ses ententes de désignation antérieures :

- article 1.1 de l'annexe A (protection financière des étudiantes et étudiants);
- article 1.2 de l'annexe A (dossiers des étudiantes et étudiants);
- article 1.3 de l'annexe A (activités de recrutement et de promotion éthiques);
- article 1.4 de l'annexe A (assurance de la qualité des programmes);
- article 1.5 de l'annexe A (contrats d'études);
- article 1.6 de l'annexe A (politiques d'admission publiées);
- article 1.7 de l'annexe A (politiques d'enseignement publiées);
- article 1.8 de l'annexe A (règlement des plaintes des étudiantes et étudiants);

- article 1.9 de l'annexe A (politique de remboursement des droits de scolarité);
- article 1.10 de l'annexe A (approbation aux fins du RAFEO);
- article 1.11 de l'annexe A (services de soutien aux étudiantes et étudiants étrangers);
- toute condition supplémentaire énoncée à l'article 2 de l'annexe B.

Si un demandeur ayant déjà été désigné n'a pas respecté rigoureusement son ou ses ententes de désignation antérieures, il peut fournir une explication des circonstances du non-respect et présenter des observations relatives à l'article 19.2 des *Exigences 2015 en vertu du Programme des étudiants étrangers*.