

Fiche de renseignements n° 3

Évaluation indépendante des programmes

*Loi de 2005 sur les collèges privés
d'enseignement professionnel*

| | |
|---|----|
| Introduction..... | 3 |
| Évaluateurs de programmes indépendants agréés..... | 3 |
| Évaluateurs agréés pour certains programmes | 3 |
| Table 1: Évaluateurs requis pour les programmes visant les professions réglementées | 4 |
| Table 2: Évaluateurs recommandés pour les programmes relatifs à certaines autres professions...8 | |
| Programmes de formation au pilotage..... | 9 |
| Exigences s'appliquant aux évaluateurs de programme relatifs aux autres professions | 10 |
| Évaluateur ou évaluatrice de l'éducation des adultes..... | 10 |
| Évaluateur ou évaluatrice du domaine d'étude..... | 10 |
| Évaluation des programmes de coiffure | 12 |
| Évaluation des programmes par un expert ou une experte de l'enseignement à distance..... | 13 |
| Évaluation des programmes d'enseignement à distance par un expert ou une experte en éducation des adultes et du domaine d'étude | 13 |
| Qualifications de l'évaluateur ou de l'évaluatrice de la formation à distance | 15 |
| Évaluateurs agréés des programmes d'enseignement à distance | 16 |
| Embauche des évaluateurs | 17 |
| Renseignements que les CPEP doivent fournir..... | 17 |
| Demande en bonne et due forme..... | 17 |
| Formulaires de rapport d'évaluation..... | 18 |
| Description des normes ministérielles et de la Classification nationale des professions 2001 | 19 |
| Politique sur les conflits d'intérêts..... | 19 |
| Travailler avec les évaluateurs..... | 20 |
| Renseignements additionnels demandés par les évaluateurs..... | 20 |
| Modification de la demande | 20 |
| Remise des rapports d'évaluation | 20 |
| ANNEXE..... | 22 |

Introduction

Ce document est destiné aux exploitants de collèges privés d'enseignement professionnel (CPEP) et remplace la Fiche de renseignements no 3, Évaluation indépendante des programmes, publiée en 2012.

En vertu du paragraphe 23 (3) de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* (la Loi), les programmes approuvés qui sont dispensés par un CPEP doivent permettre à chaque étudiante et étudiant d'acquérir les aptitudes et les connaissances nécessaires pour obtenir un emploi dans une profession donnée.

Le paragraphe 11 (2) du Règlement de l'Ontario 415/06 exige que, dans le cadre du processus d'approbation des programmes, les CPEP fassent évaluer leurs programmes par une évaluatrice ou un évaluateur indépendant qui possède une expertise en évaluation de tels programmes et qui a été approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel. Toutes les évaluations de programmes d'enseignement professionnel proposés doivent se fonder sur la version finale intégrale de la demande d'approbation du programme. Toutes les évaluations des programmes proposés se font aux frais de l'auteur de la demande. L'évaluateur ou l'évaluatrice doit remettre directement le rapport d'évaluation de chaque programme à la surintendante ou au surintendant.

Évaluateurs de programmes indépendants agréés

Évaluateurs agréés pour certains programmes

Certains organismes de réglementation ou d'accréditation établissent des normes auxquelles les demandeurs d'emploi doivent satisfaire avant d'accéder à une profession. Les évaluateurs de certains de ces programmes (particuliers et organismes) ont été déterminés en consultation avec les organismes d'accréditation et de réglementation et agréés par la surintendante ou le surintendant.

Si le programme proposé offre une formation dans l'une des professions énumérées au tableau 1, les exploitants doivent recourir uniquement aux évaluateurs répertoriés ci-après.

Table 1: Évaluateurs requis pour les programmes visant les professions réglementées

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|---------------------------|--|
| Hygiéniste dentaire | <p>Accréditation des programmes : Commission de l'agrément dentaire du Canada Direction générale 1815, promenade Alta Vista Ottawa (Ontario) K1G 3Y6 Tél. : 613 523-7114 ou 1 866 521-2322 Courriel : cdac@cda-adc.ca</p> |
| Conseiller en immigration | <p>Accréditation des programmes : Conseil de réglementation des consultants en immigration du Canada Direction de l'éducation 5500 North Service Rd., Suite 1002 Burlington (Ontario) L7L 6W6 Tél. : 1 877 836-7543 Courriel : info@iccrc-crcic.ca</p> |
| Massothérapeute | <p>Évaluation des programmes : Services d'élaboration des ressources d'apprentissage Direction Service des programmes d'études Canada 439, avenue Université, 18^e étage Toronto (Ontario) M5G 1Y8 Tél. : 416 304-0398 Courriel : pbeggs@curriculum.org</p> <p>Inspection des établissements : Ron McKerracher, massothérapeute autorisé Tél. : 416 598-4999 ou 416 247-2715 Wendy Hunter, massothérapeute autorisée Tél. : 416 424-3493</p> |

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|--|---|
| Technologue en échographie/ ultrasonographie médicale | <p>Evaluation des programmes : Société canadienne des échographistes médicaux Président C.P. 1220 Kemptville (Ontario) K0G 1J0 Tél. : 613 258-0855 Site Web : Societe canadienne des echographistes medicaux Courriel : info@csdms.com</p> <p>Accréditation des programmes approuvés : Services de l'agrément/Association médicale canadienne 1867, promenade Alta Vista Ottawa (Ontario) K1G 5W8 Tél. : 613 731-8610 ou 1 800 663-7336 Télé. : 613 565-7704 Association medicale canadienne</p> |

MINISTÈRE DE LA FORMATION ET DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|--|---|
| Parajuriste | Accréditation des programmes : Barreau du Haut-Canada Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest Toronto (Ontario) M5H 2N6 Tél. : 416 947-3315 ou 1 800 668-7380 Courriel : lawsociety@lsuc.on.ca |
| Ambulancière paramédicale ou ambulancier paramédical | Évaluation des programmes : Ministère de la Santé et des Soins de longue durée Chef, Direction des services de santé d'urgence Éducation et normes de soins aux patients 5700, rue Yonge, 6 ^e étage Toronto (Ontario) M2M 4K5 Tél. : 416 327-7843 Courriel : francica2@sdsx.moh.gov.on.ca |
| Technicienne ou technicien pharmaceutique | Accréditation des programmes : Le Conseil canadien de l'agrément des programmes de pharmacie Direction générale Faculté de pharmacie Leslie Dan Université de Toronto 1207 - 144, rue College Toronto (Ontario) M5S 3M2 Tél. : 416 946-5055 Site Web : Le Conseil canadien de l'agrément des programmes de pharmacie |
| Enseignante ou enseignant de l'anglais langue seconde (ALS) ¹ | Évaluation des nouveaux programmes : TESL Canada Federation 408 – 4370, rue Dominion Burnaby (C.-B.) V5G 4L7 Tél. : 604 298-0312 Site Web : TESL Canada Federation Courriel : admin@tesl.ca |

¹ Les programmes qui sont offerts depuis au moins une année sont évalués en vue de leur accréditation par TESL Ontario. Si vous souhaitez obtenir l'accréditation de votre programme, vous pouvez communiquer avec TESL Ontario au 27, rue Carlton, bureau 405, Toronto (Ontario) M5B 1L2; tél. : 416 593-4243 ou 1 800 327-4827.

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|---|--|
| <p>Professions relevant de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opératrice ou opérateur de chauffeuse (construction) - Technicienne ou technicien en entretien et en réparation - Technicienne ou technicien en séchage des récoltes - Technicienne ou technicien d'entretien d'appareils électroménagers - Contrôleuse ou contrôleur de gazoducs - Monteuse ou monteur de gazoducs - Technicienne gazière ou technicien gazier - Technicienne ou technicien en entretien industriel - Combustion interne pour carburants de rechange Inspectrice ou inspecteur de bouteilles de propane - Exploitante ou exploitant d'installations de propane Inspectrice ou inspecteur de camions de propane - Technicienne ou technicien de véhicules de plaisance - Conductrice ou conducteur de matériaux de couverture - Technicienne ou technicien de brûleurs à mazout - Mécanicienne pétrolière ou mécanicien pétrolier / exploitante ou exploitant de chantiers | <p>Évaluation et accréditation des programmes : Direction, programme de la sécurité des combustibles Commission des normes techniques et de la sécurité 14^e étage, Tour centrale 3300, rue Bloor Ouest Toronto (Ontario) M8X 2X4 Tél.: 1 877 682-8772</p> |

En consultation avec les organismes d'accréditation, la surintendante ou le surintendant a également agréé des évaluateurs (particuliers et organismes) à l'égard de programmes de formation visant un certain nombre d'autres professions ayant des exigences d'admission. Ces évaluateurs sont répertoriés au tableau 2 ci-dessous et il est vivement recommandé aux CPEP de recourir à leurs services.

Table 2: Évaluateurs recommandés pour les programmes relatifs à certaines autres professions

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|--|---|
| Pompier en formation initiale | <p>Évaluation des programmes : Ontario Association of Fire Chiefs 530 Westney Road Sud, Unit 14 Ajax (Ontario) L1S 6W4 905 426-9865 ou 1 800 774-6651 Courriel : debra.mountjoy@oafc.on.ca</p> |
| Assistante ou assistant dentaire en soins intra-buccaux – niveau 2 | <p>Évaluation de l'admissibilité aux examens nationaux : Bureau national d'examen d'assistance dentaire Direction générale et registraire 1750, croissant Courtwood, bureau 208 Ottawa (Ontario) K2C 2B5 Tél. : 613 526-3424 Courriel : ndaeb@magma.ca</p> <p>Approbation du volet sécurité radiologique du programme, enregistrement et approbation de l'installation des appareils de radiographie : Unité de la délivrance des permis et de l'inspection des installations radiologiques Service d'inspection des installations radiologiques (SIIR) Ministère de la Santé et des Soins de longue durée 55, avenue St. Clair Ouest, bureau 800 Toronto (Ontario) M2M 4K5 Tél. : 416 327-7937</p> <p>Approbation des qualifications de la personne compétente désignée, inscription de l'employeur propriétaire des appareils de radiographie et approbation de l'installation des appareils de radiographie : Agent de radioprotection Services de radioprotection Ministère du Travail 81A Resources Road Toronto (Ontario) M9P 3T1 Tél. : 416 235-5922</p> |

| Programme | Évaluateur/évaluatrice |
|---|--|
| Assistante ou assistant dentaire (aide opératoire) – niveau 1 | Visite des établissements et évaluation des programmes : Dr W. Ross Barlow 95 Terrance Park Drive Ancaster (Ontario) L9G 1C3 Tél. : 905 648-4971 En ce qui a trait à l’approbation des volets radiographie du programme, consultez la rubrique Assistante ou assistant dentaire en soins intra-buccaux – niveau 2 ci-dessus. |
| Laborantine médicale ou laborantin médical | Évaluation des programmes, visite des établissements et détermination de l’admissibilité des étudiants à l’examen d’agrément : Ontario Society of Medical Technologists Direction générale 234, avenue Eglinton Est, bureau 402 Toronto (Ontario) M4P 1K5 Tél. : 416 485-6768 ou 1 800 461-6768 Courriel : bmcarthur@omst.org |
| Assistante ou assistant en pharmacie | Évaluation des programmes et visite des établissements : Dr Zubin Austin, Université de Toronto Courriel : zubin.austin@utoronto.ca |
| Voyage et tourisme | Évaluation des programmes : Institut canadien des conseillers en voyages Direction de l’exploitation 505 Consumers Road, Suite 406 Toronto (Ontario) M2J 4V8 Tél. : 416 484-4450 ou 1 800 589-5776 Courriel : info@citc.ca Coralie Belman, consultante du CITC Courriel : Coralie@coraliumconsulting.ca Bureau : 647 349-2226 Cellulaire : 647 999-1840 |

Programmes de formation au pilotage

Aucune évaluation indépendante n’est requise pour les programmes de pilote de l’aviation commerciale, de mécanicien de bord et d’instructeur de vol. Pour obtenir l’autorisation de dispenser un programme, les CPEP doivent joindre à leur demande une copie de leur certificat d’exploitation d’unité de formation au pilotage délivré par Transports Canada.

Si vous avez d'autres questions au sujet des exigences d'autorisation de dispenser des programmes de formation au pilotage, veuillez consulter la foire aux questions relative à ces programmes sur [le site Web du ministère](#).

Exigences s'appliquant aux évaluateurs de programme relatifs aux autres professions

Si l'exploitant du CPEP présente une demande d'autorisation de dispenser un programme qui ne figure pas au tableau 1 ou qu'il ne désire pas utiliser les services de l'évaluatrice ou de l'évaluateur recommandé, il doit trouver deux évaluateurs qualifiés – un qui évaluera les aspects du programme relatifs à l'éducation des adultes et l'autre, les aspects relatifs à la matière du programme faisant l'objet de la demande. L'un et l'autre doivent répondre aux exigences ci-dessous.

Évaluateur ou évaluatrice de l'éducation des adultes

La personne qui évalue le volet éducation des adultes du programme doit :

détenir un diplôme en éducation des adultes;

OU

A diploma or certificate in adult education or training from a program which, if taken full-time, would be at least one academic year, or approximately 450 contact hours, combined with:

- détenir un diplôme ou un certificat en éducation des adultes ou avoir suivi un programme de formation qui, s'il était suivi à temps plein, correspondrait à au moins une année universitaire (environ 450 heures d'enseignement) et :
 - o soit avoir cinq ans d'expérience **récente** en formation des adultes ou en élaboration de programmes pour des apprenants adultes,
 - o soit posséder une accréditation à titre de formateur professionnel accordée d'après l'expérience en formation et la réussite d'un examen d'agrément – par exemple, l'accréditation à titre de professionnel en formation et en perfectionnement accordée par la Société canadienne pour la formation et le perfectionnement;

OU

avoir occupé pendant au moins 10 ans un poste dont la première et principale responsabilité était l'élaboration et la conception de programmes pour adultes – par exemple, dans un cabinet d'experts-conseils en formation du personnel.

Évaluateur ou évaluatrice du domaine d'étude

La personne qui évalue la matière d'un programme doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle **récente** dans le domaine d'étude

évalué

ET

posséder des titres professionnels pertinents ou reconnus

ET

être membre en règle de l'organisme de réglementation ou d'une association professionnelle agréée (s'il y a lieu).

Les évaluatrices et évaluateurs du domaine d'étude doivent avoir une expérience professionnelle récente dans le domaine d'étude qu'elles ou ils évaluent. Par exemple, un dentiste ne peut être sélectionné pour évaluer des programmes d'assistance ou d'administration dentaire, une infirmière ne peut évaluer des programmes de préposés aux services de soutien à la personne et un avocat ne peut évaluer des programmes de commis aux services juridiques ou de parajuristes.

Il n'est pas nécessaire de communiquer avec le ministère pour confirmer l'agrément des évaluateurs de programme dont le nom n'apparaît pas au tableau 2. Il incombe au CPEP de s'assurer que les évaluateurs embauchés satisfont aux exigences susmentionnées.

Il est possible qu'une personne satisfasse aux exigences relatives à la fois à l'éducation des adultes et au domaine d'étude.

Veillez noter que les évaluateurs ne doivent pas être en conflit d'intérêts avec l'exploitant du CPEP, conformément à l'annexe intitulée Politique sur les conflits d'intérêts à l'intention des évaluateurs. **L'exploitant d'un CPEP** doit signer l'annexe N portant sur les conflits d'intérêts de la demande d'approbation de programme, déclarant qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts avec le ou les évaluateurs recrutés pour évaluer son programme.

Évaluation des programmes de coiffure

Le Ministère n'évalue plus les programmes de coiffure à l'interne. Les évaluateurs agréés pour les programmes de coiffure devront satisfaire aux exigences en matière d'éducation des adultes et de domaine d'étude et seront tenus de remettre directement un rapport positif à la surintendante ou au surintendant, au nom du CPEP, démontrant de quelle façon le programme atteindra les résultats professionnels requis.

La surintendante ou le surintendant a autorisé les personnes ci-dessous à évaluer les programmes de coiffure. Il est *recommandé* de recourir aux services de ces évaluateurs parce qu'ils ont démontré qu'ils possèdent les compétences et les antécédents requis pour effectuer des évaluations réussies et précises. Ils ont également participé à la mise à jour de la plus récente norme de formation en coiffure dans les collèges privés d'enseignement professionnel.

Toutefois, si l'exploitant d'un CPEP décide d'embaucher une ou deux autres personnes que celles présentées ci-dessous, il lui incombe de s'assurer que ces personnes possèdent les qualifications d'un expert ou d'une experte en éducation des adultes et du domaine d'étude. L'expert du domaine d'étude doit également détenir un certificat de compétence valide. Les évaluateurs doivent démontrer que leur collaboration avec un CPEP n'entraîne aucun conflit d'intérêts.

| Nom | Coordonnées |
|--------------------------|--|
| Debbie Dunseath | 705-945-9499 cuttinghair@shaw.ca |
| Tara Ettinger | 613-446-1166 Tara.ettinger@yahoo.ca |
| Tanya Leigh Overton-Hill | 613-797-4499 Tanya@taccio.com |

Évaluation des programmes par un expert ou une experte de l'enseignement à distance

Les CPEP qui présentent une demande d'autorisation de dispenser un programme de formation professionnelle à distance doivent retenir les services d'une évaluatrice ou d'un évaluateur de l'enseignement à distance qualifié, qui évaluera la **capacité** du CPEP à dispenser des programmes d'enseignement à distance et qui s'assurera que le programme satisfait aux critères énoncés dans la norme relative aux programmes d'enseignement à distance contenue dans la *Directive en matière de politique no 9 – Programmes d'enseignement à distance offerts dans les collèges privés d'enseignement professionnel* et mentionnée dans la *Fiche de renseignements no 10 – Approbation des programmes d'enseignement à distance offerts dans les collèges privés d'enseignement professionnel*.

Pour approuver un programme, la surintendante ou le surintendant aura besoin d'une confirmation de la part de l'évaluateur ou de l'évaluatrice de la formation à distance que le CPEP peut fournir et conserver les ressources pédagogiques, technologiques, humaines et autres requises pour le programme, et qu'il peut les compléter au besoin.

L'évaluateur ou l'évaluatrice de la formation à distance doit remplir et présenter un formulaire spécifique d'évaluation de l'enseignement à distance, qui contient une déclaration de vérification de l'évaluatrice ou de l'évaluateur agréé indiquant que le CPEP est en mesure de soutenir les dispositions en matière d'enseignement à distance exigées dans le plan d'affaires du collège.

Évaluation des programmes d'enseignement à distance

Dans le cas d'une demande d'approbation d'un programme d'enseignement à distance à l'égard duquel il n'existe **aucun** programme en classe déjà approuvé, le programme devra faire l'objet d'une évaluation par un expert ou une experte en éducation des adultes et du domaine d'étude, de même que par l'évaluateur ou l'évaluatrice de l'enseignement à distance. Il est possible qu'une personne satisfasse aux exigences relatives à deux des trois types d'évaluation ou aux trois.

En plus de s'acquitter des fonctions d'évaluation habituelles décrites précédemment, les experts en éducation des adultes et ceux du domaine d'étude doivent évaluer si le CPEP peut attester que le programme (c.-à-d. le contenu d'apprentissage) se prête à l'enseignement à distance.

Les experts en éducation des adultes et du domaine d'étude doivent confirmer que :

- toutes les activités d'apprentissage du programme cadrent avec les objectifs d'apprentissage établis pour le cours;
- les activités d'apprentissage favorisent l'interaction entre les enseignants et les étudiants, entre le contenu et les étudiants et entre les étudiants;

- le programme énonce les exigences relatives aux interactions avec les étudiants;
- la prestation à distance du programme ne soulève aucune préoccupation en matière de santé ou de sécurité;
- le programme d'enseignement à distance proposé favorise l'acquisition des aptitudes et des connaissances nécessaires pour que chaque personne diplômée puisse obtenir un emploi dans la profession se rapportant au contenu du programme.

Dans le cas d'un programme réglementé par un organisme de réglementation externe qui a fixé des exigences d'enseignement² face à face ou en mode synchrone³ plus élevées, le CPEP doit obtenir et remettre à la surintendante ou au surintendant une évaluation positive de la part d'un tel organisme de réglementation et s'assurer qu'un rapport positif démontrant que le programme satisfait à ces exigences est présenté pour pouvoir obtenir l'autorisation de dispenser le programme.

Toutes les évaluations des programmes proposés doivent se fonder sur la version finale intégrale et exacte de la demande d'approbation de programme. Les CPEP doivent fournir une copie de leur programme à l'évaluateur ou à l'évaluatrice avant qu'il soit entré dans la base de données du système de renseignements sur l'inscription des collèges d'enseignement professionnel (RICEP). Toutes les évaluations des programmes proposés se font aux frais de l'auteur de la demande. L'évaluateur ou l'évaluatrice doit remettre directement le rapport d'évaluation de chaque programme à la surintendante ou au surintendant. On peut trouver les rapports d'évaluation des programmes à l'adresse suivante :

www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/?OpenDatabase&ENV=WWF

L'évaluateur ou l'évaluatrice peut demander au CPEP d'apporter des modifications à un programme proposé pour qu'il satisfasse aux exigences énoncées dans la norme relative aux programmes d'enseignement à distance. L'évaluateur ou l'évaluatrice de l'enseignement à distance doit évaluer le même programme que celui qui a été présenté à la surintendante ou au surintendant aux fins d'approbation. Les CPEP ne sont pas autorisés à apporter d'autres modifications à un programme une fois l'évaluation terminée et après qu'un rapport a été remis par l'évaluateur ou l'évaluatrice de la formation à distance à la surintendante ou au surintendant, à moins que cette dernière ou ce dernier en fasse la demande expresse.

² Par exemple, sans toutefois s'y limiter, les programmes de technicienne ou technicien en ultrasonographie ou échographie médicale, ainsi que les programmes de gardienne ou gardien de sécurité qui sont régis par la *Loi de 2005 sur les services privés de sécurité et d'enquête*.

³ Mode synchrone – lorsque les cours donnés par un enseignant ou une enseignante se déroulent en temps réel et que les étudiants y participent de façon virtuelle par l'intermédiaire de méthodes audiovisuelles.

Qualifications de l'évaluateur ou de l'évaluatrice de la formation à distance

Pour être agréée par la surintendante ou le surintendant à titre d'évaluateur ou évaluatrice de la formation à distance, la personne qui évalue les aspects du programme relatifs à l'enseignement à distance doit satisfaire aux **deux** exigences ci-dessous :

1. Has successfully completed formal education related to adult education, DE or education technologies,

ET

2. au cours des trois dernières années, avoir acquis une expérience relative à au moins **deux** des éléments suivants :
 - travail à temps plein ou à temps partiel lié à l'enseignement à distance⁴;
 - la prestation de services conseils à des établissements d'enseignement sur des questions liées à l'enseignement à distance⁵;
 - la prestation de services à la communauté éducative⁶ en matière d'enseignement à distance;
 - la communication et la vulgarisation des connaissances et de l'expertise en matière d'enseignement à distance, par la publication d'articles à ce sujet dans des revues approuvées par les pairs ou par la participation à des événements sur l'enseignement à distance ou d'autres activités connexes en tant qu'orateur principal ou présentateur;
 - la réception de récompenses reconnaissant les connaissances et l'expertise en matière d'enseignement à distance⁷.

⁴ A occupé un poste dont le titre faisait état d'un travail en lien avec l'enseignement à distance (p. ex., professeur des technologies de l'éducation, conseiller en enseignement à distance), a enseigné à des éducateurs à utiliser l'enseignement à distance, a dispensé un cours à distance à des étudiants, a lancé au moins deux cours portant sur Moodle ou d'autres systèmes de gestion des cours, etc.

⁵ A participé à l'élaboration de politiques d'enseignement à distance et à la conception ou l'administration d'un programme d'enseignement à distance, a conseillé des enseignants en formation à distance, a dispensé des services conseils à des établissements en matière d'enseignement à distance, a mis au point ou examiné des programmes d'enseignement à distance, etc.

⁶ A présidé ou dirigé des comités ou des groupes d'enseignement à distance, a élaboré des normes, a été membre d'une association liée à l'enseignement à distance, a révisé des documents connexes, a siégé à des comités de rédaction, etc.

⁷ Ou une autre reconnaissance officielle de la part de n'importe quel établissement d'enseignement pour sa contribution à l'enseignement à distance

Évaluateurs agréés des programmes d'enseignement à distance

La surintendante ou le surintendant a préalablement agréé les personnes ci-dessous pour évaluer les programmes d'enseignement à distance. Les CPEP peuvent retenir les services d'autres personnes, qui doivent posséder les qualifications relatives aux évaluateurs énoncées ci-dessus.

| Nom de l'évaluateur/évaluatrice | Coordonnées |
|---------------------------------|--|
| Alec Couros | Regina, Saskatchewan 306-585-4739 ou 306-585-4880 couros@gmail.com |
| Janis Miller | Collingwood, Ontario 705-445-8720 ou 416-948-1433 jdmlearning@rogers.com |
| Craig Montgomerie | Edmonton, Alberta 780-951-2629 ou craig@askmentat.ca |
| Jon Outland | Dakota du Sud 605-390-6957 joutland@national.edu |
| Clayton R. Wright | Alberta Crwr77@gmail.com |

Il n'est pas nécessaire de communiquer avec le ministère pour confirmer l'agrément des évaluateurs de programme qui ne sont pas répertoriés dans le tableau ci-dessus. Le CPEP doit toutefois s'assurer que les évaluateurs embauchés satisfont aux exigences énumérées précédemment et être en mesure de l'établir à la satisfaction de la surintendante ou du surintendant en fournissant une preuve des qualifications **dans le cadre de la demande d'approbation du programme d'enseignement à distance**. Veuillez noter que la surintendante ou le surintendant peut refuser d'agréer un évaluateur ou une évaluatrice de l'enseignement à distance qui ne possède pas les qualifications susmentionnées ou qui présente un rapport insatisfaisant d'évaluation d'un programme d'enseignement à distance proposé.

Toute demande d'approbation d'un programme d'enseignement à distance sera considérée comme étant incomplète si elle ne comprend pas de rapport d'évaluation du programme acceptable rempli par une évaluatrice ou un évaluateur de l'enseignement à distance qualifié.

Embauche des évaluateurs

Veillez noter qu'il revient au CPEP de veiller à ce que les évaluateurs envoient directement leurs rapports à la surintendante ou au surintendant.

Vous devez informer les évaluateurs dont le nom ne figure pas dans le présent document qu'ils devront prouver à la surintendante ou au surintendant qu'ils satisfont aux exigences établies pour les évaluateurs agréés en lui fournissant les documents suivants:

- un curriculum vitæ à jour⁸;
- une copie du titre de compétence pertinent;
- une copie du certificat de membre ou de tout autre document confirmant leur affiliation à un organisme d'accréditation ou de certification⁹.

N'oubliez pas que toutes les évaluations de programme sont effectuées aux frais du CPEP.

Renseignements que les CPEP doivent fournir

Demande en bonne et due forme

Les évaluateurs ont besoin d'une copie de la demande complète d'approbation du programme. Remettez-en une copie aux évaluateurs **avant** d'entrer tout renseignement dans la base de données du système de renseignements sur l'inscription des collèges d'enseignement professionnel (RICEP); vous pouvez remplir le [formulaire de demande d'approbation de programme](#), puis le transmettre à l'évaluateur. Veillez noter que le Ministère n'accepte pas les soumissions en version papier.

Veillez noter qu'un inspecteur ou une inspectrice de la Direction des collèges privés d'enseignement professionnel revoit en entier la demande. Le tableau qui suit dresse la liste de tous les éléments d'une demande en bonne et due forme et indique ceux qui sont examinés par l'évaluateur ou l'évaluatrice du domaine d'étude (EDE) ou l'évaluateur ou l'évaluatrice de l'éducation des adultes (EEA).

⁸ La surintendante ou le surintendant peut demander des documents à l'appui afin de vérifier les emplois antérieurs et actuels.

⁹ Les évaluateurs ne sont tenus de soumettre ces documents que lorsqu'ils présentent leur premier rapport d'évaluation à la surintendante ou au surintendant; le ministère les gardera dans ses dossiers.

| Éléments de la demande | Évalueur |
|---|----------|
| Demande / résumé | EDE, EEA |
| Annexe A | EDE |
| Annexe B | EDE, EEA |
| Annexe C | EDE, EEA |
| Annexe D | EDE, EEA |
| Annexe E | EEA |
| Annexe F | EDE |
| Annexe G | EDE, EEA |
| Annexe H | EDE, EEA |
| Annexe I | EDE, EEA |
| Annexes J à M | |
| Annexe N | EDE, EEA |
| Pour les programmes de plus de 52 semaines – pièce jointe 1 : droits de scolarité | |
| S'il y a lieu – pièce jointe 2 : frais additionnels | |
| Pièce jointe 3 : exemple de titre de compétence – | |
| Pièce jointe 4 : analyse des besoins du marché du | |
| Pièce jointe 5 : offres d'emploi | EDE |
| S'il y a lieu – pièce jointe 6 : exigences d'admission | EDE |
| Pièce jointe 7 : assurance responsabilité du campus | |
| S'il y a lieu : | |
| - Pièce jointe 9 : trousse d'information, d'instruction et | EDE, EEA |
| - Pièce jointe 10 : fiches de progrès et d'assiduité | EDE, EEA |
| - Pièce jointe 11 : passeport-compétences | EDE |
| - Pièce jointe 12 : assurance responsabilité du lieu où se déroule le stage | |

Pour obtenir une description détaillée de chacun des éléments, voir les *Lignes directrices relatives à la demande d'inscription*, qui sont disponibles au même endroit que le formulaire de demande d'approbation de programme.

Formulaires de rapport d'évaluation

Comme nous l'avons mentionné précédemment, le rapport d'évaluation doit être rempli par l'évaluateur ou l'évaluatrice et envoyé à la surintendante ou au surintendant. Pour assurer le respect de cette exigence, les documents suivants doivent être envoyés aux évaluateurs mentionnés au tableau 1 :

- annexe J à l'organisme de réglementation

- annexe K à l'organisme d'accréditation.

Veillez noter que les évaluateurs dont le nom apparaît au tableau 2 peuvent adopter leur propre présentation pour le rapport.

Le CPEP doit envoyer une copie du [formulaire d'évaluation de l'éducation des adultes](#) à l'évaluateur ou l'évaluatrice de l'éducation des adultes et une copie du [formulaire d'évaluation du domaine d'étude](#) à l'évaluateur ou l'évaluatrice du domaine d'étude. Vous trouverez aussi ces formulaires sur la page du Répertoire central des formulaires.

- 58-1776f (formulaire d'évaluation de l'éducation des adultes);
- 58-1777f (formulaire d'évaluation du domaine d'étude).

Description des normes ministérielles et de la Classification nationale des professions 2001

Les évaluateurs dont le nom n'apparaît pas dans les tableaux du présent document auront également besoin d'une copie de toute norme applicable élaborée par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) ou un autre ministère ou organisme de réglementation, ou des autres normes connexes ou mentionnées dans les Directives en matière de politique de la surintendante ou du surintendant ou les fiches de renseignements. L'évaluateur ou l'évaluatrice vérifiera la demande d'approbation du programme afin de s'assurer qu'elle est conforme à la norme pertinente en remplissant le formulaire de rapport d'évaluation approprié.

Par exemple, si votre CPEP envisage d'offrir un programme préparant aux examens du permis de conduire AZ, vous devrez vous conformer à la Norme de formation : Techniques de conduite de semi-remorque (AZ) publiée par le MFCU; un programme de formation de gardiens de sécurité devra se conformer aux exigences relatives au Cours de Formation pour Agents de Sécurité publié par le ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels.

Si votre CPEP envisage d'offrir un programme professionnel pour lequel il n'y a aucune norme mentionnée dans les Directives en matière de politique de la surintendante ou du surintendant ou les fiches de renseignements, vous devrez fournir aux évaluateurs la description complète de la profession telle qu'elle apparaît dans la Classification nationale des professions 2001. Cette classification est disponible sur le site Web du Ministère.

Politique sur les conflits d'intérêts

Vous devez également envoyer aux deux évaluateurs un exemplaire de la politique sur les conflits d'intérêts qui figure en annexe de la présente Fiche de renseignements ou leur fournir un lien vers cette politique.

Travailler avec les évaluateurs

Renseignements additionnels demandés par les évaluateurs

Il convient de noter que, dans le cas d'un programme ciblant une profession réglementée, les différents organismes de réglementation peuvent avoir des processus d'évaluation différents. Ils peuvent notamment prévoir la visite des installations par un évaluateur ou une évaluatrice. Les évaluateurs peuvent vous demander de soumettre d'autres documents sur le programme en plus du formulaire complet de demande d'approbation du programme.

Vous devez soumettre toute l'information relative au programme et permettre à l'évaluateur ou à l'évaluatrice de visiter les installations à sa demande.

Modification de la demande

En cours d'examen d'un programme, l'évaluateur ou l'évaluatrice peut demander des modifications à une ou plusieurs sections de la demande. Si vous apportez ces modifications, vous devez :

- envoyer la section mise à jour à l'évaluateur ou à l'évaluatrice;
- s'il y a plus d'un évaluateur ou d'une évaluatrice, l'envoyer également à l'autre;
- mettre à jour cette section dans votre copie de la demande.

Remise des rapports d'évaluation

Vous devez demander aux évaluateurs d'envoyer directement leurs rapports, par courriel, à la surintendante ou au surintendant. Afin de faciliter le traitement des rapports, la ligne objet du courriel doit contenir le nom commercial du CPEP, son numéro d'identification et le nom du programme (p. ex., Collège ABC agent de voyage) suivis d'une description du type d'évaluation (p. ex., Rapport d'évaluation EDE).

Veillez communiquer les coordonnées suivantes aux évaluateurs :

Courriel : pcc@ontario.ca

renseignements généraux : 1 866 330-3395

télécopieur : 416-314-0499.

Vous voudrez peut-être rappeler aux évaluateurs qu'ils doivent joindre leur curriculum vitæ, une copie de leurs titres de compétence et autres renseignements sur leurs qualifications à leurs rapports.

Si un CPEP retient les services d'un seul évaluateur ou d'une seule évaluatrice pour les aspects éducation des adultes et domaine d'étude du programme, cette personne ne doit envoyer qu'un seul curriculum vitæ, mais des rapports distincts pour l'évaluation de l'éducation des adultes et l'évaluation du domaine d'étude.

Lorsque les rapports sont envoyés à la surintendante ou au surintendant, vous pouvez saisir les données sur le programme dans le RICEP et, une fois la saisie terminée, envoyer des copies des pièces jointes à la surintendante ou au surintendant avec les frais d'inscription du programme. Une fois cet envoi reçu, la demande est soumise.

ANNEXE

Politique sur les conflits d'intérêts à l'intention des évaluateurs

Dans la présente fiche de renseignements, l'expression « conflit d'intérêts » inclut, sans toutefois s'y limiter, toute situation ou circonstance dans laquelle, s'agissant de l'exécution de ses tâches d'évaluation, les autres engagements, les relations ou les intérêts financiers de l'évaluateur ou de l'évaluatrice :

- (i) pourraient influencer ou sembler influencer indûment sur l'exercice de objectif et impartial de son jugement;
- (ii) pourraient compromettre l'exécution efficace de ses obligations en tant qu'évaluateur ou évaluatrice, l'entraver ou se révéler incompatibles avec celle-ci, ou être perçus de cette façon.

Il revient exclusivement à la surintendante ou au surintendant de déterminer s'il y a conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel.

Pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, l'évaluateur ou l'évaluatrice **ne doit pas**, au-delà de son embauche par le CPEP pour évaluer un programme, jouer au moment de l'embauche ou avoir joué dans les sept années précédant son embauche par le CPEP un rôle quelconque dans l'élaboration ou la commercialisation du programme ou avoir tout autre intérêt pécuniaire direct ou indirect dans le programme ou le CPEP offrant le programme. Les relations ou intérêts inacceptables comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'élaboration de programmes, l'enseignement ou un autre emploi lié au programme ou au CPEP.

Un évaluateur ou une évaluatrice qui a eu dans le passé ou qui a actuellement un intérêt dans le programme proposé ou le CPEP qui propose d'offrir le programme, ou un lien avec ceux-ci, ne peut procéder à l'évaluation du programme.

Avant chaque examen, les évaluateurs embauchés pour examiner un programme doivent déclarer solennellement dans le rapport d'évaluation qu'ils ne sont pas en situation de conflit d'intérêts, selon la présente annexe.

Si un conflit se déclare au cours d'une évaluation, les auteurs de la demande du CPEP et les évaluateurs doivent immédiatement informer la surintendante ou le surintendant par écrit de la nature du conflit.

Besoin de renseignements supplémentaires?

Si vous avez des questions au sujet de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, veuillez communiquer avec le ministère de la Formation et des Collèges et Universités à l'adresse suivante

Direction des collèges privés d'enseignement professionnel
Ministère de la Formation et des Collèges et Universités
77, rue Wellesley, case postale 977
Toronto (Ontario) M7A 1N3

Téléphone : 416 314-0500 ou 1 866 330-3395 ou Télécopieur : 416 314-0499

OU

[Consultez notre site Web à l'adresse suivante.](#)

Vous pouvez également télécharger le texte intégral de la loi et des règlements à partir du site Web Lois-en-ligne du gouvernement de l'Ontario, à l'adresse suivante : [Lois-en-ligne](#)