

Politique d'approbation des programmes d'études

(approuvée le 19 octobre 2017, modifiée le 24 octobre 2018, le 16 juin 2021 et le 2 avril 2025)

1 Introduction

S'agissant de l'*exigence d'inscription en matière d'études et de formation*¹, l'Ordre a le pouvoir d'approuver les programmes d'études postsecondaires. Lorsqu'un programme est *approuvé*, les diplômés de ce programme sont considérés comme satisfaisant à l'*exigence d'inscription en matière d'études et de formation* et n'ont pas besoin de faire l'objet d'une évaluation individuelle de leurs études.

1.1 Objet

La *présente politique* établit le cadre et les principes directeurs sur lesquels l'Ordre se fonde pour prendre toutes les mesures, décisions et *décisions définitives* en matière d'*approbation* des programmes concernant l'*exigence d'inscription en matière d'études et de formation*. De telles mesures, *décisions* et *décisions définitives* comprennent, sans toutefois s'y limiter, le fait d'octroyer, de surveiller, de modifier l'*approbation* d'un programme et d'y mettre fin.

1.2. Application

La *présente politique* s'applique :

- aux programmes d'enseignement postsecondaire reconnus par l'Ordre en vertu des alinéas 7.1.ii ou iii du *Règlement sur l'inscription* avant la date à laquelle la *présente politique* a été approuvée.
- aux programmes d'études postsecondaires en *éducation de la petite enfance*¹ et
- aux programmes postsecondaires dont la majorité des cours, tant théoriques que pratiques, se rapportent à l'*éducation de la petite enfance*.

La *présente politique* ne s'applique **pas** aux diplômes d'un programme d'*éducation en services à l'enfance* offerts par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario, comme indiqué à l'alinéa 7.1.i du *Règlement sur l'inscription*.²

Aux termes de la *présente politique* et des *procédures connexes*, chaque programme est évalué individuellement. Si un établissement d'enseignement postsecondaire désire faire approuver plusieurs programmes par l'Ordre en vertu de la *présente politique*, il doit présenter une demande distincte pour chaque programme.

1.3 Loi applicable

L'Ordre approuve les programmes conformément aux alinéas 7.1.ii et iii du *Règlement sur l'inscription* pris en vertu de la *Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance*.

¹ Les mots ou termes en italique sont définis au paragraphe 1.4 de la *présente politique*.

² Ces programmes sont déjà reconnus, en vertu de l'alinéa 7.1.i du *Règlement sur l'inscription* comme satisfaisant à l'*exigence d'inscription en matière d'études et de formation*.

1.4 Définitions

Les termes et définitions qui suivent s'appliquent à *la présente politique*.

Terme	Définition
<i>année scolaire</i>	Période qu'un établissement d'enseignement postsecondaire définit comme année scolaire. Cette période peut être propre à un établissement d'enseignement postsecondaire ou à un programme particulier de l'établissement.
<i>Loi</i>	<i>Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance</i> ³
<i>approuver (y compris les termes « approuvé, approuve, approbation »)</i>	<i>Décision définitive</i> prise par l'Ordre, en vertu de la présente politique , déterminant qu'un programme satisfait à l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation énoncée à l'alinéa 7.1.ii ou iii du <i>Règlement sur l'inscription</i> . Ce terme ne désigne aucune autre approbation d'un établissement ou d'un programme d'études postsecondaires donnée par l'Ordre ou par une autre entité.
<i>procédure connexe (y compris procédures connexes)</i>	Procédures de l'Ordre relatives à la mise en œuvre de <i>la présente politique</i> . Il peut s'agir de l'examen de documents, de demandes d'information et d'autres moyens d'enquête pour s'assurer que l'Ordre a des motifs suffisants pour appuyer ses actions, ses <i>décisions</i> et ses <i>décisions définitives</i> .
<i>audit (y compris auditer/vérifier et audits/vérifications)</i>	Processus d'audit de l'Ordre établi en vertu de la présente politique est décrit à la section 6 de la <i>présente politique</i> . Ce terme ne désigne aucune autre vérification d'un établissement ou d'un programme d'études postsecondaires, que ce soit par l'Ordre ou par une autre entité.
<i>Programme de formation relais</i>	Programme offert par un établissement d'enseignement postsecondaire, destiné aux personnes possédant une formation et une expérience connexes en <i>éducation de la petite enfance</i> , en vue de les préparer à exercer dans l'ensemble du champ d'exercice en Ontario et à remplir les exigences d'inscription en matière d'études dans la catégorie générale de l'Ordre. Ce programme ne mène pas un diplôme ni un grade.
<i>Ordre</i>	Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance
<i>norme actuelle</i>	Norme relative à l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation que l'Ordre doit utiliser pour évaluer les programmes en vue de leur <i>approbation</i> , comme prévu à l'alinéa 7.1.i du <i>Règlement sur l'inscription</i> en vigueur au moment de la mesure, <i>décision</i> ou <i>décision définitive</i> prise en vertu de <i>la présente politique</i> .

³ La Loi est accessible en ligne à <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/07e07>.

<i>programme standard actuel</i>	Programme reconnu en vertu de l'alinéa 7.1.i du <i>Règlement sur l'inscription</i> et considéré comme satisfaisant à l'exigence d'inscription en matière d'études et de formation au moment de la mesure, décision ou décision définitive prise en vertu de la présente politique.
<i>décision (y compris décisions)</i>	Décision de l'Ordre prise dans le cadre d'un processus prévu par la présente politique concernant un programme offert par un établissement d'enseignement postsecondaire. L'établissement d'enseignement postsecondaire a la possibilité de répondre à une décision avant qu'une décision définitive soit rendue, sauf indication contraire dans la présente politique.
<i>exigence d'inscription en matière de diplômes et de formation</i>	Normes et qualités énoncées au paragraphe 7.1. du <i>Règlement sur l'inscription</i> .
<i>éducation de la petite enfance</i>	Planification et mise en œuvre de programmes d'apprentissage et de garde inclusifs et axés sur le jeu afin de promouvoir le bien-être et le développement global des enfants de la naissance à douze ans, ce qui comprend notamment : l'évaluation des programmes et des progrès réalisés par les enfants qui participent à ces programmes; et la communication avec les parents ou les personnes qui ont la garde légitime des enfants qui participent à ces programmes en vue d'améliorer le développement de ces derniers.
<i>décision définitive (y compris décisions définitives)</i>	Décision définitive prise dans le cadre d'un processus prévu par la présente politique concernant un programme offert par un établissement d'enseignement postsecondaire. L'établissement d'enseignement postsecondaire ne peut pas solliciter d'examen ou faire appel d'une décision définitive rendue en vertu d'un mécanisme administré par l'Ordre.
<i>Indigenous Advanced Education and Skills Council (IAESC)</i>	L'Indigenous Advanced Education and Skills Council (IAESC) est un organisme dirigé et gouverné par les Autochtones, reconnu en vertu de la <i>Loi de 2017 sur les établissements autochtones</i> . Il est chargé d'établir les normes et critères d'assurance de la qualité applicables aux établissements et programmes autochtones d'enseignement postsecondaire en Ontario.
<i>établissements autochtones</i>	Les établissements autochtones sont des établissements d'enseignement postsecondaire fondés sur les systèmes de connaissances, les philosophies, la pédagogie et la culture autochtones. Ils délivrent des certificats, des diplômes et des grades en partenariat avec des collèges et universités reconnus de l'Ontario ou à titre autonome conformément à la <i>Loi de 2017 sur les établissements autochtones</i> .
<i>processus d'approbation conjoint</i>	Processus permettant à un établissement autochtone de soumettre simultanément à l'IAESC et à l'Ordre une demande de reconnaissance pour un programme menant à un diplôme en éducation de la petite enfance.

<i>microcertifications de l'Ontario</i>	Une <i>microcertification</i> de l'Ontario est une reconnaissance officielle de l'acquisition d'une ou de plusieurs compétences, habiletés ou résultats d'apprentissage. Il correspond généralement à une formation de 12 à 40 heures. Les résultats d'apprentissage et les méthodes d'évaluation sont alignés sur les qualifications traditionnelles et peuvent être intégrés à celles-ci ou les compléter. Les microcertifications de l'Ontario sont proposés par des établissements dont la qualité est garantie et qui sont agréés par le gouvernement de l'Ontario, ou par le secteur, les employeurs, etc. en partenariat avec un établissement agréé.
<i>registrateure</i>	S'entend du ou de la <i>registrator(e)</i> de l' <i>Ordre</i> , y compris de son ou sa représentant(e).
<i>Règlement sur l'inscription</i>	Règl. de l'Ont. 221/08 sur l'inscription, pris en vertu de la <i>Loi</i> . ⁴
<i>la présente politique</i>	<i>Politique d'approbation des programmes d'études de l'Ordre</i> (c.-à-d. le présent document).

1.5 Rôles et responsabilités

de l'*Ordre* :

- Le conseil a la responsabilité d'approuver *la présente politique* et d'y apporter des révisions.
- Le comité des inscriptions est responsable de réviser *la présente politique* et de formuler des recommandations au conseil concernant les modifications proposées.
- Tout sous-comité du comité des inscriptions établi aux fins de *la présente politique* a la responsabilité de procéder à des examens en vertu de *la présente politique* et de rendre des *décisions définitives* sur les demandes d'examen ou révision de mesures, *décisions* ou *décisions définitives* soumises par un établissement d'enseignement postsecondaire en vertu de *la présente politique*.
- Le (la) *registrator(e)* est responsable de :
 - rendre les *décisions* et les *décisions définitives* concernant :
 - l'*approbation* d'un programme en vertu de *la présente politique*;
 - les mesures à prendre si un établissement d'enseignement postsecondaire omet de se conformer à un élément quelconque de *la présente politique*;
 - les mesures à prendre à la suite d'un *audit* effectué en vertu de *la présente politique*;
 - superviser :
 - la mise en œuvre de *la présente politique* par la direction et le personnel, suivant la structure organisationnelle de l'*Ordre*;
 - l'élaboration, la révision et la mise en œuvre des *procédures connexes*.

⁴ Le Règlement sur l'inscription est accessible en ligne à <https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/080221>.

2 Principes directeurs

Les principes suivants sous-tendent *la présente politique* et sa mise en œuvre.

- **Intérêt public et protection du public** – Toutes les mesures, *décisions* et *décisions définitives* sont prises de manière à respecter le mandat de l'Ordre de servir et de protéger l'intérêt du public.
- **Transparence** – *La présente politique* et les renseignements sur les procédures connexes sont disponibles et communiqués clairement aux parties prenantes internes et externes.
- **Objectivité** – Toutes les mesures, *décisions* et *décisions définitives* sont guidées par *la présente politique* afin d'assurer la cohérence des conclusions. Les processus sont élaborés et mis en œuvre de façon à assurer l'uniformité des procédures.
- **Impartialité** – Les groupes et les personnes qui participent à un aspect quelconque de l'élaboration, de l'examen, de la révision ou de la mise en œuvre de *la présente politique* demeurent tous attentifs aux conflits d'intérêts existants ou possibles (qu'ils soient réels ou perçus, directs ou indirects). Ils prennent également des mesures immédiates et appropriées pour réduire le risque d'impartialité et assurer l'intégrité et le respect de *la présente politique* et de ses *procédures connexes*.
- **Traitement équitable** – Respect des procédures établies. Tous les programmes sont assujettis aux mêmes *procédures connexes* et soumis aux mêmes attentes et exigences.
- **Responsabilité** –
 - Les programmes *approuvés* doivent répondre à des attentes précises pour assurer à l'Ordre qu'ils continuent de satisfaire aux exigences en matière d'*approbation*.
 - La possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de solliciter un examen de l'évaluation d'un programme oblige l'Ordre à évaluer les programmes en vertu de *la présente politique* et aux *procédures connexes*.
- **Confidentialité** – Les politiques et procédures de l'Ordre en matière de confidentialité et de protection de la vie privée s'appliquent aux renseignements recueillis et créés en vertu de *la présente politique*.
- **Diversité, inclusion et équité** – Toutes les mesures, *décisions* et *décisions définitives* sont prises conformément au mandat de l'Ordre consistant à établir et à faire appliquer des normes qui démontrent un respect de la diversité et de la culture et qui est conforme à la Déclaration d'engagement de l'Ordre envers l'antiracisme.
- **Efficacité et responsabilité financière** – Les *procédures connexes* sont délibérément conçues pour assurer l'efficacité et la responsabilité financière dans les opérations tout en respectant les autres principes susmentionnés.

3 Exigences d'approbation

L'Ordre utilise les exigences minimales et les exigences de l'évaluation décrites dans cette section pour évaluer les programmes, déterminer s'ils sont conformes à l'alinéa 7.1.ii ou iii du *Règlement sur l'inscription* et les *approuver*.

En vue d'être *approuvés*, les établissements d'enseignement postsecondaire doivent satisfaire

aux exigences minimales et aux critères d'évaluation, voire les dépasser. Ils doivent aussi :

- s'engager dans un processus de consultation à la demande de l'*Ordre*.
- **remplir** et envoyer tous les formulaires et documents justificatifs exigés par l'*Ordre*,⁵
- signer, dater et remettre à l'*Ordre* l'entente requise en matière de promotion et de marketing,⁶
- acquitter le montant **total** de **tous** les frais applicables,⁷
- respecter **tous** les délais fixés par l'*Ordre* tout au long du processus,⁸ **et**
- répondre aux autres exigences ou aux demandes de l'*Ordre* découlant des *procédures associées*.

3.1 Exigences minimales

L'établissement d'enseignement et le programme d'études postsecondaires doivent satisfaire à **toutes** les exigences minimales énumérées ci-dessous pour procéder à leur évaluation en vertu de *la présente politique*. Pour chaque exigence, la norme à respecter correspond aux normes utilisées le plus récemment pour les *programmes standards actuels*. L'*Ordre* se réserve le droit de modifier les exigences minimales en tout temps en fonction des politiques, de ses normes et lignes directrices, nouvelles ou modifiées.

1. **Statut de l'établissement d'enseignement postsecondaire et du programme dans sa province ou son territoire** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit être reconnu dans sa province ou son territoire comme étant autorisé à délivrer des diplômes ou des grades, et le programme doit être approuvé par les autorités provinciales/territoriales (s'il y a lieu).
2. **Pouvoir de confirmer l'achèvement d'un programme** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit attribuer un diplôme ou un grade aux personnes qui ont réussi le programme d'études.
 - a. Dans le cas d'un programme de formation relais, l'établissement postsecondaire doit accorder une microcertification de l'Ontario aux personnes qui réussissent le programme.
3. **Réputation de l'établissement** – L'établissement postsecondaire doit démontrer sa conformité aux exigences et aux normes applicables à l'enseignement postsecondaire en Ontario, ainsi qu'à celles établies par l'*Ordre*. Il doit également montrer en quoi ses pratiques opérationnelles respectent des normes éthiques, comportementales et professionnelles, notamment en ce qui concerne leur incidence sur la réussite des étudiants.
4. **Type de programme** – Le programme doit être :
 - a. soit un programme collégial ou universitaire d'éducation en *éducation de la petite enfance*,

⁵ Le paragraphe 7.2 de la *présente politique* précise les exigences relatives aux formulaires.

⁶ Le paragraphe 5.1 de la *présente politique* contient plus d'informations sur l'entente requise en matière de promotion et de marketing.

⁷ Les paragraphes 5.3, 7.3 et 7.9 de la *présente politique* précisent les exigences relatives aux frais.

⁸ Le paragraphe 7.4 de la *présente politique* précise les exigences relatives aux délais.

- b. soit un programme universitaire se rapportant à *l'éducation de la petite enfance*.
5. **Nature du programme** – L'Ordre doit avoir des motifs clairs et raisonnables, fondés sur des preuves détaillées fournies par le demandeur, que le programme est :
- soit un programme collégial ou universitaire d'éducation en *éducation de la petite enfance*,
 - soit un programme universitaire dont le contenu des principaux cours, tant théoriques que pratiques, répond aux exigences des **plus récentes Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance** approuvée par le ministère des Collèges et Universités de l'Ontario⁹ pour les *programmes standard actuels*.
6. **Durée du programme** – La durée des composantes du programme se rapportant à l'éducation de la petite enfance doit être au moins équivalente à celle d'un *programme standard actuel* suivi à temps plein.
- Dans le cas d'un *programme de formation relais*, la durée du programme, combinée à la formation antérieure pertinente des étudiants, doit être au moins équivalente à celle d'un *programme standard actuel* suivi à temps plein.
7. **Curriculum du programme** – Le curriculum du programme doit comprendre une composante théorique **et** une composante pratique.
- Dans le cas d'un *programme de formation relais*, le programme, combiné à la formation antérieure pertinente des étudiants, doit comprendre des éléments théoriques et pratiques.
8. **Format du programme** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit démontrer :
- qu'il offrira directement la majorité des cours du programme, comme indiqué dans les documents d'inscription à l'Ordre. Si certains cours sont dispensés par un tiers, il doit fournir la liste de ces cours, l'identité du tiers, ainsi que toute autre information requise par l'Ordre;
 - qu'il sera offert selon un ou plusieurs formats exigeant une interaction et un engagement entre les enseignants et les étudiants, que ce soit par un enseignement synchrone ou asynchrone. Le programme **ne peut pas** être offert **exclusivement** sous forme d'**études autodirigées** par correspondance, et si l'établissement prévoit offrir le programme sur plusieurs campus, une demande distincte devra être soumise pour chaque site.
9. **Langue** – Le programme doit être offert en français ou en anglais selon la norme indiquée dans les documents d'inscription de l'Ordre. Si le programme comporte une spécialisation en services à l'enfance autochtone, elle peut être dispensée en tout ou en partie dans une langue autochtone du Canada, si tous les autres aspects du programme sont dispensés en anglais ou en français.
- En outre, les *programmes de formation relais* doivent démontrer que les étudiants auront satisfait aux exigences de la politique de maîtrise de la langue

⁹ Toute référence au ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) englobe tout ministère qui lui succéderait, sous le même nom ou un nom différent. De la même façon, toute référence aux Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance englobe tout document qui lui succéderait, sous le même nom ou un nom différent.

de l'Ordre pour recevoir la *microcertification de l'Ontario*.

3.2 Exigences d'évaluation

Un programme n'est évalué que s'il satisfait à **toutes** les exigences minimales énoncées ci-dessus. L'Ordre peut déroger à cette exigence conformément au *processus d'approbation conjoint* pour les *établissements autochtones*.

Pour être *approuvé*, le programme soumis à une évaluation doit satisfaire à **toutes les exigences** dans les trois aspects suivants. Pour chaque exigence, la norme à respecter correspond aux normes utilisées le plus récemment pour les *programmes standards actuels*.

1. **Réputation de l'établissement** – L'établissement d'enseignement postsecondaire doit démontrer :
 - a. qu'il est doté de politiques et procédures conformes aux exigences et aux normes établies pour l'enseignement postsecondaire dans la province de l'Ontario. Cela comprend, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les normes déontologiques, comportementales et professionnelles relatives :
 - sa conduite dans le cadre de ses activités, ses pratiques de recrutement, la protection des étudiants, l'orientation et le soutien des étudiants, et le règlement des litiges;
 - à l'intégrité académique;
 - à la conduite du personnel et des étudiants; **et**
 - b. qu'il exerce ses activités conformément aux exigences et aux normes énoncées dans *la Loi*, le *Règlement sur l'inscription*, le *Code de déontologie et normes d'exercice* de l'Ordre, la *Ligne directrice de pratique : Diversité et culture* et tout autre document de l'Ordre pertinent. Cela comprend, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les normes déontologiques, comportementales et professionnelles relatives :
 - à sa conduite dans le cadre de ses activités, ses pratiques de recrutement, la protection des étudiants, l'orientation et le soutien des étudiants, et le règlement des litiges;
 - à l'intégrité académique;
 - à la conduite du personnel et des étudiants, y compris les règles de comportement régissant la conduite des étudiants.

Bien que les exigences énoncées au paragraphe 3.2 (1) b) ci-dessus s'appliquent aux membres de l'Ordre, ce dernier s'attend à ce que les établissements d'enseignement postsecondaire préparent leurs étudiants à respecter les obligations professionnelles incombant aux membres, conformément aux lois applicables et aux politiques, normes et lignes directrices de l'Ordre. À ce titre, l'Ordre considère que ces exigences sont nécessaires à l'évaluation.

Pour déterminer la capacité d'un établissement d'enseignement postsecondaire à satisfaire aux exigences des alinéas 3.2 (1) a) et b), l'Ordre peut examiner des documents, effectuer des demandes de renseignements, se fier à des sources externes et utiliser d'autres moyens d'enquête.

La conduite de l'établissement et de ses représentants au cours de la procédure de demande d'approbation du programme peut être prise en compte par l'Ordre dans l'évaluation du caractère organisationnel. Les comportements tels que la présentation d'informations fausses ou trompeuses, l'omission de données pertinentes ou toute tentative d'influencer indûment le processus d'approbation seront pris en compte dans l'évaluation de la réputation de l'établissement. Ils peuvent entraîner un refus immédiat de l'approbation du programme pour non-conformité aux exigences d'évaluation ou la fin de son évaluation, ainsi qu'un rejet de toute demande future.

2. **Orientation sur le programme** – Le programme est représentatif et inspiré de la profession de l'*éducation de la petite enfance*, comme démontré par un **comité consultatif de programme** ou tout autre collectif jugé acceptable par l'*Ordre*. Les orientations sont fournies par des experts dans le domaine et extérieurs à l'organisme, y compris par des membres en règle de l'*Ordre* (ou d'autres organismes provinciaux et territoriaux équivalents), ainsi que des employeurs et d'autres parties prenantes.
3. **Théorie** – La composante théorique du programme d'études doit satisfaire à **toutes** les exigences des **plus récentes Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance** approuvées par le ministère des Collèges et Universités de l'Ontario pour les *programmes standards actuels*, ainsi qu'à toute politique, norme et ligne directrice pertinente de l'*Ordre*.
 - a. Dans le cas d'un *programme de formation relais*, la composante théorique du programme - combinée à la formation antérieure pertinente de l'étudiant - doit satisfaire à toutes les exigences des **plus récentes Normes pour le programme : Éducation en services à l'enfance** approuvées par le ministère des Collèges et Universités de l'Ontario pour les *programmes standards actuels*, ainsi qu'à toute politique, norme et ligne directrice pertinente de l'*Ordre*.
4. **Stage** – La composante pratique du programme d'études doit satisfaire à toutes les exigences minimales relatives au stage énoncées à l'article 5 de l'Énoncé de politique sur les stages de l'*Ordre*.
 - a. Dans le cas d'un *programme de formation relais*, la composante pratique du programme - combinée à la formation antérieure pertinente de l'étudiant - doit satisfaire à toutes les exigences minimales relatives au stage énoncées à l'article 5 de l'Énoncé de politique sur les stages de l'*Ordre*.
5. **Équipe enseignante** – Les enseignants doivent être qualifiés et posséder l'expérience et les titres professionnels pertinents. Les matières en lien direct avec le champ d'exercice de l'*éducation de la petite enfance* doivent être enseignées par des membres en règle de l'*Ordre* (ou d'un autre organisme provincial ou territorial équivalent).
6. **Viabilité du programme** – La viabilité d'un programme désigne sa capacité à fonctionner de manière durable et à permettre aux étudiants d'obtenir leur diplôme tout en satisfaisant aux exigences d'accès à la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance. Elle doit être démontrée à l'aide de politiques et de données liées aux admissions, incluant le nombre d'étudiants nationaux et internationaux inscrits ou prévus, les tendances d'inscription, la reconnaissance des crédits, les transferts, la promotion et l'obtention du diplôme. Si un programme

dépend, ou dépendra, d'une proportion importante d'étudiants internationaux, l'établissement doit prouver qu'il a obtenu, ou pourra obtenir, le nombre nécessaire de permis d'études. Le cas échéant, l'établissement doit présenter des politiques et des données démontrant sa capacité à assurer la viabilité du programme sur l'ensemble des sites. Les politiques et les exigences doivent être conformes au niveau postsecondaire des établissements d'enseignement postsecondaire décernant des diplômes.

- a. Dans le cas d'un *programme de formation relais*, les programmes doivent également démontrer comment les étudiants seront recrutés et quelle est la taille du groupe d'étudiants potentiels éligibles pour le *programme de formation relais*.

7. **Diversité, inclusion et équité** – Le programme doit démontrer un engagement à respecter et à promouvoir la diversité, l'inclusion et l'équité parmi l'équipe enseignante, les étudiants et le public. Pour déterminer la capacité d'un établissement d'enseignement postsecondaire à satisfaire aux exigences de l'article 3.2, l'*Ordre* peut examiner des documents, effectuer des demandes de renseignements, se fier à des sources externes et utiliser d'autres moyens d'enquête.

4 **Décisions et statuts d'approbation**

Cette section de *la présente politique* porte sur les points suivants :

- les *décisions* possibles concernant les exigences minimales et les exigences d'évaluation;
- les différents types d'*approbation* et les durées correspondantes;
- les changements de statuts d'*approbation*;
- la divulgation publique, par l'*Ordre*, du statut d'*approbation* d'un programme.

Cette section de *la présente politique* porte sur la possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de répondre à l'*Ordre* en vertu de *la présente politique*. Le paragraphe 7.6 de *la présente politique* contient davantage de renseignements concernant la possibilité pour les établissements d'enseignement postsecondaire de répondre à l'*Ordre* en vertu de *la présente politique*.

4.1 **Décisions possibles concernant les exigences minimales**

En ce qui concerne les exigences minimales :

- S'ils **satisfont à toutes les exigences**, l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme passeront à l'étape de l'évaluation. Cette *décision* constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en matière de conformité aux exigences minimales.
- S'il **satisfait à une ou plusieurs exigence(s) et comporte manifestement des lacunes importantes difficiles à corriger**, l'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de cette *décision*. Cet avis n'est pas considéré comme une *décision définitive* en matière de conformité aux exigences minimales. Les établissements d'enseignement postsecondaire auront la possibilité d'y répondre une fois. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'*Ordre* en matière de conformité aux exigences minimales.
- S'il **satisfait à une ou plusieurs exigence(s) et comporte chaque des lacunes**

faciles à corriger, l'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de cette décision. Cet avis ne constitue pas la *décision définitive* de l'Ordre en matière de conformité aux exigences minimales. L'établissement a la possibilité de corriger les lacunes et de soumettre à nouveau sa demande. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'Ordre en matière de conformité aux exigences minimales.

4.2 Décisions possibles concernant les exigences d'évaluation

S'agissant des exigences d'évaluation :

- S'il **satisfait à toutes les exigences sans problème**, le programme est *approuvé* conformément à *la présente politique*. Cette décision constitue la *décision définitive* de l'Ordre en ce qui concerne l'*approbation* du programme.
- S'il **ne satisfait pas à l'exigence relative à l'orientation du programme, car ce dernier se limite à un groupe d'âge précis**, le programme sera *approuvé* sous réserve de restrictions conformément à *la présente politique*, à condition qu'il respecte toutes les autres exigences d'évaluation. L'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de cette *décision* et se verra accorder la possibilité d'y répondre une fois. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'Ordre en ce qui concerne l'*approbation* du programme.
- S'il **satisfait à toutes les exigences, mais qu'il existe des motifs raisonnables de croire que l'*approbation* doit être assortie de conditions**, l'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé de la *décision* et se verra accorder la possibilité d'y répondre une fois. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'Ordre en ce qui concerne l'*approbation* du programme.
- S'il **ne satisfait pas à une ou plusieurs exigences**, l'établissement d'enseignement postsecondaire sera informé et se verra accorder la possibilité d'y répondre une fois. Le résultat de ce processus constitue la *décision définitive* de l'Ordre en ce qui concerne l'*approbation* du programme.

4.3 Types de statuts d'approbation

Le tableau 1 présente les différents statuts d'*approbation* pouvant être attribués aux programmes en vertu de *la présente politique*. Un statut d'*approbation* est accordé à tout programme ayant au moins été évalué en fonction des exigences minimales. Un statut d'*approbation* n'est accordé qu'après qu'une *décision définitive* a été prise concernant le programme.

Tableau 1 Types de statuts d'approbation

Types de statuts d'approbation	Description
<i>approuvé</i>	Le programme satisfait à toutes les exigences minimales. et aux exigences d'évaluation prévues par <i>la présente politique</i> .

<i>approuvé sous réserve de restrictions</i>	<p>Le programme satisfait à toutes les exigences minimales.</p> <p>Le programme ne satisfait pas à l'exigence relative à l'orientation du programme, car ce dernier se limite à un groupe d'âge précis, mais il respecte toutes les autres exigences d'évaluation.</p> <p>Selon cette restriction, les diplômés de ce programme qui font une demande d'inscription à l'<i>Ordre</i> et satisfont aux exigences d'inscription recevront un certificat d'inscription assorti d'une condition ou restriction (CR) limitant leur champ d'exercice à ce(s) groupe(s) d'âge particulier(s).</p>
<i>approuvé sous conditions</i>	<p>Le programme satisfait à toutes les exigences minimales et exigences d'évaluation prévues par <i>la présente politique</i>, mais son <i>approbation</i> est assujettie à certaines conditions (précisées dans la <i>décision définitive</i> remise à l'établissement d'enseignement postsecondaire).</p>
<i>non approuvé</i>	<p>Le programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne satisfait pas à une ou plusieurs des exigences minimales, • ne satisfait pas à une ou plusieurs des exigences d'évaluation, ou • n'a pas pu être complètement évalué en vertu de la <i>présente politique</i>, car l'<i>Ordre</i> n'a pas reçu toute l'information nécessaire pour terminer l'évaluation.
<i>approbation expirée</i>	<p>L'<i>approbation</i> du programme a expiré.</p>
<i>approbation annulée</i>	<p>L'<i>approbation</i> du programme a été annulée par l'<i>Ordre</i>.</p>

4.4 Durée d'approbation

Lorsque l'*Ordre* *approuve* un programme, l'*approbation* reste en vigueur pour toute la durée décrite ci-dessous, tant que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme approuvé demeurent conformes aux attentes de l'*Ordre* en la matière.

Sous réserve des dispositions ci-dessous, la durée **maximale** d'*approbation* d'un programme est de **cinq ans** à compter de la date à laquelle l'*Ordre* a rendu sa *décision définitive* d'*approbation* du programme, en y apportant des modifications au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

L'*Ordre* peut décider d'écourter la durée d'*approbation* (par ex., moins de cinq ans) s'il le juge approprié (par ex., si la capacité du programme à demeurer conforme est inconnue, incertaine, non éprouvée). Toute durée d'*approbation* écourtée peut également être modifiée au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

Dans les cas suivants, la durée d'*approbation* d'un programme est généralement de **deux ans** à compter de la date à laquelle l'*Ordre* a rendu sa *décision définitive* d'*approbation* du programme, en y apportant des modifications au besoin pour la faire correspondre à l'*année scolaire* du programme.

- Le programme n'a **pas** déjà été évalué en vertu de *la présente politique*.

- L'établissement d'enseignement postsecondaire existe depuis seulement **dix (10) ans ou moins**.
- Le programme n'a **pas** encore eu **deux cohortes consécutives** de diplômés (cohortes d'étudiants à temps plein).
- L'approbation est **assortie de conditions** à la suite de l'évaluation du programme la plus récente effectuée en vertu de *la présente politique*.
- Le programme n'a **pas** été *approuvé* à la suite de son évaluation la plus récente effectuée en vertu de *la présente politique*.

4.5 Changements de statut d'approbation

Lorsque le statut d'*approbation* d'un programme change, l'*Ordre* établit un plan de transition précisant comment le changement de statut d'*approbation* s'appliquera aux étudiants inscrits au programme au moment du changement. L'*Ordre* fera tous les efforts raisonnables pour s'assurer de réduire l'impact négatif du changement de statut d'*approbation* sur les étudiants (notamment à temps plein) inscrits au programme au moment du changement, à condition qu'ils obtiennent leur diplôme et présentent leur demande d'inscription à l'*Ordre* dans un délai raisonnable, comme précisé dans le plan de transition.

S'il est estimé que le programme ne répond plus aux exigences d'*approbation*, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit soumettre un plan de transition qui tient compte de la période de transition indiquée.

Un plan de transition est élaboré :

- dans le but de réduire et d'éviter les interruptions subies par les étudiants – la priorité étant donnée aux étudiants à temps plein – tout en maintenant l'intégrité et l'intention de *la présente politique* et du mandat de l'*Ordre*;
- en consultation avec l'établissement d'enseignement postsecondaire, le cas échéant, et si possible;
- dans l'intention d'établir un équilibre entre la situation propre au programme et la nécessité pour l'*Ordre*, dans la mesure du possible, d'établir des plans de transition cohérents et applicables aux différents programmes.

L'établissement d'enseignement postsecondaire doit mettre en œuvre le plan de transition selon les directives de l'*Ordre*.

Le plan de transition doit être publié sur le site Web de l'*Ordre*.

4.6 Droit d'annuler l'approbation

Nonobstant toute autre disposition prévue par *la présente politique*, l'*Ordre* peut annuler l'*approbation* d'un programme avec ou sans préavis. **Sauf** dans les cas décrits ci-après, l'*Ordre* avisera l'établissement d'enseignement postsecondaire de sa décision d'annuler l'*approbation* d'un programme. Ce dernier se verra alors accorder la possibilité d'y répondre avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

L'*Ordre* pourra envisager d'annuler l'*approbation* d'un programme sans préavis et de procéder à son

annulation s'il juge :

- que c'est dans l'intérêt du public;
- qu'il s'agit d'une mesure appropriée pour assurer l'équité envers tous les demandeurs, **et/ou**
- qu'il s'agit d'une mesure appropriée pour assurer la conformité aux exigences, aux politiques et aux procédures de l'*Ordre* relatives à l'inscription.

Lorsque l'*approbation* d'un programme est annulée, l'*Ordre* établit un plan de transition visant à réduire l'impact de ce changement de statut d'*approbation* sur les étudiants inscrits au programme au moment du changement. Les dispositions visées au paragraphe 4.5 de *la présente politique* s'appliquent également à ces situations.

4.7 Divulgence publique du statut d'approbation

Lorsqu'un des statuts d'*approbation* suivants est attribué à un programme, ce dernier est affiché sur le site Web de l'*Ordre* avec les dates d'*approbation* correspondantes (ou d'expiration ou d'annulation, selon le cas) et tout plan de transition associé à ce statut d'*approbation*.

- *Approuvé*
- *Approuvé* sous réserve de restrictions
- *Approuvé* sous conditions
- *Approbation* expirée
- *Approbation* annulée

Cette information reste affichée sur le site Web de l'*Ordre* jusqu'à ce que le statut du programme change en vertu de *la présente politique*.

5 Exigences applicables aux programmes *approuvés*

Tous les programmes *approuvés* doivent satisfaire aux exigences suivantes. Le défaut de s'y conformer pourra entraîner un changement dans leur statut d'*approbation*.

5.1 Entente obligatoire en matière de promotion et de marketing

L'établissement d'enseignement postsecondaire doit établir une entente avec l'*Ordre* concernant la façon appropriée de s'engager dans des activités de communication, de promotion et de marketing portant sur le fait que son programme est *approuvé* par l'*Ordre* parce qu'il satisfait à l'*exigence d'inscription en matière d'études et de formation* ou que tout autre statut d'*approbation* a été attribué au programme.

L'entente doit être signée et datée par une personne autorisée à le faire au nom de l'établissement d'enseignement postsecondaire.

L'*approbation* du programme n'entre **pas** en vigueur tant que l'*Ordre* n'a pas reçu l'entente en question dûment signée et datée par l'établissement d'enseignement postsecondaire, comme indiqué ci-dessus.

5.2 Soumission du rapport annuel et d'autres informations

Afin de conserver leur statut d'*approbation*, tous les établissements d'enseignement postsecondaire sont tenus de remplir et de soumettre ce qui suit :

- Un **formulaire de rapport annuel**, afin d'attester que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme continuent de satisfaire aux exigences minimales et aux exigences d'évaluation, et afin de fournir des données sur le programme¹⁰.
 - Les *programmes de formation relais* peuvent être tenus de soumettre un formulaire pour chaque cohorte de diplômés, sur demande de l'*Ordre*.
- Un formulaire d'**avis de changement**, comme indiqué dans les *procédures connexes*, pour **préaviser** l'*Ordre* de tout projet susceptible d'avoir un impact sur l'*approbation* du programme. Après avoir soumis un avis de changement, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit rendre compte de l'évolution de la situation, comme exigé par l'*Ordre*.
 - Les changements pertinents à signaler à l'*Ordre* incluent, entre autres, toute modification de la prestation ou du lieu d'implantation du programme.

Lorsqu'un formulaire de rapport annuel ou un formulaire d'avis de changement est envoyé, l'*Ordre* compare l'information reçue aux renseignements les plus récents inscrits à ses dossiers sur le programme. Selon cet examen, l'*Ordre* peut prendre les mesures qu'il juge appropriées, y compris :

- ne prendre aucune autre mesure,
- effectuer un *audit* du programme¹¹ **ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registreur(e)* juge appropriées.

Le défaut de se conformer à un élément quelconque de ces exigences, y compris aux délais fixés par l'*Ordre*, peut conduire à :

- effectuer un *audit* du programme,
- assortir l'*approbation* du programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registreur(e)* juge appropriées.

5.3 Paiement des frais applicables

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent payer :

- tous frais, s'il y a lieu, établis pour les processus applicables aux programmes *approuvés*;

¹⁰ Les données sur le programme servent à éclairer les activités d'élaboration, d'examen et d'évaluation de politiques, de même que la recherche sur les études nécessaires à l'entrée dans le secteur de l'*éducation de la petite enfance*, et la recherche sur les futures cohortes de membres de l'*Ordre*.

¹¹ La section 6 de la présente politique porte sur les *audits*.

- tous les autres frais visés au paragraphe 7.3 de *la présente politique*.

Si un établissement d'enseignement postsecondaire ne paie **pas** le montant total des frais applicables dans le délai prescrit, l'*Ordre* peut :

- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registreur(e)* juge appropriées.

5.4 Exigences supplémentaires de conformité fondée sur le risque

Dans le cadre de l'approche de conformité fondée sur le risque adoptée par l'*Ordre*, les établissements d'enseignement postsecondaire doivent satisfaire à toute exigence supplémentaire imposée, en plus de celles prévues aux sections 5.1, 5.2 et 5.3. Ces exigences sont déterminées selon l'évaluation du risque associé à un programme. Le respect de ces exigences est nécessaire pour maintenir le statut d'approbation auprès de l'*Ordre*.

6 Audits

L'*Ordre* peut *auditer* les programmes *approuvés* en tout temps. Si un *audit* est entrepris, l'établissement d'enseignement postsecondaire en sera avisé. Si son programme est sélectionné pour un *audit* en vertu de *la présente politique*, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit participer à l'*audit* comme l'exige l'*Ordre*.

6.1 Objet

L'*Ordre* peut effectuer un *audit* dans les buts suivants :

- vérifier la conformité d'un programme à *la présente politique* à des fins d'assurance de la qualité, **et/ou**
- effectuer un suivi des renseignements reçus (soit de l'établissement d'enseignement postsecondaire lui-même, soit d'autres sources comme le public, des étudiants, des employeurs, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle, etc.) concernant la capacité de l'établissement *et/ou* du programme à continuer de satisfaire aux exigences minimales, aux exigences d'évaluation, à toute restriction ou condition dont l'*approbation* du programme est assortie *et/ou* à toute autre exigence nécessaire au maintien du statut l'*approbation*, etc.

6.2 Méthodes

L'*Ordre* peut effectuer l'*audit* selon d'autres méthodes, mesures *et/ou* sources d'information (par ex., documents, entrevues, observations) qu'il juge appropriées.

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent fournir tous les renseignements et documents demandés par l'*Ordre* aux fins de l'*audit*.

6.3 Résultats

Les résultats de l'*audit* peuvent conduire l'*Ordre* à :

- ne prendre aucune autre mesure,

- assortir l'*approbation* du programme de restrictions,
- assortir l'*approbation* du programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registrateur(e)* juge appropriées.

L'*Ordre* avisera l'établissement d'enseignement postsecondaire des résultats de l'*audit* du programme en fournissant des explications. Si un *audit* indique qu'il y a lieu de procéder à un changement de statut d'*approbation*, l'*Ordre* accordera à l'établissement d'enseignement postsecondaire la possibilité d'y répondre une fois avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

6.4 Conséquences en cas de défaut de participation

Si un établissement refuse de participer pleinement à un *audit* comme exigé par l'*Ordre*, celui-ci peut :

- assortir l'*approbation* du programme de *conditions*,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie,
- annuler l'*approbation* du programme **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registrateur(e)* juge appropriées.

7 Questions de procédure

7.1 Méthode d'évaluation

Toutes les *procédures connexes* utilisées dans le cadre de l'évaluation des programmes pour déterminer leur conformité aux exigences minimales et aux exigences d'évaluation s'appuient notamment sur l'examen de sources d'information (par ex., des documents, des entretiens, des observations) et d'autres moyens d'enquête pour s'assurer que l'*Ordre* dispose de motifs suffisants pour appuyer ses mesures, ses *décisions* et ses *décisions définitives*.

Tant qu'aucune décision finale n'a été rendue, l'*Ordre* se réserve le droit de revoir son évaluation de toute exigence minimale ou d'évaluation, telle que décrite aux sections S.3.1 et S.3.2, à la lumière de nouvelles informations.

7.2 Formulaires

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent remplir et soumettre les formulaires de la manière et au format prévus par l'*Ordre*. Si un formulaire est exigé, l'*Ordre* ne passera **pas** à l'étape du processus en question avant d'avoir reçu le formulaire et vérifié s'il est **dûment rempli**.

7.3 Frais

L'*Ordre* peut exiger que l'établissement d'enseignement postsecondaire paie des frais pour tout aspect de *la présente politique*. Ces frais sont fixés par les règlements administratifs de l'*Ordre*. Si des frais sont exigés, l'*Ordre* ne passera pas à l'étape du processus concernée avant d'avoir reçu

le **montant total** des frais acquittés par l'établissement d'enseignement postsecondaire.

Les frais ne sont pas remboursables.

7.4 Délais

L'*Ordre* peut fixer des échéances précises à respecter par l'établissement d'enseignement postsecondaire pour effectuer certaines activités en vertu de *la présente politique*.

Le non-respect des délais fixés peut conduire à :

- la fermeture d'un dossier de demande d'évaluation,
- effectuer un *audit* du programme,
- assortir l'*approbation* d'un programme de conditions,
- modifier les conditions actuelles dont l'*approbation* du programme est assortie, **et/ou**
- prendre d'autres mesures que le (la) *registrateur(e)* juge appropriées.

Sans limiter la portée de ce qui précède, lorsqu'un établissement d'enseignement postsecondaire ne satisfait **pas** aux exigences minimales avant l'échéance prévue, le dossier de demande d'approbation du programme concerné sera fermé.

7.5 Avis en provenance de l'*Ordre*

L'*Ordre* avise les établissements d'enseignement postsecondaire des délais applicables.

L'*Ordre* avise également les établissements d'enseignement postsecondaire de ses *décisions* par écrit :

- après avoir examiné la demande de l'établissement d'enseignement postsecondaire en fonction des exigences minimales;
- après avoir évalué le programme de l'établissement d'enseignement postsecondaire et déterminé s'il était conforme aux exigences d'évaluation;
- après avoir effectué un *audit* du programme offert par l'établissement d'enseignement postsecondaire;
- en cas de défaut pour un établissement d'enseignement postsecondaire de respecter une exigence, une échéance ou une *procédure connexe*.

L'*Ordre* avise également les établissements d'enseignement postsecondaire par écrit de toute *décision définitive* prise en vertu de *la présente politique* et la définira comme telle.

7.6 Possibilité de répondre

Sous réserve des exceptions mentionnées ci-dessous, quand l'établissement d'enseignement postsecondaire reçoit un avis de *décision* en vertu de *la présente politique*, l'établissement en question aura la possibilité d'y répondre une fois avant qu'une *décision définitive* ne soit prise.

Sous réserve du paragraphe qui suit, tout établissement d'enseignement postsecondaire peut répondre à un avis de l'*Ordre* concernant une *décision* prise en vertu de *la présente politique* de l'une des façons suivantes :

- i. ne prendre aucune autre mesure;

- ii. fournir à l'Ordre des renseignements supplémentaires pouvant contribuer à régler la question; et/ou
- iii. solliciter l'examen de la *décision*.

Un établissement peut exercer l'option (ii) ci-dessus une fois pour chaque demande. S'il ne l'exerce pas, ou si la décision demeure inchangée après l'examen des informations supplémentaires, il peut alors recourir à l'option (iii). Aucune nouvelle information ne sera prise en compte après l'examen effectué dans le cadre de l'option (iii).

La possibilité de répondre ne s'applique **pas** dans les cas suivants :

- Si une *décision définitive* est rendue et que l'établissement d'enseignement postsecondaire et le programme satisfont aux exigences minimales et peuvent passer à l'étape d'évaluation;
- Si une *décision définitive* est rendue, que le programme est *approuvé* et se voit accorder le statut « *approuvé* »;
- Si une *décision définitive* est rendue concernant une demande d'examen;
- Si une *décision définitive* est rendue à la suite d'un *audit* et qu'aucune autre mesure de suivi n'est nécessaire.

L'Ordre peut déroger à cette exigence conformément au *processus d'approbation conjoint* pour les établissements autochtones.

7.7 Demandes d'examen de la part de l'établissement d'enseignement postsecondaire

Les demandes d'examen ne sont envisagées par l'Ordre que si l'établissement d'enseignement postsecondaire pense que l'Ordre n'a pas suivi la procédure établie applicable en vertu de la *présente politique* ou des *procédures connexes* pour l'évaluation de son programme. Tout établissement d'enseignement postsecondaire peut solliciter un examen lorsque le (la) *registreur(e)* rend sa *décision* :

- ne pas évaluer (et donc de ne pas *approuver*) un programme parce qu'il ne satisfait pas aux exigences minimales;
- de ne pas *approuver* un programme parce qu'il ne satisfait pas aux exigences d'évaluation;
- d'*approuver* un programme sous réserve de restrictions;
- d'assortir l'approbation du programme de conditions;
- d'imposer des conditions à un programme déjà *approuvé*;
- de modifier les conditions existantes dont l'*approbation* d'un programme est assortie;
- d'annuler l'*approbation* d'un programme; **ou**
- de prendre une ou plusieurs autres mesures, et lorsque l'avis délivré indique que l'établissement d'enseignement postsecondaire peut solliciter un examen.

L'Ordre n'examinera pas la demande d'examen d'un établissement d'enseignement postsecondaire si une *décision finale* a été prise.

L'établissement d'enseignement postsecondaire devra respecter les *procédures connexes* et les exigences fixées par l'Ordre tout au long du processus d'examen.

L'Ordre peut effectuer l'*audit* selon toutes les méthodes, mesures et/ou sources d'information (par ex., entrevues, observations) qu'il juge appropriées.

7.8 Comité d'examen

Un sous-comité du comité des inscriptions de l'Ordre étudie chaque demande d'examen. En réponse à une demande d'examen, le sous-comité peut décider de refuser d'effectuer un examen s'il considère que la demande :

- est frivole, vexatoire ou qu'elle constitue par ailleurs un usage abusif de la procédure **ou**
- ne relève pas du comité des inscriptions, car elle ne porte **pas** sur des réserves selon lesquelles l'Ordre n'aurait pas suivi la procédure établie applicable en vertu de la *présente politique* ou des *procédures connexes*.

Lorsqu'un examen est effectué en réponse à une demande d'examen, un sous-comité du comité des inscriptions peut décider :

- de confirmer une *décision* rendue dans l'avis délivré à l'établissement d'enseignement postsecondaire;
- d'enjoindre au (à la) *registrator(e)* de reconsidérer la question, sachant que le résultat de cet examen constituera une *décision définitive*.

Toute *décision* prise par le sous-comité d'examen est une *décision définitive*.

7.9 Droit de retirer une demande

L'établissement d'enseignement postsecondaire a en tout temps le droit de retirer une demande présentée en vertu de *la présente politique*. Il doit alors le faire par écrit en remplissant le formulaire créé par l'Ordre à cette fin.

Si un établissement d'enseignement postsecondaire retire sa demande après avoir payé les frais exigés, **aucun** montant de ces frais ne lui sera remboursé.

7.10 Dossiers

Tous les dossiers associés à la demande d'évaluation et d'*approbation* d'un programme sont conservés par l'Ordre conformément à ses politiques.

8 Renouvellement du statut d'approbation

Les établissements d'enseignement postsecondaire qui offrent un programme *approuvé* et souhaitent renouveler le statut d'*approbation* de leur programme peuvent en faire la demande en soumettant un formulaire de renouvellement et les documents justificatifs requis, et en payant les frais applicables.

9 Mesures de transition

9.1 Programmes reconnus avant la date d'entrée en vigueur de la présente politique

Cette section de *la présente politique* porte sur les mesures de transition prises dans le cadre de l'adoption et de l'entrée en vigueur de *la présente politique* concernant les programmes d'enseignement postsecondaire reconnus par l'*Ordre* en vertu des alinéas 7.1.ii ou iii du *Règlement sur l'inscription* avant la date d'approbation de *la présente politique*.

9.2 Processus de transition

Le (la) *registrateur(e)* est responsable de :

- prendre, en vertu de *la présente politique*, des décisions relatives au statut de chacun des programmes mentionnés au paragraphe 9.1.
- superviser la mise en œuvre de *la présente politique* à l'égard des programmes mentionnés au paragraphe 9.1, ainsi que l'élaboration et la révision des *procédures connexes*.