

# **POLITIQUE SUR L'AGREMENT**

**Version : 2023-001**

**Approuvée par le conseil d'administration le 10 mars 2023**

Collège des consultants en immigration et en citoyenneté  
College of Immigration and Citizenship Consultants

1002-5500 North Service Road, Burlington, ON L7L 6W6 [www.college-ic.ca](http://www.college-ic.ca)

## Table des matières

RAISON D'ÊTRE .....	2
JUSTIFICATION .....	2
APPLICATION ET PORTÉE.....	3
DÉFINITIONS .....	3
1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE.....	4
2. PROCÉDURES.....	4
3. AGRÉMENT .....	5
4. CYCLE D'AGRÉMENT .....	5
5. VÉRIFICATION .....	5
6. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
7. SUSPENSION OU RÉVOCATION DE L'AGRÉMENT .....	6

<p><b>DOCUMENT(S) D'ORIENTATION</b></p> <p>Règlement administratif 2021-2, par. 3.1 – Pouvoir du conseil d'administration</p> <p>Cadre d'agrément pour les fournisseurs de FPC</p> <p>Cadre d'agrément pour les programmes de formation</p>	<p><b>TYPE DE DOCUMENT</b></p> <p>Externe</p> <p>À l'intention du public</p>
<p><b>ADMINISTRATEUR(S)</b></p> <p>Service des normes professionnelles, de la recherche, de l'éducation et des politiques (NREP)</p>	<p><b>NUMÉRO DE DOCUMENT</b></p> <p>PREP/EDU/POL/013/01</p>
<p><b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b></p> <p>Mars 2023</p>	<p><b>DATE DE RÉVISION</b></p> <p>Mars 2025</p>

## RAISON D'ÊTRE

La présente politique décrit les processus visant à agréer des programmes de formation et des fournisseurs en fonction des normes et des exigences établies dans les cadres d'agrément.

Les cadres d'agrément prévoient un mécanisme permettant de s'assurer que les fournisseurs de programmes de formation et d'activités de formation professionnelle continue (FPC) respectent les normes de rendement définies par le Collège sur le plan de l'assurance qualité. Le cadre d'agrément du Collège pour les programmes de formation (pour les programmes de formation préalable à l'obtention d'un permis) s'aligne au cadre d'agrément du Collège pour les fournisseurs de FPC (pour les activités de formation professionnelle), les deux cadres s'appuyant sur une approche d'assurance qualité fondée sur des preuves.

## JUSTIFICATION

Le processus d'agrément se veut cohérent, objectif, axé sur le soutien et fondé sur des données probantes. L'agrément est accordé aux fournisseurs qui en font la demande après que les documents ont été fournis et examinés et qu'il a été déterminé que ces documents sont conformes aux normes définies par le Collège. La conformité est établie au moyen de l'examen des documents écrits fournis par le fournisseur, d'une visite des lieux (en personne ou virtuelle) et d'une entrevue avec le Collège.

## APPLICATION ET PORTÉE

La présente politique s'applique à toutes les demandes d'agrément, de renouvellement de statut d'agrément et de prolongation de statut d'agrément soumises par des fournisseurs de programmes de formation et d'activités de FPC.

## DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes et expressions non définis ont le même sens que dans le Règlement administratif ou les règlements.

**Agrément** – désigne l'acte ou le processus par lequel le Collège donne son approbation officielle pour qu'un fournisseur ou une organisation puisse offrir une programmation agréée en matière de formation conformément à la politique établie. [*Accreditation*]

**Cycle d'agrément** – désigne la durée de validité d'un statut d'agrément à condition que l'exigence 2.1 des normes d'agrément soit respectée tous les ans, à chacun des anniversaires du statut d'agrément. [*Accreditation Cycle*]

**Demande** – désigne les documents remplis qui ont été soumis par un fournisseur dans le cadre d'une demande pour obtenir l'agrément d'un programme de formation ou le statut de fournisseur agréé. [*Application*]

**Formation professionnelle continue (FPC)** – désigne les programmes et les activités permettant aux titulaires de permis de tenir à jour leurs compétences professionnelles. [*Continuing Professional Development (CPD)*]

**Programme agréé** – désigne un programme agréé par le Collège ou un programme offert par un fournisseur qui est agréé par le Collège. [*Accredited Program*]

**Programmes de formation** – désigne les programmes que doivent suivre les personnes qui ne sont pas titulaires de permis afin d'être autorisées à passer un examen d'accès à la pratique du Collège. [*Education Programs*]

**Statut d'agrément** – signifie qu'au terme du processus complet de demande, le Collège déterminera le statut d'un programme de formation ou d'un fournisseur comme étant :

- Agréé;
- Agréé avec conditions;
- Non agréé. [*Accreditation Status*]

# 1. EXIGENCES RELATIVES À LA POLITIQUE

## Critères d'admissibilité

- 1.1 Les candidats doivent être des organisations agissant comme fournisseurs qui sont des entités juridiques s'inscrivant dans un cadre administratif structuré et ayant mis en place des politiques et procédures appropriées ainsi qu'une assurance responsabilité adéquate en vue d'appuyer leur réussite et d'assurer la qualité et la continuité du programme. Les particuliers ne peuvent pas présenter de demande d'agrément.
- 1.2 Un fournisseur peut présenter une demande pour :
  - l'agrément d'un programme de formation,
  - l'obtention du statut de fournisseur de FPC agréé.

# 2. PROCÉDURES

## Présentation d'une demande

Le processus d'examen des demandes d'agrément se veut conforme, objectif, axé sur le soutien et fondé sur les données probantes.

- 2.1 Chaque fournisseur doit soumettre une trousse de candidature complète au moins trois (3) mois avant le début de la prestation du programme ou trois (3) mois avant que la période d'agrément courante prenne fin.
- 2.2 Le Collège effectuera un examen technique de chaque demande pour confirmer que toutes les exigences relatives à la présentation d'une demande ont été remplies et qu'il ne manque aucun renseignement. Si des anomalies sont décelées, le candidat sera avisé du refus de sa demande ou aura la possibilité de corriger et de remplir la demande avant une date qui sera précisée par le Collège.
- 2.3 Toutes les demandes ayant satisfait aux exigences de l'examen technique seront dûment examinées par le Collège afin de déterminer dans quelle mesure la demande satisfait aux normes d'agrément énoncées dans le cadre d'agrément pour les programmes de formation ou le cadre d'agrément pour les fournisseurs de FPC applicable. Le Collège examinera la validité du contenu fourni dans la demande, ce qui comprend, sans s'y limiter, les objectifs du programme, les principes et les compétences de base des titulaires de permis, le nombre suffisant d'heures et l'expérience du personnel.
- 2.4 Dans les quarante-cinq jours (45) suivant l'examen complet des documents, le Collège organisera une entrevue et une visite des lieux (en personne ou virtuelle)

avec l'organisation agissant comme fournisseur de programme. Au terme de l'examen des documents et de l'entrevue ou de la visite des lieux, le Collège déterminera le statut d'agrément et en avisera le candidat par écrit.

### **3. AGRÉMENT**

- 3.1 Après avoir effectué l'examen complet de la demande, le Collège déterminera le statut de la demande du candidat, soit l'un ou l'autre des statuts suivants :
- Agréé;
  - Agréé avec conditions;
  - Non agréé.
- 3.2 Toutes les décisions rendues par le Collège sont définitives.

### **4. CYCLE D'AGRÉMENT**

- 4.1 Le statut « Agréé » est accordé pendant une période initiale d'un an (1) à partir de la date déterminée du début de l'agrément.
- 4.2 Les prolongations ou renouvellements de statut subséquents peuvent être accordés pendant un maximum de cinq (5) ans, pourvu que l'organisation agissant comme fournisseur ou le programme respecte les normes et les exigences du cadre d'agrément applicable pour le programme.
- 4.3 Le Collège doit recevoir les demandes de prolongation ou de renouvellement de statut d'agrément au sens du paragraphe 4.2 au plus tard trois (3) mois avant la date d'échéance d'une période d'agrément en cours.

### **5. VÉRIFICATION**

- 5.1 Le Collège peut effectuer la vérification d'un fournisseur et de ses programmes durant la période de validité de son statut d'agrément, de renouvellement ou de prolongation de son agrément dans le but de vérifier que les normes énoncées dans le cadre d'agrément applicable sont respectées.
- 5.2 Les fournisseurs pourraient être tenus de fournir de nouveaux renseignements, de mettre à jour leurs renseignements, de les resoumettre ou de prendre part à une rencontre avec le Collège. Les résultats d'une vérification peuvent donner

lieu à des mesures correctives visant à assurer la conformité ou à une pénalité entraînant la révocation du statut.

## 6. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 6.1 Les fournisseurs auxquels le statut « Agréé » a été accordé maintiendront un contrôle indépendant sur tous les aspects entourant la conception, l'élaboration et la qualité d'un programme. Les fournisseurs auxquels le statut « Agréé » a été accordé doivent s'assurer que l'utilisation ou la diffusion de matériel promotionnel, de publicités et de commandites directes ou indirectes, en nature ou financières, pour le programme n'entrent pas en conflit avec les normes d'agrément et ne favorisent pas les intérêts personnels des fournisseurs ni ceux d'une autre personne. Les fournisseurs de programme s'assureront que les programmes ne sont pas utilisés dans le but de promouvoir les intérêts, les préférences, les opinions ou les points de vue particuliers du commanditaire ou de tout autre organisme d'appui.

## 7. SUSPENSION OU RÉVOCATION DE L'AGRÉMENT

- 7.1 Si l'organisation agissant comme fournisseur omet de se conformer ou n'est pas en mesure de continuer à se conformer à toutes les normes et exigences d'agrément, un examen sera effectué, et le Collège pourrait envisager de prendre l'une des mesures suivantes :
- faire passer le statut d'agrément d'un fournisseur ou d'un programme de « Agréé » à « Agréé avec conditions »;
  - suspendre le statut d'agrément jusqu'à ce que les normes et exigences soient entièrement respectées;
  - révoquer le statut d'agrément.

### APPROBATION ET VÉRIFICATION

	<b>Détails</b> <i>S'il y a lieu, ajouter des notes pour aviser le lecteur des modifications apportées au document (p. ex. libellé mis à jour pour tenir compte de la transition du Conseil au Collège)</i>	<b>Autorité d'approbation</b>	<b>Date</b>
Approbation initiale	S.O.	Conseil d'administration	10/03/2023