

Exigences pour l'agrément d'établissements privés pour les programmes d'enseignement postsecondaire en Ontario relativement aux subventions ou bourses et aux prêts aux étudiantes et étudiants de l'Ontario et pour l'administration du Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) par des établissements privés agréés

(les « exigences de rendement »)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	DÉFINITIONS.....	1
1.1	Définitions générales.....	1
1.2	Définitions additionnelles applicables aux établissements offrant des programmes d'études qui nécessitent l'agrément aux termes de la <i>Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel</i>	4
1.3	Définitions additionnelles applicables aux établissements privés offrant des programmes d'études qui ne nécessitent pas l'agrément aux termes de la <i>Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel</i>	5
2.0	OBJET DES EXIGENCES DE RENDEMENT ET POUVOIRS ACCORDÉS AUX TERMES DE CELLES-CI.....	6
PARTIE A : EXIGENCES APPLICABLES À TOUS LES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS.....		7
3.0	CONDITIONS POUR L'AGRÈMENT DE L'ÉTABLISSEMENT.....	7
3.1	Nouveaux demandeurs.....	7
3.2	Demandeurs agréés durant la précédente année scolaire aux fins du RAFEO.....	7
3.3	Tous les demandeurs.....	9
3.4	Conditions particulières à un établissement.....	10
4.0	DURÉE DE L'AGRÈMENT.....	10
5.0	AGRÈMENT DE PLUS D'UN CAMPUS.....	11
5.1	Demande d'agrément de plusieurs campus.....	11
5.2	Extension de l'agrément à d'autres campus.....	11
5.3	Changement d'emplacement d'un campus.....	12
6.0	CONDITIONS POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÈMENT.....	12
6.1	Respect des conditions d'agrément.....	12
6.2	Respect des engagements pris dans la demande.....	12
6.3	Respect des principes d'administration du RAFEO.....	12
6.4	Respect des directives, procédures et guides administratifs.....	12
6.5	Préservation du caractère confidentiel des renseignements des étudiants.....	13
6.6	Respect des exigences concernant les bureaux d'aide financière.....	14
6.7	Respect des conditions relatives à la publicité et au recrutement.....	15
6.8	Respect des exigences de vérification de la conformité de l'établissement.....	16
6.9	Réduction du défaut de remboursement d'un prêt d'études et partage des coûts avec la province.....	17
6.10	Respect du devoir de divulgation.....	19
7.0	NON-RESPECT DES EXIGENCES DE RENDEMENT.....	20
8.0	CHANGEMENT ORGANISATIONNEL.....	21
9.0	CHANGEMENT DE PROPRIÉTÉ.....	22
9.1	Changement de propriété d'un établissement agréé.....	22
9.2	Changement de propriété d'un ou de plusieurs campus d'un établissement agréé.....	22
10.0	MODIFICATION DES EXIGENCES DE RENDEMENT.....	22
11.0	MAINTIEN EN VIGUEUR DES EXIGENCES DE RENDEMENT.....	23
12.0	AVIS ET COORDONNÉES.....	23
Partie B : Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés qui offrent des programmes d'études devant faire l'objet d'un agrément aux termes de la <i>Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel</i>.....		24
1.0	AGRÈMENT POUR LE PROGRAMME.....	24
2.0	CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÈMENT APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS QUI OFFRENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN AGRÈMENT AUX TERMES DE LA <i>LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</i>	25
2.1	Participer à l'évaluation des indicateurs de rendement.....	25
2.2	Demeurer en règle conformément à la législation applicable.....	26
Partie C : Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés qui offrent des programmes d'études qui ne requièrent pas l'agrément aux termes de la <i>Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel</i>.....		27

1.0	AGRÈMENT POUR LE PROGRAMME	27
2.0	CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÈMENT APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS QUI OFFRENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDES NE REQUÉRANT PAS L'AGRÈMENT AUX TERMES DE LA <i>LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</i>	28
	2.1 Participer à l'évaluation des indicateurs de rendement	28
	2.2 Demeurer en règle conformément à la législation applicable	28
Annexe 1 :	MANUELS DE PROCÉDURE ET AUTRES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'ADMINISTRATION DU RAFeO PAR LES ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS	29
Annexe 2 :	EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'ADMISSION AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES APPROUVÉS	32
Annexe 3 :	PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DU RAFeO	35
Annexe 3.1 :	PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DU RAFeO POUR LES PROGRAMMES DE SYSTÈMES D'APPRENTISSAGE INTÉGRÉ DE L'ACADEMY OF LEARNING COLLEGE	38
Annexe 4 :	EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ	39
Annexe 5 :	POLITIQUE DE PARTICIPATION ACTIVE	42
	La présente annexe s'applique aux établissements agréés qui sont des collèges privés d'enseignement professionnel.	42
Annexe 5.1 :	POLITIQUE DE PARTICIPATION ACTIVE POUR LES PROGRAMMES DE SYSTÈMES D'APPRENTISSAGE INTÉGRÉ DE L'ACADEMY OF LEARNING COLLEGE	44

1.0 DÉFINITIONS

1.1 Définitions générales

Accord de l'établissement relativement aux exigences de rendement : Accord écrit dans la forme prévue par le ministre dans lequel un établissement reconnaît qu'il comprend les conditions des exigences de rendement et accepte de s'y conformer.

Administratrice ou administrateur de l'aide financière : Personne embauchée ou dont les services sont retenus par un établissement agréé pour assumer une partie ou la totalité des tâches de son bureau d'aide financière. (Voir la définition « Bureau d'aide financière ».)

Agrément : Agrément ou nouvel agrément, par le ministre des Collèges et Universités, à titre d'établissement de prêts aux étudiants, conformément à la réglementation, et agrément consécutif nécessaire pour l'administration de certains autres programmes du RAFEO. (Voir les définitions « Établissement », « Règlement » et « RAFEO ».)

Agrément continu : Transfert d'un agrément à un nouveau propriétaire. (Voir la définition « Nouveau propriétaire ».)

Agrément pour le programme : Agrément ou nouvel agrément du ministre pour un programme d'études en tant que programme d'études approuvé.

Année admissible : Sens donné à l'article **Error! Reference source not found.**

Avis d'agrément : Avis écrit remis à un établissement par le ministre pour l'informer qu'il a obtenu l'agrément et pour préciser la durée de l'agrément ainsi que les programmes d'études approuvés et campus visés.

Bureau d'aide financière : Dans un établissement agréé, bureau responsable de l'administration du RAFEO.

Campus : Emplacement où l'établissement offre des programmes d'études approuvés.

Centre de service national de prêts aux étudiants : Fournisseur offrant les services administratifs liés au RAFEO au nom du Canada et de l'Ontario.

Changement de propriété :

- a) dans le cas d'une personne morale, signifie :
 - i. un changement de propriété ou de contrôle, direct ou indirect, de la participation majoritaire dans l'établissement;
 - ii. un changement de contrôle, direct ou indirect, de l'établissement s'il s'agit d'une personne morale sans capital-actions;
 - iii. une vente d'actifs à une tierce partie;
- b) dans le cas d'une société en nom collectif, signifie :
 - i. un changement d'associés dominants;
 - ii. une vente d'actifs à une tierce partie;
- c) dans le cas d'une entreprise individuelle, signifie :
 - i. un changement de propriétaire unique.

Collège privé d'enseignement professionnel : Établissement d'enseignement postsecondaire inscrit en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* qui offre des programmes de formation professionnelle.

Date d'évaluation du taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études : 15 juillet de la deuxième année scolaire aux fins du RAFEO qui suit celle durant laquelle l'étudiante ou l'étudiant de l'établissement a reçu un prêt d'études canadien, un prêt ontarien d'études ou un prêt d'études intégré Canada-Ontario, ou toute autre date de juillet de cette année que le Ministère utilise comme date d'évaluation.

Défaut de remboursement d'un prêt d'études : Défaut, au sens du Règlement, de remboursement d'un prêt ontarien d'études par un emprunteur.

Établissement : Collège privé d'enseignement professionnel inscrit conformément à la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, autre établissement privé ou entité autorisée en vertu des lois de l'Ontario à offrir un ou plusieurs programmes d'enseignement postsecondaire en Ontario.

Établissement agréé : Établissement qui a reçu l'agrément.

Exigences de rendement (auparavant, exigences de rendement de 2007) : Dispositions du présent document, dans sa version modifiée, notamment toutes ses annexes. Tout renvoi aux exigences de rendement de 2007 dans les notes de service ministérielles et autres documents ministériels est un renvoi à une version antérieure de ce document publiée entre mai 2007 et juillet 2012, le cas échéant.

Exigences de rendement de 1997 : Document sur les exigences de rendement pour l'administration du Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) par des écoles privées de formation professionnelle, notamment toutes ses annexes, dans sa version modifiée, qui est l'une des versions antérieures des présentes exigences de rendement. Tout renvoi aux exigences de rendement dans les notes de service ministérielles et autres documents ministériels datés d'avant mai 2007 est un renvoi aux exigences de rendement de 1997.

Indicateur de rendement : Mesure quantifiable utilisée par le Ministère pour évaluer le rendement d'un établissement relativement à l'offre de programmes d'enseignement postsecondaire.

LFAFE : Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants, L.C. 1994, ch. 28, dans sa version modifiée.

Loi : Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, L.R.O. 1990, chap. M.19, dans sa version modifiée.

Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire : Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire, L.O. 2000, chap. 36, annexe, dans sa version modifiée.

Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel : Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel, L.O. 2005, chap. 28, annexe L, dans sa version modifiée.

Ministère : Ministère des Collèges et Universités.

Ministre : Ministère des Collèges et Universités ou autre responsable du Ministère autorisé, si besoin est, à accorder l'agrément à un établissement ou pour un programme, à prendre d'autres décisions relatives au RAFEO ou à publier des notes de service ministérielles. (Voir la

définition « Notes de service ministérielles ».)

Notes de service ministérielles : Notes de service, directives, procédures, guides ou autres documents similaires concernant les exigences de rendement ou d'autres conditions d'agrément pour l'administration du RAFEO publiés, si besoin est, par le Ministère.

Nouveau propriétaire : Nouvel actionnaire contrôlant, ou nouvelle âme dirigeante s'il s'agit d'une personne morale sans capital-actions, qui devient nouveau propriétaire unique ou associé, ou dans le cas d'une vente d'actifs, acheteur d'actifs aux termes d'un changement de propriété.

Période d'études aux fins du RAFEO : Période allant du 1^{er} août au 31 juillet de l'année suivante.

Portail d'information du bureau d'aide financière : Site sécurisé du Ministère à partir duquel les personnes autorisées peuvent accéder, entre autres, aux manuels administratifs, aux formulaires et aux nouvelles du RAFEO par l'entremise du tableau de bord du bureau d'aide financière, ainsi qu'aux applications administratives accessibles sur le Portail ONE-key. (Voir la définition « Portail ONE-key ».)

Portail ONE-key : Portail Web sécurisé du gouvernement de l'Ontario qui fournit aux utilisateurs inscrits un point d'accès protégé par mot de passe à différents programmes et services gouvernementaux, notamment aux services administratifs du bureau d'aide financière.

Prêt d'études intégré Canada-Ontario : Prêt ontarien d'études et prêt d'études canadien accordés à une étudiante ou à un étudiant pour une même période d'étude.

Programme d'études approuvé : Programme d'études approuvé pour les prêts aux étudiants et à d'autres fins du RAFEO, conformément aux exigences de rendement.

RAFEO, ou Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario : Terme générique qui englobe les prêts, les subventions et les bourses versés, selon les besoins, aux étudiants de niveau postsecondaire de l'Ontario, ce qui comprend les prêts d'études intégrés Canada-Ontario.

Règlement : Règlement de l'Ontario 70/17 (Subventions ontariennes d'études et prêts ontariens d'études) pris en application de la Loi, dans sa version modifiée.

Seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études : Seuil du taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études établi chaque année par le ministre aux fins de l'exigence de partage des coûts du défaut de remboursement d'un prêt ontarien d'études indiquée à l'article 6.9 et publiée par le Ministère dans une note de service envoyée aux établissements agréés.

Seuil du taux d'emploi des diplômés pour un nouvel agrément aux fins du RAFEO : Seuil représentant 65 % du taux d'emploi des diplômés pour une année donnée publié et affiché par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou par le Ministère sur le site Web du Ministère.

Seuil du taux d'emploi des diplômés pour un premier agrément aux fins du RAFEO : Seuil représentant 75 % du taux d'emploi des diplômés pour une année donnée publié et affiché par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou par le Ministère sur le site Web du Ministère.

Seuil du taux de diplomation : Seuil représentant 55 % du taux de diplomation pour une année donnée publié et affiché par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou par le Ministère sur le site Web du Ministère.

Taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études : Pourcentage d'emprunteurs dont le prêt ontarien d'études, le prêt d'études canadien ou le prêt ontarien d'études et le prêt d'études canadien sont en défaut de remboursement à la date d'évaluation du défaut de remboursement d'un prêt d'étude énoncée dans le rapport annuel sur le taux de défaut de remboursement.

Vente d'actifs : Vente de la totalité ou de la quasi-totalité des actifs, ce qui peut inclure la survaleur d'un établissement agréé, faisant en sorte que l'établissement ne peut plus agir comme collège privé d'enseignement professionnel ou autre établissement d'enseignement postsecondaire. (Voir la définition « Collège privé d'enseignement professionnel ».)

Vérification de conformité aux fins du RAFEO : Vérification indépendante de l'administration du RAFEO effectuée par l'établissement agréé.

1.2 Définitions additionnelles applicables aux établissements offrant des programmes d'études qui nécessitent l'agrément aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*

Taux d'emploi des diplômés : Pourcentage de diplômés d'un établissement qui ont cherché et trouvé un emploi dans les six (6) mois suivant l'obtention de leur diplôme.

Taux de diplomation : Pourcentage d'étudiants inscrits d'un établissement qui ont obtenu leur diplôme en moins de 200 % de la durée de leur programme d'études.

Heures d'enseignement : Les heures durant lesquelles :

- a) un étudiant reçoit une surveillance ou un enseignement actif d'un enseignant qualifié dans une classe physique, virtuellement, en ligne, par télédiffusion, par l'intermédiaire de méthodes de prestation hybride, ou par l'intermédiaire d'un autre mode de prestation d'enseignement ou de formation, de manière synchrone ou asynchrone; ou
- b) un étudiant dans un placement sur le terrain fait l'objet d'une surveillance ou d'une supervision, comme l'exigent les conditions relatives à l'autorisation de dispenser un programme émises par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel.

Dossier de l'étudiante ou de l'étudiant : Dossier conservé par l'établissement agréé pour chaque étudiante et étudiant, sous forme électronique ou papier, ou les deux, qui contient au moins :

- l'entente conclue entre l'étudiante ou l'étudiant et l'établissement agréé, ce qui comprend tous les renseignements requis aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, y compris un registre des dates de début et de fin d'études de l'étudiante ou de l'étudiant dans le programme approuvé, l'horaire des heures d'enseignement et l'endroit du stage;
- une preuve du montant des droits de scolarité payés par l'étudiante ou l'étudiant à l'établissement agréé;
- tous les documents d'admission requis indiqués à l'annexe 2 des exigences de rendement (exigences de scolarité et d'admission aux programmes d'études approuvés);
- la documentation confirmant que l'étudiante ou l'étudiant suit activement des études, comme l'indique l'alinéa 1.2 b) de l'annexe 5 des exigences de rendement;
- un relevé du progrès scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant, y compris les résultats des épreuves et examens, les crédits obtenus et toute contestation scolaire;
- le cas échéant, la documentation justificative associée aux bourses, aux subventions et aux rabais accordés à l'étudiante ou à l'étudiant par l'établissement agréé;
- le cas échéant, une preuve du montant des droits de scolarité remboursés, et si le

remboursement a été remis au Centre de service national de prêts aux étudiants par l'établissement agréé, la date à laquelle le remboursement a été effectué;

- le cas échéant, le formulaire de mise à jour des renseignements sur les études rempli par l'établissement agréé;
- le cas échéant, de l'information sur l'abandon de l'étudiante ou de l'étudiant, notamment la date réelle ou de prise d'effet.

1.3 Définitions additionnelles applicables aux établissements privés offrant des programmes d'études qui ne nécessitent pas l'agrément aux termes de la Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel

Taux d'emploi des diplômés : Pourcentage de diplômés d'un établissement qui ont cherché et trouvé un emploi dans les six (6) mois suivant l'obtention de leur diplôme.

Taux de diplomation : Pourcentage d'étudiants inscrits d'un établissement qui ont obtenu leur diplôme dans la période autorisée de diplomation de sept ans dans le cas des baccalauréats ou, dans le cas de tous les autres programmes d'études, en moins de 200 % de la durée considérée comme étant normale par l'établissement.

Heures d'enseignement : Les heures durant lesquelles :

- c) un étudiant reçoit une surveillance ou un enseignement actif d'un enseignant qualifié dans une classe physique, virtuellement, en ligne, par télédiffusion, par l'intermédiaire de méthodes de prestation hybride, ou par l'intermédiaire d'un autre mode de prestation d'enseignement ou de formation, de manière synchrone ou asynchrone; ou
- d) un étudiant dans un placement sur le terrain fait l'objet d'une surveillance ou d'une supervision, comme l'exigent les conditions relatives à l'autorisation de dispenser un programme émises par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel.

Dossier de l'étudiante ou de l'étudiant : Dossier conservé par l'établissement agréé pour chaque étudiante ou étudiant, sous forme électronique ou papier, ou les deux, qui contient au moins :

- la lettre d'acceptation envoyée à l'étudiante ou à l'étudiant par l'établissement agréé;
- un registre des dates de début et de fin d'études de l'étudiante ou de l'étudiant dans le programme approuvé, l'horaire des heures d'enseignement et l'endroit du stage clinique ou autre;
- une preuve du montant des droits de scolarité payés par l'étudiante ou l'étudiant à l'établissement agréé;
- tous les documents d'admission requis indiqués à l'annexe 2 des exigences de rendement (exigences de scolarité et d'admission aux programmes d'études approuvés);
- un relevé du progrès scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant, y compris les résultats des épreuves et examens, les crédits obtenus et toute contestation scolaire;
- le cas échéant, la documentation justificative associée aux bourses, aux subventions et aux rabais accordés à l'étudiante ou à l'étudiant par l'établissement agréé;
- le cas échéant, une preuve du montant des droits de scolarité remboursés, et si le remboursement a été remis au Centre de service national de prêts aux étudiants par l'établissement agréé, la date à laquelle le remboursement a été effectué;
- le cas échéant, le formulaire de mise à jour des renseignements sur les études rempli par l'établissement agréé;
- le cas échéant, de l'information sur l'abandon de l'étudiante ou de l'étudiant, notamment la date réelle ou de prise d'effet;
- le cas échéant, les cours à distance (p. ex., en ligne, par correspondance ou par télédiffusion)

offerts par l'établissement auxquels l'étudiante est inscrite ou l'étudiant est inscrit.

2.0 OBJET DES EXIGENCES DE RENDEMENT ET POUVOIRS ACCORDÉS AUX TERMES DE CELLES-CI

- 2.1** L'Ontario et le Canada offrent une aide financière aux résidents de l'Ontario admissibles qui poursuivent des études postsecondaires et qui ont les aptitudes pour le faire. Cette aide, fournie par l'entremise du RAFEO, est destinée aux étudiants, selon les limites établies par le gouvernement.
- 2.2** Le ministre doit s'assurer que le RAFEO est administré de façon efficiente, efficace et avec la plus grande intégrité. Les exigences de rendement visent à garantir la responsabilisation de l'établissement agréé et du ministre relativement à l'administration du RAFEO et à l'allocation des fonds qui en proviennent en établissant les exigences que l'établissement agréé doit respecter pour recevoir l'agrément et le conserver.
- 2.3** En plus d'appuyer le ministre dans l'administration des prêts ontariens d'études, des subventions ontariennes d'études, et des subventions et bourses compris dans le RAFEO, le Ministère gère les prêts d'études canadiens au nom du Canada.
- 2.4** Conformément à la Loi, le ministre peut conclure des ententes relativement à l'administration des prêts d'études et imposer des exigences en matière de résultats ou autres auxquelles doit satisfaire l'établissement pour que ses étudiants aient le droit de demander des prêts d'études, une aide financière ou des bourses d'études. Selon la Loi, les ententes conclues sont assorties des conditions prescrites par règlement et des autres conditions que le ministre estime appropriées.
- 2.5** Conformément au Règlement, une future étudiante ou un futur étudiant n'est admissible à un prêt ontarien d'études ou à une subvention ontarienne d'études que dans les cas suivants :
- a) elle ou il est inscrit dans un établissement agréé, au sens du Règlement;
 - b) elle ou il est inscrit à un programme d'études donnant droit à des prêts d'études en vertu du Règlement et suit la charge de cours minimale exigée.
- 2.6** Le Règlement précise les catégories d'établissements qui peuvent recevoir l'agrément du ministre aux fins des prêts ontariens d'études et des subventions ontariennes d'études, ce qui comprend les établissements d'enseignement postsecondaire que la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* autorise à assurer le fonctionnement d'une université ou à offrir un programme menant à l'obtention d'un grade, les collèges privés d'enseignement professionnel, et les autres établissements d'enseignement postsecondaire privés en Ontario.
- 2.7** Un établissement agréé aux fins des prêts ontariens d'études et des subventions ontariennes d'études peut également être agréé par le ministre aux fins de l'administration d'autres prêts, subventions ou bourses de l'Ontario offerts par le RAFEO.
- 2.8** Pour que les étudiants d'un établissement soient admissibles à un prêt d'études canadien, l'établissement doit être désigné aux fins de ces prêts, conformément à la *LFAFE*, dans sa version modifiée, et à l'Entente Canada-Ontario sur l'harmonisation de la structure fédérale-provinciale de prêts aux étudiants, dans sa version modifiée. Le Ministère a été désigné comme autorité compétente aux termes de la *LFAFE* pour l'agrément des établissements en vertu de

cette loi. Ainsi, les établissements agréés par le ministre aux fins des prêts ontariens d'études et des subventions ontariennes d'études sont également agréés aux fins des prêts d'études canadiens.

2.9 Par conséquent, en accordant l'agrément à un établissement, le ministre lui confie la tâche d'assumer d'importantes responsabilités en son nom relativement à l'administration des prêts ontariens d'études, des subventions ontariennes d'études, des prêts d'études canadiens et d'autres programmes d'aide financière du RAFEO. En cas d'écarts dans l'administration du RAFEO, des prêts, des subventions ou des bourses peuvent être versés de façon inappropriée ou en trop, ce qui engendre des coûts injustifiés pour les étudiants et les gouvernements de l'Ontario et du Canada.

PARTIE A : EXIGENCES APPLICABLES À TOUS LES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS

3.0 CONDITIONS POUR L'AGRÉMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

3.1 Nouveaux demandeurs

3.1.1 Un établissement qui n'a jamais obtenu l'agrément ne peut être candidat à l'agrément, à moins d'être en activité depuis au moins deux années civiles et d'avoir au moins 15 étudiants inscrits chaque année dans un ou plusieurs programmes d'enseignement postsecondaire pouvant être approuvés si l'établissement obtient l'agrément. L'établissement doit aussi avoir au moins deux cohortes de diplômés.

3.1.2 Un établissement et chacun de ses campus qui souhaitent obtenir un premier agrément aux fins du RAFEO doivent prouver, pour les deux dernières années civiles consécutives, les taux associés aux indicateurs de rendement clé publiés ou diffusés par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou les taux associés aux indicateurs de rendement clé calculés par un cabinet de recherche tiers approuvé par le ministère :

- a) que leur taux de diplomation est égal ou supérieur au seuil du taux de diplomation pour un premier agrément aux fins du RAFEO;
- b) que le taux d'emploi de leurs diplômés est égal ou supérieur au seuil du taux d'emploi des diplômés pour un premier agrément aux fins du RAFEO.

3.1.3 Aux fins de l'article 0, un établissement et ses campus qui demandent l'agrément pour la première fois doivent recueillir de l'information sur les indicateurs de rendement afférents au taux de diplomation et au taux d'emploi des diplômés.

3.1.4 Un établissement et ses campus qui demandent l'agrément pour la première fois doivent aussi respecter les exigences applicables à tous les demandeurs énoncées à l'article 3.3.

3.2 Demandeurs agréés durant la précédente année scolaire aux fins du RAFEO

Les articles 3.2.1 à 3.2.12 énoncent les exigences que le Ministère commencera à appliquer aux établissements qui demandent l'agrément au cours des prochaines années scolaires aux fins du RAFEO une fois que le Ministère aura publié les indicateurs de rendement pendant trois ans et les taux de défaut de remboursement pendant quatre ans.

Le Ministère utilisera les indicateurs de rendement (le taux de diplomation et le taux d'emploi des diplômés) énoncés aux articles 3.2.1 à 3.2.4 pour les établissements qui demandent l'agrément dès qu'il aura publié le taux des indicateurs de rendement pendant trois ans, leur première publication ayant lieu en 2022.

De plus, le Ministère utilisera les taux de défaut de remboursement énoncés aux articles 3.2.5 à 3.2.6 pour les établissements qui demandent l'agrément dès qu'il aura publié ces taux pendant quatre ans. Le Ministère examine l'année des taux de défaut publiés que le Ministère utilisera pour calculer les quatre (4) années consécutives.

Les conséquences du non-respect par un établissement des exigences énoncées aux articles 3.2.1 à 3.2.6 figurent aux articles 3.2.7 et 3.2.8.

Si un établissement compte plus d'un campus, ces articles 3.2.1 to 3.2.8 s'appliqueront (avec les modifications nécessaires) à chacun des campus. Il est entendu qu'un campus ne sera considéré pour l'agrément que s'il respecte les exigences énoncées dans ces articles.

Indicateurs de rendement clé : Taux de diplomation et taux d'emploi des diplômés

- 3.1.5. Les taux de diplomation pour les périodes d'études aux fins du RAFEO où le taux de diplomation est basé sur le rendement de moins de cinq étudiants ne sont pas publiés par le Ministère
- 3.1.6. Les taux d'emploi des diplômés pour les périodes d'études aux fins du RAFEO où le taux d'emploi des diplômés est basé sur le rendement de moins de cinq étudiants ne sont pas publiés par le Ministère.
- 3.1.7. Un établissement ne sera pas candidat à l'agrément à moins qu'il ne démontre qu'au moins une des trois dernières périodes d'études aux fins du RAFEO pour lesquelles des taux de diplomation et des taux d'emploi des diplômés ont été publiés pour l'établissement était une année admissible.
- 3.1.8. Une période d'études aux fins du RAFEO est une année admissible si, au cours de cette année, l'établissement présentait les deux taux suivants :
 - a. un taux de diplomation publié égal ou supérieur au seuil du taux de diplomation;
 - b. un taux d'emploi des diplômés publié égal ou supérieur au seuil du taux d'emploi des diplômés pour un nouvel agrément aux fins du RAFEO, ou égal ou supérieur au taux d'emploi des diplômés publié pour le campus le plus proche d'un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario pour la même année.

Taux de défaut

- 3.1.9. Les taux de défaut pour les périodes d'études aux fins du RAFEO où le taux de défaut est basé sur le rendement de moins de cinq étudiants ne sont pas publiés par le Ministère.
- 3.1.10. Un établissement ne sera pas candidat à l'agrément à moins qu'il ne démontre, pour au moins une des quatre dernières périodes d'études aux fins du RAFEO pour lesquelles des taux de défaut ont été publiés pour l'établissement, un taux de défaut publié égal ou inférieur au seuil du taux de défaut.

Non-respect des seuils

- 3.1.11. L'établissement ne sera pas candidat à l'agrément pour les trois périodes d'études aux fins du RAFEO suivantes si l'une des situations suivantes se produit :
- a) l'établissement ne présentait aucune année admissible au cours des trois dernières périodes d'études aux fins du RAFEO pour lesquelles des taux de diplomation et des taux d'emploi des diplômés ont été publiés pour l'établissement;
 - b) l'établissement ne présentait pas un taux de défaut inférieur ou égal au seuil du taux de défaut pour l'une des quatre dernières périodes d'études aux fins du RAFEO pour lesquelles des taux de défaut ont été publiés pour l'établissement.
- 3.1.12. Si l'établissement n'a pas réussi à atteindre les seuils établis à l'article 3.2.7 et après au moins trois années scolaires aux fins du RAFEO, l'établissement demande l'agrément, il doit le faire en tant que nouveau demandeur (voir l'article 3.1).

Exigences supplémentaires

- 3.1.13. Un établissement agréé au cours de la précédente année scolaire aux fins du RAFEO doit aussi satisfaire aux exigences applicables à tous les demandeurs énoncées à l'article 3.2.

3.3 Tous les demandeurs

- 3.3.1. Un établissement ne doit pas être considéré pour l'agrément si l'un de ses dirigeants, administrateurs, actionnaires contrôlants, propriétaires ou associés a occupé l'un de ces postes dans un autre établissement :
- a) visé par une ordonnance exécutoire ou de non-communication en vigueur ou une sanction pécuniaire administrative impayée imposée en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, ou qui a été fermé sur ordre de la surintendante ou du surintendant pour non-respect de cette loi;
 - b) visé par une ordonnance exécutoire ou de non-communication en vigueur ou une sanction pécuniaire administrative impayée imposée en vertu de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*.
- 3.3.2. Un établissement n'est admissible à l'agrément que dans les cas suivants :
- a) il était en activité au cours des deux dernières années scolaires aux fins du RAFEO et avait au moins un étudiant inscrit chaque année dans un programme d'études postsecondaires;
 - b) si l'un de ses dirigeants, administrateurs, actionnaires contrôlants, propriétaires ou associés occupait l'un de ces postes dans un autre établissement ayant, à un moment où l'autre, été avisé par écrit par le ministre, la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou le gouvernement du Canada qu'il y avait des problèmes non réglés de conformité aux exigences de rendement de 1997, aux exigences de rendement, à la *LFAFE*, à la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, à la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire* ou à toute autre exigence d'agrément et d'administration du RAFEO, notamment aux exigences de partage des coûts du défaut de remboursement d'un prêt d'études ou à d'autres obligations :
 - i. l'établissement a divulgué cette information au ministre;
 - ii. la personne ou l'autre établissement a réglé les problèmes à la satisfaction du ministre;
 - c) il répond à tous les autres critères d'admissibilité à l'agrément publiés sur le portail

- d'information du bureau d'aide financière du Ministère ou sur d'autres sites Web que le Ministère peut recommander;
- d) il a signé l'Accord de l'établissement relativement aux exigences de rendement dans la forme requise par le ministre.
- 3.3.3. Le ministre peut refuser d'accorder l'agrément à un établissement si l'un de ses dirigeants, administrateurs, actionnaires contrôlants, propriétaires ou associés ne s'est pas entièrement conformé à une exigence, à un engagement ou à une obligation, actuel ou passé, relativement à l'administration du RAFEO, à la *LFAFE*, à la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* ou à la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, que ce soit en lien avec l'établissement ou un autre établissement, ou que le ministre ait des motifs raisonnables de croire que cette personne ne se conformera pas entièrement aux exigences de rendement.
- 3.3.4. Un établissement n'est admissible qu'à un agrément valide par année scolaire aux fins du RAFEO.

3.4 Conditions particulières à un établissement

- 3.4.1 Le ministre peut imposer des conditions particulières à un établissement lors de son agrément.
- 3.4.2 En plus des conditions particulières à un établissement pouvant être imposées conformément à l'article 3.4.1, si le plus récent taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études de l'établissement dépasse le seuil du taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études, le ministre peut fixer des exigences ou des conditions particulières en matière de défaut de remboursement que l'établissement devra satisfaire s'il veut être agréé.

4.0 DURÉE DE L'AGRÉMENT

- 4.1 L'agrément de l'établissement et pour le programme aux termes de la *LFAFE* est accordé annuellement. Sa durée maximale est d'une année scolaire aux fins du RAFEO.
- 4.2 Conformément à l'article 7.0, l'agrément est valide de la date d'entrée en vigueur indiquée dans l'avis d'agrément jusqu'au 31 juillet suivant.7.0
- 4.3 Un établissement agréé n'a pas droit à un nouvel agrément.
- 4.4 Avant la fin de chaque année scolaire aux fins du RAFEO, le ministre doit informer les établissements des procédures et des délais d'agrément pour la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO, publier les autres notes de service ministérielles énonçant les conditions qui s'ajouteront aux exigences de rendement pour l'agrément à la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO, et informer chaque établissement des exigences d'agrément qui lui seront propres pour la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO.
- 4.5 Les procédures et les délais d'agrément, ainsi que les autres notes de service ministérielles, le cas échéant, doivent être affichés sur le portail d'information du bureau d'aide financière du Ministère ou sur tout autre site Web que le Ministère peut recommander.

- 4.6 Tout agrément pour la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO est assujéti au respect des conditions d'agrément par l'établissement et à l'agrément pour le programme pour cette prochaine année scolaire.

5.0 AGRÉMENT DE PLUS D'UN CAMPUS

5.1 Demande d'agrément de plusieurs campus

- 5.1.1 Un agrément peut s'appliquer à plus d'un campus, mais il ne vise que ceux indiqués dans l'avis d'agrément.
- 5.1.2 Les exigences de rendement et toutes les autres conditions pertinentes s'appliquent à l'exploitation de chaque campus indiqué dans l'agrément. L'établissement doit s'assurer qu'il respecte toutes les conditions de l'agrément pour chaque campus indiqué dans l'avis d'agrément.
- 5.1.3 Un campus indiqué dans l'avis d'agrément d'un établissement ne doit pas faire partie de l'agrément d'un autre établissement.

5.2 Extension de l'agrément à d'autres campus

- 5.2.1 Un établissement agréé peut, en tout temps, demander par écrit au ministre d'étendre son agrément à un ou plusieurs autres campus.
- 5.2.2 Un établissement agréé ne peut étendre son agrément, sauf dans les cas suivants :
- a) il a été agréé pendant au moins les trois années précédant sa demande d'extension;
 - b) il est agréé au moment de sa demande d'extension;
 - c) il n'est pas visé par une ordonnance exécutoire ou de non-communication ou par une sanction pécuniaire administrative impayée imposée en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, de la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, de la Loi ou des exigences de rendement, le cas échéant;
 - d) il n'a pas d'autres obligations impayées, d'autres dettes actives ou d'autre passif financier en cours envers l'Ontario aux termes des exigences de rendement ou des exigences de rendement de 1997;
 - e) les deux (2) dernières périodes d'études aux fins du RAFEO pour lesquelles des taux de diplomation et des taux d'emploi des diplômés ont été publiés pour l'établissement agréé étaient une année admissible.
- 5.2.3 Malgré l'article 5.2.2, si un agrément continu était en vigueur après un changement de propriété de l'établissement agréé et que le nouveau propriétaire n'a jamais exploité ou possédé un établissement agréé auparavant, l'agrément ne doit pas être étendu à un ou plusieurs autres campus, sauf si l'établissement agréé :
- a) a été agréé pendant au moins un an après avoir reçu un agrément continu;
 - b) a soumis au ministre des indicateurs de rendement sur cette année d'agrément, conformément aux processus énoncés à l'article 2.1.1 de la partie B, *Exigences supplémentaires applicables aux collèges privés d'enseignement professionnel*, ou à l'article 2.1.1 de la partie C, *Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés autres que des collèges privés d'enseignement professionnel*, le cas échéant.
- 5.2.4 Si un établissement agréé peut étendre son agrément à un ou plusieurs autres campus, certains critères sont pris en compte par le ministre pour autoriser cette extension, dont les

suivants :

- a) la situation financière de l'établissement agréé;
- b) son expérience, son rendement et sa conformité antérieurs relativement à l'administration du RAFEO;
- c) sa conformité antérieure à la Loi, à la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, à la *LFAFE* et à la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, le cas échéant;
- d) sa conformité aux exigences de rendement ou aux exigences de rendement de 1997 et à tout autre critère précisé dans les notes de service ministérielles publiées, s'il y a lieu.

5.2.5 L'extension de l'agrément de l'établissement pour y inclure un autre campus peut être assujettie à des conditions additionnelles.

5.3 Changement d'emplacement d'un campus

- 5.3.1 Si un établissement agréé ferme un campus et décide d'en ouvrir un autre :
- a) l'historique du défaut de remboursement d'un prêt d'études, du taux de diplomation et du taux d'emploi des diplômés du campus fermé est transféré au nouveau campus;
 - b) l'établissement demeure responsable des obligations des deux campus, y compris des exigences de vérification de conformité aux fins du RAFEO, et, le cas échéant, des billets à ordre ou des sûretés accessoires remis au gouvernement de l'Ontario.

6.0 CONDITIONS POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT

6.1 Respect des conditions d'agrément

6.1.1 Pour maintenir son agrément, l'établissement agréé doit respecter toutes les conditions des exigences de rendement, notamment celles énoncées aux articles 2.0 à 6.10 ci-dessous et à l'article 2.0 de la partie B, *Exigences supplémentaires applicables aux collèges privés d'enseignement professionnel*, ou de la partie C, *Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés autres que des collèges privés d'enseignement professionnel*, le cas échéant.

6.2 Respect des engagements pris dans la demande

6.2.1 L'établissement agréé continue de respecter ou de tenir tous les engagements pris par écrit avec le ministre dans sa demande d'agrément ainsi que tous les autres engagements pris par écrit durant le processus d'examen de l'agrément.

6.3 Respect des principes d'administration du RAFEO

- 6.3.1 Aux fins de l'administration du RAFEO, l'établissement agréé doit :
- a) donner la priorité aux intérêts des étudiants et du public, même si ceux-ci entrent en conflit avec ses propres intérêts;
 - b) administrer le RAFEO de façon efficiente, efficace et avec la plus grande intégrité, et faire preuve d'un jugement sûr lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités administratives relativement au RAFEO, pour garantir la protection des intérêts des étudiants et du public.

6.4 Respect des directives, procédures et guides administratifs

6.4.1 L'établissement agréé doit :

- a) connaître toutes ses obligations et responsabilités en tant qu'établissement agréé;
- b) s'assurer que tous les administrateurs de l'aide financière de son bureau d'aide financière possèdent les connaissances et la capacité nécessaires pour administrer adéquatement les prêts d'études canadiens, les prêts ontariens d'études, les subventions ontariennes d'études et les autres programmes d'aide financière du RAFEO pour lesquels l'établissement a des responsabilités administratives;
- c) s'assurer que les dirigeants, administrateurs, employés et mandataires agissant en son nom connaissent :
 - i. les exigences de rendement, y compris les plus récentes versions des documents, directives et guides indiqués à l'annexe 1, les exigences de scolarité et d'admissibilité énumérées à l'annexe 2, les procédures administratives énoncées à l'annexe 3 (ou 3.1), la politique de participation active de l'étudiante ou de l'étudiant précisée à l'annexe 5 (ou 5.1) si l'établissement agréé est un collège privé d'enseignement professionnel, les dispositions relatives à la confidentialité énumérées à l'annexe 4, et toute autre condition d'agrément propre à l'établissement qui concerne les tâches et responsabilités administratives afférentes au RAFEO de l'établissement agréé et de la personne en question;
 - ii. toute autre loi en vigueur ou note de service ministérielle publiée, le cas échéant, sur la bonne administration du RAFEO et les tâches et responsabilités connexes de l'établissement agréé et de la personne concernée.

6.4.2 L'établissement agréé doit s'assurer de sa conformité :

- a) aux exigences de rendement, y compris l'ensemble des procédures, politiques, directives et guides administratifs applicables énumérés aux annexes 1, 2, 3, 4 et 5;
- b) aux conditions d'agrément additionnelles qui lui sont propres;
- c) à toute autre loi ou note de service ministérielle concernant son agrément ou l'administration du RAFEO.

6.4.3 L'établissement agréé doit informer sans tarder le ministre par écrit s'il se rend compte qu'il ne peut pas respecter les exigences de rendement ou les autres conditions d'agrément applicables, ou qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'il n'y parviendra pas.

6.5 Préservation du caractère confidentiel des renseignements des étudiants

6.5.1 L'établissement agréé comprend et reconnaît ce qui suit :

- a) le Ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, dans sa version modifiée, et il recueille et utilise certains renseignements personnels, notamment des renseignements fiscaux, en vertu de la Loi, du Règlement et des autres règlements pris en application de la Loi et de la *LFAFE* à des fins de financement et d'administration du RAFEO;
- b) le Canada est assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21, dans sa version modifiée;
- c) il est assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, ch. 5, dans sa version modifiée.

6.5.2 L'établissement agréé comprend et reconnaît que tous les dossiers qu'il crée ou conserve dans le cadre de ses fonctions administratives pour le RAFEO deviennent et demeurent la propriété du Ministère et que ces dossiers sont ou seront sous le contrôle du Ministère, au sens de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

6.5.3 Sans restreindre la portée générale des articles 6.5.1 et 6.5.2, l'établissement agréé doit

respecter les dispositions sur la confidentialité prévues à l'annexe 4.

- 6.5.4 L'établissement agréé doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que la propriété des dossiers énumérés à l'article 6.5.2 par le Ministère est protégée et connue des tiers concernés, y compris les locateurs, les franchiseurs et les acheteurs tiers de l'établissement.6.5.2
- 6.5.5 L'établissement agréé doit conclure des ententes de confidentialité avec tous les membres du personnel et tiers approuvés par le ministre aux termes de l'article 6.66 qui ont accès aux dossiers des étudiants bénéficiant d'une aide financière du RAFEO. Ces ententes doivent respecter les exigences prévues à l'annexe 4.
- 6.5.6 L'établissement agréé doit informer sans tarder le Ministère par écrit (et, à la demande du Ministère, le gouvernement du Canada) s'il se rend compte que la confidentialité des renseignements personnels ou des dossiers des étudiants a été compromise.
- 6.5.7 L'établissement agréé doit aider le Ministère avec la tenue ou le règlement des enquêtes sur les atteintes à la vie privée menées par le Ministère, le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario ou le commissaire à la protection de la vie privée du Canada relativement aux renseignements personnels ou aux dossiers des étudiants.
- 6.5.8 L'établissement agréé comprend et reconnaît que l'article 6.5 et l'annexe 4 demeurent en vigueur malgré la résiliation de l'Accord de l'établissement relativement aux exigences de rendement.

6.6 Respect des exigences concernant les bureaux d'aide financière

- 6.6.1 L'établissement agréé doit maintenir un bureau d'aide financière administré de façon adéquate avec du personnel dûment formé, y compris au moins une administratrice ou un administrateur de l'aide financière, dans chaque campus, sur une base régulière. Au moins un des administrateurs de l'aide financière de l'établissement agréé doit pouvoir recevoir du Ministère un code d'accès au Portail ONE-key qui l'autorise à accéder aux services administratifs du RAFEO par le portail d'information du bureau d'aide financière et doit pouvoir être désigné par le Ministère comme signataire autorisé pour confirmer l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant et remettre l'aide financière du RAFEO à l'établissement.
- 6.6.2 L'établissement agréé doit respecter les protocoles de sécurité qui régissent son accès aux services administratifs en ligne du bureau d'aide financière et du RAFEO et son utilisation des services sur le Portail ONE-key.
- 6.6.3 L'établissement agréé doit informer sans tarder le ministre s'il retire :
 - a) à l'administratrice ou à l'administrateur de l'aide financière l'autorisation d'agir à ce titre;
 - b) l'autorisation de l'administratrice ou de l'administrateur de l'aide financière d'accéder au portail d'information du bureau d'aide financière au nom de l'établissement agréé ou d'assumer les tâches de signataire autorisée ou de signataire autorisé, dans l'attente que le Ministère retire à l'administratrice ou à l'administrateur ou à la signataire autorisée ou au signataire autorisé l'accès au Portail ONE-key.

L'établissement agréé doit informer le ministre de la date et des motifs du retrait de l'autorisation.

- 6.6.4 L'établissement agréé ne doit pas employer une personne, ou retenir ses services, comme administratrice ou administrateur de l'aide financière, sauf si cette personne a participé aux séances de formation et d'orientation des administrateurs de l'aide financière offertes par le Ministère dans leur intégralité.
- 6.6.5 Si l'établissement agréé souhaite employer un tiers, retenir ses services ou conclure un contrat avec lui pour qu'il assume certaines tâches du bureau d'aide financière, il doit :
- obtenir l'approbation préalable écrite du ministre;
 - uniquement déléguer ou donner en sous-traitance les tâches du bureau d'aide financière qui peuvent être effectuées par un tiers et qui sont approuvées par le ministre;
 - uniquement employer un tiers approuvé par le ministre, retenir les services d'un tel tiers ou conclure un contrat avec un tel tiers.
- 6.6.6 Le ministre ne doit pas accepter qu'un tiers accomplisse les tâches d'un bureau d'aide financière, sauf s'il est convaincu de ce qui suit :
- le tiers est prêt à accomplir les tâches d'un bureau d'aide financière, et est en mesure de le faire, et peut administrer le bureau de façon efficiente, efficace et avec la plus grande intégrité.
 - les personnes employées ou retenues comme administrateurs de l'aide financière par le tiers ont participé aux séances de formation et d'orientation annuelles obligatoires des administrateurs de l'aide financière dans leur intégralité.
 - le tiers a signé une entente de confidentialité annuelle dans la forme déterminée par le ministre;
 - le tiers a signé un accord d'administration du RAFEO à la demande du ministre, et cet accord :
 - comprend notamment les conditions qui sont propres au tiers et que le ministre juge appropriées;
 - comprend une disposition indiquant que le ministre peut mener une inspection sur le tiers conformément à son pouvoir d'inspection aux termes de la Loi, ou peut effectuer ou faire effectuer une vérification de conformité des responsabilités administratives afférentes au RAFEO du tiers aux mêmes conditions qui l'autorise à vérifier la conformité des établissements agréés aux termes de l'article 6.88.6.8
- 6.6.7 L'établissement agréé doit informer sans tarder le ministre par écrit s'il a des motifs de croire qu'il y a eu des appropriations illicites ou des manœuvres ou comportements frauduleux relativement à l'administration du RAFEO par ses employés, entrepreneurs ou mandataires.
- 6.6.8 Si l'établissement agréé a un bureau d'aide financière et d'inscription distinct, il doit s'assurer et démontrer au ministre, au besoin, qu'une communication existe entre les bureaux pour se conformer aux exigences de rendement.

6.7 Respect des conditions relatives à la publicité et au recrutement

- 6.7.1 Le calendrier de l'établissement agréé, son site Web et les autres médias utilisés pour répertorier ses programmes et services peuvent seulement renvoyer à l'aide financière du RAFEO comme suit :

« Les étudiants inscrits en [INSCRIRE LE NOM DU OU DES PROGRAMMES D'ÉTUDES APPROUVÉS] peuvent, s'ils sont admissibles, recevoir des prêts, des subventions ou des bourses du Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de

l'Ontario (RAFEO). »

- 6.7.2 Le calendrier de l'établissement agréé, son site Web et les autres médias utilisés pour répertorier ses programmes peuvent seulement renvoyer, aux fins du RAFEO, aux programmes d'études approuvés de l'établissement.
- 6.7.3 L'établissement agréé comprend que l'aide offerte dans le cadre du RAFEO dépend de la détermination, par le ministre, de l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant. Il doit donc s'assurer de ne faire aucune promesse d'aide financière à une étudiante ou un étudiant ou à une future étudiante ou un futur étudiant.
- 6.7.4 Sauf disposition de l'article 6.7.5, l'établissement agréé ne doit pas se servir de son agrément comme outil de marketing ni faire part, directement ou indirectement, de la disponibilité de l'aide financière du RAFEO dans les publicités le concernant sur des sites Web, dans des journaux, des revues ou d'autres documents promotionnels, à la radio ou à la télévision, sur Internet ou dans des médias similaires, ou par tout autre moyen utilisé dans le recrutement d'étudiants et de futurs étudiants par l'établissement ou en son nom.
- 6.7.5 L'établissement agréé ne peut utiliser que l'énoncé général suivant pour faire connaître la disponibilité de l'aide financière dans ses documents publicitaires ou promotionnels :

« Une aide financière peut être offerte aux personnes admissibles. »

- 6.7.6 En plus de l'énoncé général figurant à l'article 6.7.5, l'établissement agréé ne peut, dans ses documents publicitaires ou promotionnels, qu'orienter les étudiants vers le site Web du RAFEO (public) indiqué à l'annexe 1 afin qu'ils obtiennent de l'information sur l'aide financière offerte par le RAFEO.

6.8 Respect des exigences de vérification de la conformité de l'établissement

Vérification de conformité aux fins du RAFEO

- 6.8.1 L'établissement agréé reconnaît que les vérifications indépendantes régulières de son administration des prêts d'études intégrés Canada-Ontario et des autres prêts, subventions et bourses accordés en vertu du RAFEO, doivent fournir l'assurance qu'il n'y a aucune lacune dans l'administration du RAFEO par l'établissement ou en son nom et doivent démontrer que l'établissement s'est conformé, et se conforme encore, aux exigences d'agrément et d'administration du RAFEO.
- 6.8.2 Au besoin, conformément à l'article 6.8.6, l'établissement agréé doit planifier une vérification indépendante de son administration du RAFEO (la « vérification de conformité aux fins du RAFEO ») selon les directives qui lui sont données par le Ministère. Une copie de cette vérification doit être remise directement au ministre par le vérificateur.6.8.6
- 6.8.3 Les exigences de rendement, y compris les guides, politiques, lignes directrices et directives indiqués aux annexes 1, 2, 3, 4 et 5, doivent être utilisés comme référence lors de la tenue des vérifications associées à l'administration du RAFEO par l'établissement agréé.
- 6.8.4 L'établissement agréé assume le coût de la vérification de conformité aux fins du RAFEO.

Lorsque l'établissement agréé est tenu de veiller à la réalisation d'une vérification de conformité aux fins du RAFEO

- 6.8.5 Le ministre peut envoyer un avis annuel de vérification de conformité aux fins du RAFEO avant la fin de chaque année scolaire aux fins du RAFEO.
- 6.8.6 Si le ministre a des motifs raisonnables de croire que l'administration du RAFEO par l'établissement agréé ou en son nom ne respectait ou ne respecte pas certaines ou la totalité des exigences de rendement, il peut, en tout temps, demander à l'établissement de planifier une vérification indépendante et au vérificateur de lui remettre directement les résultats dans le délai qu'il aura fixé.
- 6.8.7 Si l'établissement agréé doit planifier une vérification de conformité aux fins du RAFEO conformément à l'article 6.8.6, il ne doit pas être considéré pour l'agrément à la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO, sauf si la vérification est terminée et que le ministre a reçu et examiné les résultats dans le délai qu'il avait fixé.6.8.6
- 6.8.8 L'établissement agréé reconnaît qu'il comprend qu'aucune disposition des exigences de rendement, y compris l'article 6.8.6, ne limite, de quelque façon que ce soit, l'inspection des locaux de l'établissement par un inspecteur nommé par le ministre, conformément à la Loi.

Lorsque le ministre effectue lui-même la vérification

- 6.8.9 Malgré toute exigence voulant que l'établissement agréé planifie une vérification de conformité aux fins du RAFEO, le ministre peut demander que le Ministère effectue ou demande que soit effectuée une vérification de conformité aux fins du RAFEO de l'établissement relativement aux exigences de rendement ou à tout autre aspect de son administration du RAFEO. L'établissement agréé doit permettre au Ministère d'effectuer cette vérification ou de demander que soit effectuée une telle vérification.
- 6.8.10 Le ministre peut facturer à l'établissement agréé le coût de la vérification effectuée conformément à l'article 6.8.9.6.8.9

Coopération avec le vérificateur

- 6.8.11 Lorsqu'il est assujéti à une vérification conformément aux articles 6.8.6, 6.8.6 ou 6.8.9, l'établissement agréé doit coopérer avec le vérificateur, notamment en lui donnant accès aux dossiers des étudiants et à tous ses autres documents pertinents pour la vérification de son administration du RAFEO. Cet accès doit aussi être donné à du personnel qui a les connaissances requises pour répondre aux questions pouvant être soulevées pendant la vérification.6.8.26.8.9

6.9 Réduction du défaut de remboursement d'un prêt d'études et partage des coûts avec la province

- 6.9.1 L'établissement agréé doit prendre les mesures raisonnables pour réduire au minimum l'incidence du défaut de remboursement d'un prêt d'études par ses étudiants, notamment :
- a) veiller à ce que des pratiques de recrutement, de mise à l'essai et d'admission appropriées soient en place pour offrir une garantie raisonnable que les étudiants peuvent satisfaire aux exigences du programme dans lequel ils sont admis;
 - b) soutenir les étudiants pour qu'ils terminent leur programme au plus tard à la date de fin de

leur période d'études;

- c) offrir de l'aide ou des conseils en matière de placement;
- d) fournir de l'information aux étudiants emprunteurs sur le Programme d'aide au remboursement pour les prêts d'études canadiens et les prêts ontariens d'études;
- e) fournir aux étudiants emprunteurs les coordonnées du Centre de service national de prêts aux étudiants et les adresses Web du site du RAFEO (public) figurant à l'annexe 1;
- f) surveiller son taux de diplomation, le taux d'emploi des diplômés, le taux de recours au Programme d'aide au remboursement et le taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études et prendre des mesures pour améliorer les résultats des étudiants.

6.9.2 L'établissement agréé doit informer chaque future étudiante et futur étudiant :

- a) des plus récents taux de diplomation, taux d'emploi des diplômés et taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études et lui fournir un lien vers les derniers taux de recours au Programme d'aide au remboursement pour les programmes d'études du campus que l'étudiante ou l'étudiant souhaite fréquenter, tels qu'ils figurent dans la plus récente publication du taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études intégré Canada-Ontario du ministre;
- b) des plus récents taux de diplomation, taux d'emploi des diplômés et taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études globaux et lui fournir un lien vers le dernier taux de recours au Programme d'aide au remboursement de l'établissement publié par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou le ministre, le cas échéant;
- c) des plus récentes moyennes du taux de diplomation, du taux d'emploi des diplômés et du taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études et lui fournir un lien vers le dernier taux de recours au Programme d'aide au remboursement pour tous les collèges privés d'enseignement professionnel publié par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel ou le ministre, le cas échéant.

6.9.3 Si l'établissement agréé a un taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études supérieur au seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études :

- a) il doit fournir au gouvernement de l'Ontario un billet à ordre dans la forme et au montant indiqués par le ministre, payable dans les 60 jours suivant la date à laquelle l'établissement reçoit une demande de paiement, comme garantie contre les coûts des défauts de remboursement supérieurs au seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études pour les prêts qui seront accordés dans l'année à venir;
- b) il peut être tenu par le ministre de fournir une sûreté accessoire pour le billet à ordre dans une forme acceptable pour le ministre, notamment une lettre de crédit irrévocable ou un chèque certifié, pour les prêts qui seront accordés dans l'année scolaire aux fins du RAFEO à venir.

6.9.4 Un billet à ordre doit indiquer le passif financier maximum de l'établissement agréé et la limite associée au nombre de prêts qui peuvent être accordés à ses étudiants pour l'année scolaire (la « limite d'octroi d'un prêt »).

6.9.5 Si l'établissement agréé a un taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études supérieur au seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études, il n'est pas tenu de fournir une sûreté accessoire pour la limite d'octroi d'un prêt indiquée dans le billet à ordre :

- a) si son taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études est basé sur dix défauts ou moins;
- b) si l'exigence de sûreté accessoire représente moins de 1 000 \$;
- c) s'il choisit de demander au ministre de retirer l'agrément pour un ou plusieurs

programmes d'études, et :

- i. que le taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études pour le reste des programmes d'études approuvés de l'établissement agréé, le cas échéant, est inférieur au seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études;
- ii. que le taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études pour le reste des programmes est calculé sur la base de dix défauts de remboursement ou moins.

6.9.6 Le ministre peut accepter d'augmenter la limite d'octroi d'un prêt pour l'année scolaire aux fins du RAFEO d'un établissement agréé qui a fourni au Ministère un billet à ordre si l'établissement fournit un nouveau billet à ordre et une sûreté accessoire à la demande du ministre.

6.9.7 Si l'établissement agréé a fourni un billet à ordre pour un groupe de prêts et que le taux de défaut de remboursement d'un prêt d'études pour ce groupe dépasse le seuil de défaut de remboursement d'un prêt d'études indiqué dans le billet à ordre, l'établissement agréé doit verser au gouvernement de l'Ontario le coût des défauts de remboursement supérieurs au seuil, jusqu'à concurrence du passif maximum prévu dans le billet.

6.10 Respect du devoir de divulgation

6.10.1 L'établissement agréé doit informer le ministre par écrit au moins 30 jours à l'avance s'il propose :

- a) de modifier la durée ou les droits de scolarité d'un programme d'études approuvé;
- b) de prendre une mesure importante qui peut entraîner son incapacité à respecter une des dispositions des exigences de rendement;
- c) de modifier ou de réorganiser de façon importante sa structure organisationnelle ou commerciale ou sa manière d'administrer le RAFEO, notamment son bureau d'aide financière;
- d) de conclure une transaction ou un arrangement qui entraînera un changement de propriété, ou si cette proposition est faite par son ou ses actionnaires contrôlants.

6.10.2 L'établissement agréé doit sans tarder informer le ministre par écrit s'il subit des changements importants imprévus qui ont ou pourraient avoir une incidence sur sa capacité à se conformer aux exigences de rendement, à toute autre condition d'agrément ou d'agrément pour le programme qui lui est propre ou à toute autre exigence liée à ses responsabilités administratives à l'égard du RAFEO.

6.10.3 L'établissement agréé doit sans tarder informer le Ministère par écrit si un nouvel administrateur, un nouveau dirigeant, un nouvel actionnaire contrôlant, un nouveau propriétaire ou un nouvel associé, qui a été administrateur, dirigeant ou associé pour un autre établissement qui est ou a été agréé et qui, au moment où la personne occupait ce poste, a été déclaré par le ministre comme n'ayant pas réussi à respecter les exigences de rendement ou les exigences de rendement de 1997, notamment les exigences de partage des coûts des défauts de remboursement, toute autre condition d'agrément ou d'agrément pour le programme propre à l'établissement ou toute autre exigence liée aux responsabilités administratives de cet établissement à l'égard du RAFEO.

7.0 NON-RESPECT DES EXIGENCES DE RENDEMENT

- 7.1 Le ministre peut prendre les mesures qu'il estime raisonnables et nécessaires pour protéger l'intégrité de l'administration du RAFEO :
- a) si l'établissement agréé ne respecte pas une des dispositions des exigences de rendement ou toute autre condition d'agrément de l'établissement ou pour le programme qui lui est propre;
 - b) si le ministre a des motifs raisonnables de croire que la viabilité ou l'intégrité financières de l'établissement agréé peut compromettre sa capacité future à respecter les exigences de rendement;
 - c) si l'établissement agréé a un nouvel administrateur, un nouveau dirigeant, un ou plusieurs nouveaux actionnaires contrôlants, un nouveau propriétaire ou un nouvel associé qui a été administrateur, dirigeant, actionnaire contrôlant, propriétaire ou associé d'un autre établissement agréé qui, au moment où la personne occupait ce poste, a été déclaré par le ministre comme n'ayant pas réussi à respecter les exigences de rendement ou les exigences de rendement de 1997, notamment les exigences de partage des coûts des défauts de remboursement ou toute autre exigence liée aux responsabilités administratives de cet établissement à l'égard du RAFEO;
 - d) si l'établissement agréé a un nouvel administrateur, un nouveau dirigeant ou un nouvel associé et que ce changement ne constitue pas un changement de propriété, mais que la personne a été administrateur, dirigeant, actionnaire contrôlant, propriétaire ou associé d'un autre établissement agréé qui, au moment où la personne occupait ce poste, a été déclaré par le Ministère comme n'ayant pas réussi à respecter la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* ou la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*;
 - e) si l'établissement agréé demande volontairement à ce que son agrément soit révoqué.
- 7.2 Aux fins de l'alinéa 7.1 a), le non-respect de l'une des dispositions ou conditions comprend l'omission, pour un établissement agréé, de mettre en place un plan visant à corriger la gestion des défauts soumis au ministre, l'incapacité de se conformer à toute exigence de partage des coûts des défauts de remboursement, l'incapacité de respecter toute condition du plan visant à corriger la gestion des défauts imposée par le ministre aux termes de l'article **Error! Reference source not found.**2, l'incapacité de coopérer avec l'inspecteur lors de l'inspection de l'établissement agréé menée conformément à la Loi, ou l'incapacité de se conformer à toute condition imposée par le ministre à la suite d'une inspection.**Error! Reference source not found.**
- 7.3 Les mesures que le ministre peut estimer raisonnables et nécessaires aux termes de l'article 7.1 comprennent la suspension ou la révocation de l'agrément de l'établissement ou pour un ou plusieurs de ses programmes, et le refus d'accorder l'agrément à l'établissement pour la prochaine année scolaire aux fins du RAFEO.
- 7.4 Malgré l'article 7.1, si le ministre détermine que le problème est mineur, il doit informer par écrit l'établissement agréé de la non-conformité ou de la préoccupation à cet égard et lui donner l'occasion de régler le problème dans un certain délai.
- 7.5 Dans tous les autres cas mentionnés à l'article 7.1, le ministre peut, sans restrictions :
- a) subordonner la poursuite de l'agrément de l'établissement aux fins des prêts d'études au respect de certaines exigences dans un délai déterminé;
 - b) demander à l'établissement agréé de fournir un avis écrit aux étudiants actuels et futurs indiquant la non-conformité ou toutes les conditions imposées par le ministre;

- c) demander à l'établissement agréé de déposer une sûreté à l'ordre du ministre des Finances de l'Ontario, au montant estimé des pertes par les gouvernements de l'Ontario et du Canada, les étudiants, les prêteurs et toute autre partie concernée indiquée par le Ministère. Cette sûreté peut prendre la forme d'une lettre de crédit irrévocable, d'un paiement direct ou d'une toute autre forme jugée acceptable par le Ministère;
 - d) suspendre l'agrément de l'établissement ou pour un ou plusieurs de ses programmes d'études approuvés, le révoquer ou refuser de le renouveler.
- 7.6 De plus, si le ministre est d'avis que la non-conformité ou les lacunes liées à l'administration du RAFEO par l'établissement agréé sont graves, il peut retenir les services d'un vérificateur indépendant, aux seuls frais de l'établissement agréé, pour évaluer les coûts pour les gouvernements de l'Ontario et du Canada découlant de cette non-conformité ou de ces lacunes. Dans un tel cas, l'établissement agréé doit permettre l'accès à tous les fichiers et dossiers pertinents au vérificateur et mettre à sa disposition du personnel qui a les connaissances requises pour répondre aux questions pouvant être soulevées pendant la vérification.
- 7.7 Une vérification effectuée aux termes de l'article 7.6 peut être une vérification de quantification ou une vérification judiciaire, selon ce que détermine le ministre.
- 7.8 Après que le vérificateur a déterminé les coûts de la non-conformité ou des lacunes, l'établissement agréé doit, à la demande du ministre :
- a) rembourser la totalité des montants des prêts d'études accordés ou des frais engagés par le gouvernement de l'Ontario en raison de l'incapacité de l'établissement à se conformer aux conditions des exigences de rendement ou de toute autre pratique inappropriée de l'établissement, selon les conclusions de la vérification indépendante;
 - b) payer les intérêts courus sur les montants susmentionnés, au taux que le gouvernement de l'Ontario paie aux prêteurs.
- 7.9 Un établissement qui ne respecte pas les exigences d'agrément ou qui demande volontairement que son agrément soit révoqué ne pourra pas être considéré pour l'agrément pour les trois années précédant immédiatement les années scolaires aux fins du RAFEO. Si, après au moins trois années scolaires aux fins du RAFEO, l'établissement demande l'agrément, il doit le faire en tant qu'établissement faisant une demande pour la première fois.

8.0 CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

- 8.1 Si, de l'avis du ministre, l'établissement agréé subit un changement organisationnel ou une réorganisation qui est si important que le dossier d'administration du RAFEO préalablement établi de l'établissement n'est plus pertinent, l'établissement agréé est réputé être un nouvel établissement aux fins de l'agrément. Il doit donc répondre aux critères d'agrément pour un nouvel établissement.
- 8.2 Malgré le fait qu'un établissement agréé a été considéré comme un nouvel établissement agréé aux termes de l'article 8.1, le ministre doit consentir les prêts approuvés aux étudiants de l'établissement agréé avant ce changement présumé pour le reste de l'année scolaire aux fins du RAFEO si l'établissement prouve, à la satisfaction du ministre, qu'il continuera d'avoir la capacité d'administrer adéquatement les programmes dans lesquels ces étudiants sont inscrits.

9.0 CHANGEMENT DE PROPRIÉTÉ

9.1 Changement de propriété d'un établissement agréé

- 9.1.1 Un établissement agréé ne peut transférer un agrément à un autre établissement et, sous réserve de l'article 9.1.3, un tiers ne peut acquérir un agrément par l'achat ou l'acquisition d'un établissement agréé ou la prise de responsabilité pour la prestation de programmes d'études approuvés.
- 9.1.2 Sous réserve de l'article 9.1.3, l'agrément prend fin à la date d'entrée en vigueur du changement de propriété.
- 9.1.3 S'il y a une proposition de changement de propriété de l'établissement agréé, le ministre peut accepter d'accorder un agrément continu à partir de la date d'entrée en vigueur du changement de propriété s'il est convaincu que l'établissement agréé respecte toutes les conditions qu'il lui impose, le cas échéant, pour cet agrément continu, notamment les conditions propres à l'établissement agréé ou à l'agrément continu. Le ministre peut imposer des conditions propres à l'établissement pour un agrément continu.
- 9.1.4 Si le ministre n'accorde pas d'agrément continu dans le cas d'un changement de propriété, il peut étendre les prêts approuvés pour les étudiants de l'établissement agréé avant le changement de propriété pour le reste de l'année scolaire aux fins du RAFEO si l'établissement prouve, à la satisfaction du ministre, qu'après le changement de propriété, il continuera d'avoir la capacité d'administrer adéquatement les programmes dans lesquels ces étudiants sont inscrits.

9.2 Changement de propriété d'un ou de plusieurs campus d'un établissement agréé

- 9.2.1 Une demande de changement de propriété aux termes de l'article 9.1 pour un ou plusieurs campus ne sera pas considérée, sauf si le campus faisait partie de l'agrément de l'établissement depuis au moins trois ans avant la demande.
- 9.2.2 Sous réserve de l'article 9.2.3, un changement de propriété pour un ou plusieurs campus indiqués dans l'agrément de l'établissement est considéré comme un changement de propriété de l'établissement agréé, et l'agrément prend fin dès le changement de propriété du campus.
- 9.2.3 Sous réserve de l'article 9.2.1, s'il y a une proposition de changement de propriété pour un ou plusieurs campus indiqués dans l'agrément de l'établissement, le ministre peut accepter :9.2.1
- a) de modifier l'agrément de l'établissement agréé pour enlever les renvois à ce ou à ces campus;
 - b) de conserver la partie de l'agrément qui concerne ce ou ces campus dans l'agrément du nouveau propriétaire, au moment de la transaction.
- 9.2.4 La modification et le maintien de l'agrément aux termes de l'alinéa 9.2.3 b) (un « agrément continu propre à un campus ») sont assujettis à la satisfaction du ministre quant à la conformité de l'établissement agréé et du nouveau propriétaire à tous les critères de l'agrément continu propre à un campus établis par le ministre, le cas échéant. Le ministre peut également imposer des conditions d'agrément propres à l'établissement agréé ou au nouveau propriétaire.

10.0 MODIFICATION DES EXIGENCES DE RENDEMENT

- 10.1 Les exigences de rendement ne sont pas exhaustives et peuvent être modifiées, au besoin, notamment au moyen de notes de service ministérielles.
- 10.2 Sous réserve des articles 10.4 et 10.4, une modification des exigences de rendement ne doit pas prendre effet avant le début de l'année scolaire aux fins du RAFEO suivante.10.3
- 10.3 Toute modification des exigences de rendement prévue dans la législation doit prendre effet conformément à celle-ci.
- 10.4 Le ministre peut demander qu'une modification aux exigences de rendement prenne effet avant l'année scolaire aux fins du RAFEO suivante s'il juge que c'est dans l'intérêt du public.

11.0 MAINTIEN EN VIGUEUR DES EXIGENCES DE RENDEMENT

- 11.1 L'obligation de l'établissement agréé de se conformer aux exigences de rendement, notamment son obligation de se conformer aux dispositions liées à la confidentialité énoncées à l'annexe 4, demeure en vigueur malgré l'expiration, l'annulation ou la révocation de l'agrément de l'établissement.

12.0 AVIS ET COORDONNÉES

- 12.1 Sauf indication contraire du ministre, tout avis devant être remis au ministre ou au Ministère ou fourni par écrit doit être posté à l'attention de la ou du chef de l'Unité de l'observation des mesures législatives et des inspections dans le cadre du RAFEO.

Adresse de correspondance : Ministère des Collèges et Universités
Unité de l'observation des mesures législatives et des inspections dans le cadre du RAFEO
315, rue Front, 15^e étage,
Toronto (Ontario) M7A 1L2
Renseignements généraux : 416 314-0714

Adresse postale : Ministère des Collèges et Universités Unité de l'observation des mesures législatives et des inspections dans le cadre du RAFEO
77, rue Wellesley Ouest, **C.P. 276**
Toronto (Ontario) M7A 1N3
Télécopieur : 807 343-7278

Partie B : Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés qui offrent des programmes d'études devant faire l'objet d'un agrément aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*

1.0 AGRÉMENT POUR LE PROGRAMME

- 1.1 Aucun programme d'études devant faire l'objet d'un agrément aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* ne peut être un programme d'études approuvé, sauf dans les cas suivants :
- a) l'établissement qui offre le programme est un établissement agréé et un collège privé d'enseignement professionnel (un « collège privé d'enseignement professionnel agréé »);
 - b) le programme respecte les exigences pour un programme d'études approuvé donnant droit à des prêts d'études en vertu du Règlement et est offert à temps plein;
 - c) le programme a été approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
 - d) le ministre est convaincu que :
 - i. l'offre du programme respecte la description de programme approuvée par la surintendante ou le surintendant;
 - ii. les étudiants inscrits au programme ont été avisés par écrit de leur obligation d'assister aux cours, conformément à la politique de participation active énoncée à l'annexe 5.
- 1.2 Aux fins de l'article 1.1 de la partie B et de l'annexe 5, *Politique de participation active*, « à temps plein » signifie l'offre de la totalité (100 %) de la charge de cours approuvée par la surintendante ou le surintendant et un minimum de 20 heures d'enseignement par semaine.

1.3 Modèles de prestation de l'apprentissage virtuel

- 1.3.1 Les programmes offerts par d'autres moyens que l'enseignement direct en classe, y compris l'apprentissage en ligne, les cours en ligne, l'enseignement virtuel, la correspondance, le modèle d'éducation hybride à distance (en classe et un autre modèle de formation) et la diffusion ouverte, qui ont été approuvés par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel peuvent être admissibles à un programme d'études approuvé à des fins d'aide aux étudiants si :
- a) l'établissement qui offre le programme est un établissement agréé et est un collège privé d'enseignement professionnel (un " collège privé d'enseignement professionnel agréé ");
 - b) le programme a été approuvé par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel sous le régime de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
 - c) le programme répond aux exigences d'un programme d'études approuvé aux fins de subvention et de prêt aux étudiants conformément au Règlement et est offert à temps plein;
 - d) le ministre est convaincu de ce qui suit :
 - i. le programme est offert conformément à la description du programme approuvée par le surintendant;
 - ii. les étudiants inscrits au programme ont été avisés par écrit de l'exigence d'assister aux cours prévus conformément à la politique de participation active énoncée à l'annexe 5;
 - iii. les programmes sont offerts à temps plein et comptent un minimum de 20 heures d'enseignement par semaine;
 - iv. l'établissement surveille et suit les progrès scolaires;

- v. la participation active est surveillée par le collège privé d'enseignement professionnel agréé conformément à la politique de participation active énoncée à l'annexe 5.

1.3.2 Le Ministère peut imposer des exigences supplémentaires relatives au programme une fois l'examen complet de la politique d'éducation à distance terminé. Le Ministère ne les imposera pas pendant la période d'études aux fins du RAFEO en cours.

Autres mesures de formation temporaires

1.3.3 Pour les programmes actuellement approuvés aux fins d'aide aux étudiants qui ont été autorisés à être fournis en vertu d'une autre méthode de prestation de la formation par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, ces mesures demeureront approuvées aux fins d'aide aux étudiants. L'approbation de l'autre mode de prestation du programme viendra à échéance par suite d'un avis des autorités de santé publique locales indiquant l'absence de risque continu pour les étudiants de contracter la COVID-19 en fréquentant leur collège privé d'enseignement professionnel. En plus de l'approbation du surintendant, les conditions suivantes doivent être respectées aux fins d'aide aux étudiants :

- a. le programme fait l'objet d'une surveillance des progrès scolaires;
- b. le programme répond aux exigences de participation à temps plein (il offre aux étudiants une charge de travail équivalant à 20 heures par semaine);
 - i. la participation active fait l'objet d'une surveillance conformément à la politique de participation active;
 - ii. les étudiants sont au courant que les autres méthodes de prestation de la formation ne seront plus offertes une fois que les autorités de santé publique auront indiqué que les étudiants peuvent retourner en classe en toute sécurité.

1.4 Si le programme était un programme d'études approuvé d'un établissement agréé qui a cessé de l'offrir parce qu'il en a demandé le retrait conformément à la politique de partage des coûts de défauts de remboursement, le programme ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément, sauf s'il n'était pas un programme d'études approuvé dans les trois dernières années au minimum. Les facteurs pris en compte pour déterminer si un programme peut recevoir l'agrément lors d'une nouvelle demande comprennent le dernier taux de défaut de remboursement du programme et le taux de défaut de remboursement global de l'établissement agréé au moment de la demande.

1.5 Le ministre peut imposer à l'établissement des conditions qui lui sont propres dans le cas de l'agrément pour le programme.

2.0 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS QUI OFFRENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN AGRÉMENT AUX TERMES DE LA LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

2.1 Participer à l'évaluation des indicateurs de rendement

2.1.1 Le collège privé d'enseignement professionnel agréé doit participer annuellement au processus établi par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel pour évaluer ses indicateurs de rendement relativement aux étudiants ou aux diplômés de ses programmes d'études approuvés, lesquels ont été choisis, le cas échéant, par la surintendante ou le surintendant.

2.2 Demeurer en règle conformément à la législation applicable

- 2.2.1 L'établissement agréé doit demeurer inscrit et en règle aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* et conformément à celle-ci; il doit donc avoir effectué tous les paiements requis en vertu de cette loi et de ses règlements d'application. L'établissement agréé doit aussi être conforme à toute autre loi concernant l'exploitation de l'établissement en Ontario.

Partie C : Exigences supplémentaires applicables aux établissements privés qui offrent des programmes d'études qui ne requièrent pas l'agrément aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*

1.0 AGRÉMENT POUR LE PROGRAMME

- 1.1 Un programme d'études qui ne requiert pas l'agrément aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* ne peut être un programme d'études approuvé, sauf dans les cas suivants :
- a) l'établissement qui offre le programme est un établissement agréé;
 - b) le programme respecte les exigences pour un programme d'études approuvé donnant droit à des prêts d'études en vertu du Règlement et est offert à temps plein.
- 1.2 Aux fins de l'article 1.1 de la partie C, « à temps plein » signifie :
- a) pour tous les programmes autres que ceux menant à un grade, un minimum de 20 heures d'enseignement par semaine;
 - b) pour les programmes menant à un grade, qu'au plus 40 % de l'enseignement et de l'apprentissage se font autrement que par un enseignement direct pour chaque année du programme, par exemple par apprentissage en ligne, par correspondance ou par diffusion ouverte.

1.3 Modèles de prestation de l'apprentissage virtuel

- 1.3.1 Les programmes offerts par d'autres moyens que l'enseignement direct en classe, y compris l'apprentissage en ligne, les cours en ligne, l'enseignement virtuel, la correspondance et la diffusion ouverte ou le modèle d'éducation hybride à distance (en classe et un autre modèle de formation), qui ne sont pas tenus d'être approuvés en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, pourraient être admissibles à un programme d'études approuvé aux fins d'aide aux étudiants si :
- a) l'établissement qui offre le programme est un établissement agréé;
 - b) le programme répond aux exigences d'un programme d'études approuvé aux fins de prêt aux étudiants conformément au Règlement et est offert à temps plein;
 - c) les programmes ne menant pas à un grade sont offerts à temps plein et comptent un minimum de 20 heures d'enseignement par semaine;
 - d) l'établissement surveille et suit les progrès scolaires;
 - e) la participation active fait l'objet d'une surveillance;
 - f) l'établissement dispose d'une méthode appropriée pour faire le suivi de la participation, des progrès et du rendement des étudiants dans un environnement d'apprentissage virtuel ou en ligne, comme un système de gestion des étudiants qui sont en situation d'apprentissage en ligne ou qui suivent un cours en ligne qui saisit l'information de façon cohérente et précise au moyen de rapports en temps réel.
- 1.3.2 Le Ministère peut imposer des exigences supplémentaires relatives au programme une fois l'examen complet de la politique d'éducation à distance terminé. Le Ministère ne les imposera pas pendant la période d'études aux fins du RAFEO en cours.

Autres mesures de formation temporaires

- 1.3.3 Pour les programmes actuellement approuvés aux fins d'aide aux étudiants qui ont été

autorisés à être fournis en vertu d'une autre méthode de prestation de la formation par le ministère, ces mesures demeureront approuvées aux fins d'aide aux étudiants. L'approbation de l'autre mode de prestation du programme viendra à échéance par suite d'un avis des autorités de santé publique locales indiquant l'absence de risque continu pour les étudiants de contracter la COVID-19 en fréquenter l'établissement. En plus des exigences d'approbation ci-dessus, les établissements doivent s'assurer que pour les programmes non diplômants (certificat ou diplôme) :

- le programme fait l'objet d'une surveillance des progrès scolaires;
- le programme répond aux exigences de participation à temps plein (il offre aux étudiants une charge de travail équivalant à 20 heures par semaine);
- les étudiants sont au courant que les autres méthodes de prestation de la formation ne seront plus offertes une fois que les autorités de santé publique auront indiqué que les étudiants peuvent retourner en classe en toute sécurité.

1.4 Si le programme était un programme d'études approuvé d'un établissement agréé qui a cessé de l'offrir parce qu'il en a demandé le retrait conformément à la politique de partage des coûts de défauts de remboursement, le programme ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément, sauf s'il n'était pas un programme d'études approuvé dans les trois dernières années au minimum. Les facteurs pris en compte pour déterminer si un programme peut recevoir l'agrément lors d'une nouvelle demande comprennent le dernier taux de défaut de remboursement du programme et le taux de défaut de remboursement global de l'établissement agréé au moment de la demande.

1.5 Le ministre peut imposer à l'établissement des conditions qui lui sont propres dans le cas de l'agrément pour le programme.

2.0 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS QUI OFFRENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDES NE REQUÉRANT PAS L'AGRÉMENT AUX TERMES DE LA LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

2.1 Participer à l'évaluation des indicateurs de rendement

2.1.1 L'établissement agréé doit participer annuellement au processus d'évaluation des indicateurs de rendement relativement aux étudiants ou aux diplômés de ses programmes d'études approuvés, lesquels peuvent être choisis, le cas échéant, par le ministre.

2.2 Demeurer en règle conformément à la législation applicable

2.2.1 L'établissement agréé doit continuer de respecter la législation afférente à son exploitation en Ontario ainsi que les conditions de toute entente conclue avec le ministre ou le consentement de ce dernier quant à l'offre de programmes d'études en Ontario.

Annexe 1 : MANUELS DE PROCÉDURE ET AUTRES DOCUMENTS AFFÉRENTS À L'ADMINISTRATION DU RAFFEO PAR LES ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS

Un établissement agréé doit :

- savoir comment accéder aux plus récentes versions des documents indiqués ci-dessous, au besoin;
- s'assurer que tous les dirigeants, employés ou personnes concernés agissant en son nom connaissent et respectent l'ensemble des dispositions et exigences énoncées dans les documents suivants, qui concernent les tâches à accomplir pour une administration adéquate du RAFFEO.

Les renvois à la législation, aux formulaires, aux demandes, aux directives, aux guides et aux ressources ci-dessous visent, le cas échéant, les versions modifiées de ces éléments.

Documents relatifs à l'accès au portail d'information du bureau d'aide financière (Utiliser le portail d'information du bureau d'aide financière par l'entremise de l'accès sécurisé au Portail ONE-key : https://www.iaa.gov.on.ca/iaalogin/IAALogin_fr.jsp.)

- Access Request Package – OSAP FAO Administrative Services for Users Employed by Approved Postsecondary Institutions in Canada
- Access Request Package – OSAP FAO Administrative Services for Users Employed by the Ontario Association of Career Colleges
- How to Obtain Access to OSAP FAO Administrative Services (y compris le portail du bureau d'aide financière)
- ONE-Key Portal and OSAP FAO Administrative Services: Guide to ONE-Key Registration and OSAP Administrative Services Enrolment

Guides et directives – Disponibles sur le portail d'information du bureau d'aide financière

- CIFS Manual
- Confirmation of Enrolment Procedural Overview
- User Guide: Confirmation of Enrolment Work Queue for OSAP FAO Administrative Users at Private Career Colleges and Other Institutions located in Ontario
- Manuel sur l'admissibilité, l'évaluation et la révision, parties I à V
- Program and Cost Code Manual for Institutions Registered under the Private Career Colleges Act, 2005
- Program and Cost Code Manual for Institutions Not Registered under the Private Career Colleges Act, 2005
- Note de service destinée aux collèges privés d'enseignement professionnel et aux autres établissements postsecondaires agréés aux fins de l'aide financière

Formulaires – Disponibles sur le portail d'information du bureau d'aide financière

- Formulaire d'agrément pour le programme
- Demande de Bourse d'études de l'Ontario pour personnes handicapées et de Bourse canadienne servant à l'achat d'équipement et de services pour étudiants ayant une incapacité permanente
- Mise à jour de la demande RAFEO : Modification à la période d'études ou au programme
- Formulaire de demande de réexamen de vérification de solvabilité
- Liste du contenu détaillé du dossier
- Formulaire de vérification de l'invalidité RAFEO
- Antécédents de résidence au Canada de l'étudiante ou de l'étudiant
- Antécédents de résidence au Canada de l'étudiante ou de l'étudiant et des parents
- Antécédents de résidence au Canada de l'étudiante ou de l'étudiant et du conjoint
- Mise à jour de la demande RAFEO : Renseignements sur les parents
- Demande d'aide financière – Bourses et subventions seulement
- Formulaire de vérification du revenu des parents : revenu étranger ou non imposable
- Formulaire de vérification du revenu de l'étudiant(e) : revenu étranger ou non imposable
- Formulaire de vérification du revenu de la conjointe ou du conjoint : revenu étranger ou non imposable
- RAFEO : Divulgaration de renseignements
- Directives du RAFEO pour les étudiants à temps plein [ne visent pas les étudiants qui font leur demande en ligne]
- Formulaire de demande RAFEO papier pour étudiants à temps plein [ne doit pas être utilisé par les étudiants qui font leur demande en ligne]
- Demande d'obtention d'une période de grâce d'un an pour le remboursement des prêts du RAFEO pour les entrepreneurs
- Demande d'octroi d'une période de grâce d'un an aux fins du RAFEO pour les employés d'organisme sans but lucratif
- Mise à jour de la demande RAFEO : Demande d'utilisation du revenu estimé du ou des parents
- Mise à jour de la demande RAFEO : Demande d'utilisation du revenu estimé de la conjointe ou du conjoint
- Mise à jour de la demande RAFEO – Demande de révision : Allocation de subsistance
- Mise à jour de la demande RAFEO – Demande de révision : Frais de déplacement local pendant la période d'études
- Mise à jour de la demande RAFEO – Demande de révision : Contribution fixe de l'étudiante ou de l'étudiant
- Renseignements sur la période d'études
- Demande de numéro d'accès du RAFEO (NAR)
- Demande de mot de passe temporaire du RAFEO (pour les étudiants)
- Mise à jour des renseignements sur les études
- Tableau : Révision de la contribution fixe de l'étudiante ou de l'étudiant
- Vérification du statut auprès de la société d'aide à l'enfance (SAE) de l'Ontario
- Documentation à l'appui

Lois (Consulter le site [Lois-en-ligne <http://www.ontario.ca/fr/lois>](http://www.ontario.ca/fr/lois) et le site Web du ministère de la Justice du Canada [<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/>](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/))

- *Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités*, L.R.O. 1990, chap. M.19, Règlements 774 et 775, et Règlements de l'Ontario 70/17, 118/07 et 212/13 pris en application

de la Loi

- *Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants*, L.C. 1994, ch. 28, et *Règlement fédéral sur l'aide financière aux étudiants*, DORS/95-329
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O 1990, chap. F.31
- *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, ch. 5
- *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21
- *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, L.O. 2005, chap. 28, annexe L, Règlement de l'Ontario 415/06 et Règlement de l'Ontario 414/06 pris en application de la Loi
- *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*, L.O. 2000, chap. 36, et Règlement de l'Ontario 279/02 pris en application de la Loi

Site Web du RAFEO (public) :

www.ontario.ca/rafeo (français)

www.ontario.ca/osap (anglais)

Annexe 2 : EXIGENCES DE SCOLARITÉ ET D'ADMISSION AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES APPROUVÉS

1. EXIGENCES D'ADMISSION

Les exigences d'admission d'un programme d'études approuvé doivent au moins comprendre ce qui suit :

- un diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) ou son équivalent;
- un diplôme ou un grade d'un établissement d'études postsecondaires de l'Ontario ou son équivalent;
- un statut d'étudiant adulte.

Il s'agit toutefois d'exigences minimales. Il incombe à l'établissement agréé de prouver qu'il a des motifs raisonnables de croire que les étudiants admis dans un programme d'études approuvé sont capables de satisfaire aux exigences particulières de ce programme.

Les exigences d'admission à un programme donné de l'établissement agréé doivent s'appliquer à tous les étudiants inscrits audit programme, pas uniquement à ceux qui demandent de l'aide financière aux fins du RAFEO. Si l'établissement agréé est un collège privé d'enseignement professionnel, les exigences d'admission qui s'ajoutent aux exigences minimales susmentionnées doivent être énoncées dans le document d'approbation du programme par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel.

2. PUBLICATION DES EXIGENCES

Les exigences et la politique d'admission de l'établissement agréé doivent être publiées dans son calendrier et dans tous ses documents portant sur l'admission.

3. STATUT D'ÉTUDIANT ADULTE

Un étudiant adulte est un demandeur qui a 18 ans ou plus lorsqu'il commence le programme d'études approuvé dans lequel il est inscrit et qui n'a pas de DESO ou son équivalent, ou qui n'a pas de diplôme ou de grade d'un établissement d'études postsecondaires de l'Ontario ou son équivalent.

L'établissement agréé doit vérifier, avant d'admettre un étudiant adulte, que celui-ci peut démontrer qu'il possède un degré de réussite scolaire équivalent à celui d'un DESO.

L'établissement agréé qui est un collège privé d'enseignement professionnel doit faire passer le test de rendement scolaire indiqué dans l'approbation du programme par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel.

4. DOCUMENTS D'ADMISSION

L'établissement agréé doit conserver les documents suivants pour tous les étudiants inscrits dans un programme approuvé, que ceux-ci reçoivent ou non une aide financière aux fins du RAFEO :

- Pour les détenteurs d'un DESO : une copie du relevé de notes de la 12^e année, du DESO ou du diplôme ou certificat équivalent.
- Pour les étudiants adultes :
 - une attestation signée par une représentante ou un représentant de l'établissement

- agrée disant que l'étudiant a fourni un certificat de naissance ou un autre document gouvernemental officiel contenant sa date de naissance;
 - les résultats du test de rendement scolaire.
- Une vérification écrite confirmant que l'étudiant a satisfait à toutes les exigences d'admission du programme avant le début des cours.

5. ÉTUDIANTS QUI ONT UNE ÉQUIVALENCE

Si l'établissement agréé a accepté une étudiante ou un étudiant dans un programme d'études approuvé sur la base d'une équivalence, le programme ne sera pas considéré comme un programme d'études approuvé aux fins de l'évaluation de l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant à une aide financière aux fins du RAFEO, sauf dans les cas suivants :

- l'étudiante ou l'étudiant a obtenu une équivalence pour ses précédentes études postsecondaires ou d'après une évaluation objective de ses apprentissages antérieurs;
- il reste au moins 12 semaines à la période d'études de l'étudiante ou de l'étudiant;
- dans le cas d'un programme approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, la partie restante du programme est offerte à temps plein conformément à la description du programme approuvée par le surintendant, et l'étudiante ou l'étudiant a été avisé par écrit par l'établissement agréé de son obligation d'assister aux cours à temps plein, conformément à la politique de participation active;
- dans le cas d'un programme qui ne requiert pas l'approbation de la surintendante ou du surintendant, la charge de cours restante du programme de l'étudiante ou de l'étudiant représente au moins 60 % de la charge de cours du programme d'études approuvé, ou 40 % si l'étudiante ou l'étudiant a un handicap;
- le contrat que l'étudiante ou l'étudiant a conclu avec l'établissement agréé montre une réduction du nombre de semaines ainsi qu'une réduction des droits de scolarité parce que l'étudiante ou l'étudiant est inscrit sur la base d'une équivalence.

6. DOCUMENTS CONCERNANT L'ÉQUIVALENCE

Pour vérifier l'équivalence d'une étudiante ou d'un étudiant, l'établissement agréé doit conserver les documents suivants dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant :

- les relevés de notes officiels, ou les méthodes d'évaluation et les résultats d'après lesquels l'équivalence a été accordée;
- le contrat que l'étudiante ou l'étudiant a conclu avec l'établissement agréé qui montre la réduction du nombre de semaines d'inscription parce que l'étudiante ou l'étudiant est inscrit sur la base d'une équivalence.

7. POLITIQUE DE PARTICIPATION ACTIVE

Si l'établissement agréé est un collège privé d'enseignement professionnel, il doit :

- a) créer et appliquer une politique sur la participation active qui :
 - i. respecte la politique de participation active;
 - ii. indique clairement, pour les étudiants de l'établissement, les exigences de scolarité des programmes d'études, notamment les heures d'enseignement et la charge de cours, ce qui comprend la présence en classe, les travaux, les outils d'apprentissage personnalisé et les stages cliniques ou en milieu de travail, le cas échéant;
- b) évaluer la conformité de chaque étudiante et étudiant à la politique de participation active et conserver un relevé horaire de participation pour chaque étudiante et étudiant.

8. DÉMONSTRATION DE PROGRÈS SCOLAIRES

Des exigences en matière de progrès scolaires peuvent être établies, le cas échéant, par les gouvernements de l'Ontario et du Canada. Ces exigences doivent être énoncées dans le Manuel sur l'admissibilité, l'évaluation et la révision aux fins du RAFEO.

Une étudiante ou un étudiant qui ne fait pas de progrès suffisants dans son programme d'études peut être inadmissible à l'aide financière aux fins du RAFEO. L'établissement agréé doit surveiller les progrès et le rendement scolaires des étudiants et conserver les dossiers de tous les étudiants d'un programme d'études approuvé, que ceux-ci reçoivent ou non de l'aide financière du RAFEO.

L'établissement agréé doit aviser le ministre si une étudiante ou un étudiant qui reçoit de l'aide financière du RAFEO n'a pas réussi à obtenir un titre de compétence à la fin de son programme d'études approuvé. Cet avis doit être remis au ministre dans les trente (30) jours civils suivant la fin du programme d'études approuvé de l'étudiante ou de l'étudiant.

Annexe 3 : PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DU RAFEO

1. DEMANDE RAFEO

Chaque étudiante et étudiant doit remplir, signer et remettre une demande RAFEO. L'établissement agréé doit demeurer libre de tout lien de dépendance par rapport à la demande RAFEO d'une étudiante ou d'un étudiant et doit éviter :

- de demander à une étudiante ou à un étudiant de remplir une demande RAFEO papier, ou d'accepter une telle demande, sauf si l'étudiante ou l'étudiant présente sa demande ainsi;
- de remplir une demande RAFEO au nom d'une étudiante ou d'un étudiant;
- de demander, d'enregistrer ou d'utiliser le code ou mot de passe de demande RAFEO d'une étudiante ou d'un étudiant;
- de contrevenir autrement à son obligation de demeurer libre de tout lien de dépendance en tant qu'établissement agréé par rapport à la demande RAFEO de l'étudiante ou de l'étudiant.

2. CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

L'établissement agréé doit confirmer par voie électronique que l'étudiante ou l'étudiant est inscrit et qu'elle ou il assiste aux cours de son programme d'études approuvé, et doit mettre à jour les renseignements relatifs au revenu de l'étudiante ou de l'étudiant indiqués dans sa demande RAFEO, comme l'exige le processus de confirmation de l'inscription du Ministère énoncé dans le document « Confirmation of Enrolment Procedural Overview ».

3. CONDITIONS POUR LA CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION ET LE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

3.1 L'établissement agréé ne doit pas confirmer l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant avant de s'être assuré, conformément aux directives de traitement applicables à la période d'études, que les conditions suivantes sont remplies :

- l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à temps plein dans un programme d'études approuvé;
- si l'établissement agréé confirme les renseignements de l'étudiante ou de l'étudiant avant la période d'études, la date de début indiquée dans la confirmation d'inscription est la même que celle indiquée dans le contrat de l'étudiante ou de l'étudiant, ou si la date de début indiquée dans le contrat original a été repoussée, le report est de moins d'un mois et l'établissement a mis à jour le contrat et avisé sans tarder le Ministère du changement de date de début;
- si l'établissement agréé est assujéti à la politique de participation active, il a avisé l'étudiante ou l'étudiant par écrit des exigences de cette politique;
- l'établissement agréé a informé l'étudiante ou l'étudiant de ses responsabilités en ce qui concerne le remboursement de son prêt, sa participation active et ses progrès scolaires.

3.2 Si la date de début a été repoussée d'un mois ou plus, l'établissement agréé doit retourner rapidement un formulaire de mise à jour des renseignements sur les études pour mettre à jour le compte de l'étudiante ou de l'étudiant.

3.3 L'établissement agréé ne doit pas confirmer l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant qui a abandonné ses études ou qui est réputé l'avoir fait, conformément à l'article 5.2 ci-dessous.

3.4 Pour les étudiants d'un programme offert virtuellement (prestation hybride, en ligne, autre méthode de prestation de formation), l'établissement doit s'assurer que l'étudiant a commencé

le programme, chemine dans celui-ci et respecte les critères de participation active, en plus de veiller à ce que l'évaluation de mi-parcours soit versée au dossier, avant que l'établissement ne procède à la deuxième confirmation de l'inscription.

4. REDISTRIBUTION DES FONDS (PRÊTS, SUBVENTIONS ET BOURSES) À L'ÉTABLISSEMENT AGRÉÉ

- 4.1 L'établissement agréé ne doit pas accepter la redistribution, par une étudiante ou un étudiant, des fonds d'une subvention, d'une bourse ou d'un prêt autorisé à l'établissement agréé en plus des droits de scolarité et des frais obligatoires. Aux fins du présent article, le coût des livres ne fait pas partie des frais obligatoires.
- 4.2 L'établissement agréé ne doit pas demander à une étudiante ou à un étudiant de lui redistribuer les fonds de toute subvention ou bourse ou de tout prêt accordé aux fins du RAFEO comme condition à son inscription, à un stage ou à l'offre d'un programme d'études approuvé.

5. ÉTUDIANTS QUI NE SUIVENT PLUS LA CHARGE DE COURS MINIMALE EXIGÉE

- 5.1 Si l'établissement agréé n'est pas un collège privé d'enseignement professionnel, il doit remplir un formulaire de mise à jour des renseignements sur les études pour chaque étudiante ou étudiant qui cesse de suivre la charge de cours minimale exigée indiquée à l'article 9 du Règlement. Il doit aussi, dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'étudiante ou l'étudiant a cessé de suivre cette charge de cours, envoyer une copie de ce formulaire dûment rempli au Centre de service national de prêts aux étudiants et au bureau de l'Unité des programmes du Ministère de Thunder Bay, à l'adresse indiquée ci-dessous.

Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO)
Ministère des Collèges et Universités
189 Red River Road, 4th Floor
Thunder Bay (Ontario) P7B 6G9

Télécopieur : 1 807 343-7278

6. ÉTUDIANTS QUI ONT ABANDONNÉ

- 6.1 Aux fins du RAFEO seulement :
- la date d'abandon correspond au dernier jour de présence de l'étudiante ou de l'étudiant dans le programme d'études approuvé;
 - la date de prise d'effet de l'abandon correspond à la date la plus rapprochée dans le temps où l'établissement agréé peut certifier que l'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir abandonné, conformément à l'article 6.2 ci-dessous; en aucun cas cette date ne peut dépasser cinq jours après le 28^e jour d'absence consécutif.
- 6.2 Aux fins du RAFEO seulement, une étudiante ou un étudiant est réputé avoir abandonné son programme d'études approuvé :
- si elle ou il a avisé l'établissement agréé qu'elle ou il abandonnait;
 - si elle ou il est inscrit à un programme d'études approuvé ne menant pas à un grade et qu'elle ou il n'a pas assisté à ses cours pendant 28 jours consécutifs;
 - si, pour toute autre raison, elle ou il est incapable d'assister aux cours;
 - si elle ou il a été suspendu ou expulsé de l'établissement.

- 6.3 Dans les 30 jours suivant la date de prise d'effet de l'abandon en raison d'un ou de plusieurs des éléments susmentionnés, l'établissement agréé doit envoyer une copie du formulaire de mise à jour des renseignements sur les études au Centre de service national de prêts aux étudiants et au bureau de l'Unité des programmes du Ministère de Thunder Bay, à l'adresse indiquée ci-dessous :

Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO)
Ministère des Collèges et Universités
189 Red River Road, 4th Floor
Thunder Bay (Ontario) P7B 6G9

Télécopieur : 1 807 343-7278

7. REMBOURSEMENT DES DROITS ET DES FRAIS

- 7.1 L'établissement agréé doit calculer tous les droits de scolarité et frais obligatoires remboursables conformément à sa politique de remboursement.
- 7.2 Si l'établissement agréé est un collège privé d'enseignement professionnel, sa politique de remboursement doit respecter les exigences de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* et le Règlement de l'Ontario 415/06 pris en application de cette loi.
- 7.3 Dans les 30 jours suivant la date de prise d'effet de l'abandon, l'établissement agréé doit envoyer tout remboursement de droits et de frais applicables au Centre de service national de prêts aux étudiants.

8. DOSSIER DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT

L'établissement agréé doit conserver un dossier individuel pour chaque étudiante et étudiant de ses programmes d'études approuvés, que l'étudiante ou l'étudiant reçoive ou non une aide financière du RAFEO.

9. CONSERVATION DES DOSSIERS

L'établissement agréé doit conserver le dossier de chaque étudiante et étudiant des deux dernières années scolaires aux fins du RAFEO, en plus des dossiers de l'année scolaire aux fins du RAFEO en cours.

Annexe 3.1 : PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DU RAFEO POUR LES PROGRAMMES DE SYSTÈMES D'APPRENTISSAGE INTÉGRÉ DE L'ACADEMY OF LEARNING COLLEGE

Dans le cas des programmes de systèmes d'apprentissage intégré de l'Academy of Learning College, l'annexe 3 s'applique, sauf que les articles 6.1 et 6.2 sont remplacés par ce qui suit :

6. ÉTUDIANTS QUI ONT ABANDONNÉ

6.1 Aux fins du RAFEO :

- la date d'abandon correspond au dernier jour de présence de l'étudiante ou de l'étudiant dans le programme d'études approuvé;
- la date de prise d'effet de l'abandon correspond à la date la plus rapprochée dans le temps où l'établissement agréé peut certifier que l'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir abandonné, conformément à l'article 6.2 ci-dessous; en aucun cas cette date ne peut dépasser cinq jours après le jour où l'étudiante ou l'étudiant a cessé, pendant 28 jours consécutifs, de suivre 80 heures de cours sur les systèmes d'apprentissage intégré (au sens de l'article 1.1 de l'annexe 5.1).

6.2 Aux fins du RAFEO, une étudiante ou un étudiant est réputé avoir abandonné son programme d'études approuvé :

- si elle ou il a avisé l'établissement agréé qu'elle ou il abandonnait;
- si elle ou il est inscrit à un programme d'études approuvé ne menant pas à un grade et qu'elle ou il n'a pas suivi 80 heures de cours sur les systèmes d'apprentissage intégré pendant 28 jours consécutifs, conformément à l'article 2 de l'annexe 5.1, *Politique de participation active pour les programmes de systèmes d'apprentissage intégré de l'Academy of Learning College*;
- si, pour toute autre raison, elle ou il est incapable d'assister aux cours;
- si elle ou il a été suspendu ou expulsé de l'établissement.

Annexe 4 : EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ

L'établissement agréé comprend que le Ministère est lié par les dispositions sur la protection de la vie privée de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, que le gouvernement du Canada est lié par les dispositions sur la protection de la confidentialité de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et que les établissements agréés sont liés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*. Aux fins de l'administration du RAFEO, l'établissement doit protéger la vie privée des personnes et respecter les conditions suivantes :

1. L'établissement agréé doit utiliser les renseignements contenus dans les dossiers RAFEO uniquement pour administrer le RAFEO, comme l'autorise le Ministère, sauf disposition contraire d'un tribunal compétent ou s'il obtient l'autorisation écrite du Ministère.
2. L'établissement agréé doit désigner un dirigeant ou un employé informé et, si possible, expérimenté, pour veiller à sa conformité aux dispositions sur la protection de la vie privée des exigences de rendement, y compris l'article 6.4 et la présente annexe. La personne désignée doit connaître ces dispositions.
3. L'établissement agréé ne doit donner accès aux renseignements personnels que dans une forme permettant à ses dirigeants et employés d'identifier la personne concernée, si :
 - le dirigeant ou l'employé doit connaître ces renseignements pour exercer ses fonctions et si la divulgation est nécessaire et appropriée pour l'administration du RAFEO par l'établissement;
 - l'établissement agréé a obtenu l'accord signé du dirigeant ou de l'employé dans lequel celui-ci précise qu'il respectera les conditions des présentes dispositions relatives à la confidentialité et qu'il ne divulguera pas ces renseignements à quiconque;
 - l'établissement agréé conserve un dossier avec le nom des personnes autorisées à accéder aux renseignements, ainsi qu'une copie originale de l'entente de confidentialité qu'elles ont signée.
4. L'établissement agréé doit s'assurer que seuls ses dirigeants et employés autorisés par le Ministère à accéder au portail d'information du bureau d'aide financière par l'entremise du Portail One-key y ont accès, qu'ils utilisent leurs numéros ou codes d'identification d'accès, et qu'ils respectent toutes les conditions imposées ou liées à l'attribution et à l'utilisation de ces numéros et codes.
5. L'établissement agréé doit s'assurer que tous les renseignements personnels consultés ou obtenus des dossiers du RAFEO, ou autrement requis aux termes des exigences de rendement, sont sauvegardés, conservés et accessibles dans un endroit sûr au Canada auquel l'accès n'est accordé qu'aux personnes indiquées aux articles 2 et 3 ci-dessus. Les renseignements personnels des étudiants et les concernant doivent être consultés et conservés conformément aux lignes directrices, directives ou autres documents du Ministère portant sur la sécurité des renseignements aux fins du RAFEO et l'accès à ces renseignements.
6. L'établissement agréé doit veiller à la destruction sécuritaire et irréversible de tous les renseignements personnels qui ne sont pas nécessaires aux fins indiquées à l'article 1 ci-dessus dans les trois ans suivant la fin des études de l'étudiante ou de l'étudiant. Cette destruction doit se faire de façon appropriée, selon le média sur lequel les renseignements sont conservés. L'établissement agréé doit fournir la confirmation de la destruction sécuritaire au Ministère par écrit, à la demande de ce dernier.

7. L'établissement agréé doit veiller à ce qu'aucun renseignement personnel ne soit utilisé ou divulgué dans une forme permettant l'identification de la personne concernée, sauf aux fins indiquées à l'article 1 ci-dessus, sans l'autorisation écrite du Ministère, sauf s'il est tenu de le faire sur ordonnance d'un tribunal compétent.
8. L'établissement agréé doit informer sans tarder le Ministère par écrit s'il est au courant d'une violation, réelle ou potentielle, de toute disposition sur la protection de la vie privée des exigences de rendement.
9. L'établissement agréé doit fournir au Ministère, sur demande, toute information dont le Ministère peut avoir besoin pour confirmer que l'établissement agréé s'est conformé aux conditions énoncées dans les exigences de rendement.
10. L'établissement agréé doit collaborer avec le Ministère et ses entrepreneurs et vérificateurs, ainsi qu'avec le gouvernement du Canada et ses entrepreneurs et vérificateurs, lors de toute vérification ou enquête sur une violation des dispositions sur la protection de la vie privée des exigences de rendement ou des exigences de rendement de 2007.
11. L'établissement agréé doit mettre en place, utiliser et maintenir en vigueur d'autres mesures de protection de la vie privée ou de sécurité qui, de l'avis raisonnable du Ministère, pourraient améliorer le caractère adéquat et l'efficacité des mesures prises par l'établissement pour assurer la protection de la vie privée et la sécurité des renseignements.
12. Les présentes dispositions relatives à la confidentialité demeurent en vigueur malgré la résiliation de l'Accord de l'établissement relativement aux exigences de rendement conclu par le ministre et l'établissement agréé.
13. Les présentes dispositions relatives à la confidentialité ne s'appliquent qu'aux dossiers concernant l'administration du RAFEO par l'établissement agréé au nom du Ministère et ne visent pas à modifier la façon générale dont l'établissement agréé administre ses activités ou ses autres dossiers.

Mesures d'adaptation temporaires pour offrir des modalités de travail souples aux administrateurs en aide financière des établissements privés

Afin que le ministère puisse permettre l'accès à distance aux applications d'administration du RAFEO pendant la pandémie de COVID-19, l'établissement agréé doit s'assurer de respecter les exigences suivantes pour les administrateurs de l'aide financière qui accèdent aux services administratifs du RAFEO depuis l'extérieur de l'établissement :

- Utiliser uniquement le matériel fourni par l'établissement (p. ex., un ordinateur portable) doté des plus récents logiciels antivirus et logiciel de connectivité à distance (pour la connexion VPN). Assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels de nature très délicate contenus dans les systèmes administratifs du RAFEO demeure une priorité.
- Utiliser une connexion réseau privé virtuel (VPN) pour se brancher au réseau de l'établissement.
- Se connecter d'abord au réseau de l'établissement avant d'accéder à toute application d'administration du RAFEO.
- Travailler dans un espace privé réservé à cet effet à l'abri du regard des autres, y compris des membres de la famille.

- Appliquer les mêmes étapes de prévention d'atteinte à la vie privée qu'au bureau, comme verrouiller l'ordinateur lorsqu'il n'est pas utilisé.
- Accepter les nouvelles modalités d'accès aux services administratifs des bureaux d'aide financière du RAFEO pour les utilisateurs ayant accès aux services généraux des bureaux d'aide financière du RAFEO et (ou) au Portail des bureaux d'aide financière.
- Se conformer aux exigences énoncées dans les directives relatives à la protection et la sauvegarde des renseignements personnels dans les nouvelles modalités.
- Supprimer de façon permanente tout renseignement personnel contenu dans un ordinateur immédiatement après l'exécution des tâches du RAFEO si les renseignements sont stockés ailleurs que sur le réseau de l'établissement.

Annexe 5 : POLITIQUE DE PARTICIPATION ACTIVE

La présente annexe s'applique aux établissements agréés qui sont des collèges privés d'enseignement professionnel.

L'article 1.1 de la partie B des exigences de rendement prévoit qu'un programme d'études approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* n'est pas admissible à l'agrément en vertu des exigences de rendement, sauf si le ministre est convaincu que :

- a) le programme est ou sera offert conformément à la description de programme approuvée par la surintendante ou le surintendant;
- b) les étudiants inscrits au programme ont été avisés par écrit par l'établissement agréé qu'ils doivent assister à tous les cours et stages prévus à temps plein, conformément à la politique de participation active;
- c) la participation des étudiants sera gérée conformément à la politique de participation active.

La politique de participation active est décrite ci-dessous.

1.1 Définition

Aux fins de la présente annexe, « enseigner » s'entend de ce qui suit :

- a) enseignement offert pendant les heures de cours et requis dans le cadre du programme approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel;
- b) les heures de stage clinique ou en milieu de travail requises dans le cadre du programme approuvé par la surintendante ou le surintendant, qui sont contrôlées ou surveillées conformément aux directives de la surintendante ou du surintendant.

1.2 Politique

Un établissement agréé offrant un programme de systèmes d'apprentissage intégré approuvé par le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel sous le régime de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, qui est également un programme d'études approuvé en vertu des exigences de rendement, doit :

- a. offrir le programme d'études approuvé à temps plein², comme l'a approuvé le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, y compris planifier des cours conformément aux exigences du programme d'études approuvé;
- b. tenir à jour les registres des heures de présence de chaque étudiant dans le dossier de l'étudiant;
- c. s'assurer que la documentation établissant toutes les exigences relatives aux cours manqués pour le programme d'études approuvé que l'étudiant n'a pas respectées en raison d'absences figure dans le dossier de l'étudiant;
- d. informer rapidement le ministre si un étudiant ne reçoit pas 80 heures d'enseignement dans le cadre d'un programme de systèmes d'apprentissage intégré pendant une période de 28 jours consécutifs³;
- e. s'assurer que chaque étudiant soit avisé par écrit avant de commencer le programme d'études approuvé de ce qui suit :
 - i. on s'attend que l'étudiant assiste à tous les cours prévus dans le cadre du programme approuvé;
 - ii. on s'attend à ce que l'étudiant réponde à toutes les exigences du cours du programme d'études approuvé à la date de fin de la période d'études approuvée

- de l'étudiant, y compris répondre à toutes les exigences du cours que l'étudiant n'a pas respectées ou n'a pas réussi à respecter en raison de son absence;
- iii. l'obligation de l'établissement agréé de s'assurer que toutes les exigences relatives au cours pour le programme d'études approuvé que l'étudiant n'a pas respectées ou n'a pas réussi à respecter ou à satisfaire en raison d'une absence soient indiquées dans le dossier de l'étudiant;
 - iv. la responsabilité de l'étudiant d'aviser l'enseignant, l'animateur et (ou) l'administrateur du programme d'études approuvé chargé de surveiller le travail et les directives de l'étudiant en classe, et l'établissement agréé, de toute période d'absence susceptible d'empêcher l'étudiant de recevoir 80 heures d'enseignement dans le cadre d'un programme de systèmes d'apprentissage intégré pendant une période de 28 jours consécutifs;
 - v. l'obligation de l'établissement agréé de signaler au ministre les absences qui font en sorte que l'étudiant reçoit moins de 80 heures d'apprentissage assisté par ordinateur, c.-à-d. enseignement dans le cadre d'un programme de systèmes d'apprentissage intégré, pendant une période de 28 jours consécutifs et qui auront une incidence sur l'admissibilité de l'étudiant à l'aide au titre du RAFEO.

2. Mesures d'adaptation pour les étudiants handicapés

Il est reconnu que les établissements agréés sont tenus, en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de fournir des mesures d'adaptation aux personnes handicapées. Si une étudiante ou un étudiant est incapable d'assister à tous les cours de son programme d'études approuvé à temps plein en raison de son handicap et que l'établissement agréé propose un plan d'adaptation, le ministre envisagera de maintenir l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant à l'aide financière du RAFEO comme étudiante ou étudiant à temps plein s'il est convaincu que :

- a) le plan d'adaptation proposé répond et satisfait aux besoins spécifiques de l'étudiante ou de l'étudiant qui découlent de son handicap;
- b) le plan nécessite la présence en classe pendant au moins 40 % des heures d'enseignement prévues au programme;
- c) l'établissement agréé a reçu les documents pertinents d'un professionnel de la santé qualifié et réglementé aux termes de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* qui confirme que l'étudiante ou l'étudiant a un handicap, ainsi que la nature de l'adaptation requise par celle-ci ou celui-ci pour participer au programme;
- d) le plan d'adaptation a été élaboré en consultation avec l'étudiante ou l'étudiant, et elle ou il l'a accepté.

L'établissement agréé doit conserver tous les documents requis susmentionnés pour appuyer le plan d'adaptation proposé dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant, et ces documents doivent être accessibles pour vérification par le Ministère, notamment la vérification de la conformité de l'établissement aux termes de l'article 6.8 des exigences de rendement.

N. B. : L'élaboration d'un plan d'adaptation relève de la seule responsabilité de l'établissement agréé et de l'étudiante ou de l'étudiant. Le ministre ne participe pas à son élaboration, et toute décision qu'il prend concernant l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant à l'aide financière du RAFEO à titre d'étudiante ou d'étudiant à temps plein ne constitue aucunement une approbation ou un aval du plan quant à son respect de toutes les obligations de l'établissement agréé aux termes du *Code des droits de la personne*.

Annexe 5.1 : POLITIQUE DE PARTICIPATION ACTIVE POUR LES PROGRAMMES DE SYSTÈMES D'APPRENTISSAGE INTÉGRÉ DE L'ACADEMY OF LEARNING COLLEGE

(Pour les programmes de systèmes d'apprentissage intégré de l'Academy of Learning College, remplacer l'annexe 5 par la présente annexe 5.1.)

L'article 1.1 de la partie B des exigences de rendement prévoit qu'un programme d'études approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* n'est pas admissible à l'agrément en vertu des exigences de rendement, sauf si le ministre est convaincu que :

- a) le programme est ou sera offert conformément à la description de programme approuvée par la surintendante ou le surintendant;
- b) les étudiants inscrits au programme ont été avisés par écrit par l'établissement agréé qu'ils doivent assister à tous les cours et stages prévus à temps plein, conformément à la politique de participation active;
- c) la participation des étudiants sera gérée conformément à la politique de participation active.

La politique de participation active décrite ci-dessous s'applique aux programmes de systèmes d'apprentissage intégré de l'Academy of Learning College.

1.1 Définitions

Aux fins de la présente annexe :

« Apprentissage assisté par ordinateur » s'entend d'un système d'apprentissage intégré AOL, soit un système d'apprentissage mixte où l'étudiante ou l'étudiant a accès au matériel de cours (manuels de formation, médias, fichiers de données et exercices) qui nécessite l'utilisation d'un logiciel original, avec le soutien d'une facilitatrice ou d'un facilitateur ayant les qualités requises, telles que définies par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, qui surveille ou supervise l'utilisation du système d'apprentissage intégré par l'étudiante ou l'étudiant, travaille individuellement avec chaque étudiante et étudiant, et est disponible pour répondre aux questions des étudiants.

« Enseignement par système d'apprentissage intégré » s'entend de l'offre de l'apprentissage assisté par ordinateur dans le programme d'études approuvé de l'étudiante ou de l'étudiant.

1.2 Politique

Un établissement agréé offrant un programme de systèmes d'apprentissage intégré approuvé par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, qui est également un programme d'études approuvé en vertu des exigences de rendement, doit :

- a) offrir le programme à temps plein¹, tel qu'approuvé par la surintendante ou le

¹ Voir la définition de « à temps plein » à l'article 1.2 de la partie B des exigences de rendement. Pour les programmes approuvés par la surintendante ou le surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, « à temps plein » signifie la prestation de la totalité (100 %) de la charge de cours approuvée par

- surintendant des collèges privés d'enseignement professionnel, ce qui nécessite de planifier les cours conformément aux exigences du programme approuvé;
- b) conserver un relevé horaire de participation pour chaque étudiante et étudiant dans son dossier;
 - c) s'assurer que sont versés dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant tous les documents indiquant toutes les exigences de cours du programme d'études approuvé que l'étudiante ou l'étudiant n'a pas satisfaites en raison de son absence;
 - d) informer sans tarder le ministre si une étudiante ou un étudiant ne suit pas 80 heures d'enseignement par système d'apprentissage intégré pendant une période de 28 jours consécutifs²;
 - e) s'assurer que chaque étudiante et étudiant est informé par écrit de ce qui suit avant le début du programme d'études approuvé :
 - i. on s'attend à ce que l'étudiante ou l'étudiant assiste à tous les cours prévus du programme d'études approuvé et qu'il reçoive un minimum de 80 heures d'apprentissage assisté par ordinateur (c.-à-d. un enseignement par système d'apprentissage intégré) sur une période de 28 jours consécutifs ;
 - ii. on s'attend à ce que l'étudiante ou l'étudiant termine tous les cours du programme d'études approuvé d'ici la fin de sa période d'études, notamment qu'elle ou il satisfasse toutes les exigences des cours qu'elle ou il n'a pas satisfaites en raison de son absence;
 - iii. l'établissement agréé doit s'assurer que toutes les exigences de cours du programme d'études approuvé que l'étudiante ou l'étudiant n'a pas satisfaites en raison de son absence sont consignées à son dossier;
 - iv. l'étudiante ou l'étudiant doit informer son enseignante ou enseignant, la facilitatrice ou le facilitateur, l'administratrice ou l'administrateur devant superviser les travaux en classe et l'établissement agréé de toute période d'absence susceptible de faire en sorte que l'étudiante ou l'étudiant ne puisse pas recevoir 80 heures d'enseignement par système d'apprentissage intégré sur une période de 28 jours consécutifs;
 - v. l'établissement agréé doit signaler au ministre les absences qui font en sorte que l'étudiante ou l'étudiant reçoit moins de 80 heures d'apprentissage assisté par ordinateur, c.-à-d. un enseignement par système d'apprentissage intégré, sur une période de 28 jours consécutifs et que ces absences influeront sur l'admissibilité de l'étudiante ou l'étudiant à l'aide financière du RAFEO.

2. Mesures d'adaptation pour les étudiants handicapés

Il est reconnu que les établissements agréés sont tenus, en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de fournir des mesures d'adaptation aux personnes handicapées. Si une étudiante ou un étudiant est incapable d'assister à tous les cours de son programme d'études approuvé à temps plein en raison de son handicap et que l'établissement agréé propose un plan d'adaptation, le ministre envisagera de maintenir l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant à l'aide financière du RAFEO comme étudiante ou étudiant à temps plein s'il est convaincu que :

- le plan d'adaptation proposé répond et satisfait aux besoins spécifiques de l'étudiante ou de l'étudiant qui découlent de son handicap;

la surintendante ou le surintendant et un minimum de 20 heures d'enseignement par semaine.

² Aux fins de l'alinéa 1.2 c) de la présente annexe, le calcul du seuil de 80 heures débute la première semaine où l'étudiante ou l'étudiant ne reçoit pas 20 heures d'enseignement.

- le plan nécessite la présence en classe pendant au moins 40 % des heures d'enseignement prévues au programme;
- l'établissement agréé a reçu les documents pertinents d'un professionnel de la santé qualifié et réglementé aux termes de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* qui confirme que l'étudiante ou l'étudiant a un handicap, ainsi que la nature de l'adaptation requise par celle-ci ou celui-ci pour participer au programme;
- le plan d'adaptation a été élaboré en consultation avec l'étudiante ou l'étudiant, et elle ou il l'a accepté.

L'établissement agréé doit conserver tous les documents requis susmentionnés pour appuyer le plan d'adaptation proposé dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant, et ces documents doivent être accessibles pour vérification par le Ministère, notamment la vérification de la conformité de l'établissement aux termes de l'article 6.8 des exigences de rendement.

N. B. : L'élaboration d'un plan d'adaptation relève de la seule responsabilité de l'établissement agréé et de l'étudiante ou de l'étudiant. Le ministre ne participe pas à son élaboration, et toute décision qu'il prend concernant l'admissibilité de l'étudiante ou de l'étudiant à l'aide financière du RAFEO à titre d'étudiante ou d'étudiant à temps plein ne constitue aucunement une approbation ou un aval du plan quant à son respect de toutes les obligations de l'établissement agréé aux termes du *Code des droits de la personne*.