

## PRÉAMBULE

Sur la recommandation du Comité d'accréditation des programmes (CAP) au conseil d'administration de l'Association des thérapeutes du sport du Canada (l'Association), et après sa ratification, l'Association accorde l'accréditation aux programmes d'enseignement de thérapie du sport.

## OBJECTIF DU GUIDE

Le présente *Guide d'accréditation des programmes de l'Association canadienne des thérapeutes du sport* énonce les normes, politiques, procédures et lignes directrices relatives à l'accréditation des programmes de thérapie du sport. Ces normes constituent les exigences minimales auxquelles un programme accrédité doit satisfaire et déterminent le statut d'accréditation des programmes.

## STRUCTURE DU GUIDE

Le présente *Guide d'accréditation des programmes de l'Association canadienne des thérapeutes du sport* comprend cinq sections :

1. Introduction
2. Politiques et procédures du Comité d'accréditation des programmes
3. Politiques et procédures en matière d'accréditation
4. Normes d'accréditation
5. Annexes
  - Annexe A – Trousse de demande d'accréditation
  - Annexe B – Exemple de programme de la visite des lieux
  - Annexe C – Exemple de questions pour la visite des lieux
  - Annexe D – Rapport de visite des lieux
  - Annexe E – Lignes directrices et recommandations pour la rédaction du rapport de visite des lieux
  - Annexe F – Rapport annuel du CAP
  - Annexe G –Modèle de plan d'évaluation programmatique

## 1. INTRODUCTION

L'Association fait la promotion de normes de qualité pour les programmes d'enseignement en thérapie du sport et octroie l'accréditation aux programmes d'enseignement qui satisfont ou dépassent les normes énoncées dans le présent guide.

La thérapie du sport est une discipline de la santé qui dessert la population active physiquement. Les membres du Comité d'accréditation des programmes (CAP) sont des membres de l'Association qui contribuent à faire avancer la profession par le respect des normes et l'atteinte des objectifs établis par leur Association.

Ces normes serviront pour l'élaboration, l'évaluation et l'autoévaluation des programmes de thérapie du sport au Canada. Les équipes de visite des lieux participent à l'évaluation de la conformité du programme au chapitre des normes minimales d'accréditation.

## **2. POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COMITÉ D'ACCREDITATION DES PROGRAMMES**

Le Comité d'accréditation des programmes (CAP) est un comité permanent de l'Association qui relève directement du conseil d'administration de l'ACTS.

### **2.1 OBJECTIFS**

Les objectifs du CAP consistent à :

- administrer les lignes directrices relatives à l'évaluation des programmes d'enseignement postsecondaire en thérapie du sport;
- administrer les politiques et procédures relatives à la réception, à l'évaluation et à la recommandation des candidatures des établissements postsecondaires qui souhaitent obtenir une accréditation;
- veiller au maintien des politiques et procédures d'accréditation.

### **2.2 STRUCTURE DU COMITÉ**

Le CAP est composé de six membres. Ces derniers doivent être des thérapeutes du sport agréés et membres en règle de l'Association. Tous les membres doivent être titulaires d'un diplôme d'études supérieures et avoir de l'expérience en matière d'élaboration et de prestation d'un programme d'enseignement au niveau postsecondaire.

Le président du CAP est désigné par le comité et sa nomination est ratifiée par le conseil d'administration de l'Association (CA).

### **2.3 RÉUNIONS**

Les membres du comité se réunissent habituellement deux fois par année, y compris lors de la conférence annuelle de l'Association. Entre ces rencontres, les activités courantes du comité se déroulent par courriel, par la poste ou vidéoconférence, selon les besoins.

### 3. POLITIQUES ET PROCÉDURES RELATIVES À L'ACCRÉDITATION

#### 3.1 BUTS ET OBJECTIFS

1. Veiller à ce que tous les établissements accrédités qui offrent une formation en thérapie du sport disposent des ressources nécessaires pour former des professionnels de niveau débutant qui répondent aux normes acceptées (c.-à-d. agrément de l'ACTS) en matière de soins à une population active/sportive.
2. Fournir des lignes directrices aux établissements qui mettent en œuvre de nouveaux programmes d'enseignement en thérapie du sport.
3. Fournir des lignes directrices au corps professoral et au personnel administratif des programmes de thérapie du sport accrédités concernant l'autoévaluation, la planification et l'examen sur une base continue de leurs installations, membres du personnel et caractéristiques du programme d'enseignement afin de répondre aux besoins changeants du secteur de la santé.
4. Veiller à ce que les programmes accrédités souscrivent à un modèle de développement des compétences appuyé par un plan d'évaluation programmatique.
5. Veiller à ce que les normes pratiques et cliniques soient suivies sous la supervision du personnel de l'établissement accrédité ou des enseignants cliniques de l'établissement.
6. Fournir un processus d'accréditation clairement défini qui est juste et qui assure un processus équitable.

#### 3.2 ADMISSIBILITÉ

Les programmes d'enseignement sont admissibles à l'accréditation si l'établissement postsecondaire a reçu l'accréditation d'Universités Canada ou de Collèges et Instituts Canada (CICan) et satisfait aux normes énoncées dans les *Normes d'accréditation*.

### 3.3 DEMANDE D'ACCREDITATION

**3.3.1** Des trousse de demande d'accréditation seront fournies suite à une demande écrite du président, vice-président académique ou vice-recteur à l'enseignement et à la recherche de l'établissement postsecondaire. Les membres du CAP ne peuvent agir en qualité de consultants dans le cadre de la conception des programmes, y compris pour la préparation des trousse de demande d'accréditation. Les demandes d'accréditation doivent être déposées au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre** de l'année précédant l'expiration de l'accréditation. Les nouvelles demandes doivent être déposées au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre**, de l'année précédant la mise en œuvre prévue du programme.

**3.3.2. Les demandes d'accréditation (pour les nouveaux programmes et les établissements dont l'accréditation arrive à échéance) incluent :**

- a) une lettre de présentation du président, vice-président académique ou vice-recteur à l'enseignement et à la recherche de l'établissement postsecondaire;
- b) trousse de demande d'accréditation dûment remplie (Annexe A);
- c) frais pour le dépôt d'une demande.

#### **3.3.3 Année d'accréditation**

L'année d'accréditation commence le **1<sup>er</sup> septembre** et se termine le **31 août** de l'année d'expiration (selon la durée de l'accréditation).

### 3.3.4 Frais de demande d'accréditation

Frais	Explication
Frais de demande initiale (non remboursables)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Frais uniques non remboursables payés lors du dépôt de la demande initiale d'accréditation</li> <li>● Ces frais s'appliquent aux établissements qui présentent une demande pour la première fois et à ceux dont une accréditation antérieure a été retirée</li> </ul>
Frais de demande pour les établissements dont l'accréditation arrive à échéance (non remboursable)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ces frais s'appliquent aux établissements dont l'accréditation arrive à échéance et qui présentent une nouvelle demande d'accréditation.</li> </ul>
Frais de programme annuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Frais payables chaque année pour aider à payer les coûts des activités du Comité d'accréditation des programmes</li> <li>● Les frais doivent être payés au plus tard 30 jours après la réception de la facture</li> </ul>
Dépenses des équipes de visite des lieux	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les dépenses de l'équipe de visite des lieux doivent être assumées par le programme/établissement qui présente une demande d'accréditation (voir la section 3.3.8 du <i>Guide d'accréditation des programmes</i>)</li> </ul>

### 3.3.5 Examen initial de la trousse de demande d'accréditation

- a) Le président du CAP distribue la trousse de demande d'accréditation à tous les membres du CAP aux fins d'examen.
- b) Parmi les membres du CAP, deux examinateurs (premier et second) sont désignés pour examiner la trousse de demande d'accréditation.

- c) Une téléconférence est prévue avec tous les membres du CAP pour discuter des informations recueillies par les deux examinateurs et discuter des mérites de la demande.
- d) Le président du CAP, ou le premier examinateur, communiquera une réponse initiale à l'établissement demandeur au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre de l'année de la présentation de la demande.
- e) Les conclusions du processus d'examen initial dicteront si une visite des lieux est recommandée et, le cas échéant, le moment de la visite. Toutes les demandes d'accréditation (nouveaux programmes et établissements dont l'accréditation est échue) incluront une visite des lieux.

### 3.3.6 Visite des lieux

1. L'objectif de la visite est de valider les informations de la trousse de demande d'accréditation et d'évaluer la conformité du programme aux normes d'accréditation.
  - a) Le premier examinateur, qui dirige l'équipe de visite des lieux, communiquera avec le directeur du programme de l'établissement afin de choisir des dates possibles pour une visite des lieux.
  - b) La visite des lieux se fera sur deux jours consécutifs entre janvier et avril.
  - c) L'équipe de visite des lieux est composée d'un responsable et de deux membres additionnels (un membre du CAP et un membre de l'extérieur). Lorsque possible, l'examineur non membre du CAP doit venir de la région, sans toutefois être affilié à l'établissement. L'examineur non membre du CAP doit être un thérapeute du sport agréé membre de l'Association. Les examinateurs non membres du CAP seront recrutés en fonction des qualifications suivantes : diplôme d'études supérieures, expérience en enseignement au niveau postsecondaire, expérience préalable en accréditation, expérience en enseignement clinique, expérience au sein d'un comité d'association nationale ou provinciale, expérience en élaboration et évaluation de programmes d'études. Avant la visite des lieux, les examinateurs non membres du CAP doivent signer le formulaire de confidentialité et de déclaration de conflits d'intérêts requis pour tous les bénévoles de l'Association.

- d) Avant la visite des lieux, le directeur du programme de l'établissement est avisé des noms et affiliations institutionnelles des personnes assignées à l'équipe. Si un membre de l'équipe de visite des lieux est jugé inacceptable, une demande de changement de la composition de l'équipe peut être transmise au responsable de la visite des lieux afin d'être prise en considération. Toutefois, les décisions finales concernant l'acceptabilité des membres de l'équipe de visite des lieux seront à la discrétion du responsable de la visite, conjointement avec le président du CAP.
- e) Le responsable de l'équipe de visite des lieux fournira une copie de la trousse de demande d'accréditation et les résultats écrits de l'examen initial de la trousse de demande d'accréditation au membre externe de l'équipe de visite.
- f) Après avoir consulté les responsables de l'établissement, le responsable de l'équipe de visite des lieux déterminera le programme définitif de la visite en collaboration avec le directeur du programme, au moins 6 semaines avant la date de la visite des lieux. L'équipe chargée de la visite se réserve le droit de modifier le programme sur place. Voir l'Annexe B pour un exemple de programme.
- g) Le responsable de la visite des lieux organise une téléconférence préliminaire pour discuter du déroulement de la visite. L'équipe de visite des lieux doit aussi se préparer à une rencontre la veille de la visite.
- h) Jour de la visite des lieux.

### **3.3.7 Logistique de la visite des lieux**

1. Les personnes suivantes de l'établissement demandeur seront incluses dans le cadre de la visite des lieux : vice-président académique ou son délégué, recteur/président, directeur du programme de thérapie du sport, corps professoral de base en thérapie du sport, corps professoral autre que thérapeute du sport (cours de base), étudiants actuels en thérapie du sport, enseignants cliniques ou équivalents, et autre personnel administratif au besoin. Les autres membres du personnel administratif peuvent inclure : registraire, directeur des services aux étudiants, bibliothécaire, personnel de soutien administratif de l'établissement d'enseignement.
2. Ces personnes seront disponibles pour aider l'équipe de visite des lieux :
  - a. lors d'une rencontre prévue conformément au programme préétabli;
  - b. au besoin, lors d'une autre rencontre pour répondre aux questions qui seraient survenues durant la visite.
3. L'Annexe C présente une liste de questions possibles pour la visite des lieux.



4. L'évaluation sur place inclut un examen des aspects pratiques et didactiques du programme, y compris les visites des milieux de stage sur le campus et hors campus afin d'évaluer l'intégration des différents aspects du programme. Tous les sites cliniques doivent être à moins d'une heure du lieu de la rencontre afin de permettre à l'équipe de conclure leur visite à l'intérieur de la période de temps prévu. Le nombre de sites de stage hors campus à visiter sera déterminé par le CAP.
5. L'établissement doit fournir une salle de conférence ou un bureau que l'équipe de visite des lieux pourra utiliser pour toute la durée de la visite.
6. L'établissement doit fournir un accès internet à l'équipe de visite des lieux.

### **3.3.8 Coûts de la visite des lieux**

Coûts pour l'établissement demandeur - il incombe à l'établissement demandeur de payer les dépenses associées à la visite des lieux conformément à la politique de remboursement des dépenses de l'Association. Le CAP assignera trois (3) membres à chaque équipe de visite des lieux. Les coûts associés à chaque visite varient selon l'emplacement.

Les dépenses associées aux visites des lieux pour chaque membre de l'équipe incluent : billets d'avion, frais de stationnement à l'aéroport, frais de bagage, repas en transit (conformément à la politique en vigueur de l'ACTS, transport/kilométrage du domicile à l'aéroport. L'examineur externe recevra des honoraires de 500 \$ pour sa participation au processus de visite des lieux.

Les dépenses associées aux visites des lieux pour les établissements demandeurs inclus : frais d'hôtel pour chaque membre de l'équipe de visite des lieux, salles de travail à l'hôtel et sur le campus avec accès internet pour l'équipe de visite, transport aller-retour de l'aéroport de destination à l'hôtel, transport aller-retour de l'hôtel au campus, repas et rafraîchissements pour l'équipe de visite des lieux pour toute la durée de la visite.

Les dispositions pour les voyages, l'hébergement et les repas seront prises entre le directeur du programme de l'établissement et le président du CAP ou son délégué. L'Association soumet une facture finale à l'établissement après la visite du site pour toutes les dépenses de l'équipe de visite. Les dépenses qui semblent excessives feront l'objet d'un examen par le président du CAP avant d'être facturées au responsable du programme. Si un établissement demandeur estime que des dépenses sont excessives, une demande officielle peut être envoyée au président du CAP. Une enquête sera menée et une réponse officielle sera envoyée à l'établissement par la suite.

Le cas échéant, les membres de l'équipe de visite qui doivent s'absenter de leur travail ou déléguer des responsabilités sont admissibles à des honoraires de 100\$/heure pour un maximum de 5 h par visite pour leur participation au processus de visite. Une réclamation de dépenses séparée décrivant en détail les coûts associés au mandat sera soumise par leur remplaçant, aux fins de paiement par l'Association.

### **3.3.9 Rapport de visite sur place**

Le rapport de visite sur place (voir Annexe D) comprend les sections suivantes :

- Liste de vérification des normes d'accréditation
- Personnes interrogées durant la visite
- Sommaire des forces du programme
- Sommaire des lacunes du programme
- Recommandations pertinentes au programme

#### **Responsabilité et délai pour la rédaction du rapport**

1. Il incombe au responsable de la visite des lieux de préparer, rédiger et soumettre le rapport de visite final (voir Annexe E – Lignes directrices et recommandations pour la rédaction du rapport), avec l'assistance et les recommandations des autres membres de l'équipe de visite des lieux.
2. Toutes les sections du rapport doivent avoir été remplies et être soumises au président du CAP en vue d'être distribuées aux membres du CAP dans les quinze (15) jours suivant la visite. Un rapport « provisoire » approuvé par les membres du CAP doit être distribué au directeur du programme de thérapie du sport de l'établissement demandeur et au directeur/doyen/faculté dans les trente (30) jours suivant la visite des lieux.
3. L'établissement demandeur aura un maximum de deux (2) semaines pour examiner et valider le contenu du rapport en vue de corriger les erreurs de fait.
4. Après validation de l'établissement demandeur, le responsable de l'équipe de visite des lieux finalise le rapport et le transmet à tous les membres du CAP.
5. Le rapport de visite final sera inclus dans la demande d'accréditation complète de l'établissement aux fins d'examen et de recommandations en vue de l'accréditation par le CAP lors de la réunion de ses membres.

### **3.3.10 Examen de la demande d'accréditation et recommandations finales**

1. Suite à la décision du CAP, le président du CAP transmet les recommandations du comité en regard de l'accréditation, assorties s'il y a lieu de clauses conditionnelles, au conseil d'administration de l'ACTS avec la justification détaillée desdites clauses.
2. Les clauses conditionnelles sont des mesures que doit prendre l'établissement à l'intérieur des délais prescrits et des conséquences y sont rattachées.
3. La ratification du conseil d'administration est envoyée au président du CAP.
4. Le président du CAP envoie un rapport qui résume les principales conclusions de l'examen de la demande écrite et de la visite, et communique la décision concernant le statut d'accréditation de l'établissement, la durée, y compris toute clause conditionnelle à l'accréditation, au directeur de programme, président et doyen ou son délégué, au plus tard le 31 juillet de l'année à laquelle l'accréditation arrive à échéance.
5. Le président du CAP communique les décisions relatives à l'accréditation aux administrateurs de l'ACTS, lesquels délivrent un certificat d'accréditation qui sera envoyé à l'établissement demandeur.

### **3.3.11 Décisions suite à l'examen de la demande d'accréditation**

Un examen de l'accréditation se traduit par une des décisions suivantes :

1. Accréditation non accordée
2. Accréditation valide pour une période de deux (2) à cinq (5) ans assortie de conditions.
3. Accréditation valide pour une période de cinq (5) ans
4. Suspension de l'accréditation
5. Retrait de l'accréditation

#### **Accréditation non accordée**

Cette désignation est attribuée lorsque la trousse de demande d'accréditation ou les conclusions de la visite sur place démontrent que le programme ne satisfait pas aux normes d'accréditation des programmes.

### **Accréditation valide pour une période de deux (2) à cinq (5) ans assortie de conditions**

Cette désignation est attribuée lorsque la trousse de demande d'accréditation et les conclusions de la visite démontrent que le programme satisfait aux normes d'accréditation après avoir rempli les conditions. Les clauses conditionnelles sont des mesures que doit prendre l'établissement à l'intérieur des délais prescrits et des conséquences y sont rattachées. Les conditions sont associées aux normes pour lesquelles l'établissement a été évalué comme étant Non conforme pour le moment (NCM) ou avec Conformité partielle (CP).

### **Accréditation pour une période de cinq ans**

Cette désignation est attribuée lorsque la trousse de demande d'accréditation et les conclusions de la visite démontrent que le programme a été évalué comme étant conforme avec la plupart des normes relatives à l'accréditation des programmes.

### **Suspension de l'accréditation**

Cette désignation est attribuée lorsque un établissement : ne soumet pas son rapport annuel au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre; omet de satisfaire les clauses conditionnelles dans le cadre de leur accréditation; ou ne satisfait pas aux normes relatives à l'accréditation des programmes.

Remarque : Les étudiants inscrits à un programme visé par une mesure de suspension ne sont pas admissibles à devenir membre de l'Association. Les étudiants qui ont commencé un programme académique dans un établissement accrédité pour lequel une suspension a été attribuée par la suite peuvent toutefois demeurer membres de l'association jusqu'à l'obtention de leur diplôme dudit programme. Aucune interruption des études n'est cependant permise pour que cette exception soit accordée. Aucun nouvel étudiant ne peut se voir accorder le statut de membre tant et aussi longtemps que la mesure de suspension est en vigueur.

### **Retrait de l'accréditation**

Cette désignation peut être :

- demandée par un établissement;
- assignée à un établissement visé par une mesure de suspension **pendant 3 mois consécutifs**.

Sauf si la demande de retrait provient de l'établissement lui-même, lorsque l'accréditation est retirée, le directeur du programme de thérapie du sport, le doyen/président ou son délégué reçoivent les informations suivantes:

- un énoncé clair de chaque lacune relative à la conformité du programme avec les normes d'accréditation des programmes;

- un avis qu'une demande d'accréditation sera considérée comme une nouvelle demande.

Remarque : Les étudiants inscrits à un programme visé par un retrait de l'accréditation ne sont pas admissibles à devenir membre de l'Association. Les étudiants qui ont commencé un programme académique dans un établissement accrédité pour lequel une suspension a été attribuée par la suite peuvent toutefois demeurer membres de l'association jusqu'à l'obtention de leur diplôme dudit programme. Aucune interruption des études n'est cependant permise pour que cette exception soit accordée.

### **3.3.12. Appels visant une décision relative à l'accréditation**

L'établissement peut en appeler de la décision relative à l'accréditation, à la suspension ou au retrait auprès du président de l'Association.

## **3.4 MAINTIEN DE L'ACCREDITATION**

Afin de maintenir l'accréditation, l'établissement doit :

1. Soumettre un rapport annuel au CAP (Annexe F) au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre** de chaque année, incluant l'année de la demande d'accréditation.
2. Payer les frais d'accréditation du programme.

## **4. NORMES D'ACCREDITATION**

### **4.1 TABLE DES MATIÈRES**

- A. NORMES RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS POSTSECONDAIRES**
- B. RESSOURCES**
  - 1. Ressources en personnel :
    - a. Responsable de programme
    - b. Corps professoral de base du programme de thérapie du sport
    - c. Personnel de soutien à l'enseignement
    - d. Personnel de soutien administratif
    - e. Personnel d'enseignement clinique
  - 2. Perfectionnement professionnel
  - 3. Ressources financières
  - 4. Ressources matérielles
    - a. Installations
    - b. Matériel et fournitures
      - (1) Modalités thérapeutiques et équipement de réadaptation
      - (2) Équipement en premiers soins et en soins d'urgence
    - c. Ressources d'apprentissage
      - (1) Bibliothèque
      - (2) Matériel didactique
- C. ÉTUDIANTS**
  - 1. Politiques et procédures d'admission
  - 2. Évaluation des étudiants
- D. POLITIQUES OPÉRATIONNELLES**
  - 1. Pratiques équitables
  - 2. Dossiers académiques
- E. EFFICACITÉ DU PROGRAMME**
- F. CURRICULUM**

## **4.2 NORMES RELATIVES À L'ACCREDITATION**

### **A. NORMES RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS POSTSECONDAIRES**

1. L'établissement postsecondaire et ses affiliés, s'il y a lieu, doivent avoir reçu l'accréditation d'Universités Canada ou de Collèges et Instituts Canada (CICan)..
2. En ce qui concerne les programmes où l'enseignement clinique et académique, ainsi que les stages supervisés sont offerts par deux établissements ou plus, les responsabilités relatives à l'administration du programme, à l'enseignement, à la supervision et aux autres fonctions des établissements parrains et des affiliés doivent être clairement documentés dans un contrat d'affiliation officiel ou un protocole d'entente conclu entre les parties.
3. Les programmes d'enseignement accrédités doivent être offerts dans un établissement d'enseignement postsecondaire qui décerne des grades.
4. Les établissements postsecondaires assument la responsabilité première au chapitre de l'admission des élèves et de la planification des programmes d'études en ce qui concerne la sélection du contenu des cours, la coordination de l'enseignement en classe et des stages supervisés, la nomination du corps professoral et l'octroi des diplômes attestant que les exigences du programme ont été satisfaites de manière satisfaisante.
5. L'établissement doit veiller à ce que les étudiants soient couverts par une assurance responsabilité-civile complète durant leurs stages en milieu clinique et sur le terrain.
6. L'établissement doit être autorisé en vertu des lois et règlements provinciaux applicables à offrir un enseignement postsecondaire.

## B. RESSOURCES

### 1. Ressources en personnel

#### a) Direction du programme d'enseignement en thérapie du sport / Responsable de programme

**Qualifications :** Le directeur ou la directrice du programme doit être un salarié à temps plein de l'établissement. Il ou elle doit également être thérapeute du sport agréé(e) et membre en règle de l'Association depuis au moins 10 ans. Le directeur ou la directrice doit avoir un goût marqué pour l'enseignement, ainsi qu'un intérêt démontré et une expérience pertinente pour la préparation à la vie professionnelle des étudiants. Qui plus est, le directeur ou la directrice doit faire preuve de leadership dans le domaine de la thérapie du sport et de la médecine sportive par sa participation à l'exercice de la profession, au sein d'organisations de médecine sportive et de thérapie du sport nationales/provinciales, à l'enseignement de premier cycle universitaire, à l'élaboration de programmes d'études, à titre de mentor pour les étudiants, et par la voie de publication d'articles évalués par les pairs, d'allocutions en public et l'engagement communautaire.

De préférence, le directeur ou la directrice de programme doit être titulaire d'un doctorat (Ph.D.), ou au minimum d'une maîtrise (profil avec mémoire).

**Responsabilités :** Le titre de la personne responsable de la direction du programme, du leadership, des activités quotidiennes, de la coordination et de la supervision du programme d'enseignement en thérapie du sport peut varier d'un établissement à l'autre. Quel que soit son titre, il lui incombe de superviser le programme d'études, notamment en ce qui concerne les changements de cours et de la programmation et les plans d'évaluation des compétences de base en thérapie du sport, et de travailler de concert avec le corps professoral de base afin d'assurer la mise en œuvre et la planification efficace des expériences académiques et de stage du programme de thérapie du sport. Le directeur ou la directrice de programme sera aussi le représentant institutionnel auprès du Comité des établissements accrédités de l'Association.



## **b) Corps professoral de base du programme de thérapie du sport**

**Qualifications :** Les membres du corps professoral de base à temps plein doivent être thérapeutes du sport agréé(e)s et membres de l'Association depuis au moins 3 ans. De préférence, ils doivent être titulaires d'un doctorat (Ph. D) ou obligatoirement d'une maîtrise (profil avec mémoire).

**Nombre :** Le corps professoral de base doit compter au moins deux enseignants à temps plein. Il doit également y avoir un nombre suffisant d'enseignants pour maintenir un ratio enseignants-étudiants qui permet un enseignement et des évaluations efficaces. La mesure qualitative permettant d'évaluer l'effectif à temps plein d'un établissement inclut sa capacité : 1) à offrir un programme d'enseignement axé sur les compétences, et 2) à évaluer les étudiants de manière efficace. Le CAP se basera sur des entrevues avec le corps professoral, les étudiants et les superviseurs des milieux de stage afin de recueillir des données pour évaluer la prestation du programme et l'évaluation des étudiants. La recommandation concernant l'effectif à temps plein du corps professoral de base est de maintenir un ratio d'un (1) enseignant pour huit (8) étudiants en thérapie du sport, selon le nombre d'inscriptions à la première année du programme.

**Responsabilités :** Les membres du corps professoral chargés d'enseigner les matières obligatoires du programme de thérapie du sport doivent être membres agréés de l'Association.

L'enseignement de la thérapie du sport est, de par sa nature, multidisciplinaire. Par conséquent, les enseignants des cours portant sur certaines matières peuvent provenir de diverses unités et disciplines académiques, notamment, la médecine, la biologie, la chimie, la physique, la psychologie, l'éducation, la nutrition, la santé et la kinésiologie/éducation physique.

Tous les membres du corps professoral qui enseignent dans le cadre du programme de thérapie du sport doivent être familiers avec les compétences requises en thérapie du sport.

## **c) Personnel de soutien à l'enseignement**

### **Assistants ou auxiliaires à l'enseignement / démonstrateurs de laboratoire**

**Qualifications :** Toute personne qui assiste l'enseignant dans le cadre d'un cours obligatoire du programme de thérapie du sport doit être membre agréé et en règle de l'Association.

**Responsabilités** : Conformément aux responsabilités des postes de l'établissement d'enseignement.

#### **Coordonnateur/coordonnatrice de stage**

**Qualifications** : Le coordonnateur ou la coordonnatrice de stage doit être thérapeute du sport agréé(e) et membre en règle de l'Association. Il ou elle peut aussi faire partie du corps professoral.

**Responsabilités** : Le coordonnateur ou la coordonnatrice de stage veille à l'administration des stages en clinique et sur le terrain. Ceci inclut notamment de veiller à ce qu'ils soient conformes aux exigences du programme, d'orienter les enseignants cliniques et de s'assurer que le site soit convenable.

#### **Personne-ressource de l'établissement/faculté pour les stages**

**Qualifications** : La personne-ressource de l'établissement/faculté pour les stages doit être thérapeute du sport agréé et membre en règle de l'Association. En général, cette personne est un membre de la faculté (p. ex., contractuel ou temps plein). Le titre de ce poste peut varier d'un établissement à l'autre, par exemple : membre de la faculté, enseignant, mentor clinique et superviseur clinique.

**Responsabilités** : La personne-ressource pour les stages est la personne principale responsable d'attribuer la note finale dans le cadre du programme accrédité, mais doit travailler en étroite collaboration avec l'enseignant clinique afin de déterminer la note. Elle est responsable de communiquer avec l'enseignant clinique et l'étudiant affecté à un stage (clinique ou terrain) supervisé par l'enseignant clinique. Cette personne contribue à accroître la capacité de l'enseignant clinique à donner une rétroaction à l'étudiant et à l'évaluer avec l'objectif ultime d'aider ce dernier à devenir un professionnel compétent en thérapie du sport. Qui plus est, il incombe à la personne-ressource pour les stages de contribuer aux rétroactions officielles et sommatives et au renforcement des capacités des enseignants cliniques.

#### **d) Personnel de soutien administratif**

Un nombre suffisant d'employés de bureau et autre personnel de soutien doivent être disponibles.

#### **e) Personnel d'enseignement clinique**

**Qualifications** : L'enseignant clinique doit être thérapeute du sport agréé et membre en règle de l'Association. Les professionnels paramédicaux peuvent agir en qualité d'enseignants cliniques pourvu qu'il ne s'agisse pas de la seule expérience de l'étudiant dans le cadre du programme. Il n'est pas obligatoire que cette personne soit un employé de l'établissement.

**Responsabilités** : Les enseignants cliniques fournissent aux étudiants une supervision directe et un enseignement en regard du volet pratique du programme de thérapie du sport. Ceci inclut, sans toutefois s’y limiter, le respect des exigences du programme d’études, l’orientation, la formation et les évaluations des étudiants. Ils travaillent en collaboration avec la personne-ressource de l’établissement/faculté pour les stages afin de compléter l’évaluation des étudiants et fournir une rétroaction qui optimise le progrès et le perfectionnement des compétences de ces derniers.

## **2. Perfectionnement professionnel**

Lorsque les conventions collectives n’abordent pas la question du perfectionnement professionnel, tous les membres du corps professoral à temps plein du programme de thérapie du sport qui enseignent les cours obligatoires doivent avoir accès à des occasions de perfectionnement professionnel offertes par l’établissement d’enseignement.

## **3. Ressources financières**

Les ressources financières pour le programme d’enseignement en thérapie du sport doivent être garanties afin de remplir les obligations à l’égard de la prestation et du développement continu du programme.

## **4. Ressources matérielles**

### **a) Installations**

Les classes, laboratoires, installations cliniques et autres, ainsi que les bureaux administratifs et de la faculté doivent être à la disposition des étudiants inscrits au programme de thérapie du sport afin de leur offrir des expériences d’apprentissage qui favorisent l’acquisition des connaissances, habiletés et aptitudes requises pour devenir un thérapeute du sport compétent de niveau débutant.

### **b) Matériel et fournitures**

Il doit y avoir du matériel, des fournitures, et une aire d’entreposage adéquats et suffisants afin d’offrir des occasions d’apprentissage expérientiel qui favorisent l’acquisition des connaissances, habiletés et aptitudes requises pour un thérapeute du sport compétent de niveau débutant.

Il doit y avoir du matériel pédagogique et des aides audiovisuelles appropriés incluant, sans toutefois s’y limiter, des échantillons cliniques, des modèles anatomiques, des modalités, des tables, des bandages, des fournitures de premiers soins et des outils de réadaptation afin d’offrir des expériences d’apprentissage appliqué tel que défini dans les volets pédagogiques du programme d’études.

**Modalités thérapeutiques et équipement de réadaptation :** Une panoplie de modalités thérapeutiques modernes et d’équipements de réadaptation doivent être disponibles à des fins pédagogiques et d’enseignement pratique.

**Équipement en premiers soins et en soins d’urgence :** Une panoplie d’équipement et de fournitures modernes en premiers soins et en soins d’urgence doivent être disponibles à des fins pédagogiques et d’enseignement pratique.

### **c) Ressources d’apprentissage**

Les étudiants inscrits au programme de thérapie du sport doivent avoir accès facilement à une réserve appropriée de livres, de revues, de périodiques et d’autres documents de référence récents en lien avec le programme d’études, et ce, à un endroit et à des heures convenables.

## **C. ÉTUDIANTS**

### **1. Politiques et procédures d’admission :**

Les normes techniques et académiques relatives à l’admission des étudiants doivent être établies conformément aux politiques publiées et clairement définies de l’établissement.

Les politiques et normes concernant l’équivalence de cours, le transfert de crédits et l’octroi de crédits pour acquis expérimentiels doivent être accessibles aux étudiants aux fins de consultation.

## 2. **Évaluation des étudiants :**

### a) Plan d'évaluation programmatique

Les programmes doivent avoir un plan d'évaluation général conforme au modèle de développement des compétences. L'évaluation des étudiants doit être sur une base régulière, formative et sommative afin de favoriser le développement des compétences. Les programmes doivent avoir des procédures et une politique en matière d'enseignement correctif en place. L'évaluation des étudiants doit évaluer l'acquisition des connaissances, les aptitudes en matière d'identification et de résolution de problèmes, ainsi que les compétences psychomotrices, comportementales et en milieu clinique ou sur le terrain. Afin d'aider à décrire le plan d'évaluation programmatique, un modèle est fourni à l'Annexe H.

### b) Méthodes d'évaluation des cours suivis par l'étudiant

Les critères pour la réussite de chaque cours du programme doivent être communiqués à l'avance aux étudiants. Les méthodes d'évaluation doivent inclure du contenu en lien avec les objectifs et les compétences décrits dans le programme d'études concernant l'enseignement clinique supervisé et didactique. Les étudiants doivent documenter les expériences d'apprentissage et les jalons du programme attestant l'acquisition des compétences nécessaires à l'obtention du diplôme, y compris, le matériel didactique, les présentations en classe, les discussions, démonstrations, les stages supervisés en milieu clinique ou sur le terrain et d'autres évaluations pratiques.

### c) Évaluation du niveau de compétence et fréquence des évaluations

Le programme doit énoncer la fréquence à laquelle les compétences sont évaluées et les niveaux de compétence (introduction, application et débutant).

### d) Exigences relatives à l'obtention du diplôme

Les exigences relatives à l'obtention du diplôme doivent être à la disposition des étudiants

## **D. POLITIQUES OPÉRATIONNELLES**

### **1. Pratiques équitables :**

- a) La publicité et les campagnes de marketing du programme doivent refléter avec exactitude le programme offert.
- b) Les pratiques en matière d'admission des étudiants et du recrutement du personnel et membres de la faculté doivent être non discriminatoires.
- c) Le programme doit publier avec exactitude le coût total du programme et les crédits académiques qui y sont rattachés).
- d) Le programme doit être doté d'une politique et de procédures détaillées concernant le traitement des plaintes des membres de la faculté et des étudiants et celles-ci doivent être publiées.
- e) Les politiques et procédures relatives à l'abandon des étudiants et au remboursement des frais de scolarité et autres frais doivent être publiées.
- f) Le programme doit avoir un code de conduite des étudiants qui énonce clairement les attentes du programme. Ce code de conduite doit veiller à ce que des étudiants ne remplacent pas le personnel régulier dans le cadre d'un environnement d'apprentissage par l'expérience ou un stage.

### **2. Dossiers académiques:**

- a) Des dossiers satisfaisants doivent être conservés pour l'admission, la présence et les évaluations des étudiants. Les notes et les crédits pour les cours suivis doivent être inscrits sur le relevé de l'étudiant et conservés de manière permanente par l'établissement postsecondaire dans un endroit accessible et sûr.

## E. EFFICACITÉ DU PROGRAMME

Le programme doit :

1. Obtenir systématiquement et fournir des informations exactes et substantielles sur l'efficacité de l'enseignement, plus particulièrement au regard des réalisations des étudiants. Il doit inclure des critères d'évaluation comme les taux d'agrément de l'ACTS, les taux de diplomation, l'employabilité, l'attrition et la satisfaction des étudiants.
2. Maintenir une feuille de route du programme clairement expliquée.
3. Veiller à ce qu'un processus soit en place afin de documenter adéquatement la progression et la réussite des exigences en vue de l'obtention du diplôme. Aussi, vérifier que les diplômes sont octroyés en fonction des réalisations éducatives évaluées et documentées par le biais de mesures appropriées.

## F. EXIGENCES DU PROGRAMME

**Cadre de compétences** : les programmes conçoivent le cursus afin d'inclure un cadre de compétences et des compétences définies. Deux définitions directrices sur les normes et les critères d'enseignement axé sur les compétences doivent aider à fournir un guide général pour l'élaboration et la conception du programme.

**L'enseignement axé sur les compétences (EAC)** est une stratégie qui expose graduellement les étudiants à un continuum d'apprentissage qui favorise le développement de connaissances, d'aptitudes et de dispositions générales et spécifiques. L'EAC exige une combinaison d'enseignement pédagogique, d'apprentissage par l'expérience et d'évaluations.

**Les normes de pratique nationales (aussi connues sous l'appellation d'activités professionnelles fiables)** sont des références en matière de rendement que les thérapeutes du sport agréés doivent atteindre conformément aux compétences définies par l'Association canadienne des thérapeutes du sport.

### Description du programme :

- a. Les membres de la faculté et les étudiants doivent avoir accès à une description écrite détaillée du programme et son contenu doit inclure les objectifs d'apprentissage, les objectifs de cours, les travaux pratiques supervisés et les compétences requises aux fins d'obtention du diplôme.
- b. Le programme énonce un cadre de compétences des étudiants qui coïncide avec la prestation du programme et le curriculum ainsi que les compétences de l'ACTS.
- c. L'apprentissage et les connaissances doivent être démontrés dans les matières suivantes :
  - (1) évaluation et gestion des commotions \*
  - (2) prévention des blessures et maladies pouvant survenir dans le cadre d'activités sportives \*
  - (3) évaluation des blessures et maladies pouvant survenir dans le cadre d'activités sportives\*
  - (4) premiers soins d'urgences\*
  - (5) modalités thérapeutiques\*
  - (6) principes de réadaptation\*
  - (7) bandage prophylactique\*
  - (8) éthique, professionnalisme et compétence culturelle\*
  - (9) éducation du patient et sensibilisation\*
  - (10) exercices thérapeutiques\*
  - (11) renforcement musculaire et conditionnement physique
  - (12) secteurs d'activités de la thérapie du sport
  - (13) anatomie humaine
  - (14) physiologie humaine
  - (15) physiologie de l'exercice
  - (16) biomécanique
  - (17) alimentation et nutrition
  - (18) psychologie du sport et de l'exercice
  - (19) pharmacologie
  - (20) pathologie
  - (21) méthodologie de recherche et statistiques
  - (22) santé
  - (23) activité physique adaptée
  - (24) apprentissage et contrôle moteur
  - (25) études autochtones
  - (26) leadership et communication

\* = Cours obligatoires du programme de thérapie du sport; doivent être enseignés par un



membre de la faculté de base

- d. Les stages cliniques et sur le terrain doivent être intégrés et offerts simultanément avec les autres activités d'apprentissage théoriques et par l'expérience. Le programme doit inclure des expériences cliniques et sur le terrain sous la supervision d'un enseignant clinique dans un environnement clinique ou de terrain acceptable.
1. Le programme de thérapie du sport doit inclure des stages qui offrent aux étudiants l'occasion d'acquérir une expérience en milieu clinique et sur le terrain sous la supervision d'un enseignant clinique qualifié.
  2. Les expériences de stage devraient débuter tôt dans le programme de l'étudiant et être conçues pour lui donner suffisamment d'occasions d'accroître des compétences particulières qui relèvent de la pratique de la thérapie du sport. Ces expériences doivent aider l'étudiant à approfondir ses connaissances et développer des aptitudes de manière progressive (introduction, application, débutant).
  3. Les expériences de stage doivent offrir aux étudiants des occasions de se familiariser avec divers sports, genres, enseignants cliniques et environnements cliniques et de terrain.
  4. Les stages supervisés en milieu clinique doivent garantir aux étudiants un accès facile à l'enseignant clinique afin de recevoir un enseignement et un encadrement continu. En tout temps, le ratio ne doit pas excéder quatre étudiants pour un enseignant clinique.
  5. Les stages supervisés sur le terrain doivent garantir aux étudiants un accès facile à l'enseignant clinique afin de recevoir un enseignement et un encadrement continu. En tout temps, le ratio ne doit pas excéder huit étudiants pour un enseignant clinique.
  6. Des possibilités d'apprentissage dans un contexte interprofessionnel doivent faire partie intégrante des stages.