



Rapport sur la consultation de 2021 au sujet du
Rapport du Groupe de travail sur la documentation
requisse pour les visites

(Septembre 2021)

Table des matières

1. Introduction	3
1.1. Description de la question devant faire l'objet d'une consultation.....	3
1.2. Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites	3
2. Portée et méthodologie de la consultation de 2021	5
2.1. Objectifs de la consultation.....	5
2.2. Approche de la consultation.....	5
2.3. Statistiques de fréquentation du site Web	6
2.4. Parties prenantes.....	6
2.5. Questions clés posées à chaque partie prenante.....	7
3. Résultats	8
3.1 Parties prenantes qui ont fourni une rétroaction.....	8
3.2 Thèmes des commentaires	9
4. Recommandations au BCAPG.....	10
5. Définitions.....	14
6. Annexes	15
Annexe 1 Proposition soumise à la consultation.....	15
Annexe 2 Processus de consultation d'Ingénieurs Canada.....	16
Annexe 3 : Courriel d'invitation à la consultation sur la documentation requise pour les visites	17
Annexe 4 : Diapositives présentées dans le cadre de la consultation	24

Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites. (2021). *Rapport sur la consultation au sujet du rapport du Groupe de travail sur la documentation requise*. Ingénieurs Canada, Bureau canadien d'agrément des programmes de génie [[hyperlien vers la page Web](#)]

1. Introduction

1.1. Description de la question devant faire l'objet d'une consultation

Le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites a été mis sur pied pour cerner les besoins des équipes de visiteurs quant à la détermination de la qualité, de l'étendue et de la profondeur d'un programme, y compris le programme d'évaluation des résultats (notamment le matériel de cours, les procès-verbaux des réunions du comité des études et les détails des résultats). La liste des documents requis a changé au moins depuis 2014, et les établissements d'enseignement supérieur (EES) demandent de la constance. En plus de cette lacune, les difficultés suivantes relativement à la situation actuelle ont été observées :

- Les demandes d'information varient d'un président d'équipe de visiteurs à un autre; il est donc difficile pour les EES de planifier la collecte de documents avant la nomination du président de l'équipe.
- Le processus de préparation des EES est long, et l'incertitude relative à la collecte de documents alourdit la tâche de préparation.
- L'examen de l'information prend beaucoup de temps à l'équipe de visiteurs.
- En raison d'écart entre le contenu des cours et les compétences, notamment en ce qui a trait à la conception, l'équipe de visiteurs ne comprend pas toujours bien les cours.
- Les programmes de génie à forte composante scientifique n'ont pas toujours d'échantillons de travaux d'étudiants qui suivent des cours avancés à l'extérieur de la faculté de génie.
- Il est fréquent que l'information fournie par les EES ne soit pas normalisée d'un cours à un autre et qu'elle ne soit pas organisée d'une façon qui permette son examen efficace par l'équipe de visiteurs.
- Il est difficile pour certains EES de fournir des travaux d'étudiants en raison de leurs principes directeurs en matière d'accès à l'information et de respect de la confidentialité.

La publication de directives uniformes et détaillées aidera les équipes de visiteurs et les EES à gérer les charges de travail et à répondre aux attentes. Ces autres problèmes ne seraient pas tous réglés par la normalisation de la documentation requise (et ne relèvent pas du mandat du Groupe de travail sur la documentation requise), mais la réflexion sur les documents minimaux nécessaires à l'évaluation des normes actuelles constitue un bon pas en avant.

1.2. Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites

Lors de sa réunion du 14 septembre 2019, le Bureau canadien d'agrément des programmes de génie (BCAPG) a mis sur pied un groupe de travail chargé d'examiner les documents devant être fournis sur les lieux lors des visites d'agrément et de recommander une approche de mise en œuvre et de consultation pour tout changement envisagé. Après sa première réunion, le Groupe de travail a élargi la portée de son travail, la faisant passer des documents fournis sur place à tous les documents requis de la part d'un programme dans le cadre d'une visite d'agrément.

Le Groupe de travail était composé des membres suivants :

Membres :

Paula R. Klink, P.Eng., présidente

Pemberton Cyrus, P.Eng.

Ray Gosine, P.Eng.

Anne-Marie Laroche, ing.

Julius Pataky, P.Eng.

Ramesh Subramanian, P.Eng.

Conseillers :

Carol Jaeger, P.Eng.

Christine Moresoli, P.Eng.

Salvatore Paneduro

Soutien administratif :

Aude Adnot-Serra

Elise Guest

Mya Warken

Le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites a examiné les attentes actuelles en matière de documentation et, en se fondant sur les principes du cheminement minimum et du maillon le plus faible, ainsi que sur les pratiques exemplaires en matière de vérification, recommande un nouvel ensemble d'exigences, qui ont été simplifiées et sont explicitement liées aux normes d'agrément.

Le principal résultat des efforts du Groupe de travail est une liste des documents exigés des programmes faisant l'objet d'une visite d'agrément du BCAPG; chaque exigence est directement liée à une norme et s'accompagne d'une justification. Lors de sa réunion de février 2021, le BCAPG a demandé au Groupe de travail de mener une consultation nationale auprès des diverses parties prenantes qui seront touchées par les recommandations du rapport. Ce processus s'est déroulé du 6 avril au 4 juin 2021.

2. Portée et méthodologie de la consultation de 2021

2.1. Objectifs de la consultation

Les objectifs de la consultation sur le rapport de 2021 du Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites étaient les suivants :

1. Informer les parties prenantes que le BCAPG envisage d'apporter des modifications aux exigences en matière de documents à soumettre à l'équipe de visiteurs lors de la visite d'agrément.
2. Solliciter la réaction des parties prenantes aux recommandations du groupe de travail.
3. Déterminer l'impact des recommandations sur les besoins de collecte de données des responsables des programmes, des visiteurs et des membres du BCAPG.
4. Cerner les obstacles aux changements si les recommandations du rapport sont adoptées.
5. Élaborer un plan de mise en œuvre raisonnable qui tienne compte des divers points de vue des parties prenantes.

Le processus de consultation était fondé sur quatre principes directeurs :

1. Inclure tous les groupes de parties prenantes pertinents.
2. Faire preuve de transparence.
3. Être équitable sur le plan de la procédure.
4. Encourager la rétroaction (tant positive que constructive).

2.2. Approche de la consultation

Lors de sa réunion de février 2021, le BCAPG a chargé le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites de consulter les parties prenantes sur les recommandations formulées dans le document « Documents requis dans le cadre des visites du BCAPG – Rapport du Groupe de travail » (annexe 1). Conformément au processus de consultation d'Ingénieurs Canada (annexe 2), l'équipe de consultation a tenu des groupes de discussion virtuels et lancé un appel général à commentaires. Les groupes de discussion ont permis à l'équipe de consultation de se concentrer sur des questions d'intérêt précises en ciblant des parties prenantes de l'agrément.

Pour normaliser le plus possible les rencontres de consultation, l'équipe de planification a préparé ce qui suit :

- Une invitation à participer qui décrit le processus de collecte et d'utilisation des commentaires des parties prenantes et explique que les commentaires seront résumés et transmis aux parties prenantes (annexe 3);
- Un jeu de diapositives à utiliser lors de chaque consultation (annexe 4);
- De l'information fournie dans le [site Web](#) d'Ingénieurs Canada sur le processus de consultation et les résultats.

Le [Rapport du Groupe de travail Documents requis dans le cadre des visites du BCAPG](#) a également été utilisé pour donner aux participants consultés une vue d'ensemble des recommandations.

Les parties prenantes ont été informées du processus de consultation par le [bulletin](#) bimensuel d'Ingénieurs Canada et le courriel de mise à jour hebdomadaire du chef de la direction d'Ingénieurs Canada. De plus, une [page Web](#) consacrée à la consultation est hébergée dans le site Web d'Ingénieurs Canada.

La période de consultation s’est ouverte le 6 avril 2021. Toutes les parties prenantes ont été invitées à participer aux deux webinaires d’introduction offerts en anglais et en français, et qui ont été enregistrés et déposés dans le [site Web](#) public d’Ingénieurs Canada. Ces webinaires présentaient :

- le contexte de la création du groupe de travail et l’objet de ce groupe
- un aperçu des recommandations du rapport
- la façon dont chaque groupe de parties prenantes sera consulté.

Les webinaires d’introduction en anglais ont été présentés les 7 et 12 avril (à 24 et 19 participants, respectivement). Les webinaires en français ont été présentés les 8 et 13 avril (à cinq et 12 participants, respectivement).

Toutes les parties prenantes ont ensuite été invitées à :

1. Transmettre leurs commentaires sur les recommandations au cours d’un webinaire d’une heure ou d’une rencontre en personne;
2. Soumettre leurs commentaires par écrit.

2.3. Statistiques de fréquentation du site Web

Page/Élément	Nombre de pages vues uniques	Durée moyenne de la visite	Nombre de téléchargements
Page Web du Canadian Engineering Accreditation Board’s 2021 Required Visit Materials Working Group Report	298	3:25	S/O
Page Web du Rapport 2021 du Groupe de travail sur la documentation requise du Bureau canadien d’agrément des programmes de génie	75	3:44	S/O
The Required Materials for a BCAPG Visit Working Group Report	S/O	S/O	47
Documents requis dans le cadre des visites du BCAPG - Rapport du Groupe de travail	S/O	S/O	30

2.4. Parties prenantes

Parties prenantes invitées à participer aux réunions de consultation :

- Fédération canadienne étudiante de génie (FCEG)
- Membres du BCAPG
- Doyennes et doyens d’ingénierie Canada, par l’intermédiaire du Comité de liaison des doyens, avec une demande faite aux doyens de transmettre l’information au corps professoral
- Conseils/comités d’examineurs/comités d’évaluation de la formation universitaire des organismes de réglementation du génie (par le biais du Groupe des chefs de direction)
- Établissements d’enseignement supérieur (EES)
- Groupe national des responsables de l’admission (GNRA)
- Visiteurs de programmes des trois dernières années
- Réseau des qualités requises des diplômés et du processus d’amélioration continue (GAPNet)
- Présidents d’équipes de visiteurs des trois dernières années, en plus des membres du BCAPG

En raison de la diversité des structures de chacun des groupes de parties prenantes, on a demandé aux personnes-ressources de chaque organisme de fixer une rencontre avec le Groupe de travail dans le cadre d'un groupe de discussion individualisé.

2.5. Questions clés posées à chaque partie prenante

On a demandé à chaque partie prenante de répondre aux questions suivantes :

1. La description des documents requis fournit-elle aux personnes responsables (notamment les responsables désignés ainsi que le corps professoral et le personnel administratif concernés) suffisamment d'indications sur les documents à recueillir pour démontrer la conformité aux normes d'agrément du BCAPG concernant :
 - a. Les qualités requises des diplômés
 - b. L'amélioration continue
 - c. Les étudiants
 - d. Le contenu du programme d'études
 - e. Le cadre de prestation du programme
 - f. Les normes additionnelles
2. La description des documents requis est-elle suffisante pour permettre au BCAPG d'identifier les programmes de génie dont les diplômés possèdent la formation universitaire exigée pour entreprendre le processus d'obtention d'un permis d'exercice du génie au Canada?
3. La description des documents requis représente-t-elle une réduction réelle du nombre de documents que les responsables des programmes devront produire?
4. Avez-vous d'autres commentaires que le BCAPG devrait prendre en compte en ce qui concerne les documents requis?

3. Résultats

3.1 Parties prenantes qui ont fourni une rétroaction

Le tableau 1 présente les parties prenantes qui ont fourni une rétroaction, la méthode de rétroaction utilisée et la date à laquelle cette rétroaction a été reçue.

Tableau 1: Liste des parties prenantes qui ont fourni une rétroaction

Partie prenante	Méthode de rétroaction	Date de réception
Dan Candido <i>Visiteur de programme/ancien membre du BCAPG</i>	Courriel	7 avril 2021
Hani Henein <i>Visiteur de programme</i>	Courriel	14 avril 2021
Jen Pelletier <i>Université de la Colombie-Britannique</i>	Courriel	15 avril 2021
Jason Grove <i>Université de Waterloo</i>	Courriel	26 avril 2021
Jay Nagendran <i>(Au nom de l'Association of Professional Engineers and Geoscientists of Alberta)</i>	Courriel	31 mai 2021
Carol Jaeger <i>(Au nom de la faculté de génie de l'Université de la Colombie-Britannique)</i>	Courriel	2 juin 2021
Marie-José Nollet <i>(Au nom de la faculté de génie de l'École de technologie supérieure)</i>	Courriel	3 juin 2021
Christine Moresoli <i>(Au nom de la Faculté de génie de l'Université de Waterloo)</i>	Courriel	4 juin 2021
Chris Donaldson <i>(Au nom de la faculté de génie de l'Université York)</i>	Courriel	4 juin 2021
Manu Gill <i>(Au nom de la faculté de génie du British Columbia Institute of Technology)</i>	Courriel	4 juin 2021
Roni Khazaka <i>(Au nom de la faculté de génie de l'Université McGill)</i>	Courriel	4 juin 2021
Bruce Sparling <i>(Au nom de la faculté de génie de l'Université de la Saskatchewan)</i>	Courriel	4 juin 2021

Divers avis et commentaires ont été reçus de la part de 12 sources représentant des particuliers, des EES et des organismes de réglementation. Au total, environ 14 pages de documentation ont été produites dans le cadre du processus de consultation.

3.2 Thèmes des commentaires

Les commentaires reçus dans le cadre de la consultation reflètent ce qui suit :

- L'initiative bénéficie d'un soutien généralisé.
- L'importance de cette initiative a été reconnue, en particulier en ce qui concerne la nécessité d'améliorer la clarté des directives et des attentes actuelles.
- La crainte exprimée par certains intervenants que les exigences proposées ne réduisent pas comme prévu le travail nécessaire pour préparer la documentation requise.
- Les participants ont cerné des aspects qui restent flous et qui nécessitent des précisions.

4. Recommandations au BCAPG

Compte tenu des commentaires reçus pendant la consultation de 2021, le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites recommande au Bureau d'agrément ce qui suit :

- Que la liste actuelle des documents que les programmes sont tenus de préparer pour une visite d'agrément soit retirée;
- Que les directives suivantes soient plutôt fournies dans le Questionnaire pour l'évaluation d'un programme de génie;
- Que les nouvelles directives soient mises en œuvre lors du cycle de visites 2023-2024 (et s'appliquent par conséquent au Questionnaire qui sera publié à l'automne 2022);
- Qu'aucun changement ne soit apporté à la liste des documents que les programmes sont tenus de préparer pour une visite d'agrément pour une période de six ans à compter de la mise en œuvre des nouvelles directives.

Voici les directives que le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites recommande au BCAPG d'adopter :

Documents requis à l'appui d'une visite du BCAPG

Définitions

Activités d'apprentissage : consistent généralement en des cours, mais peuvent inclure d'autres activités extérieures aux cours telles que des séminaires, des séances de formation ou des stages de travail tels que définis par le programme.

Activités d'apprentissage obligatoires : activités d'apprentissage que tous les étudiants doivent réussir pour obtenir leur diplôme du programme.

Activités d'apprentissage à option : activités d'apprentissage qui complètent les activités d'apprentissage obligatoires. En général, les étudiants doivent réussir un certain nombre d'activités choisies dans une liste de cours à option admissibles pour obtenir leur diplôme du programme.

Nombre minimum (M) d'activités à option spécifiées par le programme : le nombre d'activités d'apprentissage à option qu'un étudiant doit suivre pour obtenir son diplôme, tel que spécifié par le programme.

Cheminement minimum : l'ensemble d'activités d'apprentissage qui fournissent le plus petit nombre d'unités d'agrément (UA) dans chaque composante d'un programme d'études du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie, calculé à partir des données fournies dans la Fiche d'information sur les cours. Le calcul du cheminement minimum suppose que l'étudiant choisit des cours comportant le plus petit nombre d'UA en sciences du génie ou en conception en ingénierie, ce qui peut l'obliger à suivre un plus grand nombre d'activités d'apprentissage à option que le nombre minimum **M** spécifié par le programme pour satisfaire aux spécifications des normes, en particulier si un programme offre un nombre important d'activités d'apprentissage à option comportant un faible nombre d'UA en sciences du génie ou en conception en ingénierie.

Cheminement le plus court pour l'obtention du diplôme : le plus petit ensemble d'activités d'apprentissage qu'un étudiant doit réussir pour obtenir un diplôme d'un programme.

- Si le programme respecte tous les minima d'UA en matière d'activités d'apprentissage obligatoires, le cheminement le plus court pour l'obtention du diplôme comprend les activités d'apprentissage obligatoires et tout nombre **M** d'activités d'apprentissage à option.
- Si le programme exige que les activités d'apprentissage à option respectent les minima d'UA et que le programme dispose de mécanismes internes pour limiter les activités d'apprentissage à option afin de s'assurer que les minima d'UA sont respectés, le cheminement le plus court pour l'obtention du diplôme comprend les activités d'apprentissage obligatoires et le nombre **M** d'activités d'apprentissage à option qui respectent les contraintes.
- Si le programme exige que les activités d'apprentissage à option respectent les minima d'UA et qu'il ne dispose pas de mécanismes internes pour limiter les activités d'apprentissage à option afin de s'assurer que les minima d'UA sont respectés, le cheminement le plus court pour l'obtention du diplôme comprend les activités d'apprentissage obligatoires et les activités d'apprentissage à option calculées par le cheminement minimum.

Faculté de génie (ou l'équivalent) : l'instance administrative qui régit le programme.

Expérience de la conception en ingénierie : une expérience significative de la conception en ingénierie se fonde sur les connaissances et les compétences acquises antérieurement et comporte préférentiellement du travail en équipe et de la gestion de projets. Un cours aboutissant à un projet de conception final en est un exemple.

A. Information opérationnelle sur le programme (Normes 3.1, 3.2, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.4.7, 3.4.8)

Cette information est fournie dans le Questionnaire et les documents connexes avant la visite. Des liens d'accès aux documents (ou à des parties d'un document plus volumineux) qui répondent directement à la question posée sont acceptables. S'il n'est pas possible de fournir un lien d'accès précis à l'information, présenter un bref résumé.

B. Explication détaillée sur les qualités requises des diplômés et l'amélioration continue (Normes 3.1, 3.2)

Ces renseignements peuvent être donnés à tous les membres de l'équipe de visiteurs au cours d'une présentation ou pendant d'autres rencontres durant la visite.

C. Plans de cours détaillés (Normes 3.1, 3.4)

Les plans de cours et les renseignements connexes requis devraient être fournis en format électronique, au moment convenu par le président de l'équipe de visiteurs et le responsable du programme.

- 1 Pour les activités d'apprentissage obligatoires fournissant les UA exigées en mathématiques et sciences naturelles, soumettre les plans de cours.
- 2 Pour les activités d'apprentissage obligatoires et à option fournissant les UA exigées en sciences du génie et en conception en ingénierie, soumettre une description détaillée (pour chaque semaine ou l'équivalent) du contenu du cours et des résultats d'apprentissage, en indiquant les outils d'ingénierie utilisés et les expériences en laboratoire.

- 3 Pour les activités d'apprentissage obligatoires fournissant les UA exigées en études complémentaires ou autres, fournir des références ou des liens aux descriptions apparaissant dans l'annuaire des programmes et des cours; une description (pour chaque semaine ou l'équivalent) du contenu du cours n'est pas requise. Si les descriptions présentées dans l'annuaire ne fournissent pas de preuves claires de contenus en sciences humaines, sciences sociales, arts, langues, gestion, économie de l'ingénierie ou communications, des plans de cours détaillés et les résultats d'apprentissage doivent être fournis.
- 4 Pour les activités d'apprentissage obligatoires et à option enseignées à l'extérieur de la faculté de génie (ou l'équivalent) qui appuient directement l'acquisition des qualités requises des diplômés et qui ne sont pas abordées dans les directives C.1 à C.3, fournir des plans détaillés (pour chaque semaine ou l'équivalent) du contenu du cours et des attentes, en indiquant les outils d'ingénierie utilisés et les expériences en laboratoire.

D. Exemples de travaux et d'évaluations d'étudiants (Normes 3.1, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.7)

Fournir des exemples de travaux et d'évaluations d'étudiants pour les activités d'apprentissage du cheminement le plus court pour lesquels des UA des catégories sciences du génie ou conception en ingénierie sont réclamées. Cette information devrait être fournie en format électronique si possible, au moment convenu par le président de l'équipe de visiteurs et le responsable du programme.

1. Fournir des questions d'exercice. Si les questions sont dans un cahier d'exercices, soumettre le cahier ou des copies des questions.
2. Indiquer l'information donnée aux étudiants en laboratoire. Fournir les grilles d'évaluation ou les systèmes de correction détaillés pour les activités d'apprentissage faisant partie du cheminement minimum ou, à défaut de ceux-ci, jusqu'à six exemples de travaux de laboratoire notés. Ces échantillons doivent comprendre au moins trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, répondent minimalement aux attentes au moment de l'évaluation. Si tous les travaux satisfont aux attentes, il faut alors fournir au moins trois travaux qui, selon l'enseignant, sont de qualité inférieure.
3. Fournir des descriptions de projets accompagnées des grilles d'évaluation ou des systèmes de correction détaillés pour les activités d'apprentissage faisant partie du cheminement minimum ou, à défaut de ceux-ci, jusqu'à six exemples de projets notés. Ces échantillons doivent comprendre au moins trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, répondent minimalement aux attentes au moment de l'évaluation. Si tous les travaux satisfont aux attentes, il faut alors fournir au moins trois travaux qui, selon l'enseignant, sont de qualité inférieure.
4. Soumettre des examens, des interrogations, des tests ou d'autres évaluations sommatives, accompagnés des grilles d'évaluation ou des systèmes de correction, le cas échéant, pour les activités d'apprentissage faisant partie du cheminement minimum.

E. Travaux d'étudiants évalués (Normes 3.1, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.7)

Des travaux d'étudiants évalués devraient être fournis en format électronique, si possible, au moment convenu par le président de l'équipe de visiteurs et le responsable du programme.

- 1 Pour l'expérience de la conception en ingénierie, soumettre toutes les réalisations attendues de dix projets, y compris, notamment, des rapports écrits, des modèles physiques ou des modèles mathématiques. Si moins de dix projets ont été réalisés dans le cadre d'un cours, inclure tous les projets. Ces échantillons doivent comprendre au moins trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, répondent minimalement aux attentes au moment de l'évaluation. Si tous les

travaux satisfont aux attentes, il faut alors fournir au moins trois travaux qui, selon l'enseignant, sont de qualité inférieure.

- 2 Pour dix activités d'apprentissage obligatoires fournissant des UA en sciences du génie et en conception en ingénierie (autres que l'expérience de la conception en ingénierie) suivies par tous les étudiants du programme pendant les deux dernières années d'études, soumettre les examens, les interrogations, les tests ou les autres évaluations sommatives qui représentent, quelle que soit leur combinaison, au moins 75 % de la note totale de l'activité d'apprentissage obligatoire. Pour chaque évaluation, soumettre jusqu'à six échantillons. Ces échantillons doivent comprendre au moins trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, répondent minimalement aux attentes. Si tous les travaux satisfont aux attentes, il faut alors fournir au moins trois travaux qui, selon l'enseignant, sont de qualité inférieure.
- 3 Si les exigences du programme pour les deux dernières années d'études comportent moins de dix activités d'apprentissage obligatoires, le programme peut choisir de soumettre des activités obligatoires de l'année d'études précédente, ou des activités d'apprentissage à option à fort taux d'inscription faisant partie du cheminement minimum des dernières années du programme. Le programme doit fournir suffisamment d'information pour démontrer la conformité aux normes.
- 4 Fournir des exemples supplémentaires d'acquisition des qualités requises des diplômés (QRD) qui n'ont pas été inclus dans l'expérience de la conception en ingénierie (E.1) ou dans les dix activités d'apprentissage sélectionnées dans E.2 et E.3 de sorte qu'au moins un ensemble d'échantillons liés à chacune des QRD soit disponible. Ces exemples devraient être tirés des cours faisant partie du cheminement minimum, au niveau intermédiaire du développement (D) ou au niveau avancé de l'application (A). Jusqu'à six exemples peuvent être fournis pour démontrer la conformité à chacune des QRD non abordées dans E1, E2 ou E3, mais ils doivent inclure au moins trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, répondent minimalement aux attentes au moment de l'évaluation.

F. Éléments probants d'une culture de la sécurité (Norme 3.4.7)

Des éléments probants d'une culture de la sécurité devraient être disponibles lors de la visite. Il peut s'agir de manuels de sécurité, de documentation sur la formation dispensée aux étudiants, de procès-verbaux de réunions de sécurité, de dossiers et de signalisation.

5. Définitions des termes utilisés dans le rapport sur la consultation 2021 au sujet du Rapport du Groupe travail sur la documentation requise

BCAPG, BA : Le Bureau canadien d'agrément des programmes de génie, ou simplement le Bureau d'agrément. En pratique, ce « bureau » est l'un des comités du conseil d'Ingénieurs Canada.

Conseil d'Ingénieurs Canada: Désigne le conseil d'administration d'Ingénieurs Canada

Établissement d'enseignement supérieur : Établissement postsecondaire qui propose des programmes d'enseignement aux diplômés de secondaire.

Organismes de réglementation : Les organismes provinciaux et territoriaux qui sont établis en vertu de la loi dont la mission est de réglementer l'exercice de la profession d'ingénieur sur leur territoire respectif et qui sont les membres d'Ingénieurs Canada, conformément aux statuts de prorogation.

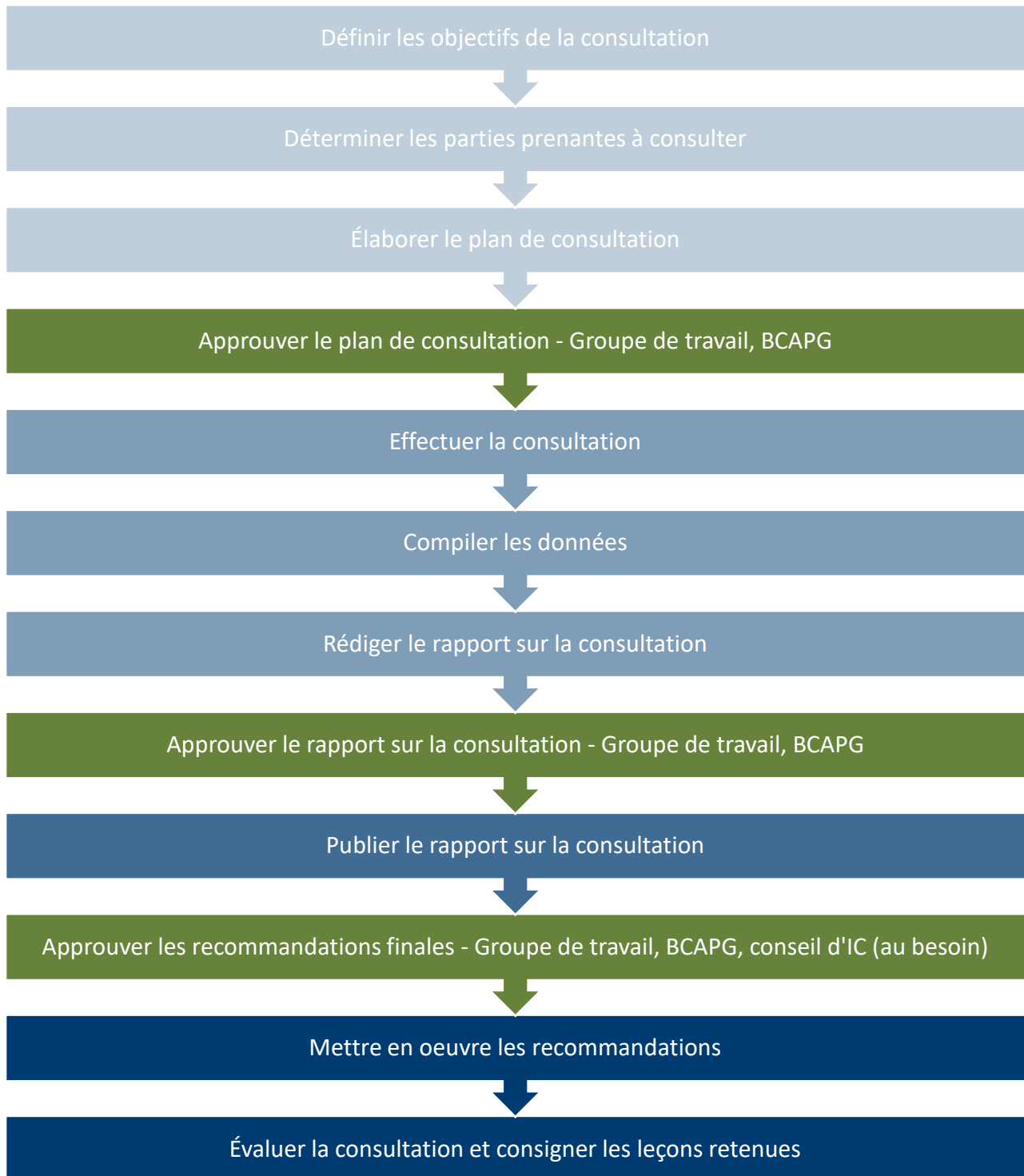
Groupe de travail : Dans le cadre de ce rapport, un groupe de travail est un sous-comité chargé d'une mission particulière sur une période donnée. Un groupe de travail peut inclure des membres qui ne font pas partie du comité ou du conseil qui l'a créé.

6. Annexes

Annexe 1 Proposition soumise à la consultation

Le rapport du Groupe de travail sur la documentation requise peut être consulté sur le [site Web d'Ingénieurs Canada ici](#).

Annexe 2 Processus de consultation d'Ingénieurs Canada



Légende :

Point de décision

Processus du plan de travail

Annexe 3 : Courriel d'invitation à la consultation sur la documentation requise pour les visites

(le français suit)

RE: Consultation on the Required Visits Materials Working Group Report

Dear colleagues,

(Distribution: Engineers Canada Board, CEO Group, NAOG)

At their February 6, 2021 meeting, the Accreditation Board directed the Required Visit Materials Working Group to consult stakeholders on the recommendations of their report regarding changes to the type and quantity of materials that programs have to provide to visiting team members as part of an accreditation visit. **All regulators are invited to provide comments on the recommendations contained within the report.** The consultation period will be between April 6 and June 4, 2021.

Who should participate

The Required Visit Materials Working Group has identified engineering regulators as potential participants in this process.

How to participate

1. Introduction to the consultation process - webinar

Any individual within your organization who may be interested is invited to attend one of our scheduled introduction webinars. By clicking their preferred option below, participants will be provided within instructions on how to register:

- Wednesday, April 7th at 3pm – 4pm EDT (offered in English)
- Thursday, April 8th at 2pm – 3pm EDT (offered in French)
- Monday, April 12th at 1pm – 2pm EDT (offered in English)
- Tuesday, April 13th at 12pm – 1pm EDT (offered in French)

The introduction webinar will provide an overview of the report development process, highlight the recommendations contained within the report, and define the ways by which we will consult each stakeholder group. Any individual who is not able to participate in the live webinar will be able to access the webinar recording on the [Engineers Canada website](#).

2. Webinar meeting with organization officials

Should you or your colleagues wish to organize a web meeting to discuss the Required Visit Materials Working Group recommendations, please email accreditation@engineerscanada.ca to schedule the meeting.

3. Submit written feedback

You are invited to participate in the consultation through any of the means listed above. Additionally, you are invited to submit a formal written response. Written responses should be directed to accreditation@engineerscanada.ca or by mail to:

Required Visit Materials Working Group

c/o Elise Guest
 Engineers Canada
 300-55 Metcalfe St.
 Ottawa, ON K1P 6L5

Written responses must be received by **June 4, 2021**.

How your feedback will be used

All feedback from all stakeholders will be collected and presented to the Required Visit Materials Working Group, CEAB, and Engineers Canada Board of Directors. A summary of all feedback received will be circulated to stakeholders and posted on the Engineers Canada website.

Background

Following feedback from programs, Engineering Deans Canada and CEAB members, the Required Visit Materials Working Group was struck to determine what efficiencies could be found in the list of documents prepared for CEAB accreditation visits. Briefly, the proposed changes are:

Comparison of existing and proposed required materials to support a CEAB visit			
Existing request	Proposed request	Change	Workload savings
Description of the policies and regulations that cover various aspects of the program, including, but not limited to admission, appeals, grade approval and practices.	Links to source materials online that describe the appropriate policies, procedures, and regulations.	Description no longer required. Links to source documents are sufficient. More Precise specification of visiting team needs.	Written descriptions are replaced by documents, or links to documents.
Syllabi for all learning activities in the program curriculum.	Syllabi for courses on the minimum path that incorporate Math, NS, ES, ED, and CS.	Syllabi are only required for courses on the minimum path.	Fewer courses need to be documented.
Assessment materials and three examples of student work from the low, middle, and high end of each assessment in 15 to 20 courses. All graded lab and design reports.	Assessment materials and three examples of student work with the lowest acceptable performance as judged by the instructor at the time of assessment, representing 75 per cent of the final course assessment for ten course taken by all students with ES, ED, and GAs. Instructor's discretion to add any three more.	Only ten courses on the minimum path are sampled. Only 75 per cent of the assessment is required. Only examples of the lowest acceptable work are required, other samples are at the instructor's discretion.	Fewer assessment materials required. All learning activities do not need to be sampled: only 75 per cent of assessments are required.

Comparison of existing and proposed required materials to support a CEAB visit			
Existing request	Proposed request	Change	Workload savings
Ten examples of the culminating design experience.	Ten examples of the culminating design experience, including the three minimum acceptable examples.	The three minimum acceptable samples must be included.	No difference.
Dossiers with examples for 15-20 courses which measure the graduate attributes.	Examples of minimum acceptable student work in courses on the minimum path with attributes at the D or A level.	These samples are only required if not included with the assessment covering ES + ED.	A separate dossier of GAs with samples is no longer needed.
Exhibit 1	Exhibit 1 – detailed expectations	No change – requirements are specified in detail.	Less time spent preparing documentation as expectations are clearer.
GA/CI presentation	GA/CI presentation – detailed expectations	No change – requirements are specified in detail.	Less time spent preparing presentation as expectations are clearer.
Health and safety manuals required.	Health and safety manuals not required.	No safety manuals required. Safety culture will be assessed on-site.	No time spent gathering manuals.
Changes in data collection requirements made every year.	Changes in data collection requirements made every six years.	Requirements are frozen for six years at a time.	Less time spent preparing as information can be gathered over several years.
Collection requirements not explicitly tied to criteria.	Every requirement is tied to a specific criterion.	Criterion-based data collection.	Less time spent preparing as HEI knows how information will be used by visiting team.

On behalf of the Required Visit Materials Working Group, the Canadian Engineering Accreditation Board, and Engineers Canada, thank you for considering this invitation. Should you have any questions, please do not hesitate to contact me (mya.warken@engineerscanada.ca or at 1-877-408-9273 extension 206) or Elise Guest (elise.guest@engineerscanada.ca or at 1-877-408-9273 extension 260).

Best regards,

Mya Warken
 Manager, Accreditation

Objet : Consultation sur le rapport du Groupe de travail sur la documentation requise

(Distribution : conseil d'Ingénieurs Canada, Groupe des chefs de direction, GNRA)

Chers collègues,

Lors de sa réunion du 6 février 2021, le Bureau d'agrément a demandé au Groupe de travail sur la documentation requise de consulter les parties prenantes sur les recommandations de son rapport concernant les modifications à apporter au type et au nombre de documents que les programmes doivent fournir aux membres de l'équipe de visiteurs dans le cadre d'une visite d'agrément. **Les organismes de réglementation sont invités à faire part de leurs commentaires sur les recommandations présentées dans le rapport.** La consultation se tiendra du 6 avril au 4 juin 2021.

Participants recherchés

Le Groupe de travail sur la documentation requise a désigné les organismes de réglementation comme des participants potentiels à cette consultation.

Comment participer

1. Présentation du processus de consultation – webinaire

Toute personne intéressée de votre organisme est invitée à assister à l'un de nos webinaires. Il suffit de cliquer sur l'une des options ci-dessous pour s'inscrire :

- Mercredi 7 avril, 15 h-16 h (HE) en anglais
- Jeudi 8 avril, 14 h-15 h (HE) en français
- Lundi 12 avril, 13 h-14 h (HE) en anglais
- Mardi 13 avril, 12 h-13 h (HE) en français

Dans le webinaire de présentation, nous passerons en revue le processus d'élaboration du rapport, les recommandations qui y figurent et les modalités de consultation de chaque groupe de parties prenantes. Si vous n'êtes pas en mesure d'assister au webinaire en direct, vous en trouverez un enregistrement dans [le site Web d'Ingénieurs Canada](#).

2. Webinaire avec les représentants des organismes

Si vous ou vos collègues voulez organiser une réunion en ligne pour discuter des recommandations du Groupe de travail sur la documentation requise, veuillez envoyer un courriel à agrement@ingenieurscanada.ca pour fixer une date.

3. Soumission de commentaires par écrit

Vous pouvez participer à la consultation d'une des façons indiquées ci-dessus. Vous pouvez aussi soumettre vos commentaires par écrit à agrement@ingenieurscanada.ca, ou les envoyer par la poste à l'adresse suivante :

Groupe de travail sur la documentation requise
a/s de Elise Guest
Ingénieurs Canada
55, rue Metcalfe, bureau 300
Ottawa, ON K1P 6L5

Les réponses écrites doivent nous parvenir au plus tard le **4 juin**.

Utilisation de vos commentaires

Les commentaires de toutes les parties prenantes seront colligés et présentés au Groupe de travail sur la documentation requise, au Bureau d'agrément et au conseil d'Ingénieurs Canada. Un résumé de tous les commentaires reçus sera envoyé aux parties prenantes et affiché dans le site d'Ingénieurs Canada.

Contexte

Pour donner suite aux commentaires des responsables des programmes, de Doyennes et doyens d'ingénierie Canada et des membres du BCAPG, le Groupe de travail sur la documentation requise pour les visites a été mis sur pied avec pour mandat de déterminer les gains d'efficacité qui pourraient être réalisés en ce qui concerne la liste des documents à préparer pour les visites d'agrément du BCAPG. En bref, les modifications proposées sont les suivantes :

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés			
Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Description des politiques et des règlements qui couvrent différents aspects du programme, notamment l'admission, les appels, l'approbation des diplômes et les pratiques.	Liens vers les documents sources en ligne qui décrivent les politiques, les procédures et les règlements appropriés.	La description n'est plus nécessaire. Les liens vers les documents sources suffisent. Précision des besoins de l'équipe de visiteurs.	Les descriptions écrites sont remplacées par les documents ou des liens vers les documents.
Plan de toutes les activités d'apprentissage du programme.	Plan des cours du cheminement minimal des catégories mathématiques, sciences naturelles, sciences du génie, conception en ingénierie et études complémentaires.	Seuls les plans de cours du cheminement minimum sont exigés.	Il y a un nombre réduit de cours pour lesquels il faut soumettre des documents.
Documents d'évaluation et trois exemples de travaux d'étudiants (note la plus faible, note moyenne et note la plus élevée) pour chaque évaluation de 15 à 20 cours. Tous les rapports de laboratoire et de conception notés.	Pour 10 cours suivis par tous les étudiants (sciences du génie, conception en ingénierie et QRD), documents d'évaluation et trois exemples de travaux qui, selon l'enseignant, satisfont minimalement aux attentes qui représentent au moins	Les échantillons proviennent de 10 cours du cheminement minimum seulement. Seules 75 % des évaluations sont demandées. Seuls des exemples de travaux minimalement acceptables sont demandés; les autres sont à la discrétion de l'enseignant.	Un nombre réduit de documents d'évaluation est demandé. Il n'est pas nécessaire de fournir des échantillons de toutes les activités d'apprentissage; seules 75 % des évaluations sont demandées.

	75 % de la note globale du cours. À sa discrétion, l'enseignant peut en fournir trois autres.		
Dix exemples de l'expérience de la conception en ingénierie.	Dix exemples de l'expérience de la conception en ingénierie, dont les trois travaux ayant obtenu les notes les plus faibles au-dessus de la note de passage.	Les trois travaux ayant obtenu les notes les plus faibles au-dessus de la note de passage doivent être inclus.	Aucune différence.
Dossiers contenant des exemples de mesures des QRD tirés de 15 à 20 cours.	Exemples de travaux qui satisfont minimalement aux attentes dans des cours du cheminement minimum qui couvrent l'évaluation des normes relatives aux QRD de niveau « en développement » ou « avancé ».	Ces exemples ne sont nécessaires que s'ils ne sont pas inclus dans les évaluations couvrant les sciences du génie et la conception en ingénierie.	L'établissement d'enseignement supérieur n'a pas besoin de créer de dossier distinct pour les QRD.
Tableau 1	Tableau 1 — attentes détaillées	Aucun changement — les exigences sont précisées en détail.	Diminution du temps passé à préparer les documents, car les attentes sont clairement précisées.
Présentation des QRD/AC	Présentation des QRD/AC — attentes détaillées	Aucun changement — les exigences sont précisées en détail.	Diminution du temps passé à préparer la présentation, car les attentes sont clairement précisées.
Guides de santé et de sécurité exigés.	Guides de santé et de sécurité non exigés.	Les guides de santé et de sécurité ne sont pas exigés. La culture de la sécurité est évaluée sur place.	Pas de temps passé à rassembler les manuels.
Modification des exigences de collecte de données chaque année.	Modification des exigences de collecte de données tous les six ans.	Les exigences sont fixées pour six années.	Diminution du temps de préparation, car l'information peut être recueillie sur plusieurs années.
Les exigences de collecte ne sont pas explicitement liées aux normes.	Toutes les exigences de collecte sont liées à une norme précise.	Collecte de données fondée sur des normes	Diminution du temps de préparation, car les établissements d'enseignement supérieur savent comment l'équipe de visiteurs utilisera l'information.

Au nom du Groupe de travail sur la documentation requise, du Bureau d'agrément et d'Ingénieurs Canada, je vous remercie de considérer cette invitation. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi (mya.warken@ingenieurscanada.ca ou 1 877 408-9273, poste 206) ou avec Elise Guest (elise.guest@ingenieurscanada.ca ou 1 877 408-9273, poste 260).

Cordialement,

Mya Warken
Gestionnaire, Agrément

Annexe 4 : Diapositives présentées dans le cadre de la consultation

1 Documents requis dans le cadre des visites Consultations 2021

Anne-Marie Laroche, ing., Ph. D.
Membre du Groupe de travail sur la documentation requise
avril 2021

2 Vous avez une question?

Activer/Désactiver votre microphone
Activer/Désactiver la caméra ("Démarrer/Arrêter")
Ouvrir la fenêtre "Participants" (affiche les options Lever/Baisser la main)
Ouvrir la fenêtre "Réactions" (affiche les options Lever/Baisser la main)

Activer Activer la vidéo Sécurité Participants Discussion Écran partagé Enseigner Réactions Fin

Levier la main

3 Plan

1. Contexte
2. Recommandations du rapport
3. Processus de consultation
4. Participation au processus de consultation

4 Contexte

Documents requis dans le cadre des visites — situation actuelle
Mandat du groupe de travail
Démarche

5 Raison d'être des documents à soumettre dans le cadre d'une visite du BCAPG

Au cours d'une visite, l'équipe de visiteurs évalue le respect, par un établissement d'enseignement supérieur, des normes précisées dans le rapport *Normes et procédures d'agrément*.

L'examen des documents de politiques, des procédures, du matériel pédagogique et des procès-verbaux des réunions du comité des études permet d'avoir un portrait juste de la capacité de l'établissement d'enseignement supérieur à former les étudiants conformément aux normes de qualité des organismes de réglementation du génie.

6 Documents requis dans le cadre des visites — difficultés actuelles

- Les demandes d'information varient d'une équipe de visiteurs à une autre.
- Le processus de préparation et d'examen de l'information est long.
- Il y a des écarts entre le contenu des cours et les compétences des étudiants.
- Il n'y a pas toujours d'échantillons de travaux d'étudiants pour les cours avancés à composante scientifique.
- L'information fournie par les établissements d'enseignement supérieur varie d'un cours à un autre, et il est difficile pour l'équipe de visiteurs de l'évaluer.
- Il est parfois difficile dans certains établissements d'enseignement supérieur d'avoir accès aux travaux d'étudiants en raison de leurs obligations en matière d'accès à l'information et au respect de la confidentialité.

7 Mandat du groupe de travail

- Examiner les exigences actuelles du Bureau d'agrément en ce qui concerne la documentation sur les cours qui doit être mise à la disposition des équipes de visiteurs;
- Envisager comment ces exigences pourraient être modifiées pour tenir compte des commentaires :
 - des établissements d'enseignement supérieur (qui soulignent l'importante charge de travail que la collecte et la présentation de la documentation représentent),
 - des membres des équipes de visiteurs (qui ont besoin d'information pour évaluer adéquatement le contenu et la qualité des programmes d'études).

8 Démarche

1. Examiner tous les documents actuellement requis dans le cadre d'une visite.
2. Clarifier les exigences en matière de documents et l'utilisation de ceux-ci par l'équipe de visiteurs; permettre à cette dernière de savoir à quoi s'attendre; réduire les chevauchements; réduire la charge de travail des établissements d'enseignement supérieur dans la collecte de documents.
3. Définir un ensemble cohérent de documents requis dans le cadre des visites du BCAPG en fonction des principes du cheminement minimum et du maillon le plus faible, ainsi que des pratiques exemplaires en matière de vérification.
4. Proposer un cadre qui demeurerait inchangé pendant six années.


Recommandations du rapport



9

Deux recommandations


1. Adopter une nouvelle liste de documents de programmes requis à l'appui des visites d'agrément du BCAPG.
2. Après l'adoption des exigences, la liste de documents requis demeurera la même pendant six ans, mais elle sera examinée après trois ans et modifiée au besoin. Les nouvelles exigences seront annoncées, mais elles n'entreront pas en vigueur avant la fin de la période de six ans. Les établissements d'enseignement supérieur seront informés au moins deux ans à l'avance.



10

Documents requis : Tableau 1

- Information opérationnelle sur le programme
- Information opérationnelle sur le programme relativement à la documentation sur les qualités requises des diplômés et l'amélioration continue
- Explication détaillée sur les qualités requises des diplômés et l'amélioration continue
- Plans de cours détaillés
- Exemples de travaux et d'examens d'étudiants
- Travaux d'étudiants évalués




11

Changements proposés, point 1

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés

Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Description des politiques et des règlements qui couvrent différents aspects du programme, notamment l'admission, les appels, l'approbation des diplômés et les pratiques.	Liens vers les documents sources en ligne qui décrivent les politiques, les procédures et les règlements appropriés.	La description n'est plus nécessaire. Les liens vers les documents sources suffisent.	Les descriptions écrites sont remplacées par les documents ou des liens vers les documents.
Plan de toutes les activités d'apprentissage du programme.	Plan des cours du cheminement minimal des catégories mathématiques, sciences du génie, sciences naturelles, conception en ingénierie et études complémentaires.	Seuls les plans de cours du cheminement minimum sont exigés.	Il y a un nombre réduit de cours pour lesquels il faut soumettre des documents.




12

Changements proposés, point 2

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés

Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Documents d'évaluation et trois exemples de travaux d'étudiants (note la plus faible, note moyenne et note la plus élevée) pour chaque évaluation de 10 à 20 cours. Tous les rapports de laboratoire et de conception notés.	Pour 10 cours suivis par tous les étudiants (sciences du génie, conception en ingénierie et QRD), documents d'évaluation et trois exemples de travaux qui selon l'enseignant, satisfont minimalement aux attentes qui représentent au moins 75 % de la note globale du cours. À sa discrétion, l'enseignant peut en fournir trois autres.	Les échantillons proviennent de 10 cours du cheminement minimum seulement. Seules 75 % des évaluations sont demandées. Seuls des exemples de travaux minimalement acceptables sont demandés; les autres sont à la discrétion de l'enseignant.	Un nombre réduit de documents d'évaluation est demandé. Il n'est pas nécessaire de fournir des échantillons de toutes les activités d'apprentissage; seules 75 % des évaluations sont demandées.




13

Changements proposés, point 3

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés

Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Dix exemples de l'expérience de la conception en ingénierie.	Dix exemples de l'expérience de la conception en ingénierie, dont les trois travaux ayant obtenu les notes les plus faibles au-dessus de la note de passage.	Les trois travaux ayant obtenu les notes les plus faibles au-dessus de la note de passage.	Aucune différence.
Dossiers contenant des exemples de mesures des QRD tirés de 15 à 20 cours.	Exemples de travaux qui satisfont minimalement aux attentes dans des cours du cheminement minimum qui couvrent l'évaluation des normes relatives aux QRD de niveau « en développement » ou « avancé ».	Ces exemples ne sont nécessaires que s'ils ne sont pas inclus dans les évaluations couvrant les sciences du génie et la conception en ingénierie.	L'établissement d'enseignement supérieur n'a pas besoin de créer de dossier distinct pour les QRD.




14

Changements proposés, point 4

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés

Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Document d'appui 1	Tableau 1 — attentes détaillées.	Aucun changement — les exigences sont précisées en détail.	Diminution du temps passé à préparer les documents, car les attentes sont clairement précisées.
Présentation des QRD/AC	Présentation des QRD/AC — attentes détaillées.	Aucun changement — les exigences sont précisées en détail.	Diminution du temps passé à préparer la présentation, car les attentes sont clairement précisées.
Guides de santé et de sécurité exigés	Guides de santé et de sécurité non exigés.	Les guides de santé et de sécurité ne sont pas exigés. La culture de la sécurité est évaluée sur place.	Pas de temps passé à rassembler les manuels.




15

Changements proposés, point 5

Comparaison entre les documents exigés actuellement à l'appui d'une visite du BCAPG et ceux proposés

Demande actuelle	Demande proposée	Modification	Allègement de la charge de travail
Modification des exigences de collecte de données chaque année.	Modification des exigences de collecte de données tous les six ans.	Les exigences sont fixées pour six années.	Diminution du temps de préparation, car l'information peut être recueillie sur plusieurs années.
Les exigences de collecte ne sont pas explicitement liées aux normes.	Toutes les exigences de collecte sont liées à une norme précise.	Collecte de données fondée sur des normes.	Diminution du temps de préparation, car les établissements d'enseignement supérieur savent comment l'équipe de visiteurs utilisera l'information.



16

Processus de consultation


Questions
Objectifs
Échéancier



17

Questions posées pendant les consultations


- La description des documents requis fournit-elle aux personnes responsables (notamment les responsables désignés ainsi que le corps professoral et le personnel administratif concernés) suffisamment d'indications sur les documents à recueillir pour démontrer la conformité aux normes d'agrément du BCAPG concernant :
 - Les qualités requises des diplômés
 - L'amélioration continue
 - Les étudiants
 - Le contenu du programme d'études
 - Le cadre de prestation du programme
 - Les normes additionnelles



18

Questions posées pendant les consultations (suite)


- La description des documents requis est-elle suffisante pour permettre au BCAPG d'identifier les programmes de génie dont les diplômés possèdent la formation universitaire exigée pour entreprendre le processus d'obtention d'un permis d'exercice du génie au Canada?
- La description des documents requis représente-t-elle une réduction réelle du nombre de documents que les responsables des programmes devront produire?
- Avez-vous d'autres commentaires que le BCAPG devrait prendre en compte en ce qui concerne les documents requis?



19

Parties prenantes à consulter

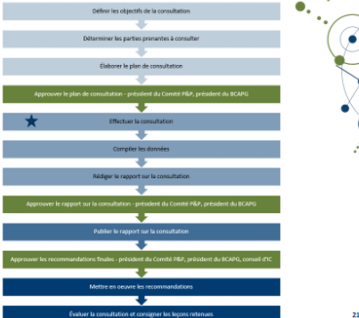
- Membres du BCAPG
- Établissements d'enseignement supérieur
- Doyennes et doyens d'ingénierie Canada (par l'intermédiaire de son Comité de liaison) — demander aux doyens de transmettre l'information au corps professoral
- Organismes de réglementation du génie (par l'intermédiaire du Groupe des chefs de la direction et du Groupe national des responsables de l'admission)
- Réseau des professionnels responsables des qualités requises des diplômés et de l'amélioration continue
- Visiteurs de programme des trois dernières années
- Présidents d'équipe de visiteurs des trois dernières années, en plus des membres du BCAPG
- Fédération canadienne étudiante de génie (FCEG)




20

Consultation nationale

Légende : Fait en atelier Présenté au public



- Définir les objectifs de la consultation
- Déterminer les parties prenantes à consulter
- Élaborer le plan de consultation
- Approuver le plan de consultation - président du Comité PEA, président du BCAPG
- Effectuer la consultation
- Compléter les ateliers
- Rédiger le rapport sur la consultation
- Approuver le rapport sur la consultation - président du Comité PEA, président du BCAPG
- Publier le rapport sur la consultation
- Approuver les recommandations finales - président du Comité PEA, président du BCAPG, conseil, etc.
- Mettre en œuvre les recommandations
- Évaluer la consultation et consigner les leçons retenues



21

Objectifs de la consultation nationale

- Informar les parties prenantes que le BCAPG envisage d'apporter des modifications aux exigences en matière de documents à soumettre à l'équipe de visiteurs lors de la visite d'agrément.
- Solliciter la réaction des parties prenantes aux recommandations du Groupe de travail.
- Déterminer l'impact des recommandations sur les besoins de collecte de données des responsables des programmes, des visiteurs et des membres du BCAPG.
- Cerner les obstacles aux changements si les recommandations du rapport sont adoptées.
- Élaborer un plan de mise en œuvre raisonnable qui tienne compte des divers points de vue des parties prenantes.



22

Comment participer à la consultation



23

Comment participer à la consultation

- Les groupes peuvent fixer une réunion avec nous pour discuter des recommandations du rapport et nous faire part de leurs commentaires.
- Veillez soumettre vos commentaires écrits à : agrement@ingenieurscanada.ca
a/s d'Elise Guest
Conseillère, Programme d'agrément
Ingénieurs Canada

Date limite : 4 juin 2021



24