



SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION DE LA VISITE SUR PLACE

Renseignements généraux

Établissement :

Adresse :

Programme d'anglais

Programme de français

Contact :

Site Web :

Examen préliminaire effectué par :

Date(s) de visite sur place :

Évaluateur :

Type d'accréditation

- Nouvelle accréditation de LC
- Examen initial d'accréditation de LC (membre actuel)
- Deuxième examen d'accréditation de LC (membre actuel)

Type d'établissement ou d'école

- Endroit unique
- Deuxième programme ou endroit – administration partagée
- Deuxième programme ou endroit – administration distincte
- Siège social – nombreux endroits
- Endroit satellite – administré par le siège social

B: RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Vue d'ensemble

Renseignements préliminaires ou généraux :

Selon la demande, l'inscription se déroule à la saison suivante de l'année :

Automne Hiver Printemps Été

Selon la demande, les étudiants proviennent des cinq principales régions géographiques suivantes :

◆

En ce qui concerne l'effectif, la demande précise les nombres suivants :

- ◆ enseignants =
- ◆ administration =
- ◆ soutien =

C: ADMISSION DES ÉTUDIANTS

C.1 Inscription

On peut facilement obtenir des renseignements précis et à jour sur les programmes, les services et les coûts en consultant les documents imprimés et en ligne.

Nous donnons rapidement suite aux demandes de renseignements des futurs étudiants.

Avant de s'inscrire, les étudiants reçoivent un énoncé clair des politiques du programme membre relativement aux frais et aux remboursements, ainsi qu'une copie de tout contrat requis dans le cadre de ce programme.

Autres précisions

- **C.1a** *Les renseignements donnés sur le programme sont complets et couvrent toutes les options s'y rapportant.*
- **C.1b** *Il existe une procédure pour les réponses. Les programmes peuvent se reporter aux « Lignes directrices sur les meilleures façons de répondre aux questions des étudiants » qui sont établies par Langues Canada.*
- **C.1c** *Le relevé des frais comprend :*
 1. *les frais d'inscription, avec les dates correspondantes;*
 2. *la description des services compris dans les frais d'inscription;*
 3. *les modalités d'inscription et d'annulation, y compris les pénalités financières;*
 4. *des précisions sur les frais supplémentaires, avec mention de ceux qui sont obligatoires ou facultatifs.*

Renseignements généraux	
Selon la demande :	
♦ les frais de scolarité hebdomadaires des étudiants étrangers sont de	<input type="text"/>
♦ le pourcentage d'étudiants étrangers inscrits est de	<input type="text"/> %
♦ le programme admet	<input type="text"/> étudiants par année

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni une documentation qui décrit les programmes actuellement offerts, les services et le barème des droits.			
Le relevé des frais comprend :			
les frais d'inscription, avec les dates correspondantes;			
la description des services compris dans les frais d'inscription;			
les modalités d'inscription et d'annulation, y compris les pénalités financières;			
des précisions sur les frais supplémentaires, avec mention de ceux qui sont obligatoires ou facultatifs.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié que la documentation qui décrit les programmes actuellement offerts, les services et le barème des droits tient exactement compte des programmes et services offerts.			Dans la négative, veuillez préciser.
Veuillez commenter en peu de mots la procédure pour répondre aux questions des étudiants.			
Combien de temps faut-il en moyenne pour répondre aux questions des étudiants?			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

C.2 Dossiers

Les dossiers des étudiants demeurent confidentiels, conformément aux lois fédérales et provinciales. Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont clairement énoncées et respectées.

Autres précisions

- **C.2a** Les dossiers des étudiants sont conservés dans un endroit sûr, dont l'accès est contrôlé.
- **C.2b** Il existe une politique écrite sur le traitement des dossiers des étudiants.
- **C.2c** Une procédure a été établie pour la mise à jour des dossiers et des personnes-ressources.

Notes explicatives :

*** tous les examens et vérifications se déroulent sur place**

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Les dossiers sont conservés dans un endroit sûr et seul le personnel autorisé y a accès.			
LC a confirmé qu'il existe une politique écrite sur le traitement des dossiers des étudiants.			
Dressez une courte liste des documents qui se trouvent habituellement dans le dossier d'un étudiant.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

C.3 Règlements en matière d'immigration et d'assurance

Le programme de langues fournit aux étudiants étrangers des renseignements généraux sur les conditions à remplir pour l'immigration, en leur indiquant les services gouvernementaux appropriés ainsi que leurs coordonnées.

Le programme de langues se conforme à la politique et aux règlements de Citoyenneté et Immigration Canada pour les étudiants étrangers.

Le programme de langues s'assure que les étudiants savent qu'il leur incombe de souscrire à une assurance médicale et de la maintenir en vigueur.

Notes explicatives :

Les exigences en matière d'assurance-maladie ainsi que les conseils donnés à propos de l'immigration varient selon le pourcentage d'étudiants étrangers inscrits.

Selon la demande, le pourcentage est de %

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Politique fournie sur l'assurance-maladie			
LC constate que les étudiants savent que l'assurance-maladie est obligatoire.			

Examen sur place	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veuillez décrire en peu de mots les conseils donnés en ce qui concerne l'immigration.	

Décrivez toute relation particulière que maintient le programme avec CIC pour s'assurer que les renseignements sont à jour et offrir des services d'aiguillage aux étudiants.	
Commentaires supplémentaires, au besoin	

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D : SERVICES AUX ÉTUDIANTS

D.1 Orientation

Dès leur arrivée, Le programme de langues offre des séances d'orientation aux étudiants pour leur présenter l'établissement, ses programmes et ses services mais également pour les familiariser à leur nouveau milieu d'étude et à leur vie au Canada.

Autres précisions

- **D.1a** *L'orientation générale sur les études et la vie au Canada porte, entre autres, sur l'hébergement, les conditions climatiques, les vêtements, la nourriture, les règlements d'immigration, les soins dentaires et médicaux, les déplacements et le transport en commun urbain.*
- **D.1b** *L'orientation scolaire porte notamment sur ce qui suit :*
 1. *les méthodes d'évaluation et de placement;*
 2. *la structure des cours et leurs niveaux;*
 3. *les exigences requises pour passer à un niveau supérieur;*
 4. *la description des cours et leurs objectifs;*
 5. *les critères d'évaluation des cours;*
 6. *les exigences requises pour les certificats et (ou) les diplômes;*
 7. *l'horaire des cours et des programmes;*
 8. *la politique et les consignes en matière d'assiduité et de participation.*
- **D.1c** *L'orientation sur l'établissement et les services compris.*

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni un exemplaire de sa trousse d'orientation.			
Le programme a fourni un exemple de calendrier pour l'orientation.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié que la trousse d'orientation fournie au moment de l'examen préliminaire correspond exactement à l'orientation offerte sur place.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a vérifié que la majorité des exigences pour l'orientation générale précisée en D.1a sont incluses : hébergement,			Dans la négative, veuillez préciser.

conditions climatiques, vêtements, nourriture, immigration, soins dentaires et médicaux, déplacements, etc.			
LC a vérifié les exigences obligatoires suivantes de l'orientation scolaire :			
les méthodes d'évaluation et de placement			
la structure des cours et leurs niveaux			
les exigences requises pour passer à un niveau supérieur			
la description des cours et leurs objectifs			
les critères d'évaluation des cours			
les exigences requises pour les certificats et (ou) les diplômes			
l'horaire des cours et des programmes			
la politique et les consignes en matière d'assiduité et de participation.			
LC a vérifié que l'orientation comprend une vue d'ensemble de l'établissement et de ses services.			Dans la négative, veuillez préciser.
Note de la DSA			
Les commentaires sur l'efficacité de l'orientation doivent être vérifiés dans le cadre de groupes de discussion formés d'étudiants.			
Tout commentaire supplémentaire, au besoin, sur l'intégralité de la trousse d'orientation de même que sur sa présentation.			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D.2.1 Services de soutien

En plus des services d'orientation, le programme de langues offre un vaste éventail de services de soutien aux étudiants pour les aider à comprendre le fonctionnement des programmes dans leur établissement et à s'habituer et à la vie au Canada.

Autres précisions

- **D.2.1a** Indication claire de la personne ou du département auxquels les étudiants peuvent s'adresser pour obtenir des conseils et du support.
- **D.2.1b** En plus des services de soutien à l'interne, il existe des services d'aiguillage pour:
 1. les conseils financiers
 2. les conseils juridiques
 3. le mentorat
 4. la garde d'enfants
 5. les services médicaux
 6. le logement
- **D.2.1c** L'âge de l'étudiant, les antécédents, les circonstances spéciales et les besoins spéciaux sont pris en considération.
- **D.2.1d** Les étudiants peuvent également obtenir des conseils et de l'aide en ce qui concerne :
 1. les installations, les services et les commodités des environs;

2. les services bancaires en général;
3. la sécurité personnelle et la protection des objets de valeur ;
4. les personnes avec lesquelles communiquer en cas de problèmes ou de plaintes;
5. les services médicaux et l'assurance individuelle;
6. les lieux du culte;
7. l'application de la loi, notamment en ce qui concerne l'usage de l'alcool, du tabac et des drogues;
8. l'orientation scolaire et la formation ultérieure;
9. des conseils généraux sur l'immigration et les personnes-ressources.

Renseignements généraux :

Selon la demande, les services d'aiguillage suivants sont offerts :

La demande dénombre postes de soutien.

Notes explicatives :

La vérification des services de soutien offerts de façon permanente doit être faite sur place.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veuillez décrire en peu de mots la prestation des services de soutien offerts. (Qui en est le premier responsable?)			
LC a vérifié que les services d'aiguillage énoncés sur la demande (comme susmentionné) sont offerts.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a vérifié que la majorité des exigences pour les services de soutien à l'interne et les conseils offerts dans les domaines énumérés en D.2.1d sont dispensés/disponibles.			Dans la négative, veuillez préciser.
Veuillez décrire en peu de mots comment on prend en considération l'âge, les antécédents, les circonstances spéciales et les besoins spéciaux.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D.2.2 Règlement des problèmes

Le programme de langues met à la disposition des étudiants un document sur la marche à suivre pour résoudre les problèmes.

Autres précisions

- **D.2.2a** On peut facilement obtenir des exemplaires des politiques relatives à la résolution de problèmes.

- **D.2.2b** Il existe une procédure pour répondre aux commentaires, suggestions et plaintes des étudiants.

Notes explicatives :

Bien que le but du régime d'assurance de la qualité ainsi que les normes et particularités connexes stipulent qu'on devrait mentionner la participation possible de LC, il est peu probable que vous trouverez cette mention dans la politique même de résolution de problèmes, lors du premier examen. Il s'agit d'une recommandation faite habituellement dans le rapport final envoyé au programme.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Exemplaire fourni de la politique sur la résolution de problèmes.			
Mention faite du rôle possible de LC.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que les coordonnées des contacts pour divers problèmes sont clairement fournies au moment de l'orientation.			Dans la négative, veuillez préciser.
Veuillez décrire en peu de mots la procédure pour répondre aux commentaires et aux plaintes des étudiants.			
<ul style="list-style-type: none"> • Note de la DSA La connaissance de la politique sur la résolution de problèmes sera discutée dans les groupes de discussion formés d'étudiants et d'enseignants. 			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D.3 Activités

Le programme de langues permet aux étudiants d'apprécier la diversité culturelle canadienne en participant à des activités culturelles, sociales et récréatives dans leur milieu selon la langue d'apprentissage.

Autres précisions

- **D.3a** Communication régulière du calendrier des événements envisagés.
- **D.3b** Précisions sur les frais supplémentaires éventuels pour les activités.
- **D.3c** Planification et supervision attentive des activités parrainées par le programme ou l'établissement.
- **D.3d** Assurance responsabilité pour les activités du programme. Conditions de supervision et d'assurance responsabilité pour les mineurs.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni des exemples de			

calendriers d'activités.			
Les exemples montrent une gamme d'activités variées.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que le programme d'activités est offert « à l'interne » par le personnel du programme.			
OU LC constate que le programme d'activités est donné en sous-traitance à ...			Dans l'affirmative, précisez le nom de l'entreprise
LC a vérifié que les activités sont offertes régulièrement.			Dans la négative, veuillez préciser.
Est-ce que des frais supplémentaires sont exigés pour les activités?			Dans l'affirmative, comment sont-ils communiqués?
Veuillez décrire en peu de mots la supervision des activités, y compris les proportions (pour les étudiants de moins de 16 ans seulement).			
LC a vérifié que le programme compte une assurance responsabilité qui couvre le programme d'activités.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D.4 Hébergement

Si Le programme de langues offre des services d'hébergement, ceux-ci font l'objet de directives écrites claires énonçant les règles et modalités d'accueil ou de séjour en résidence.

Autres précisions

D.4a Inspection de tous les types d'hébergement disponibles.

D.4b Liste des types d'hébergement disponibles fournie sur demande.

D.4c La confirmation de l'hébergement comprend :

1. précisions sur le type d'hébergement
2. description des services fournis
3. adresse et modes de transport
4. frais et modalités de paiement
5. conditions d'annulation, y compris les pénalités
6. règlement des différends

Renseignements généraux :

Selon la demande, les types d'hébergement suivants sont offerts :

Note de la DSA : Si le programme d'accueil est donné en sous-traitance, LC s'attend à ce que les exigences soient néanmoins respectées. En outre, LC doit rencontrer les représentants de l'entreprise responsable de l'accueil pour passer en revue et discuter les exigences de LC. LC reconnaît que certains aspects ne seraient pas nécessairement englobés dans les modalités du contrat actuel avec le prestataire du programme d'accueil. Dans ce cas, LC recommande qu'ils soient intégrés au moment du renouvellement du contrat suivant avec le prestataire de services.

Le programme a fourni un exemple de lettre d'accord pour l'accueil, qui tient compte de tous les éléments énoncés en D.4c.			
Le programme a fourni un exemple de sondage pour recueillir les commentaires des étudiants sur l'accueil.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que le programme de séjour d'accueil est offert de façon interne par le personnel du programme.			
OU LC constate que le programme d'accueil est donné en sous-traitance à...			Dans l'affirmative, précisez le nom de l'entreprise
Quel est le nombre approximatif de familles d'accueil actives?			
Environ quel pourcentage de la population étudiante se prévaut actuellement du programme d'accueil?			
Veuillez commenter en peu de mots le processus de demande et de sélection des familles hôtes.			
Le programme offre un programme d'orientation aux familles hôtes potentielles.			
LC a vérifié que toutes les nouvelles installations d'accueil sont inspectées avant le placement des étudiants.			Dans la négative, veuillez préciser.
De plus, après la première inspection, on visite régulièrement les familles d'accueil.			Commentaire sur la fréquence
LC a confirmé qu'il y a des lignes directrices écrites en place pour les familles d'accueil.			
LC a confirmé que les familles d'accueil sont tenues de signer un contrat.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a confirmé qu'il existe un mécanisme de règlement des différends pour l'accueil.			Veuillez décrire en peu de mots le processus ou les mesures prises pour résoudre les questions et les préoccupations
LC constate qu'on demande régulièrement aux étudiants de faire part de leurs commentaires sur l'accueil.			Commentaire sur la fréquence
Veuillez décrire en peu de mots le processus pour traiter des résultats « ne satisfait pas aux exigences » du sondage.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

D.5 Services aux moins de 16 ans

Tout programme de langues qui offre des programmes à des étudiants de 15 ans ou moins doit compter un ensemble complet de politiques et de procédures visant à assurer, en tout temps pendant la durée du programme, la surveillance de ces étudiants ainsi que leur sécurité et leur bien-être.

Autres précisions

- **D.5a** *Coordonnées de la personne ou du département responsable des étudiants de moins de 16 ans.*
- **D.5b** *Devoirs et responsabilités de la ou des personnes concernées, par écrit.*
- **D.5c** Les employés du programme membre doivent se conformer aux conditions précisées au paragraphe 1 ou 2 ci-dessous et le programme membre doit appliquer le paragraphe 3 :
 1. Les employés qui travaillent avec des étudiants de 15 ans ou moins ont signé une déclaration selon laquelle ils sont aptes à travailler avec de tels étudiants.
 2. Les employés qui travaillent avec des étudiants de 15 ans ou moins ont été soumis à un contrôle de sécurité effectué par la police.
 3. Les règles et stratégies de gestion suivantes :
 - un employé ne peut emmener des étudiants de 15 ans ou moins à un endroit ou une destination autre que l'emplacement habituel du programme sans l'autorisation préalable du surveillant du programme;
 - un employé ne peut être seul, en privé, avec un étudiant de 15 ans ou moins à l'insu et sans l'approbation du surveillant du programme;
 - des consignes claires sont données aux étudiants de 15 ans ou moins sur la façon d'obtenir de l'aide si un membre du personnel du programme les met mal à l'aise.
- **D.5d** *Supervision minimale au niveau 1:15.*
- **D.5e** *Les étudiants de moins de 16 ans reçoivent une carte d'identité dont ils doivent toujours se munir. Les coordonnées de leur protecteur sont incluses.*
- **D.5f** *Il existe une politique sur le taxage et les abus.*

Notes explicatives :

a) LC constate que des programme ne sont pas offerts aux étudiants de moins de 16 ans.

b) Note de la DSA : *L'examen complet des programmes pour les étudiants de moins de 16 ans se déroule sur place.*

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veillez décrire en peu de mots les programmes offerts aux étudiants de moins de 16 ans.			
Précisez quel département ou personne est responsable des étudiants de moins de 16 ans.			
LC a vérifié que des descriptions de poste écrites, précisant les devoirs et les responsabilités, sont en place.			Dans la négative, veuillez préciser.
Veillez décrire en peu de mots le processus de sélection du personnel qui travaille avec les étudiants de moins de 16 ans.			
LC a vérifié que des autorisations de sécurité sont exigées pour tout membre du personnel qui travaille avec des étudiants de moins de 16 ans.			Dans la négative, veuillez préciser.
Le programme satisfait à l'exigence de LC concernant la supervision au niveau 1:15.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a vérifié que les étudiants de moins de 16 ans sont tenus d'être toujours munis d'une carte d'identité, qui fournit clairement les noms de personnes à contacter en cas d'urgence.			Dans la négative, veuillez préciser.
De plus, LC a vérifié qu'il existe des politiques pour les problèmes de comportement, dont les abus.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

E : CORPS ENSEIGNANT

E.1 Éducation et formation

Les enseignants ont des diplômes universitaires, une formation spécialisée et une expérience pertinente dans l'enseignement du français ou de l'anglais langue seconde.

Les enseignants ont reçu une formation exhaustive sur les approches, méthodes et techniques utilisées pour l'enseignement et l'apprentissage d'une langue seconde.

Autres précisions

- **E.1a** Voici la définition de formation spécialisée :

- pour les programmes d'anglais, au moins l'accréditation TESL Canada niveau I ou l'équivalent. **Une maîtrise d'un programme linguistique appliquée OU une formation spécialisée avec TESL peut être**

considéré l'équivalent si le diplôme comprend une formation pratique d'une durée minimale de 20 heures dûment indiqué sur le relevé de notes OU une observation directe effectuée au sein du programme où ils sont embauchés.

- pour les programmes de français, un grade en éducation ou en enseignement du français langue seconde ou un grade avec expérience en enseignement du français langue seconde.
- pour les programmes d'anglais langue seconde à l'intention des étudiants de moins de 16 ans, les programmes doivent avoir recours à des professeurs de langue qui possèdent une des qualifications minimales suivantes : baccalauréat en éducation, de préférence avec expérience en enseignement de langue seconde ou TESL Canada niveau I (qui exige un grade de premier cycle ou l'équivalent), de préférence avec expérience en enseignement d'étudiants de moins de 16 ans.
- **E.1b** Tous les enseignants ainsi que la personne qui dirige le personnel enseignant doivent satisfaire aux critères minimums de LC en matière de scolarité et de formation. Les copies originales des diplômes/certificats seront requis lors de la visite du programme.
- **E.1c** Noyau d'enseignants régulièrement recrutés.
- **E.1d** Il existe un processus d'orientation et d'encadrement des nouveaux enseignants, afin que les programmes soient exécutés de façon uniforme et conformément aux normes.

Renseignements préliminaires ou généraux :

La demande précise que les critères en matière de scolarité et de formation pour l'embauche d'enseignants titulaires d'une accréditation TESL satisfont aux exigences de LC. En outre, tous les enseignants respectent ces exigences.

Selon la demande, on compte _____ enseignants à plein temps.

Selon la demande, les enseignants sont évalués par :

Notes explicatives :

En ce qui concerne les programmes du secteur public, les Ressources humaines se chargent de vérifier les critères en matière de scolarité et de formation et d'approuver la vérification, de sorte que l'évaluateur sur place n'a **AUCUNE** mesure à prendre à cet égard.

En ce qui concerne la qualification des enseignants, veuillez vous assurer que la personne qui embauche l'enseignant a apposé sa signature et, de ce fait, certifié qu'elle a vu l'original du diplôme et du certificat de TESL et que cette copie certifiée conforme reste au dossier de l'enseignant.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le résumé des titres et qualités des enseignants a été fourni.			
Pour le secteur public : Le service des Ressources humaines de l'établissement a vérifié les titres et qualités.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Vérification des titres et qualités des enseignants exigée sur place.			
Veuillez examiner et commenter le			

processus d'orientation des nouveaux enseignants.	
Veuillez décrire en peu de mots le processus d'évaluation des nouveaux enseignants et vérifier qu'il est conforme à ce qui est énoncé dans la demande (comme susmentionné).	
Commentaires supplémentaires, au besoin	

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

E.2 Compétence linguistique

Les enseignants sont des locuteurs natifs de la langue enseignée ou peuvent démontrer qu'ils possèdent les compétences linguistiques d'un locuteur natif.

Notes explicatives :

Examen et vérification effectués sur place au moyen d'observations et d'interactions dans le cadre de groupes de discussion formés d'enseignants.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
En fonction des résultats du groupe de discussion et des interactions avec les enseignants, LC a vérifié que les exigences en matière de compétence linguistique sont respectées.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

E.3 Sensibilité interculturelle

Dans leurs rapports avec les étudiants, les enseignants font preuve de sensibilité aux différences interculturelles.

Notes explicatives :

*** Note de la DSA : Examen et vérification effectués sur place au moyen d'observations et d'interactions dans le cadre de groupes de discussion formés d'enseignants.**

*** Clarification de la DSA :** La sensibilité interculturelle NE signifie PAS simplement que les enseignants ont enseigné à l'étranger. LC s'attend à ce que les enseignants démontrent qu'ils comprennent comment les antécédents des étudiants ont une incidence sur l'apprentissage, le comportement et les interactions, tant avec d'autres apprenants qu'avec les enseignants. Aussi, LC compte s'informer, à partir de discussions avec les enseignants, de la façon dont leurs expériences et connaissances interculturelles sont mises en pratique dans le

milieu d'enseignement et d'apprentissage.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
En fonction des résultats du groupe de discussion et des interactions avec les enseignants, LC a vérifié que les enseignants font preuve de sensibilité aux différences interculturelles et peuvent fournir des exemples concrets de son application dans le milieu d'enseignement et d'apprentissage.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

E.4 Évaluations du rendement

Le programme de langues procède à une évaluation annuelle du rendement de chaque enseignant.

Les étudiants ont la possibilité d'évaluer chaque cours à chaque session.

Autres précisions

- **E.4a** Les enseignants sont évalués par les étudiants à la fin de chaque période d'étude.
- **E.4b** Le processus d'évaluation des nouveaux enseignants et (ou) des enseignants occasionnels peut comprendre :
 1. les évaluations faites par les étudiants
 2. l'examen des plans de cours
 3. les observations faites en classe
 4. les observations des pairs
- **E.4c** Les critères d'évaluation sont mesurables et précisés par écrit.
- **E.4d** Les évaluations du rendement peuvent être assujetties aux conditions des conventions collectives pertinentes des établissements concernés.

Renseignements préliminaires ou généraux :

La demande décrit le processus suivant pour recueillir les commentaires des étudiants :

* **Clarification de la DSA** : À noter, la clarification en E.4d selon laquelle les évaluations du rendement peuvent être assujetties aux conditions des conventions collectives. Dans la plupart de ces cas, le contenu et le processus dépassent la portée de LC. Étant donné qu'il est peu probable que LC pourrait influencer ou modifier les conditions, LC en constate simplement le processus.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni un exemple de formulaire de commentaires de l'étudiant.			
Le programme a fourni un exemple			

d'évaluation du rendement.			
LC constate qu'étant donné qu'il s'agit d'un milieu syndiqué, les conditions des évaluations du rendement sont régies par les conventions collectives pertinentes.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a confirmé que les formulaires de commentaires des étudiants fournis au moment de l'examen préliminaire sont réellement distribués.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaire sur la fréquence du déroulement des sondages.			
Veuillez décrire en peu de mots comment les résultats sont rassemblés et présentés, puis communiqués aux enseignants.			
Veuillez commenter comment on traite d'une mauvaise cote dans un sondage.			
Veuillez décrire en peu de mots toute autre méthode utilisée pour l'évaluation ou l'encadrement des enseignants.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

E.5 Perfectionnement professionnel

Le programme de langues doit offrir aux enseignants une variété de perfectionnement professionnel.

Autres précisions

- **E.5a** Formation en cours d'emploi régulièrement offerte.
- **E.5b** Les activités de perfectionnement professionnel peuvent comprendre :
 1. des ateliers à l'interne
 2. examen ou accès à des publications récentes
 3. participation à des conférences
 4. présentations à des conférences
 5. participation à des organisations professionnelles

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a présenté un résumé des activités de perfectionnement professionnel pour les enseignants, soit :			
◆ des ateliers à l'interne			
◆ l'examen ou l'accès à des publications			
◆ participation à des conférences			
◆ présentations à des conférences			
◆ participation à des organisations			

professionnelles			
♦ autres			Dans l'affirmative, veuillez préciser.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Est-ce que le programme compte une affectation budgétaire particulière pour le perfectionnement professionnel?			Dans l'affirmative, quel est le montant approximatif?
Comment est-ce que les enseignants ont accès au financement pour le perfectionnement professionnel?			
Comment est-ce que les besoins et les intérêts des enseignants ont une incidence sur toute activité supplémentaire de perfectionnement professionnel?			
Quel est le pourcentage (proportion) de perfectionnement professionnel « à l'interne » en comparaison du perfectionnement professionnel « à l'extérieur »?			À l'interne = À l'extérieur =
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F : PROGRAMME D'ÉTUDES

F.1 Définition des programmes

Les programmes de langues intensifs offerts à temps complet permettent un enseignement continu à différents niveaux ayant comme objectif l'achèvement du programme. Les cours individuels comptent un minimum de 15 heures d'enseignement par semaine (sans compter les heures en laboratoire) sur une période minimale de 4 semaines.

Des cours et des programmes spécialisés offrent différentes options permettant d'atteindre les objectifs officiels du cours.

Renseignements préliminaires ou généraux : <i>La demande précise ce qui suit :</i> <ul style="list-style-type: none"> ♦ heures d'enseignements par semaine = ♦ niveaux dans le programme = ♦ durée de chaque niveau =
--

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni les horaires des étudiants et des enseignants pour montrer que les exigences en matière d'heures d'enseignements sont satisfaites.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié que les horaires fournis sont en vigueur et que les heures			Dans la négative, veuillez préciser.

d'enseignements sont exactes.			
Veillez déterminer s'il y a d'autres programmes présentés en plus de ceux offerts, qui correspondent à la définition de LC.			Dans l'affirmative, veuillez les énumérer.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.2 Compétences

Un programme intensif couvre toutes les compétences linguistiques, de telle sorte que les étudiants puissent acquérir des compétences adéquates en matière de communication.

D'autres cours ou programmes spécialisés peuvent se concentrer sur des compétences et objectifs spécifiques. Les résultats attendus de ces cours sont clairement énoncés.

Notes explicatives :

Selon la demande, les heures de cours durant une semaine donnée sont réparties comme suit :

** Clarification de la DSA : Bien que l'approche actuelle consiste à enseigner des compétences intégrées, si un programme les offre séparément, ceci ne signifie pas nécessairement une cote « ne satisfait pas aux exigences ». Les normes de LC ne précisent pas que les compétences doivent être intégrées. LC formulera une recommandation pour en tenir compte lors du prochain processus d'examen du programme d'études.*

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni les horaires des étudiants et des enseignants pour montrer que les exigences en matière d'heures d'enseignements sont satisfaites.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié, par l'intermédiaire des divers aspects du processus d'examen de l'établissement, que les quatre compétences sont offertes.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.3 Programme d'études

Le programme de langues a un programme d'études qui précise par écrit les buts et objectifs à atteindre.

Le programme d'études et la méthodologie tiennent compte des besoins des étudiants et de différents styles d'apprentissage.

Autres précisions

- **F.3a** Le programme d'études est écrit et comprend:
 1. une description détaillée des options et des cours offerts;
 2. des objectifs de rendement mesurables;
 3. des critères pour atteindre les niveaux et terminer le programme;
 4. une méthodologie et un contenu tenant compte du public-cible et des différents styles d'apprentissage;
 5. une liste des textes et des documents de référence requis, avec justification;
 6. d'autres ressources d'apprentissage à la disposition des enseignants.

- **F.3b** Le programme d'études est le reflet de recherches réputées **et actuelles** sur l'acquisition d'une langue seconde et prône l'innovation.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni un exemple de sommaire des matières ou de plan de cours.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié que tous les sommaires des matières ou les plans de cours sur place sont conformes aux exemples présentés.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a vérifié que le programme d'études comprend ce qui suit :			
♦ des objectifs de rendement mesurables			Dans la négative, veuillez préciser.
♦ des classements et des critères pour atteindre les niveaux et terminer le programme			Dans la négative, veuillez préciser.
♦ une méthodologie et un contenu tenant compte du public-cible et des différents styles d'apprentissage			Dans la négative, veuillez préciser.
♦ une liste des textes et des documents de référence requis			Dans la négative, veuillez préciser.
♦ d'autres ressources d'apprentissage			Dans la négative, veuillez préciser.
Veuillez commenter le programme d'études « étendu » et le matériel de « leçon » supplémentaire à la disposition des enseignants.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.4 Examen du programme d'études

Le programme de langues procède au moins à tous les cinq ans à un examen du programme d'études en vue d'y apporter des modifications éventuelles.

Autres précisions

- **F.4a** L'examen et l'élaboration du programme d'études tient compte :

1. des commentaires des étudiants
2. de l'évaluation des cours
3. des besoins de la population étudiante
4. du taux de réussite des étudiants
5. des commentaires des enseignants et des administrateurs du programme
6. des commentaires du personnel chargé du marketing et du recrutement
7. des tendances dans les inscriptions des étudiants
8. des constatations relatives aux possibilités de perfectionnement professionnel des enseignants
9. des tendances récentes dans l'acquisition d'une langue seconde

Renseignements préliminaires ou généraux :
 Selon la demande, le dernier examen approfondi du programme d'études a eu lieu en :

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a présenté un résumé de son dernier processus d'examen du programme d'études.			Le processus était le suivant :

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié sur place qu'un processus d'examen officiel du programme d'études s'est déroulé le _____ et portait sur ce qui suit :			
♦ commentaires des étudiants			
♦ l'évaluation des cours			
♦ besoins de la population étudiante			
♦ taux de réussite des étudiants			
♦ commentaires du personnel chargé du marketing et du recrutement			
♦ tendances dans les inscriptions des étudiants			
♦ constatations relatives aux possibilités de perfectionnement professionnel des enseignants			
♦ tendances récentes dans l'acquisition d'une langue seconde			

<ul style="list-style-type: none"> • Note de la DSA La discussion du processus d'examen du programme d'études et des résultats de l'examen aura lieu dans le cadre du groupe de discussion formé d'enseignants. 			
Énumérez les principaux résultats du dernier processus d'examen du programme d'études.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

F.5 Évaluation et placement

Recours à des méthodes reconnues d'évaluation et de tests de placement pour s'assurer que tous les étudiants se retrouvent dans un milieu d'enseignement et d'apprentissage efficace.

Notes explicatives :

* **Note de la DSA** Tout examen se déroule sur place.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veuillez décrire en peu de mots le processus d'évaluation et de placement.			
Quelle est l'effectif moyen d'une classe? Quel est le maximum d'étudiants?	Veuillez préciser (si les groupes de discussion signalent que les classes sont trop pleines)		
En ce qui concerne la formation des classes, comment tient-on compte des antécédents linguistiques des étudiants?			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.6 Niveaux

Il existe différents niveaux de compétence en vue d'un placement approprié.

Notes explicatives :

Selon la demande, le programme d'études compte _____ niveaux.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié sur place que les niveaux sont conformes à ceux signalés ou présentés.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.7 Dossiers et rapports scolaires

Les progrès des étudiants sont régulièrement évalués et consignés dans des dossiers précis et à jour.

À la fin de chaque session d'études, les étudiants reçoivent un rapport final de leurs résultats.

Autres précisions

- **Prière de se reporter aux précisions données en C.2**

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni un exemple de rapport final.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié la production des rapports finaux fournis.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a vérifié la tenue à jour de dossiers exacts.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

F.8 Ressources

Le programme de langues doit offrir une variété de matériaux didactiques et pédagogiques qui est à jour, disponible, facilement accessible et en quantité suffisante pour le nombre d'étudiants inscrits.

Autres précisions

- *Prière de se reporter aux précisions données en F.3a*

Notes explicatives :

* **Note de la DSA** : *Tout examen se déroule sur place. Assurez-vous d'examiner les ressources en classe (pour les étudiants) et les ressources professionnelles (à l'intention des enseignants).*

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que le programme offre suffisamment de matériel didactique pour les enseignants sous forme de ressources en classe.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC constate que le programme offre des ressources professionnelles et de la documentation de référence adéquates pour les enseignants.			Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

F.9 Excursions

Le programme d'études doit inclure des activités qui permettent aux étudiants d'acquérir des compétences linguistiques hors de la salle de classe.

Autres précisions

- *Prière de se reporter aux précisions données en D.3*

Notes explicatives :

* **Note de la DSA** : Tout examen se déroule sur place.

* **Clarification de la DSA** : Il est à noter que ces excursions s'ajoutent aux activités précisées en D.3. Elles sont liées à l'aspect de formation du programme.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veillez décrire en peu de mots les opportunités de participer à des excursions.			
Est-ce que le programme a des politiques en place pour les excursions?			
Est-ce que le programme compte du matériel supplémentaire pour les excursions?			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

G : MARKETING et RECRUTEMENT

G.1 Recrutement

Les programmes membres sont tenus, dans toutes leurs activités de recrutement, de respecter et de maintenir les normes que Langues Canada a établies pour ses programmes et services.

Les programmes membres ne peuvent entreprendre des activités douteuses ou non professionnelles qui risquent de ternir la réputation de Langues Canada.

Renseignements préliminaires ou généraux :

Selon la demande, le marketing et le recrutement sont décrits comme suit :

Notes explicatives :

* **Note de la DSA** : L'examen de cet aspect est effectué sur place.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié que les principales méthodes de marketing et de recrutement sont conformes à celles signalées (comme susmentionné).			Dans la négative, veuillez préciser..
Veillez décrire en peu de mots l'élaboration d'un plan de marketing, dont la fréquence.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		

B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

G.2 Agents

Lorsqu'ils traitent avec des agents, les programmes membres sont tenus de se conformer aux Lignes directrices sur les pratiques exemplaires de Langues Canada.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a présenté un exemple de contrat pour les agents.			
Le contrat fait état des exigences suivantes tirées des Lignes directrices sur les pratiques exemplaires de LC relativement aux agents :			
♦ dates d'entrée en vigueur et d'expiration			
♦ politique sur le renouvellement			
♦ politique sur l'annulation			
♦ mécanisme de règlement des différends, dont l'application en vertu de la loi canadienne			
♦ politique sur la confidentialité			
♦ modalités			
♦ définition de rupture de contrat			
♦ gamme de services attendus			
♦ taux de commission pour les frais de scolarité			
♦ précision concernant l'application de commission aux services, outre les frais de scolarité			
♦ politique sur les commissions en ce qui concerne les annulations et les remboursements			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que la trousse de renseignements envoyée aux agents est complète et présente avec exactitude ce qu'offre le programme.			
De plus, LC a vérifié l'utilisation de ces contrats durant la visite sur place.			Dans la négative, veuillez préciser.
Comment les agents sont-ils sélectionnés et approuvés?			
Comment le rendement des agents est-il surveillé et comment traite-t-on d'un mauvais rendement?			

Est-ce qu'on rend régulièrement visite aux agents?	Commentaire sur la fréquence
Veuillez décrire le processus utilisé pour informer les agents des changements à mesure qu'ils se produisent.	
Commentaires supplémentaires, au besoin	

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

G.3 Matériel publicitaire

Le matériel publicitaire (et autres informations) donnent une description claire, exacte et à jour des programmes et services offerts par l'établissement.

Autres précisions

- **G.3a** *Le matériel publicitaire reflète les programmes offerts, les services, les installations et l'emplacement géographique tels qu'ils sont au moment de l'impression.*
- **G.3b** *Il existe une procédure de mise à jour du matériel publicitaire qui tient compte des changements.*

Notes explicatives :

* Vérification effectuée sur place. Comparez toute photo à l'établissement même.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a examiné tout matériel publicitaire fourni et vérifié l'exactitude de ce matériel sur place. À noter : liste de contrôle : <ul style="list-style-type: none"> • DVD; • Brochure; • Site Web. 			Dans la négative, veuillez préciser.
Veuillez décrire en peu de mots le processus pour régulièrement mettre à jour le matériel et informer les étudiants et les clients potentiels de tout changement.			
LC a vérifié l'utilisation de formulaires d'autorisation pour les photos d'étudiants.			
LC a vérifié l'utilisation de formulaires d'autorisation pour les témoignages d'appréciation des étudiants.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		

C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H : ADMINISTRATION

H.1 Aperçu

Le programme de langues veille à ce que tous les programmes et services précisés dans son matériel publicitaire soient effectivement fournis. L'administration du programme est axée sur ses programmes et services et sur l'intérêt des étudiants qui étudient le français ou l'anglais.

Autres précisions

- **H.1a** *Justification d'une période minimum de trois ans pour l'exécution et le fonctionnement du programme.*

Renseignements préliminaires ou généraux :

Selon la demande, l'école a été établie en _____.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
LC a vérifié que le programme existe depuis au moins trois ans.			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que l'établissement compte un énoncé clairement exprimé de ses intentions et de ses objectifs.			
LC constate que le programme compte un énoncé clairement exprimé de ses intentions et de ses objectifs.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.2 Soutien de l'établissement

Si Le programme de langues est affilié à une université, un collège ou un grand établissement, il est prévu que l'établissement mère lui assure un certain soutien.

Autres précisions

- **H.2a** *Le soutien dépend des relations et de la structure des rapports hiérarchiques avec l'établissement mère.*

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Pour le secteur privé :			
Exemplaire d'une lettre d'accompagnement pour le plus récent audit révisé.			

Y a-t-il eu un changement de propriétaire au cours des trois dernières années?			Dans l'affirmative, veuillez préciser
Pour de nombreux établissements du secteur privé :			
Veuillez décrire en peu de mots le soutien qu'offre le « siège social » aux endroits satellites.			
Pour le secteur public :			
Veuillez décrire en peu de mots le lien hiérarchique et l'infrastructure offerts par « l'institution mère ».			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.3 Leadership

Le programme de langues est doté d'une structure de gestion claire et efficace.

Autres précisions

- **H.3a** Tous les employés ont accès à l'organigramme et à la structure des rapports hiérarchiques.
- **H.3b** Les principales responsabilités de la personne qui dirige le personnel enseignant sont associées au programme de langues.
- **H.3c** La personne qui dirige le personnel enseignant a une formation officielle en enseignement, méthodologie et élaboration de programmes d'enseignement des langues pour orienter et soutenir le programme. **(Référence aux normes au point E. 1 b)**
- **H.3d** L'administration du programme comprend ce qui suit, sans pour autant s'y limiter :
 1. affectations du personnel enseignant
 2. établissement des horaires
 3. placement des étudiants et dossiers
 4. arrangements pour enseignants suppléants
 5. rapport élèves-enseignant
 6. politiques relatives aux présences
 7. services aux étudiants
 8. conception et examen des programmes d'études
 9. marketing et recrutement
 10. ressources matérielles
 11. gestion financière

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a fourni un organigramme détaillé.			Commentaires généraux sur l'organigramme :

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié qu'il y a une personne qui dirige le personnel enseignant, dont la principale responsabilité est le programme			Dans la négative, veuillez préciser.

de langues.			
Veuillez décrire en peu de mots les titres et qualités de la personne qui dirige le personnel enseignant.			
* Clarification de la DSA : Répondez pendant la prise de notes au terme de la visite.			
Dans l'ensemble des divers aspects du processus d'examen, LC a déterminé l'existence d'une structure administrative efficace qui porte sur ce qui suit :			
◆ affectations du personnel enseignant, horaires et enseignants suppléants			
◆ placement des étudiants et dossiers et politiques relatives aux présences			
◆ rapport élèves-enseignant			
◆ services aux étudiants			
◆ conception et examen des programmes d'études			
◆ marketing et recrutement			
◆ ressources matérielles			
◆ gestion financière			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.4 Politiques

Les politiques et procédures du programme sont écrites et elles peuvent être facilement consultées par tous les étudiants et employés.

Notes explicatives :

Note de la DSA : *Tout examen se déroule sur place.*

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a confirmé l'existence de politiques et procédures <u>écrites</u> pour le personnel et les étudiants.			Dans la négative, veuillez préciser.
LC a confirmé qu'on pouvait consulter ces politiques et qu'on était conscient de leur existence.			* Clarification de la DSA : certains de ces éléments peuvent être confirmés durant les groupes de discussion. Dans la négative, veuillez préciser.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.5 Orientation et évaluation

Les programmes membres ont un système de contrôle et de suivi du rendement de tous les employés. L'orientation est assurée par l'administration du programme.

Autres précisions

- **H.5a** Orientation et formation à l'interne pour tous les nouveaux employés.
- **H.5b** Procédure pour le contrôle du rendement du personnel.
- **H.5c** Critères officiels en cas de rendement insatisfaisant.
- **H.5d** Orientation et soutien pour améliorer le rendement.
- **H.5e** Les politiques peuvent être assujetties aux dispositions des conventions collectives en vigueur dans les établissements.

Notes explicatives :

**Note de la DSA : Tout examen se déroule sur place.*

*Il est à noter que la section E.1 traite de l'orientation des enseignants. **Cette section porte sur le personnel non enseignant.***

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Veuillez décrire en peu de mots le processus pour offrir une orientation au personnel non enseignant.			
LC a confirmé l'existence de manuels à l'intention du personnel non enseignant.			
LC a vérifié que les critères de rendement sont publiés.			
Veuillez décrire en peu de mots le processus de contrôle du rendement du personnel non enseignant et l'orientation offerte afin d'améliorer le rendement.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.6 Conditions d'emploi

Les conditions d'emploi doivent être conformes aux règlements des gouvernements fédéraux et provinciaux.

Tous les employés se voient offrir des conditions de travail appropriées pour exécuter les tâches qui leur sont confiées.

Autres précisions

- **H.6a** Les descriptions de poste sont écrites pour tous les employés, y compris leurs fonctions et responsabilités.
- **H.6b** Les politiques relatives au recrutement et à la nomination des employés à tous les niveaux sont écrites et suivies.
- **H.6c** Les règlements fédéraux et provinciaux se rapportant aux normes de travail sont respectés.
- **H.6d** Les politiques peuvent être assujetties aux dispositions des conventions collectives en vigueur dans les établissements.

Notes explicatives :

* **Note de la DSA** : Tout examen se déroule sur place.

Il est à noter que, peu importe que les membres du personnel soient syndiqués ou non, cet aspect sera exposé en détail dans la convention collective pertinente et, ainsi, dépassera probablement la portée de LC.

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC a vérifié qu'il y a des descriptions de poste écrites, qui précisent les fonctions et les responsabilités, pour tous les employés.			
Y a-t-il une politique officielle, uniformément appliquée, pour la nomination des employés?			Dans l'affirmative, veuillez décrire en peu de mots le processus.
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.7 Installations

Les ressources matérielles du programme membre sont propices à la réalisation des objectifs du programme et permettent de répondre aux besoins du personnel et des étudiants.

Autres précisions

- **H.7a** Les ressources matérielles utilisées par tous les employés :
 1. sont conformes à tous les règlements pertinents en matière de sécurité et d'incendies (s'assurer que tout le personnel est au courant de ceux-ci);
 2. sont régulièrement nettoyées et entretenues;
 3. sont bien éclairées, chauffées et ventilées;

4. tiennent compte de l'espace et des exigences pour le nombre d'étudiants et d'employés;
5. tiennent compte des besoins spéciaux des employés et des étudiants;
6. sont assorties de signalisation bien en vue.

Notes explicatives :

Les évaluateurs devraient être en mesure de recueillir suffisamment de preuves de la majorité de ces éléments par l'observation tout au long de la visite, plutôt que de faire une « inspection » officielle des installations.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Selon la demande :			
cafétéria			
bibliothèque			
nombre de salles de classe	Nombre =		
laboratoire informatique			
accès Internet pour les étudiants			
installations de sport			
accès au transport en commun			

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
Est-ce que le nombre de salles de classe disponibles est suffisant pour le nombre d'étudiants inscrits?			Nombre de salles de classe signalé = Nombre d'étudiants =
Y a-t-il d'autres installations utilisées durant les périodes de fortes inscriptions ou les périodes de pointe?			Dans l'affirmative, veuillez commenter.
Après avoir fait le tour des installations durant la visite des lieux, LC a vérifié que les aires suivantes convenaient au nombre d'employés et d'étudiants et qu'on s'occupait des locaux, du chauffage, de l'éclairage, de la ventilation et de la propreté générale.			
◆ salles de classe			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ aires communes			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ salles du personnel et bureaux			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ aire ou bureau administratif			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ toilettes			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ laboratoires informatiques			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ salon des étudiants et coin-repas			Dans la négative, veuillez commenter.
◆ autres (veuillez préciser)			Dans la négative, veuillez commenter.
Est-ce que les installations sont adaptées aux fauteuils roulants?			
Est-ce qu'on peut constater la prise de dispositions pour les besoins spéciaux des étudiants ou des membres du personnel?			Dans l'affirmative, veuillez préciser.
Avez-vous vu des postes de premiers soins?			
Y a-t-il des employés désignés qui sont chargés de la santé et de la sécurité?			
Est-ce qu'une formation particulière est exigée des agents de santé et sécurité ou leur est offerte?			
Est-ce que les voies de sortie et en cas d'incendie sont clairement indiquées?			
Est-ce que le programme (l'immeuble) organise régulièrement des exercices d'évacuation en cas d'incendie?			Dans l'affirmative, commentaire sur la fréquence.

Commentaires supplémentaires, au besoin

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		

H.8 Examen du programme

Le programme de langues procède régulièrement à un examen des programmes et services en vue d'y apporter des modifications au besoin.

Autres précisions

- **H.8a** Prière de se reporter au processus décrit en F.4a
- **H.8b** L'objet de l'examen peut dépendre de l'intention: considérations financières, utilisation du personnel, installations, plans de marketing, examen du programme d'études, etc.
- **H.8c** Il est possible d'obtenir des conseils de d'autres organismes, de l'établissement mère ou de Langues Canada.

Renseignements préliminaires ou généraux :

Selon la demande, le dernier examen approfondi du programme a eu lieu en _____.

Notes explicatives :

Les normes de LC font clairement la distinction entre l'examen du programme d'études et l'examen des opérations. Alors que l'examen du programme d'études pourrait représenter une composante du processus, il faut s'assurer que l'examen des opérations sera de plus grande portée.

Examen préliminaire	Oui	Non	Commentaires explicatifs / mesures à prendre
Le programme a présenté un aperçu du processus d'examen du programme.			Explication générale du processus :

Examen sur place	Oui	Non	Commentaires explicatifs (au besoin)
LC constate que « l'institution mère » exige un processus officiel d'examen des opérations.			Dans l'affirmative, veuillez préciser la fréquence
Est-ce que « l'institution mère » prescrit le processus d'examen?			Dans l'affirmative, veuillez faire des commentaires sur les paramètres généraux.
Est-ce que l'examen exige une participation de l'extérieur?			
Veuillez décrire en peu de mots les principales recommandations ou les résultats attendus du plus récent examen des opérations.			
Commentaires supplémentaires, au besoin			

	Évaluation suggérée :	✓	Commentaires explicatifs (pour B, C et D seulement)
--	-----------------------	---	---

A	Satisfait aux exigences		
B	Présente des faiblesses		
C	Acceptation conditionnelle		
D	Ne satisfait pas aux exigences		