

## Politique relative au programme d'agrément universitaire

Document 222012

### Contexte et objet

La Politique relative au programme d'agrément universitaire (PAU) de l'ICA prévoit des normes pour l'agrément des universités comme élément fondamental du système d'éducation et de qualification de l'ICA, selon les critères suivants :

- la couverture adéquate du programme-cadre d'études de l'ICA;
- le contrôle académique, l'assurance de la qualité et les examens;
- un partenariat avec la profession;
- le nombre et le type de professeurs qui enseignent au sein du programme agréé;
- une représentation professionnelle de l'Institut vouée au programme dans chaque université.

Grâce à une démarche de collaboration avec les universités ainsi qu'à un suivi et à un examen constants, le système d'agrément des universités garantit que les étudiantes et les étudiants qui obtiennent leur diplôme en ayant suivi un programme agréé satisfont aux exigences d'admissibilité de l'ICA.

Aux fins du contrôle de la qualité, l'ICA s'en remet aux travaux du jury d'agrément et du comité de révision, de la commission désignée et du personnel professionnel; à l'intégrité et à l'éthique professionnelle d'un actuaire chargé de l'agrément (AcA); à de rigoureux examens quadrimestriels, y compris la nomination d'un examinateur externe affecté à chaque université.

L'ICA a mis sur pied une commission désignée, laquelle est chargée de la gestion du PAU. La commission désignée relève de la Direction de l'éducation et de la qualification (DEQ), laquelle est titulaire du pouvoir d'accorder l'agrément aux universités et aux cours et de l'admission des membres de l'ICA.

### Portée

La présente politique vise les universités agréées par l'ICA et sert de guide à celles qui souhaitent déposer une demande d'agrément en vertu du PAU. Elle expose également les conditions en vertu desquelles les étudiantes et les étudiants peuvent obtenir les qualifications leur permettant de s'inscrire auprès de l'ICA.

L'ICA ne garantit pas que la reconnaissance qu'il accorde en vertu du PAU aux étudiantes et aux étudiants poursuivant le statut d'associé (AICA) et de Fellow (FICA) au sein de l'Institut sera reconnue par d'autres organismes actuariels aux fins d'autres titres professionnels. Toutefois, l'ICA vise, dans toute la mesure du possible, à ce que le titre professionnel d'AICA et de FICA soit de portée internationale et à ce que les membres de l'ICA continuent de jouir

de vastes choix de carrière et de mobilité.

En vertu des principes de contrôle et de bon jugement, l'ICA, par l'entremise de ses commissions concernées, se réserve le droit d'appliquer, d'interpréter et de mettre en œuvre la politique comme il le juge opportun.

## Énoncés de politique

### 1. Programme et antécédents reconnus en matière d'enseignement de la science actuarielle

- a. L'université doit offrir un programme d'actuariat identifiable menant à un baccalauréat et requérant au moins trois (3) ans d'études à temps plein (ou l'équivalent) ou un programme de maîtrise en actuariat requérant au moins un (1) an d'études à temps plein (ou l'équivalent) et qui offre une couverture adéquate du programme d'études de l'ICA. Cela n'empêche pas une université d'offrir des cours intensifs de courte durée ou d'offrir des études à temps partiel.
- b. L'université doit avoir des antécédents reconnus et satisfaisants en matière d'enseignement de matières dans le domaine de l'actuariat et faire la preuve de son engagement à exécuter et appuyer son programme d'actuariat à long terme.
- c. L'université doit imposer une norme minimale d'admissibilité adéquate permettant d'accéder au programme d'actuariat.
- d. Il est souhaitable que l'université ait un programme de recherche actif.

### 2. Discipline et contrôles en matière d'éthique et d'intégrité académique

- a. L'université doit avoir des énoncés, politiques et procédures en matière d'éthique à l'intention des étudiantes et des étudiants, qui traitent des questions importantes pour la profession, tout particulièrement le plagiat, la fraude et la tricherie, et démontrer qu'ils sont appliqués de façon uniforme.
- b. L'université doit démontrer qu'elle a mis en place des processus de contrôle (prévention) et disciplinaires efficaces visant la tricherie et les autres formes d'inconduite de la part des étudiantes et des étudiants.
- c. L'université doit communiquer le *Code de conduite et d'éthique pour les candidats au titre d'actuaire faisant partie du système d'éducation de l'ICA* et la *Politique relative à la conduite et l'éthique des candidats à titre d'actuaire faisant partie du système d'éducation de l'ICA* aux étudiantes et aux étudiants par le truchement des sommaires de cours, du site Web du programme ou autres moyens efficaces.

### 3. Assurance de la qualité

- a. L'université doit faire la preuve du caractère satisfaisant de ses systèmes internes d'assurance de la qualité afin d'instaurer la confiance aux étudiantes et aux étudiants, aux employeurs, au public et à l'ICA dans ses processus d'enseignement et d'examen.
- b. De temps à autre, l'ICA demandera à l'université certaines informations et

certaines documents pour appuyer ses examens de l'assurance de la qualité. L'ICA fournira à l'université un préavis raisonnable concernant sa demande et l'université fera tout effort raisonnable pour fournir l'information requise en temps opportun.

- c. À tout le moins, les demandes de documents incluront les sommaires définitifs de cours, les formulaires de confirmation des chargés d'enseignement complétés et les notes des étudiantes et des étudiants dans un format permettant un rapprochement des notes finales par l'ICA.
- d. Avec un préavis raisonnable, l'ICA peut demander d'autres documents pertinents au processus d'examen en vertu du PAU de l'ICA, lesquels peuvent inclure des examens et grilles de notation, et des copies d'examens remplis pour des cours spécifiques choisis aux fins d'examen.
- e. L'ICA peut demander, de temps à autre, la vérification des réalisations des étudiantes et des étudiants, des données sur les promotions annuelles et autres informations concernant l'entrée des étudiantes et des étudiants au sein de la profession. L'université traitera toutes les demandes raisonnables dans un délai opportun, conformément aux politiques de l'université sur les données et la protection de la vie privée.

#### **4. Partenariat**

- a. Par l'entente d'agrément, l'université s'engage dans un partenariat avec l'ICA sur lequel le PAU est fondé, incluant l'élaboration et la surveillance de mesures visant à renforcer et appuyer les normes d'agrément.
- b. L'université doit travailler en collaboration avec l'ICA, les étudiantes et les étudiants, et la communauté d'employeurs en actuariat en vue de veiller à la notoriété de l'ICA et de la profession en général chez les étudiantes et les étudiants.
- c. L'université doit créer des occasions pour que l'ICA puisse prendre part à l'orientation professionnelle des étudiantes et des étudiants au moyen d'exposés magistraux et de visites en salle de cours de science actuarielle ou autres événements.
- d. L'université doit promouvoir la participation active de son corps professoral en actuariat aux questions actuarielles professionnelles par l'entremise des entités universitaires et professionnelles en actuariat. Cette participation active peut prendre la forme, par exemple, de présentations de nature actuarielle à l'occasion d'assemblées et de conférences ou de participation aux travaux de commissions de l'ICA.
- e. Dans la mesure du possible, l'université doit développer des relations avec la communauté d'employeurs actuariels au moyen d'activités telles que des emplois et des stages dans le cadre d'un programme coopératif et des stratégies de placement.

#### **5. Corps professoral**

- a. L'université doit démontrer qu'elle est en mesure d'attirer et de conserver des universitaires et autres membres du corps professoral de calibre suffisamment

élevé pour assurer la viabilité du programme d'actuariat et doit se conformer à toutes les exigences prévues à la présente politique en ce qui concerne le corps professoral;

- b. À tout le moins, l'université doit employer :
  - i. Un (1) membre à temps plein du corps professoral ayant le statut de Fellow de l'ICA (FICA) ou détenant le titre d'associé (AICA) de l'ICA et détenant également un autre titre de Fellow au sein d'un organisme actuariel reconnu (consulter la section Définitions et abréviations) membre de l'Association Actuarielle Internationale (AAI);
  - ii. Un (1) autre membre à temps plein du corps professoral détenant soit le titre de Fellow d'un organisme reconnu ou le titre d'associé (AICA) de l'ICA;
  - iii. Un (1) autre membre à temps plein ou à temps partiel du corps professoral dont la fonction principale consiste à enseigner l'actuariat ou qui a un programme actif de recherche en actuariat;
  - iv. Selon la taille du programme d'actuariat, un nombre suffisant de membres du corps professoral à temps plein ou à temps partiel et de chargés d'enseignement qui possèdent de préférence le titre professionnel actuariel de Fellow ou d'associé, ou dont les fonctions d'enseignement sont principalement axées sur des cours agréés, pour appuyer suffisamment le programme et assurer la planification de la relève du corps professoral à long terme.
- c. La commission désignée peut déterminer le nombre requis de professeurs pour chaque université agréée selon la taille et la nature du programme d'actuariat. Elle peut inclure dans son estimation les professeurs à temps partiel ou à temps plein, conformément à la politique, qui dispensent des cours agréés, ou qui ont un programme actif de recherche. La commission désignée peut, comme bon lui semble, exiger que l'université embauche d'autres professeurs.
- d. Lorsqu'un ou plusieurs membres quittent le corps professoral de l'université, que ce soit par attrition ou pour d'autres motifs, et que cette situation pourrait nuire au respect des exigences de la présente politique, l'université doit en aviser la commission désignée sans tarder et lui remettre un plan visant à remédier à la situation.

## **6. Actuaire chargé de l'agrément**

- a. L'AcA agit au sein de l'université comme personne responsable des communications avec l'ICA. L'AcA est chargé de coordonner les modalités de l'entente d'agrément conclue entre l'université et l'ICA.
- b. L'université doit désigner une (1) personne à l'emploi de l'université à la fonction d'AcA.
- c. La nomination de l'AcA est sujette à l'approbation de la DEQ suivant la recommandation de la commission désignée.
- d. L'AcA doit bien connaître la culture et la structure de l'université et il est

attendu que l'AcA collabore avec le président du programme d'actuariat ou le responsable du département, le corps professoral ainsi que les chargés d'enseignement afin d'établir et de maintenir l'agrément de l'université. Ceci comprend fournir une participation significative, s'il y a lieu, au mécanisme mis en place par l'université pour établir le programme de cours, en ce qui concerne le contenu des cours agréés, ainsi que les procédures de notation et d'examen de ceux-ci.

- e. À tout le moins, l'AcA doit :
  - i. Être un FICA ou un AICA et titulaire du titre professionnel de niveau Fellow d'un organisme actuariel reconnu (consulter la section Définitions et abréviations) membre de l'AAI.
  - ii. Cumuler au moins cinq (5) ans d'expérience en tant qu'actuaire praticien ou en matière d'enseignement et de recherche en actuariat.
  - iii. Être membre en règle de l'ICA.
- f. Si l'université souhaite remplacer son AcA pour quelque motif que ce soit (y compris en raison d'une absence temporaire à court terme, comme un congé de maternité ou un congé sabbatique), elle doit en informer la commission désignée dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis dudit changement. Elle doit également justifier ce dernier et fournir un calendrier d'exécution à cet égard. Le choix du remplaçant de l'AcA doit être approuvé par la DEQ suivant la recommandation de la commission désignée. Cette dernière se réserve le droit de procéder à un examen de l'université d'après le remplacement de l'AcA.
- g. Si l'AcA quitte l'université, cette dernière doit en informer l'ICA sans tarder et procéder, sous réserve de l'approbation de l'ICA, à l'embauche d'une autre personne qui assumera la fonction d'AcA jusqu'à l'embauche d'un remplaçant. L'université disposera d'un (1) an pour combler le poste.

## **7. Programme-cadre d'études de l'ICA**

Afin que l'université soit agréée, le grade de l'université agréée doit couvrir les éléments spécifiés du programme d'études aux fins du titre d'AICA à un niveau satisfaisant, tel que déterminé par l'ICA de temps à autre. Les cours requis par l'ICA sont définis comme étant obligatoires (consulter la section Définitions et abréviations).

### **Dispositions applicables aux cours obligatoires**

- a. Sur demande de l'ICA, l'université doit fournir une correspondance détaillée de tous les cours couvrant les éléments spécifiés du programme de l'ICA, et indiquer si les cours sont requis ou facultatifs (consulter la section Définitions et abréviations) par l'université pour l'obtention du grade par l'étudiante ou l'étudiant;
- b. La DEQ approuve les cours obligatoires, tel que déterminé par l'ICA, pour couvrir le programme d'études aux fins du titre d'AICA et les conditions selon lesquelles une étudiante ou un étudiant doit compléter ces cours afin qu'il soit reconnu aux fins de qualification par l'ICA;

- c. Les cours obligatoires doivent fournir à l'étudiante ou à l'étudiant un niveau approprié de connaissances des sujets définis dans le programme d'études aux fins du titre d'AICA, une compréhension adéquate et la capacité d'appliquer les concepts à la résolution de problèmes de scénarios actuariels;
- d. L'ampleur de la couverture des cours obligatoires doit permettre aux étudiantes et aux étudiants d'acquérir la connaissance et la compréhension de la matière nécessaires à leur admissibilité à l'examen synthèse pour le titre d'AICA.

## **8. Évaluation et administration des cours**

### **Dispositions applicables aux cours obligatoires et pratiques privilégiées**

- a. L'ICA considère comme meilleure pratique le recours à une variété de méthodes d'évaluation formative et sommative, permettant de fournir aux étudiantes et aux étudiants des occasions de démontrer leur compétence.
- b. L'ICA se fie aux universités pour qu'elles administrent des évaluations d'une robustesse appropriée pour évaluer les objectifs d'apprentissage des cours obligatoires dans l'esprit de partenariat et des paramètres de la présente politique.

Les évaluations universitaires doivent :

- i. informer les étudiantes et les étudiants de leurs habiletés et de leur progrès;
  - ii. contribuer à l'apprentissage de l'étudiante ou de l'étudiant et confirmer sa compréhension de la matière;
  - iii. être justes, valides et administrées de façon appropriée.
- c. Reconnaissant que les évaluations universitaires peuvent avoir lieu sur le campus ou à distance, l'ICA a établi certaines pratiques privilégiées pour les deux situations.
  - d. L'expression « à distance » renvoie à toute évaluation éducationnelle qui est faite en ligne, à la maison ou hors campus et qui n'est pas faite en personne dans un environnement supervisé par les universités.
  - e. Les pratiques privilégiées pour les évaluations en présentiel et à distance sont les suivantes :
    - i. les évaluations devraient être manuscrites ou informatisées;
    - ii. lorsque l'évaluation est à distance, les livrables et les composantes des projets comme les ensembles de données et les rapports devraient être individualisés. Si les étudiantes et les étudiants doivent utiliser des éléments de programmation, ceux-ci devraient être différents d'un candidat à l'autre pour éviter le partage;
    - iii. il est préférable de recourir aux questions à développement;
    - iv. pour les questions à choix multiples, les étudiantes et les

étudiants doivent avoir des occasions de montrer leur travail.

- f. Les sommaires de cours fournis à l'ICA doivent inclure des détails concernant la façon dont la note finale sera calculée. Tout écart par rapport aux méthodes d'évaluation documentées doit être rapporté à l'ICA au moyen du formulaire de confirmation des chargés d'enseignement;
- g. Après l'achèvement de chaque cours obligatoire, le chargé d'enseignement atteste, au moyen du formulaire de confirmation des chargés d'enseignement, que le programme de cours a été couvert de manière appropriée et que l'évaluation a été effectuée selon la documentation précisée dans le sommaire de cours. Si le chargé d'enseignement a jugé que des pratiques alternatives ont amélioré l'enseignement et/ou l'évaluation des étudiantes et des étudiants, le chargé d'enseignement documentera l'écart au moyen du formulaire et fournira une explication de la façon dont le processus d'évaluation alternatif a résulté en une meilleure évaluation de l'étudiante ou de l'étudiant.

## **9. Rehausser l'intégrité académique des examens à distance**

Les mesures suivantes sont recommandées pour rehausser l'intégrité académique des examens à distance :

- a. Diffusion des examens en ligne en même temps pour tous les étudiantes et les étudiants, avec une durée totale pour la diffusion et la passation d'un examen correspondant à la durée de l'examen plus une période limitée d'environ 15 minutes pour le téléversement, si les étudiantes et les étudiants doivent téléverser leurs réponses.
- b. Production de différentes versions des examens, avec des questions choisies de manière aléatoire au moyen d'un logiciel d'examen en ligne ou individualisées pour les étudiantes et les étudiants.
- c. Si une plateforme d'examen est utilisée pour la passation d'un examen en ligne, cette plateforme devrait bloquer l'accès à Internet et à l'ordinateur pendant la durée de l'examen, si cela est possible et autorisé par l'université.
- d. Horodatage des examens au moment de l'accès, de la fermeture et du téléversement par les étudiantes et les étudiants.
- e. Surveillance au moyen de caméras durant les examens, si cela est possible et autorisé par l'université.
- f. Lorsque l'évaluation se fait au moyen de projets individuels, ceux-ci doivent être conçus de manière à rendre toute collaboration impossible, par exemple par l'utilisation d'ensembles de données ou d'exigences de programmation différents.
- g. Utilisation d'un énoncé fondé sur l'honneur que chaque candidat doit signer à chaque évaluation, par exemple :

*Je comprends que la présente évaluation fait partie d'un cours agréé*

*en vertu du Programme d'agrément universitaire de l'Institut canadien des actuaires (ICA). En plus des règles de l'université encadrant l'intégrité académique, je comprends que je dois me conformer au Code de conduite et d'éthique pour les candidats au titre d'actuaire dans le système d'éducation de l'ICA et à la politique connexe. Je jure sur l'honneur que j'ai réalisé le travail moi-même conformément aux instructions et aux règles d'évaluation.*

- h. Toutes les questions d'examen devraient être conçues en fonction de la disponibilité des documents de référence, comme les manuels de cours et d'étude, des exemples de questions présentés dans des documents publics.
- i. Si l'on a recours aux questions à choix multiples, des mesures doivent être prises pour générer différents barèmes de correction, comme :
  - i. la permutation des questions;
  - ii. l'utilisation de chiffres différents dans les questions correspondantes;
  - iii. l'utilisation de questions différentes;
  - iv. l'utilisation de matériel original, lorsque c'est possible et en évitant de faire du copier/coller des questions d'examen accessibles au public.

#### **10. Processus pour les étudiants**

- a. Les étudiantes et les étudiants doivent être encouragés par leur université à s'impliquer auprès de l'ICA tôt au cours de leur programme d'actuariat afin de veiller à ce qu'ils soient pleinement informés des exigences s'ils souhaitent utiliser leur formation à une université agréée pour obtenir une qualification auprès de l'ICA. Des renseignements sur la façon dont les étudiantes et les étudiants peuvent s'impliquer seront fournis sur demande et seront communiqués lors des séances d'information sur les carrières dans les universités.
- b. Une liste des cours obligatoires pour chaque université agréée sera affichée et maintenue à jour sur le site Web de l'ICA.
- c. L'ICA fournira des renseignements sur les équivalences concernant les crédits du PAU aux fins de la reconnaissance par les employeurs et fera tout en son possible pour veiller à ce que les employeurs comprennent le PAU et les qualifications obtenues auprès d'autres organismes actuariels.
- d. Les renseignements courants sur le PAU, les exigences applicables aux étudiantes et aux étudiants, le processus de demande et les règles de transition seront disponibles sur le site Web de l'ICA et mises à jour de temps à autre, le cas échéant. Il incombe aux étudiantes et aux étudiants de se tenir au courant des exigences et des dates limites applicables en matière de qualification auprès de l'ICA.
- e. Si une étudiante ou un étudiant est dans l'impossibilité de compléter tous les cours obligatoires en raison de circonstances hors de son contrôle, l'université



sera proactive dans ses communications avec l'ICA pour recommander un (ou des) cours de remplacement pertinents. L'étudiante ou l'étudiant pourrait demeurer admissible pour l'inscription à l'examen synthèse pour le titre d'AICA mais elle ou il devra s'assurer d'apprendre la matière requise.

#### **11. Autorité et processus**

- a. La commission désignée est responsable du fonctionnement, de la surveillance et de l'administration du PAU en collaboration avec le service de l'éducation du siège social de l'ICA et sous la surveillance de la DEQ;
- b. Le processus d'agrément des universités est mené par la DEQ, suivant les recommandations de la commission désignée;
- c. La DEQ est chargée de la surveillance des processus de qualification et des critères pour l'adhésion à l'ICA ainsi que de toutes les approbations associées des qualifications des étudiantes et des étudiants.

#### **12. Agrément**

- a. S'il est décerné, l'agrément est accordé sur une base permanente; sous réserve d'un examen périodique, à moins de se voir imposer une période probatoire;
- b. Les universités seront assujetties à un examen quadrimestriel de l'examineur externe (EE).

#### **13. Processus d'obtention de l'agrément**

- a. L'université prépare et dépose sa demande à la commission désignée au moyen du formulaire officiel du PAU à l'intention des universités.
- b. La commission désignée forme un jury d'agrément (JA).
- c. Le JA examine la demande et les documents à l'appui et se rend à l'université afin de tenir une rencontre avec les représentants de celle-ci et d'examiner les documents demandés.
- d. Le JA prépare un rapport, puis le transmet à la commission désignée qui le passe en revue et qui, par la suite, formule une recommandation à la DEQ.
- e. La DEQ rend une décision quant à l'agrément de l'université.
- f. Le siège social de l'ICA informe l'université de la décision rendue.
- g. Si l'université n'est pas satisfaite de la décision de la DEQ, elle peut en appeler de celle-ci auprès de l'ICA selon la procédure d'appel énoncée à la partie 17 de la présente politique.

#### **14. Agrément probatoire**

- a. L'université peut se voir accorder un agrément probatoire sur une base temporaire pendant laquelle elle devra résoudre tous les éléments non conformes relevés. Les modalités de l'agrément probatoire sont déterminées par la DEQ.
- b. L'université dont l'agrément est probatoire jouira des mêmes droits et avantages que les universités jouissant de l'agrément complet. En revanche,

certaines exigences particulières peuvent lui être imposées par la commission désignée/DEQ.

#### **15. Examen des universités**

- a. Des examens de chaque université agréée seront effectués périodiquement, comme la DEQ juge approprié. À tout le moins, chaque université se soumettra à un examen exhaustif aux trois ans.
- b. Les examens seront menés par un examinateur externe accompagné par un représentant du siège social de l'ICA. Ces examens comprennent :
  - i. des rencontres avec des représentants de l'université, dont l'AcA, les chargés d'enseignement, le chef du département et/ou le doyen ou le vice-doyen, si cela est jugé nécessaire;
  - ii. pour tous les cours obligatoires, l'examen de libellés d'examen, de sommaires de cours et d'autres documents pertinents;
  - iii. l'examen des notes obtenues par les étudiantes et les étudiants;
  - iv. l'examen d'autres documents jugés nécessaires.
- c. Des examens annuels moins exhaustifs de tous les cours obligatoires offerts pendant l'année seront menés par le personnel du service de l'éducation et un rapport sur les constatations sera présenté à la commission désignée et transmis à la DEQ si c'est jugé nécessaire.
- d. L'université est responsable, par l'intermédiaire de l'AcA, de veiller à rendre immédiatement compte de toute question d'importance concernant son agrément, ce qu'elle peut faire à n'importe quel moment.

#### **16. Jury d'agrément et comité de révision**

- a. Le JA a pour tâche d'évaluer la demande d'agrément de l'université. Le JA est composé comme suit :
  - i. Au moins deux (2) membres de la commission désignée;
  - ii. Une (1) personne possédant une expérience pertinente d'enseignement dans un programme d'actuariat universitaire;
  - iii. Un (1) représentant du siège social de l'ICA;
  - iv. D'autres membres, si la commission désignée le juge nécessaire.
- b. Aucun membre du jury ne peut être associé ou avoir été associé, au cours des trois (3) années antérieures, à l'université assujettie à l'examen;
- c. Le président de la commission désignée ne peut présider le JA.

#### **17. Procédure d'appel pour les universités**

- a. Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception d'une décision relative à une demande d'agrément, ou suivant un avis de procédure d'appel, l'université doit aviser la DEQ, par l'intermédiaire du siège social de l'ICA, de sa volonté d'en appeler de cette décision et fournir les documents à l'appui de l'appel. Les documents à l'appui doivent exposer de façon détaillée l'élément de la politique du PAU qui, de l'avis de l'université, n'a pas été évalué

correctement.

- b. La directrice, éducation et affaires internationales ou une personne désignée procède ensuite à un examen préliminaire des documents relatifs à l'appel et peut demander à l'université de fournir de plus amples renseignements avant de soumettre le dossier à l'examen de la DEQ.
- c. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du recours, la DEQ examine le dossier puis nomme un comité d'examen de l'appel qui se chargera d'étudier le dossier et de rédiger une réponse à la demande d'appel.
- d. Le comité d'examen de l'appel est formé de :
  - i. Deux (2) membres de la commission désignée, dont l'un ne faisait pas partie à l'origine du jury d'agrément pour l'université concernée;
  - ii. Deux (2) membres de la DEQ;
  - iii. Un (1) membre du Conseil d'administration.
- e. Le jury d'agrément d'origine doit être avisé du recours d'appel.
- f. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la nomination du comité d'examen de l'appel, le président doit nommer un comité de révision de l'appel. Ce comité doit être composé de :
  - i. Un (1) membre de la direction (président sortant, président ou président désigné);
  - ii. Deux (2) membres de l'ICA ayant le statut de Fellow au sein d'un organisme actuariel reconnu et n'ayant pas participé à l'origine au processus d'agrément pour l'université interjetant appel.
- g. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du recours et des renseignements à l'appui de celui-ci, le comité d'examen de l'appel doit analyser les faits relatifs à l'appel, aviser la commission désignée et la DEQ de ses constatations et transmettre un rapport définitif au comité de révision de l'appel.
- h. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des documents relatifs à l'appel, lesquels doivent comprendre la demande d'appel présentée par l'université et le rapport du comité d'examen de l'appel, le comité de révision de l'appel déterminera, par consensus, si la politique du PAU a été appliquée de façon juste et appropriée, et déterminera, s'il y a lieu, les modifications à apporter au statut d'agrément de l'université.
- i. Le comité de révision de l'appel avisera sur-le-champ de sa décision la commission désignée et la DEQ, qui se chargent d'en assurer la mise en œuvre. Le comité de révision de l'appel avisera au même moment le Conseil d'administration de sa décision.
- j. Le siège social doit aviser l'université du résultat dans les sept (7) jours suivant la décision.
- k. L'université ne peut présenter de deuxième appel.
- l. L'université qui se voit refuser l'agrément peut présenter une nouvelle

demande à la suite d'une période de deux ans suivant la date de la lettre de l'ICA avisant l'université du refus de l'agrément.

#### **18. Révision du programme d'agrément universitaire**

- a. L'ICA procède à l'examen complet du PAU lorsqu'elle le juge opportun. Ces révisions peuvent viser notamment :
  - i. les politiques et pratiques privilégiées régissant le programme;
  - ii. le nombre et la qualité des étudiantes et des étudiants ayant obtenu des crédits du PAU;
  - iii. les résultats de chaque examen universitaire;
  - iv. le budget du programme, notamment les droits des universités et des étudiantes et étudiants, les revenus et les charges;
  - v. la rétroaction des partenaires en éducation.

#### **19. Droits**

- a. Tous droits des universités et des étudiantes et étudiants associés seront établis conformément au processus budgétaire annuel de l'ICA.

#### **Exemptions**

La présente politique ne prévoit aucune exemption.

#### **Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de non-conformité à la présente politique**

L'université qui ne respecte pas la présente politique, laquelle est énoncée dans l'entente d'agrément, peut se voir révoquer l'agrément si l'ICA et elle-même ne s'entendent pas sur les mesures correctrices à prendre dans un délai raisonnable. Si une université se voit révoquer l'agrément, les étudiantes et les étudiants ne perdront pas la reconnaissance de leurs qualifications acquises alors que l'université était agréée.

#### **Définitions et abréviations**

**Actuaire chargé de l'agrément (ACA)** : actuaire de l'université chargé de l'agrément, nommé par l'université et approuvé par l'ICA.

**Agrément probatoire** : statut donné à une université que l'ICA souhaite surveiller et évaluer plus attentivement.

**Associé (AICA)** : associé de l'Institut canadien des actuaires.

**Chargé d'enseignement** : personne employée par l'université pour dispenser des cours agréés.

**Commission désignée** : la commission de l'ICA désignée par la DEQ qui assume la charge globale du Programme d'agrément universitaire.

**Conseil d'administration** : Conseil d'administration de l'Institut canadien des actuaires.

**Cours obligatoire** : un cours universitaire correspondant au programme de cours du PAU de l'ICA et requis par l'ICA.

**Cours requis** : un cours requis par une université pour l'obtention d'un grade.

**CR** : comité de révision.

**Date limite prescrite** : date limite ou date d'échéance fixée par l'ICA. Les sommaires de cours doivent être transmis dans les dix (10) jours suivant le début des cours. Le formulaire de confirmation du chargé d'enseignement doit être transmis dans les vingt (20) jours suivant la fin du cours.

**Direction de l'éducation et de la qualification (DEQ)** : la direction désignée de l'ICA chargée des questions touchant à l'éducation et à la qualification.

**Étudiante ou étudiant** : étudiante ou étudiant universitaire.

**Examineur externe (EE)** : examinateur externe nommé par l'ICA et chargé de procéder à l'examen des universités agréées.

**Fellow/FICA** : Fellow d'un organisme actuariel reconnu/Fellow de l'Institut canadien des actuaires.

**ICA** : Institut canadien des actuaires.

**Jury d'agrément (JA)** : jury chargé d'examiner les demandes des universités qui lui sont confiées et d'effectuer la visite sur place.

**L'entente** : l'entente d'agrément conclue par l'ICA et l'université.

**L'université** : l'université avec laquelle l'ICA a conclu une entente d'agrément.

**La politique** : la politique relative au Programme d'agrément universitaire de l'ICA.

**Membre à temps plein du corps professoral** : membre permanent du corps professoral de l'université ou en voie de le devenir qui se consacre à des travaux de nature actuarielle, y compris de la recherche.

**Organisme actuariel reconnu** : aux fins de satisfaire aux exigences à l'intention des membres du corps professoral, les titres reconnus comprennent FIA (Royaume-Uni), FIAA (Australie), FCAS (Casualty Actuarial Society), FICA (Canada), FSA (Society of Actuaries), FSAI (Irlande), FASSA (Actuarial Society of South Africa (Afrique du Sud)).

**Pratiques privilégiées** : position de l'ICA quant aux pratiques et procédures universitaires qu'il estime préférables.

**Programme d'actuariat** : programme actuariel identifiable menant à tout le moins au baccalauréat et requérant au moins trois (3) ans d'études à temps plein (ou l'équivalent); ou programme de maîtrise requérant au moins un an d'études à temps plein (ou l'équivalent), mais pas une suite de sujets qui correspondent aux exigences de crédit du PAU.

**Programme-cadre d'études de l'ICA** : programme-cadre d'études professionnelles élaboré et publié par l'ICA.

**Sommaires de cours** : sommaires de cours fournis par l'université à l'égard des cours agréés.

**Université agréée** : université ayant reçu l'approbation de la DEQ et reconnue à titre de fournisseur de formation de base menant à la qualification auprès de l'ICA.

**Documents connexes**

[Code de conduite et d'éthique pour les candidats au titre d'actuaire](#)

[Politique relative au Code de conduite et d'éthique pour les candidats au titre d'actuaire](#)

[Politique relative aux conditions de qualification](#)

Formulaire de demande d'adhésion au PAU – universités

[Formulaire de demande d'adhésion au PAU – étudiants](#)

**Références**

S. O.

**Suivi, évaluation et révision**

Date d'approbation	Le 14 septembre 2021
Date d'entrée en vigueur	Le 14 septembre 2021
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Responsable de la révision	DEQ/commission désignée
Révision précédente et dates de révision	Le 26 novembre 2015; le 27 septembre 2017; le 21 novembre 2018
Cycle de révision	5 ans
Date de la prochaine révision	2026

**Procédures**

S.O.