

# Cadre de désignation

## Programme des étudiants étrangers

*Avril 2019*

---

## Table des matières

<b>Avis aux candidats</b> .....	<b>2</b>
<b>Aperçu</b> .....	<b>2</b>
<b>But</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Exigences d’admissibilité</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Critères de désignation</b> .....	<b>3</b>
2.1 Services et soutien .....	4
2.2 Rôle du conseiller auprès des étudiants étrangers .....	8
2.3 Politiques et processus .....	8
2.4 Dossiers des étudiants .....	12
2.5 Marketing .....	12
2.6 Localisation centrale des services de soutien .....	13
2.7 Stratégie d’atténuation des risques .....	13
<b>3. Processus de demande</b> .....	<b>15</b>
Campus multiples .....	16
Désignation des campus situés hors province .....	16
<b>4. Exigences de production de rapports</b> .....	<b>16</b>
4.1 Rapport annuel au Ministère .....	16
4.2 Exigences des rapports pour Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada .....	17
4.3 Responsabilités concernant les rapports immédiats .....	17
<b>5. Surveillance</b> .....	<b>17</b>
<b>6. Révocation de la désignation aux termes du Programme des étudiants étrangers</b> .....	<b>18</b>
6.1 Révocation volontaire .....	18
6.2 Révocation involontaire .....	18
6.3 Alternative à la révocation .....	19
<b>7. Transfert de propriété</b> .....	<b>19</b>
<b>8. Demande de rétablissement de la désignation</b> .....	<b>19</b>
<b>9. Possibilité d’être entendu</b> .....	<b>20</b>
<b>10. Responsabilités du Ministère</b> .....	<b>20</b>
<b>11. Responsabilités des établissements d’enseignement postsecondaire</b> .....	<b>21</b>
<b>12. Coordonnées</b> .....	<b>22</b>
<b>Annexe A</b> .....	<b>23</b>
<b>Éléments communs de la désignation</b> .....	<b>23</b>

---

## Avis aux candidats

Le *Cadre de désignation pour le Programme des étudiants étrangers de la Saskatchewan* présente les critères que les établissements d'enseignement postsecondaire de la Saskatchewan doivent satisfaire pour être désignés afin d'accueillir des étudiants étrangers. De plus, le document présente les attentes que les établissements doivent satisfaire pour maintenir leur désignation. Veuillez en prendre connaissance avant de déposer la candidature de votre établissement.

Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent être désignés s'ils souhaitent inscrire des étudiants étrangers à des programmes d'une durée de six mois ou plus. Les établissements d'enseignement postsecondaire non désignés pourront accueillir des étudiants étrangers titulaires d'un visa de visiteur seulement pour des programmes dont la durée ne dépasse pas six mois. Les établissements peuvent s'attendre à une surveillance continue suivant leur désignation afin de s'assurer que les normes minimales continuent d'être respectées.

## Aperçu

Depuis le 1er juin 2014, en vertu du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada exige que les établissements d'enseignement postsecondaire doivent obtenir une désignation pour pouvoir accueillir des étudiants étrangers titulaires d'un permis d'études. Seuls les étudiants étrangers qui s'inscriront à un établissement désigné pourront recevoir un permis d'études. La désignation sera faite et contrôlée par le ministère provincial responsable des études postsecondaires; en Saskatchewan, il s'agit du ministère de l'Enseignement supérieur (le Ministère). De plus amples renseignements sur les établissements d'enseignement désignés figurent au site Web Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Le cadre de désignation de la Saskatchewan s'appuie sur un cadre pancanadien d'admissibilité aux études, dont les éléments communs ont été élaborés conjointement par les provinces et territoires du Canada en collaboration avec Immigration, Réfugiés et Citoyenneté et Canada. Cette approche fait en sorte que les établissements partout au Canada offrent le même soutien et respectent les mêmes normes minimales qui se trouvent à l'annexe A du présent document.

## But

Le gouvernement de la Saskatchewan reconnaît que la présence des étudiants étrangers a une grande valeur à la lumière de leur impact positif sur l'enrichissement des collectivités de la Saskatchewan. C'est pourquoi le ministère de l'Enseignement supérieur a élaboré une stratégie de formation internationale ayant pour buts de recruter un plus grand nombre d'étudiants étrangers pour la Saskatchewan, d'accroître le nombre d'étudiants saskatchewanais étudiant à l'étranger et d'augmenter le nombre et la valeur des projets de recherche internationaux. Le Programme des étudiants étrangers est conçu pour soutenir

---

l'augmentation des étudiants internationaux et de répondre à leurs besoins. Assurer le soutien des étudiants étrangers demeure une des principales priorités de notre province.

La Saskatchewan appuie la volonté d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada d'améliorer le Programme des étudiants étrangers au moyen du processus de désignation et de surveillance afin que les étudiants étrangers soient adéquatement appuyés et protégés et qu'ils aient l'occasion de bien réussir durant leur séjour en Saskatchewan.

## 1. Exigences d'admissibilité

Pour être admissible à la désignation, un établissement d'enseignement postsecondaire en Saskatchewan doit satisfaire **en tout temps** à l'ensemble des exigences suivantes :

- Être physiquement situé sur le territoire de la province de la Saskatchewan.
- Être désigné aux fins des prêts étudiants en vertu de l'article 18 du règlement de la Saskatchewan sur les prêts directs aux étudiants intitulé *The Saskatchewan Student Direct Loans Regulations*.

Autrement, l'établissement doit satisfaire à l'une des exigences suivantes :

- Être agréé par Langues Canada (qui accrédite les programmes de formation linguistique);
- Être réglementé par Transports Canada (qui réglemente les écoles de pilotage).

**Remarque :** Le défaut de se conformer aux exigences d'admissibilité **entraînera** la révocation immédiate de la désignation.

## 2. Critères de désignation

Les critères de désignation visent à refléter les normes de la Saskatchewan à l'égard de la prestation de l'éducation postsecondaire et de la protection des étudiants. Ils visent également à faire en sorte que les besoins particuliers des étudiants étrangers qui étudient en Saskatchewan soient satisfaits ou soutenus par l'établissement désigné.

Chaque établissement d'enseignement postsecondaire souhaitant être désigné en Saskatchewan doit satisfaire aux critères de désignation et continuer de le faire pour maintenir le statut d'établissement désigné.

Les collèges fédérés ou affiliés peuvent satisfaire à certains des critères de désignation par l'entremise de services assurés par une université associée. Les services qui seront offerts aux collèges fédérés ou affiliés par l'entremise de l'université doivent être précisés dans la demande de l'université et dans celle du collège. L'université a le droit de choisir si elle offre ou non le soutien requis par ses collèges fédérés et affiliés.

La perte d'un critère de désignation **peut** entraîner la révocation involontaire de la désignation; cependant, le Ministère travaillera avec l'établissement d'enseignement postsecondaire pour lui permettre de satisfaire au critère avant de procéder à la révocation de la désignation (voir la section 6.2).

---

## 2.1 Services et soutien

Un établissement d'enseignement postsecondaire doit démontrer qu'il dispose d'une capacité administrative suffisante pour offrir le soutien requis aux étudiants étrangers. Les établissements d'enseignement postsecondaire doivent offrir un soutien (direct ou indirect) au moyen de documentation dans les domaines suivants :

### a) Aide au logement

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir aux étudiants étrangers des renseignements complets sur la façon de trouver un logement hors campus.

**Norme idéale :** les établissements d'enseignement postsecondaire peuvent choisir d'offrir une gamme complète de services aux étudiants étrangers en offrant des résidences sur le campus ou en établissant un système de soutien à la recherche d'un logement hors campus.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit présenter au Ministère les documents prouvant qu'il offre des logements aux étudiants étrangers ou qu'il leur fournit de l'information où ils peuvent trouver des ressources en matière de logement. Les ressources doivent être regroupées en un lieu central facilement accessible aux étudiants.

#### Exemples de documents à l'appui :

- Liste de chambres réservées aux étudiants étrangers dans une résidence étudiante;
- Section détaillée et complète sur la recherche d'un logement dans un guide ou une page Web à l'intention des étudiants étrangers;
- Registre hors campus (possiblement affiché sur un babillard) permettant aux membres de la collectivité d'afficher des possibilités de logements pour étudiants.

### b) Soutien en matière de santé

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire doit informer les étudiants étrangers des prestations de santé offertes, en affichant ces renseignements sur son site Web ou en les publiant dans un guide à l'intention des étudiants étrangers, ainsi qu'en indiquant la marche à suivre pour faire une demande de carte d'assurance-maladie de la Saskatchewan.

**Norme idéale :** à plus grande échelle, un établissement d'enseignement postsecondaire peut fournir d'autres services de santé par l'entremise d'associations étudiantes ou de régimes d'assurance-maladie complémentaire.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il offre un soutien en matière de santé ou qu'il dirige les étudiants vers de telles ressources dans la collectivité. Les ressources doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

---

### Exemples de documents à l'appui :

- Lien menant à la demande d'une carte d'assurance-maladie;
- Adresse d'un cabinet médical sur le campus;
- Information sur les régimes d'assurance-maladie offerts aux étudiants étrangers;
- Liste des cliniques sans rendez-vous et des hôpitaux;
- Liste des services de santé dans la collectivité.

#### c) Soutien en santé mentale

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire doit informer les étudiants de la disponibilité des services de consultation (sur le campus ou hors campus) par l'entremise de son site Web ou d'un guide à l'intention des étudiants étrangers.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il offre des services de consultation ou qu'il dirige les étudiants vers de telles ressources dans la collectivité. Les ressources doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

### Exemples de documents à l'appui :

- Liste des conseillers sur le campus responsables du bien-être de la population étudiante;
- Guide contenant les noms, les lieux et les coordonnées de services d'aide psychiatrique ou psychologique dans la collectivité;
- Liste de numéros de téléphone ou d'adresses courriel que les étudiants peuvent utiliser pour joindre une personne formée pour traiter les problèmes psychiatriques ou psychologiques, tels que la dépression, l'anxiété, etc.

#### d) Orientation scolaire et formation aux aptitudes à la vie quotidienne

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire doit informer les étudiants de la disponibilité des services (sur le campus ou hors campus) par l'entremise de son site Web ou d'un guide à l'intention des étudiants étrangers.

**Norme idéale :** à plus grande échelle, un établissement d'enseignement postsecondaire peut décider de créer un poste de responsable du coaching ou de counseling en aptitudes à la vie quotidienne.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il offre des services d'orientation scolaire et de formation aux aptitudes à la vie quotidienne, ou qu'il dirige les étudiants vers de telles ressources dans la collectivité. Les ressources doivent se trouver dans un lien central facilement accessible aux étudiants.

---

### Exemples de documents à l'appui :

- Liste de conseillers pour les étudiants;
- Liste d'ateliers scolaires pour les étudiants;
- Liste de centres d'écriture;
- Liste de tuteurs;
- Liste des séances d'orientation;
- Liste d'organismes communautaires offrant de la formation aux aptitudes à la vie quotidienne.

#### e) Information sur les liens communautaires

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire doit indiquer, sur son site Web ou dans un guide à l'intention des étudiants étrangers, l'adresse et les coordonnées de la Porte d'entrée régionale des nouveaux arrivants la plus proche.

Les ressources doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il dirige les étudiants vers les liens communautaires.

### Exemples de documents à l'appui :

- Copie papier du site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire, un guide d'information ou un babillard montrant l'information sur les liens communautaires;
- Liste des conférenciers de la Porte d'entrée régionale des nouveaux arrivants qui se sont adressés aux étudiants pour leur parler des services et du soutien offerts.

#### f) Référence ou renvoi à la section « étudier » sur le site Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

**Norme minimale :** il incombe aux établissements d'enseignement postsecondaire de diriger les étudiants vers l'information concernant les exigences fédérales portant sur les études au Canada, y compris l'information sur les visas, les permis de travail postdiplôme et les autres questions portant sur l'immigration.

**Documentation requise :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il fait référence à la section sur les études du site Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

### Exemples de documents à l'appui :

- Des documents publiés du site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire montrant les liens vers l'adresse Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada;
- Des documents publiés du site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire montrant les liens vers l'adresse Web du ministère de l'Immigration de la Saskatchewan.

---

### g) **Harcèlement, prévention de la discrimination et services de règlement des différends**

**Norme minimale** : l'établissement d'enseignement postsecondaire doit indiquer le nom et le numéro de téléphone de la personne désignée pour fournir aux étudiants ces services de prévention du harcèlement et de la discrimination, et des services de règlement des différends. Cette personne ne doit pas être une personne ayant autorité quant à l'acceptation de l'étudiant et à sa fréquentation de l'établissement.

**Documentation requise** : l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il offre des services de prévention du harcèlement et de la discrimination, et des services de règlement des différends, ou qu'il dirige les étudiants vers des services de soutien dans la collectivité. Les ressources doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

#### **Exemples de documents à l'appui :**

- Emplacement sur le campus du bureau chargé d'offrir ces services;
- Liste des employés offrant ces services;
- Politiques sur le harcèlement et le règlement des différends;
- Liste d'organismes communautaires offrant ces services.

### h) **Information sur la défense des droits des étudiants**

**Norme minimale** : l'établissement d'enseignement postsecondaire doit indiquer le nom et le numéro de téléphone de la personne désignée pour fournir aux étudiants ces services de défense de leurs droits.

**Documentation requise** : l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère des documents confirmant qu'il dirige les étudiants vers les groupes pertinents de défense des droits des étudiants. Les ressources doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

#### **Exemples de documents à l'appui :**

- Adresse du syndicat étudiant de l'établissement;
- Liste des associations étudiantes applicables;
- Adresse d'un bureau de défense des droits des étudiants (s'il y a lieu).

---

## 2.2 Rôle du conseiller auprès des étudiants étrangers

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire doit avoir une personne désignée comme point de contact pour les étudiants et le Ministère; cette personne est responsable de l'application des critères du Programme des étudiants étrangers.

L'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère les coordonnées de la personne désignée responsable de tous les aspects du Programme des étudiants étrangers.

Cette personne sera le premier point de contact du Ministère avec l'établissement d'enseignement postsecondaire pour toutes les questions ayant trait aux étudiants étrangers et à l'éducation internationale.

Les coordonnées doivent comprendre le nom complet de la personne désignée, son titre, le numéro de téléphone où on peut la joindre, ainsi que son adresse courriel. Il incombe également à l'établissement d'enseignement postsecondaire d'informer le Ministère en cas de changement de la personne désignée.

**Documentation requise :** coordonnées de la personne désignée.

## 2.3 Politiques et processus

Les politiques et processus suivants doivent être accessibles au public dont les étudiants au moment de la demande d'admission et avant tout paiement par l'étudiant. L'établissement d'enseignement postsecondaire peut fournir à l'étudiant une version papier de ces politiques ou lui indiquer l'adresse du site Web où l'on peut trouver l'information.

### a) Processus de demande

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit mettre à la disposition des étudiants un processus de demande qui leur explique comment s'inscrire à l'établissement. Ce processus doit être approuvé et appliqué par l'établissement d'enseignement postsecondaire. Ces renseignements doivent être communiqués clairement dans la documentation promotionnelle de l'établissement et fournis à l'étudiant au moment de la demande.

Ce processus doit comprendre : les étapes que doit suivre l'étudiant pour s'inscrire dans l'établissement, y compris les échéanciers et les dates limites que l'étudiant doit respecter; les préalables aux programmes offerts par l'établissement; un aperçu de ce que l'étudiant doit faire pour être inscrit aux cours ainsi que les frais connexes.

**Documentation requise :**

- Processus d'admission publié;
- Emplacement du processus de demande d'admission de l'établissement;
- Information sur la demande d'admission envoyée aux étudiants étrangers.

---

## b) Remboursement des droits de scolarité

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit se doter d'une Politique sur les droits (frais) de scolarité pour les étudiants étrangers et d'une Politique de remboursement des droits de scolarité et les mettre à la disposition des étudiants. Les politiques doivent être communiquées clairement aux étudiants au moment de la demande, avant le versement de toute partie des droits de scolarité et se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants. L'établissement doit strictement adhérer à ses politiques publiées.

Un établissement peut ajouter à sa politique actuelle sur le remboursement des droits de scolarité une section spécifique aux étudiants étrangers.

### Documentation requise :

- Version publiée de la Politique sur les droits de scolarité pour les étudiants étrangers;
- Version publiée de la Politique de remboursement des droits de scolarité.

## c) Reconnaissance des titres de compétences étrangers

**Norme minimale :** la politique de l'établissement d'enseignement postsecondaire sur la reconnaissance des titres de compétences étrangers doit être à la disposition des étudiants éventuels. La politique peut aussi inclure le processus que les étudiants doivent suivre pour faire reconnaître leurs titres de compétences étrangers. L'information de la politique doit être mise à la disposition des étudiants au moment de la demande d'admission, avant tout paiement par l'étudiant et se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants. La politique doit s'appuyer sur le Cadre pancanadien d'assurance de la qualité pour l'évaluation des diplômes d'études internationaux. Un établissement peut établir un partenariat avec un autre établissement ou avec l'IQAS (International Qualifications Assessment Service) si sa capacité d'évaluation des titres de compétences étrangers est insuffisante.

### Documentation requise :

- Version publiée de la Politique sur la reconnaissance des titres de compétences étrangers;
- Confirmation de l'établissement partenaire ou d'organismes offrant des services de reconnaissance des titres de compétences étrangers, s'il y a lieu.

## d) Exigences de compétence linguistique

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit avoir une politique sur la compétence linguistique et la mettre à la disposition des étudiants étrangers éventuels. La politique sur la compétence linguistique doit être conforme aux exigences minimales moyennes des établissements similaires au Canada; cependant, un établissement peut envisager d'imposer des exigences différentes selon le type de programme offert.

La politique sur la compétence linguistique doit être conforme à la langue d'enseignement principale de l'établissement. Si la langue d'enseignement de l'établissement est le français, la politique sur la compétence linguistique doit préciser les exigences de connaissance du français pour l'établissement.

---

Cette politique doit être clairement communiquée dans le matériel promotionnel de l'établissement d'enseignement postsecondaire ainsi qu'à l'étudiant au moment de la demande d'admission, et se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants.

**Documentation requise :**

- Version publiée de la Politique sur les exigences en matière de compétence linguistique.

**e) Facteurs qui font qu'un étudiant est en règle**

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit avoir et mettre à la disposition des étudiants des politiques sur la malhonnêteté intellectuelle, les critères d'évaluation des cours et des programmes suivis, l'évaluation (attribution de notes), comment faire appel de l'évaluation, etc. Les politiques doivent se trouver dans un lieu central facilement accessible aux étudiants. Ces politiques doivent être approuvées par le corps administratif de l'établissement et appliquées par celui-ci.

**Documentation requise :**

- Version publiée du processus ou de la politique d'appel;
- Version publiée de la politique sur l'assiduité;
- Version publiée de la politique sur l'attribution des notes;
- Version publiée de la politique sur les critères d'évaluation;
- Version publiée de la politique sur la malhonnêteté intellectuelle;
- **Version publiée de la politique sur le renvoi d'un étudiant;**
- Autres politiques décrivant les éléments et normes associés à un étudiant en règle.

**f) Mécanisme interne de règlement des différends**

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit disposer d'un mécanisme interne de règlement des différends, précisant les étapes que l'étudiant doit suivre pour le règlement d'un différend pédagogique qu'il peut avoir alors qu'il fréquente l'établissement, notamment de l'information sur les personnes avec qui l'étudiant doit communiquer, la documentation qu'il doit présenter, quand et de quelle façon un différend est réglé, etc.

**Documentation requise :**

- Version publiée du mécanisme de règlement des différends.

**g) Retrait d'un étudiant**

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit avoir et mettre à la disposition des étudiants des politiques et des processus sur les transferts des étudiants, les retraits, les renvois et l'interruption ou l'abandon des études. Le processus doit préciser les étapes que l'étudiant doit suivre pour changer d'établissement ou quitter l'établissement d'enseignement postsecondaire. Les ressources doivent se trouver dans un lien central facilement accessible aux étudiants.

---

## Documentation requise :

- Version publiée de la politique et du processus sur le retrait d'un étudiant de l'établissement d'enseignement postsecondaire.

### h) Demande de bourse, s'il y a lieu

**Norme minimale (s'il y a lieu) :** si des bourses sont offertes aux étudiants étrangers, l'établissement d'enseignement postsecondaire doit avoir et mettre à la disposition des étudiants une politique ou un processus de demande de bourse. L'établissement d'enseignement postsecondaire informera le Ministère si des bourses sont offertes aux étudiants étrangers.

## Documentation requise (s'il y a lieu) :

- Documentation sur les bourses disponibles pour les étudiants étrangers;
- Version publiée du processus de demande de bourse.

**i) Processus de révocation (de la désignation) :** une des conditions du permis d'études émises par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada exige des étudiants étrangers qu'ils fréquentent un établissement d'enseignement postsecondaire désigné. Il est important que l'établissement d'enseignement postsecondaire détermine comment il agirait et les mesures qu'il prendrait pour aider les étudiants étrangers si la désignation était retirée. Ces mesures doivent comprendre toutes les étapes, depuis la communication avec le Ministère jusqu'au transfert ou à l'admission des étudiants étrangers dans un autre établissement d'enseignement postsecondaire désigné, la préférence étant accordée aux établissements en Saskatchewan.

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit fournir au Ministère un processus de perte de la désignation documenté expliquant comment l'établissement compte aider et possiblement transférer les étudiants étrangers vers un autre établissement d'enseignement postsecondaire désigné. Le processus donnera un aperçu de haut niveau des mesures que l'établissement d'enseignement postsecondaire entend appliquer pour :

- aider les étudiants étrangers à trouver d'autres établissements approuvés offrant des programmes pertinents et comparables;
- traiter les questions touchant le transfert des étudiants, les dossiers scolaires et les enjeux financiers (p. ex. remboursement des droits de scolarité);
- fournir un soutien aux étudiants étrangers transférés vers un autre établissement d'enseignement postsecondaire;
- assurer des communications appropriées, y compris, mais sans s'y limiter :
  - à quel moment l'établissement d'enseignement postsecondaire avisera les étudiants étrangers de son changement de statut;
  - comment l'établissement d'enseignement postsecondaire fera participer les étudiants étrangers au processus décisionnel;
  - à quel moment l'établissement d'enseignement postsecondaire communiquera avec d'autres établissements d'enseignement postsecondaire désignés pour déterminer leur capacité à accueillir les étudiants étrangers déplacés;

- 
- quel sera le rôle du conseiller auprès des étudiants étrangers;
  - comment l'établissement d'enseignement postsecondaire assurera la coordination et la communication avec le Ministère.

**Documentation requise :**

- Processus de haut niveau documenté en cas de perte ou révocation de la désignation. Il n'est pas nécessaire de publier ce processus.

## 2.4 Dossiers des étudiants

**Norme minimale :** les établissements d'enseignement postsecondaire doivent avoir une politique de conservation des dossiers affirmant qu'ils conservent indéfiniment les dossiers scolaires et financiers ainsi que les dossiers des étudiants après qu'un étudiant a complété ou s'est retiré du programme auquel il était inscrit. La politique doit indiquer pendant combien de temps les dossiers sont conservés ainsi que les modalités de conservation des documents suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- relevés de notes des étudiants étrangers;
- ententes contractuelles entre l'établissement et les étudiants étrangers;
- exigences d'admission;
- transactions financières avec les étudiants étrangers;
- documentation relative au retrait des programmes ou à l'interruption ou l'abandon des études des étudiants étrangers;
- questions financières relatives aux étudiants étrangers (modalités de paiement, s'il y a lieu; registre des paiements faits par l'étudiant à l'établissement; registre des sommes reçues de tiers);
- registre des plaintes formulées et de leur règlement;
- lettre d'admission des étudiants.

Les établissements sont encouragés à conserver des copies de secours hors site.

**Documentation requise :**

- Politique de conservation des dossiers.

## 2.5 Marketing

La publicité d'un établissement d'enseignement postsecondaire ne doit pas faire d'affirmations fausses ou trompeuses. L'ensemble de l'information transmise aux étudiants éventuels par le site Web ou le matériel promotionnel de l'établissement doit être représentatif des capacités et du soutien réels de l'établissement.

Le matériel promotionnel doit être conforme à la réglementation et aux politiques provinciales et territoriales actuelles sur la publicité ainsi qu'au cadre d'admissibilité pour utiliser l'image de marque ÉduCanada, s'il y a lieu.

**Documentation requise :**

- Exemplaires du matériel promotionnel.

---

## 2.6 Localisation centrale des services de soutien

**Norme minimale :** Les politiques, les processus et les services visés par les critères de désignation doivent être conservés dans un lieu central facilement accessible aux étudiants. Ce lieu central peut être sur le site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire, dans un guide à l'intention des étudiants étrangers ou dans le matériel promotionnel, selon le cas.

Un établissement d'enseignement postsecondaire peut établir un partenariat avec un autre établissement d'enseignement postsecondaire pour satisfaire aux critères de désignation, dans la mesure où cela n'influe pas sur le soutien aux étudiants étrangers offert à l'établissement d'enseignement postsecondaire. Les services qui seront partagés doivent faire l'objet d'une vérification dans le cadre d'une entente entre les établissements partenaires. Les deux établissements d'enseignement postsecondaire doivent fournir une copie de cette entente au Ministère avec leur demande de désignation.

Plusieurs des critères de désignation exigent que les ressources correspondantes se trouvent dans un lieu central. Afin de s'assurer que ce lieu central est facilement accessible aux étudiants, le Ministère doit savoir où il se trouve.

### **Documentation requise :**

- Liens vers le site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire où les ressources sont conservées;
- Liens vers la page des étudiants étrangers sur le site Web de l'établissement d'enseignement postsecondaire;
- Lieu où se trouve le guide à l'intention des étudiants étrangers;
- Copie de l'entente de partenariat confirmant les services partagés (s'il y a lieu).

## 2.7 Stratégie d'atténuation des risques

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire doit élaborer une stratégie d'atténuation des risques qui comprend un plan de gestion des inscriptions

Les établissements d'enseignement postsecondaires ont divers besoins et font face à différents enjeux dans le cadre de la prestation de l'éducation aux étudiants internationaux. Le Ministère s'attend à ce que les établissements d'enseignement postsecondaire tiennent compte de ces incidences avant d'obtenir leur désignation permettant d'accueillir des étudiants étrangers et de les accepter chaque semestre dans les programmes. La stratégie d'atténuation des risques doit aussi comprendre un plan de gestion des inscriptions afin de s'assurer que l'établissement et la collectivité ont la capacité d'accueillir et d'appuyer les candidats étudiants étrangers.

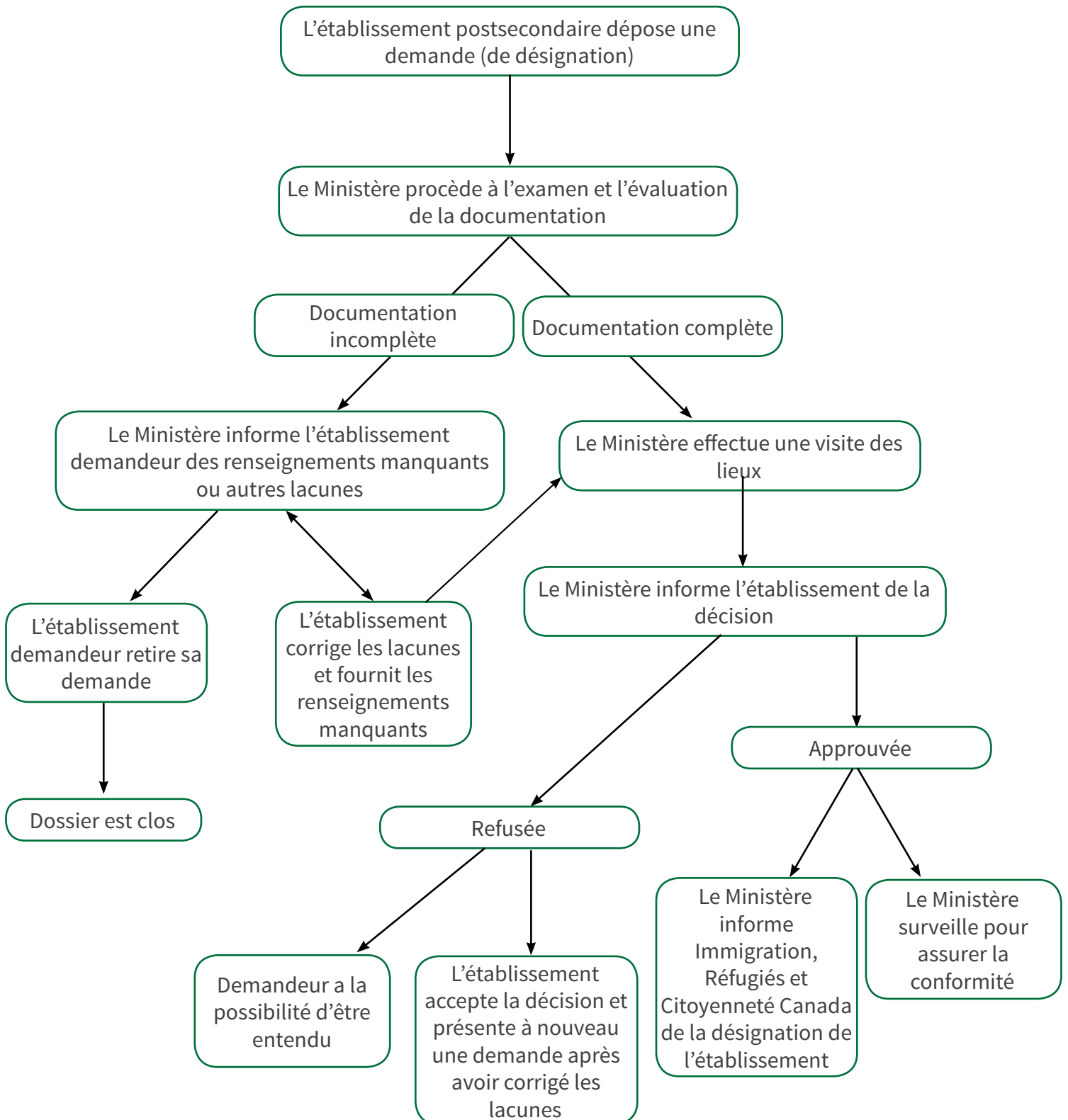
### **Documentation requise :**

- Stratégie d'atténuation des risques, y compris, mais sans s'y limiter :
  - Cerner les enjeux et les pressions auxquels les établissements d'enseignement postsecondaire font face dans la prestation de l'éducation aux étudiants étrangers;

- 
- Déterminer les mesures prises par l'établissement d'enseignement postsecondaire pour aborder ces enjeux et prévenir les répercussions sur les étudiants.
  - Stratégie de gestion des inscriptions, y compris, mais sans s'y limiter :
    - Façon dont l'établissement d'enseignement postsecondaire déterminera le nombre approprié des lettres d'admission;
    - Façon dont l'établissement d'enseignement postsecondaire préviendra un nombre trop élevé ou trop faible d'inscriptions (dans le cas de cohortes non mixtes d'étudiants) et les mesures qui seront prises dans un tel cas;
    - Façon dont l'établissement d'enseignement postsecondaire assurera la coordination et la communication avec le Ministère.

### 3. Processus de demande

Tous les établissements d'enseignement postsecondaire doivent satisfaire aux mêmes critères et suivre le même processus pour obtenir le statut d'établissement désigné aux fins du Programme des étudiants étrangers. L'organigramme ci-dessous décrit ce processus :



---

## Campus multiples

- Les établissements d'enseignement postsecondaire qui comptent plusieurs campus en Saskatchewan n'ont besoin de soumettre qu'une seule demande de désignation.
  - Par exemple, bien que Saskatchewan Polytechnic compte quatre campus à quatre endroits différents en Saskatchewan, l'établissement n'a besoin de présenter qu'une seule demande de désignation.
- Chaque entité juridique doit présenter une demande de désignation distincte pour le Programme des étudiants étrangers.
  - Par exemple, une école de formation professionnelle a des établissements à différents endroits dans la province; si à chaque emplacement il s'agit d'une entité juridique distincte, chacun doit présenter une demande de désignation.

## Désignation des campus situés hors province

- Les établissements d'enseignement postsecondaire de la Saskatchewan qui ont des campus ailleurs au Canada doivent présenter une demande de désignation dans la province où le campus est situé.
- Si un établissement d'enseignement postsecondaire de la Saskatchewan établit un partenariat avec un établissement d'enseignement postsecondaire de l'extérieur de la province, l'établissement d'enseignement postsecondaire de la Saskatchewan doit présenter une demande de désignation en Saskatchewan, parce que l'emplacement physique de l'établissement d'enseignement postsecondaire est situé en Saskatchewan.
- Si un établissement de l'extérieur de la province crée un campus en Saskatchewan, il doit demander sa désignation en Saskatchewan.

## 4. Exigences de production de rapports

Le Programme des étudiants étrangers exige trois types de rapports. Si un établissement désigné ne se conforme pas aux exigences de production de rapport présentées dans cette section, il sera considéré en défaut des critères de désignation et peut entraîner le retrait (révocation) involontaire de la désignation.

### 4.1 Rapport annuel au Ministère

**Norme minimale :** l'établissement d'enseignement postsecondaire désigné doit fournir au Ministère les renseignements suivants sur les étudiants étrangers avant le 31 octobre chaque année. Les renseignements fournis serviront à éclairer les politiques publiques :

- inscriptions des étudiants étrangers selon le pays d'origine (citoyenneté selon le permis d'études);
- inscriptions des étudiants étrangers selon le programme d'études;
- inscriptions des étudiants étrangers selon le niveau d'études (premier cycle, cycles supérieurs, études postdoctorales, ou anglais langue seconde);
- taux de diplomation des étudiants étrangers;
- toute autre donnée que le Ministère juge nécessaire.

---

Des modèles sont fournis afin de permettre aux établissements d'enseignement postsecondaire désignés de présenter annuellement les renseignements demandés sur les étudiants étrangers. Les modèles reflètent les exigences de production de rapport particulières du Ministère. Ce dernier ne reçoit, d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, aucun renseignement sur les étudiants étrangers.

#### **Documentation requise :**

Données sur les étudiants étrangers déposées avant la date limite des rapports.

#### **4.2 Exigences des rapports pour Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada**

**Norme minimale :** les établissements d'enseignement postsecondaire désignés devront présenter des rapports à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada qui travaillera directement avec ces établissements désignés pour obtenir leurs rapports au moyen du portail.

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada avisera le Ministère de tout établissement qui est en état de manquement, et d'autres mesures peuvent être prises, y compris la révocation involontaire de la désignation.

#### **4.3 Responsabilités concernant les rapports immédiats**

**Norme minimale :** un établissement d'enseignement postsecondaire désigné devra **immédiatement** soumettre un rapport écrit au Ministère, s'il n'est plus en mesure de satisfaire aux exigences de désignation. L'établissement désigné devra également signaler **immédiatement** au Ministère tout changement à la prestation des programmes, aux services éducatifs et aux services de soutien ayant une incidence sur les étudiants étrangers, ce qui comprend les changements aux politiques, à la prestation d'un programme et toute question pouvant avoir des répercussions sur les étudiants étrangers.

### **5. Surveillance**

**Norme minimale :** Les établissements d'enseignement postsecondaire désignés doivent être disponibles pour les visites des lieux par le Ministère. Si un établissement n'est pas disponible pour une telle visite au temps proposé, l'établissement devra fournir plusieurs autres temps pour une visite des lieux.

Le Ministère assurera une surveillance des établissements d'enseignement postsecondaire désignés afin de s'assurer que les normes de désignation sont satisfaites, et ce, même si aucun étudiant étranger ne fréquente ledit établissement. Dans le cadre de ce processus de surveillance, le Ministère effectuera des visites dans les établissements désignés. Durant ces visites et dans le cours de la surveillance régulière, le Ministère peut examiner la documentation associée à la désignation au sens du Programme des étudiants étrangers et relative aux étudiants étrangers actuels et passés de l'établissement. Une fois la visite réalisée, le Ministère remettra à l'établissement un bref exposé décrivant toute préoccupation ou tout secteur déficient.

Le Ministère fera enquête sur les plaintes qu'il recevra en vertu du Programme des étudiants étrangers.

---

Le Ministère fera un suivi auprès des établissements d'enseignement postsecondaire désignés si aucun étudiant étranger n'a fréquenté l'établissement durant deux années scolaires consécutives.

## **6. Révocation de la désignation aux termes du Programme des étudiants étrangers**

La désignation est volontaire et un établissement d'enseignement postsecondaire conserve sa désignation jusqu'à la révocation volontaire ou involontaire de la désignation.

### **6.1 Révocation volontaire**

Les établissements d'enseignement postsecondaire désignés peuvent renoncer de leur plein gré à la désignation en tout temps, en avisant le Ministère par écrit. L'établissement mettra en œuvre son processus de révocation de la désignation et commencera immédiatement à travailler avec les étudiants étrangers, s'il y a lieu. Il incombe à l'établissement d'enseignement postsecondaire désigné de tenir le Ministère informé tout au long de la mise en œuvre du processus de révocation de la désignation de l'établissement.

Le Ministère avisera Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada que l'établissement d'enseignement postsecondaire n'est plus un établissement désigné à une date convenue et Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada le retirera de la liste publiée des établissements désignés. Cependant, les exigences de production de rapport applicables aux établissements désignés continueront de s'appliquer tant que l'établissement comptera des étudiants étrangers inscrits.

### **6.2 Révocation involontaire**

#### **Défaut de satisfaire aux critères d'admissibilité**

Si un établissement d'enseignement postsecondaire désigné ne satisfait plus aux **exigences d'admissibilité** (voir la section 1), le Ministère révoquera immédiatement sa désignation.

#### **Défaut de satisfaire aux critères de désignation**

Le Ministère surveille les établissements d'enseignement postsecondaire désignés pour s'assurer qu'ils respectent les conditions et les exigences relatives à la désignation. Le Ministère informera l'établissement désigné par écrit de toute lacune relative aux critères constatée dans le cadre du processus de surveillance.

Si un établissement d'enseignement postsecondaire désigné ne satisfait plus à un critère de désignation (voir la section 2), il aura un maximum de 30 jours civils pour présenter un plan d'action au Ministère. Le plan d'action devra énumérer la série d'étapes que l'établissement d'enseignement postsecondaire désigné appliquera ou les activités qu'il réalisera afin de satisfaire aux exigences des critères de désignation et de conserver son statut d'établissement désigné. L'établissement doit indiquer clairement de quelle façon les lacunes seront corrigées, en incluant aussi les calendriers d'exécution.

---

Le Ministère examinera le plan d'action et fera ses commentaires ou donnera son approbation dans un délai de cinq jours ouvrables suivant sa réception. Le Ministère surveillera ensuite les progrès de l'établissement d'enseignement postsecondaire dans la mise en œuvre du plan d'action. Si l'établissement d'enseignement postsecondaire est incapable de corriger les lacunes par l'application du plan d'action approuvé, le Ministère lui fera parvenir une lettre l'informant que la désignation lui est retirée et qu'il doit cesser d'accepter/admettre de nouveaux étudiants étrangers.

L'établissement d'enseignement postsecondaire mettra en œuvre son processus de révocation de la désignation et commencera immédiatement à travailler avec les étudiants étrangers, s'il y a lieu. Il incombe à l'établissement d'enseignement postsecondaire de tenir le Ministère informé tout au long du processus de révocation de la désignation de l'établissement d'enseignement postsecondaire.

Le Ministère avisera Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada que l'établissement d'enseignement postsecondaire n'est plus un établissement désigné et celui-ci sera retiré de la liste publiée des établissements désignés. Cependant, les exigences de production de rapport applicables aux établissements désignés continueront de s'appliquer tant que l'établissement comptera des étudiants étrangers inscrits.

### **Autres options relatives à la révocation**

Le Ministère peut retirer la désignation d'un établissement d'enseignement s'il est dans l'intérêt du public de le faire, mais donnera à l'établissement la possibilité de faire des représentations par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la révocation de la désignation.

### **6.3 Alternative à la révocation**

Le Ministère peut placer tout établissement d'enseignement postsecondaire en probation en tout temps. Un tel établissement pourra s'attendre à une augmentation de la surveillance et des exigences en matière de présentation de rapports, ainsi que d'autres exigences.

## **7. Transfert de propriété**

En cas de transfert de la propriété d'un établissement d'enseignement postsecondaire désigné, le Ministère doit s'assurer que le nouveau propriétaire comprend ce qu'implique la désignation et qu'il continuera de fournir le niveau de services et de soutien requis pour le maintien de la désignation.

Si un établissement d'enseignement postsecondaire désigné entend procéder à un transfert de propriété, il doit présenter au Ministère une demande d'approbation de transfert de la désignation 30 jours civils avant la date d'effet du transfert.

## **8. Demande de rétablissement de la désignation**

Les établissements demandeurs qui n'ont pas obtenu la désignation ou ceux qui ont perdu leur statut de désignation sont admissibles à présenter une nouvelle demande après une attente d'un an. Toutes les demandes de désignation ou de rétablissement seront traitées comme de nouvelles demandes. S'il le juge nécessaire, le ministre peut imposer une période d'attente plus longue.

---

## 9. Possibilité d'être entendu

Si le ministre entend rejeter une demande de désignation ou révoquer une désignation en se fondant sur les critères de désignation, il devra informer le demandeur par écrit de la mesure proposée, en formulant ses motifs par écrit.

Une personne qui a été lésée par une décision du ministre ou son représentant a le droit de demander une révision de la décision. Une telle demande peut être faite par écrit dans les 10 jours suivant la réception de la lettre recommandée et doit être envoyée au :

Bureau du sous-ministre  
Ministère de l'Enseignement supérieur  
1120-2010 12th Avenue  
Regina SK S4P 0M3

La partie lésée a 30 jours suivant sa demande de révision pour faire des représentations par écrit, relatives au statut de désignation, pouvant faire l'objet d'examen dans le cadre de l'appel. Sur demande, la possibilité de faire des représentations orales ou d'obtenir une prolongation afin de préparer la documentation pourrait être considérée.

Durant la période de l'appel, l'établissement d'enseignement postsecondaire conserve son statut de désignation.

Dans les 30 jours de la réception de représentations par écrit ou orales, le Ministère :

- a) confirme, renverse ou modifie la décision;
- b) envoie par la poste à la partie lésée, une copie de la décision exposant par écrit les raisons de la décision;

Il s'agit de la décision définitive du Ministère.

## 10. Responsabilités du Ministère

Le Ministère est responsable de déterminer les exigences d'admissibilité, les critères de désignation et le processus de demande du *Cadre de désignation de la Saskatchewan pour le Programme des étudiants étrangers*. Le Ministère évaluera toutes les demandes afin de s'assurer que les exigences d'admissibilité et les critères de désignation sont satisfaits. Le processus d'évaluation peut exiger des visites des lieux, si le Ministère le juge nécessaire.

Le Ministère recensera tous les établissements d'enseignement postsecondaire désignés dans une liste provinciale des établissements désignés aux fins du Programme des étudiants étrangers. Cette liste sera communiquée à Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et publiée sur le site Web d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Le Ministère surveillera la conformité des établissements d'enseignement postsecondaire aux critères de désignation et révoquera la désignation si un établissement d'enseignement postsecondaire contrevient à l'une des conditions de la désignation (s'il y a lieu). Cette surveillance peut nécessiter des visites des lieux.

---

Le Ministère respectera également les normes de service suivantes :

- Fournir un accusé de réception de la demande de désignation de l'établissement par confirmation électronique dans les deux jours ouvrables suivant sa réception;
- Informer l'établissement d'enseignement postsecondaire par courriel, dans un délai de cinq jours ouvrables, de toute lacune dans la demande;
- Rendre une décision sur la désignation de l'établissement d'enseignement postsecondaire aux fins de la participation au Programme des étudiants étrangers dans un délai de 25 jours ouvrables suivant la réception de la demande dûment remplie;
- Si un établissement d'enseignement postsecondaire ne satisfait plus à un critère de désignation et présente un plan d'action au Ministère (voir la section 6.2), le Ministère examinera le plan d'action et fera ses commentaires ou donnera son approbation dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la réception du plan d'action;
- Informer l'établissement d'enseignement postsecondaire par lettre écrite de sa décision concernant la désignation;
- Mener à bien le processus d'examen interne au Ministère donnant à un établissement d'enseignement postsecondaire la possibilité d'être entendu dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la réception des représentations écrites de l'établissement.

## **11. Responsabilités des établissements d'enseignement postsecondaire**

Les établissements d'enseignement postsecondaire ont les responsabilités suivantes :

- Soumettre tous les renseignements applicables au Ministère, comme l'exige le cadre de désignation, y compris la documentation relative à la demande initiale;
- Respecter les exigences énoncées dans le *Cadre de désignation de la Saskatchewan pour le Programme des étudiants étrangers* et l'ensemble des conditions afférentes à une désignation;
- Informer le Ministère par écrit de toute lacune dans le maintien des critères de désignation, sur une base continue et en temps opportun;
- Une fois la désignation obtenue, présenter une demande de transfert 30 jours civils avant la date d'un transfert de propriété;
- Informer le Ministère, immédiatement et par écrit, de tout changement dans la structure, les programmes, les services éducatifs, les services de soutien et les politiques ou processus relatifs à la désignation aux fins du Programme des étudiants étrangers;
- Satisfaire aux exigences de production de rapports établies par le Ministère et par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

---

## 12. Coordonnées

Si des renseignements additionnels sont nécessaires, veuillez communiquer avec l'Unité d'éducation internationale (International Education Unit) de la Direction des services aux étudiants et de l'élaboration des programmes (Student Services & Program Development Branch) du ministère de l'Enseignement supérieur à [internationaleducation@gov.sk.ca](mailto:internationaleducation@gov.sk.ca) ou par téléphone au numéro 306-787-4346.

---

## Annexe A

### Éléments communs de la désignation

Les éléments communs déterminent les normes minimales auxquelles les établissements d'enseignement postsecondaire doivent se conformer pour accueillir des étudiants étrangers afin d'assurer l'intégrité du Programme des étudiants étrangers du Canada, améliorer la responsabilité et assurer le classement du Canada à titre de destination de choix pour les étudiants étrangers recherchant une éducation de qualité.

Les éléments communs pour la désignation sont les suivants :

- La conformité aux lois, à la réglementation et aux politiques provinciales/territoriales régissant l'éducation;
- La conformité aux règlements administratifs, aux normes et aux politiques sur la prestation des programmes d'éducation ou de formation établis par les organismes d'accréditation ou de normalisation reconnus par le gouvernement provincial/territorial;
- La responsabilité en matière de respect des conditions suivantes :
  - Adopter des politiques et mettre en place des mesures de protection des étudiants étrangers titulaires d'un permis d'études, y compris la protection financière de l'investissement des étudiants étrangers et une politique de remboursement des frais de scolarité transparente portée à la connaissance de tous les étudiants étrangers au moment de la présentation de l'offre d'admission;
  - Établir des politiques et des procédures sur la compétence linguistique et sur l'évaluation et la reconnaissance des titres de compétences des étudiants étrangers, les respecter et diffuser aux étudiants éventuels de l'information exacte et transparente sur ces politiques;
  - Disposer d'une capacité administrative suffisante pour fournir les services nécessaires pour répondre aux besoins particuliers des étudiants étrangers;
  - démontrer une capacité financière suffisante pour fournir des programmes d'éducation et un milieu d'apprentissage stable pour les étudiants étrangers;
  - Mener des initiatives promotionnelles qui sont, le cas échéant, conformes à la réglementation ou aux politiques provinciales ou territoriales actuelles en matière de publicité, y compris la conformité au cadre d'admissibilité pour utiliser l'image de marque ÉduCanada;
  - Disposer d'une politique publiée indiquant les éléments qui déterminent qu'un étudiant est en règle avec l'établissement et, s'il y a lieu, démontrant que la politique est compatible avec les exigences de la province ou du territoire;
  - Être en mesure de se conformer aux exigences de rapports sur les inscriptions et avoir désigné une personne qui aura la responsabilité de satisfaire aux exigences de production de rapports pour Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada portant sur l'admission et l'accueil des étudiants étrangers, y compris :
    - confirmer l'inscription initiale de chaque étudiant étranger titulaire d'un permis d'études;
    - faire rapport du statut d'inscription de tous les étudiants étrangers titulaires d'un permis d'études et fréquentant cet établissement.

# Cadre de désignation

## Programme des étudiants étrangers

*Avril 2019*