

Préface

Le Conseil pour l'Homologation des Établissements Théologiques en Afrique (COHETA), sous le patronage de la Commission Théologique de l'Association des Évangéliques d'Afrique et Madagascar (AEAM), opère avec une autonomie interne pour l'homologation des programmes d'enseignement théologique dans toute l'Afrique, afin de stimuler l'amélioration et la standardisation de ces programmes, et afin d'assurer une base pour la reconnaissance académique de tels programmes.

Le document suivant présente les normes et procédures du COHETA pour l'homologation de programmes d'enseignement théologique offerts au **niveau post-secondaire**. Des documents semblables pour l'homologation de programmes au niveau du deuxième cycle universitaire et au niveau secondaire sont également disponibles.

Quatrième édition

1990

Pour de plus amples informations écrivez à:

L'Administrateur du COHETA
POB 49
Machakos, Kenya

PROCEDURES

1. Comment Devenir Candidat à l'Homologation

1a. *Demande de candidature.* Tout établissement désirant être homologué par le COHETA au niveau post-secondaire doit tout d'abord devenir "candidat inscrit". L'établissement doit d'abord exprimer au COHETA son intérêt à l'égard de l'homologation. Si les enquêtes préliminaires du COHETA sont satisfaisantes, l'établissement sera invité à déposer sa demande d'homologation. Cette demande doit être accompagnée du paiement d'un droit d'inscription.

1b. *Inscription.* Après réception, cette demande sera transmise à une Commission du COHETA chargée d'étudier les dossiers; celle-ci prendra d'abord toutes les mesures nécessaires pour vérifier les renseignements fournis. Puis, cette Commission d'Étude demandera à l'Administration du COHETA d'inscrire l'établissement comme candidat si elle juge que l'établissement a atteint un niveau de développement lui permettant de satisfaire dans un délai raisonnable aux normes du COHETA pour l'homologation post-secondaire. Si la Commission d'Étude estime qu'il n'en est pas ainsi, elle n'acceptera pas la candidature, en indiquant ses raisons, et les droits d'inscription seront remboursés à 50%. Tout établissement dont la candidature initiale n'aura pas été acceptée pourra, s'il le désire, déposer une nouvelle demande au bout d'un an.

1c. *Cotisation annuelle.* Durant la période pendant laquelle l'établissement est candidat inscrit, il acquittera une cotisation annuelle de participation équivalente à celle que versent les établissements pleinement homologués.

1d. *Période de candidature* Un établissement peut rester candidat pendant une période de quatre ans. Passé ce délai, son statut de candidat cesse automatiquement, à moins qu'une prolongation ne soit accordée par le COHETA. Le COHETA peut, sur demande, accorder des prolongations d'un an à la fois pour des raisons exceptionnelles. Normalement, on n'accordera de prolongation que si le processus d'auto-évaluation est déjà bien en cours.

1e. *Publication du statut d'inscription.* Les établissements inscrits comme candidats au COHETA peuvent se désigner comme tels dans leurs publications.

2. Comment Obtenir l'Homologation

2a. *Auto-évaluation.* Lorsqu'un établissement est devenu candidat inscrit, il entame alors un processus d'auto-évaluation scrupuleuse en utilisant du matériel fourni par le COHETA, et commence à mettre en oeuvre tous les changements nécessaires pour satisfaire aux normes du COHETA. Pendant toute la période d'étude de la candidature, le COHETA exige de l'établissement de garder un contact étroit et soutenu avec lui, et ce pour des conseils et des directives dans le processus d'auto-évaluation. L'établissement écrira un rapport détaillé de son auto-évaluation dont il soumettra une esquisse au COHETA et fera ensuite, selon les remarques faites, les révisions et modifications conseillées. L'établissement fournira la version finale de

son rapport d'auto-évaluation au COHETA quand l'établissement et le COHETA seront tous deux d'accord qu'il est prêt.

2b. *Recommandations.* La Commission d'Étude peut, tant au cours du processus d'auto-évaluation qu'après soumission du rapport, recommander diverses modifications ou améliorations au programme de l'établissement afin d'accroître ses chances d'homologation.

2c. *Visite d'inspection.* Lorsque l'établissement et la Commission d'Étude seront tous deux d'accord pour dire que l'établissement est prêt, la Commission d'Étude désignera une équipe de visiteurs externes pour évaluer sur place le programme de l'établissement en fonction de son rapport et des normes du COHETA.

2d. *Frais de visite.* L'établissement versera au COHETA un droit de visite. Le COHETA se chargera alors de tous les frais de voyage des visiteurs; l'établissement fournira aux visiteurs le logement et la nourriture et pourvoira aux autres frais locaux; et les visiteurs offriront leur temps et leurs services à titre bénévole.

2e. *Rapport de visite.* Immédiatement après la visite, l'équipe d'inspection adressera à la Commission d'Étude un rapport écrit. Ce rapport comprendra une recommandation concernant les suites à donner à la demande d'homologation de l'établissement. La Commission d'Étude fournira une copie du rapport à l'établissement qui pourra alors, s'il le désire, dans un délai de trois mois après réception, soumettre à la Commission d'Étude un commentaire écrit sur le rapport. L'équipe d'inspection pourra à son tour, si elle le désire, tenir compte de ce commentaire en modifiant son rapport ou en soumettant un second.

2f. *Action du Conseil.* La Commission d'Étude, après examen de tous les documents qui lui auront été remis, les transmettra alors aux membres du Conseil d'Homologation, accompagnés de sa propre recommandation, soit 1) d'accorder l'homologation complète; 2) d'accorder une homologation temporaire, en mentionnant la faiblesse spécifique ainsi qu'un délai pour sa rectification; 3) de différer l'homologation jusqu'à ce que certaines faiblesses déterminées soient corrigées, dans un délai fixé; ou bien 4) de ne pas accorder l'homologation, en indiquant les raisons du refus. Le Conseil pourra soit endosser la recommandation soit la retourner en indiquant ses raisons, à la Commission d'Étude pour un réexamen après lequel la nouvelle recommandation retourne au Conseil. La décision finale du Conseil sera alors communiquée à l'établissement par l'Administration du COHETA.

2g. *Retrait.* Un établissement peut à tout moment, au cours du processus d'homologation entamé par le COHETA, se retirer de plein gré du processus et abandonner son statut de candidat. Il ne sera effectué aucun remboursement de droits ou de cotisations.

2h. *Nouvelle demande.* Les établissements dont la candidature n'a pu être admise ou a été retirée peuvent, s'ils le désirent, faire une nouvelle demande du statut de candidat, après un délai de deux ans.

2i. *Publication du statut d'homologation.* Les établissements auxquels aura été accordée l'homologation du COHETA pourront en faire état dans leurs publications et documents officiels.

3. Maintien de l'Homologation

3a. *Rapport et cotisation annuels.* On demandera aux établissements homologués de soumettre chaque année un rapport mettant à jour les renseignements concernant l'établissement et son programme, accompagné de la cotisation annuelle de participation. En cas de non remise du rapport et de la cotisation, celle-ci sera, après rappel en bonne et due forme, majorée de 50%.

3b. *Réexamen.* Périodiquement, les établissements homologués devront renouveler leur homologation en se livrant à une nouvelle auto-évaluation et en se soumettant à une nouvelle visite d'inspection. Ceci pourra avoir lieu lorsque le COHETA le jugera approprié, mais devra avoir lieu au moins tous les huit ans; normalement, cela aura lieu tous les six ans. Les dépenses occasionnées par cette nouvelle visite seront réparties de la même manière que celles de la visite initiale. La décision de renouveler l'homologation de l'établissement sera prise par le Conseil d'Homologation sur recommandation de la Commission d'Étude .

3c. *Remarques particulières.* Lorsque le programme de l'établissement dans son ensemble correspond aux normes du COHETA pour l'homologation, mais est néanmoins encore insuffisant sur certains points particuliers, l'homologation de l'établissement sera accompagnée d'une remarque sur l'insuffisance et un délai sera fixé pour sa correction. De telles remarques peuvent être faites soit au moment de l'homologation initiale, soit à la suite d'informations telles que celles contenues dans le rapport annuel, soit à l'occasion du processus de réexamen. Normalement, le délai accordé pour la correction sera d'un an au moins et de deux ans au plus. La remarque sera supprimée lorsque la Commission d'Étude du COHETA sera convaincue que l'insuffisance a été corrigée. Les dépenses que nécessitera cette détermination seront supportées par l'établissement. Si un établissement ne réussit pas à corriger l'insuffisance dans le délai prescrit, son homologation sera normalement suspendue.

3d. *Période de surveillance.* Lorsque la qualité du programme d'un établissement baisse jusqu'à ne plus être, dans son ensemble, à la hauteur des normes du COHETA, l'établissement sera mis sous surveillance, si le COHETA estime que l'établissement a la capacité et l'intention de corriger les insuffisances dans un bref délai. Le COHETA fixera pour la correction un délai d'un an au moins et de deux ans au plus. La période sous surveillance se terminera lorsque le COHETA sera convaincu que les faiblesses auront été corrigées. Les dépenses que nécessitera cette détermination seront supportées par l'établissement.

3e. *Statut officiel.* Lorsqu'un établissement fait l'objet d'une remarque particulière ou est sous surveillance, il est toujours homologué et peut continuer à se désigner comme tel dans ses publications et documents officiels.

3f. *Suspension.* L'homologation d'un établissement peut être suspendue par le COHETA pour des motifs tels que le fait de ne pas se conformer aux procédures ou directives du COHETA, après rappel en bonne et due forme; ou une insuffisance non-corrigée dans le délai prescrit dans la remarque; ou une interruption ou un changement majeurs du programme de l'établissement, que le COHETA juge temporaire. L'établissement sera réintégré après s'être à nouveau conformé aux exigences fixées par le COHETA selon le cas précis. Les dépenses que nécessitera la détermination de cette conformité seront supportées par l'établissement. La suspension est une action administrative temporaire et provisoire devant être suivie de procédures officielles régulières si nécessaire. Normalement, la suspension sera appliquée pendant une période de six mois.

3g. *Retrait.* Un établissement peut à tout moment se retirer de plein gré de l'homologation COHETA en donnant un préavis en bonne et due forme à l'Administration du COHETA. Il ne sera effectué aucun remboursement de cotisations ou de charges.

3h. *Suppression de l'homologation.* Lorsque la qualité du programme d'un établissement homologué a baissé jusqu'à ne plus être, dans son ensemble, à la hauteur des normes du COHETA et que le COHETA estime qu'il n'existe ni la capacité, ni l'intention de corriger l'insuffisance dans un bref délai; ou lorsqu'un établissement n'est pas parvenu à corriger une telle faiblesse au cours de la période de surveillance; ou bien lorsqu'un établissement ne s'est pas conformé aux procédures ou directives types du COHETA après avertissement en bonne et due forme; le COHETA supprimera l'homologation de l'établissement.

3i. *Appels.* Un établissement peut, s'il le désire, faire appel auprès du COHETA pour qu'il réexamine toute décision prise de le mettre sous surveillance, de suspendre ou de supprimer son homologation. Si les résultats de cet appel ne satisfont pas l'établissement, il peut alors faire appel auprès du Responsable de l'organisme patronnant le Conseil, à savoir le Secrétaire Exécutif de la Commission Théologique de l'AEAM. A la suite d'un tel appel, le Responsable pourra soit confirmer la décision du Conseil, soit demander au Conseil d'étudier la question plus en détail, en indiquant ses raisons.

3j. *Nouvelle candidature.* Un établissement dont l'homologation a cessé pour quelque raison que ce soit peut, s'il le désire, poser sa candidature en suivant le processus normal pour être inscrit comme candidat à l'homologation, après un délai de deux ans.

NORMES

Ces normes s'appliquent aux programmes d'enseignement théologiques en Afrique dans les deux catégories post-secondaire suivantes: Licence en Théologie (Lic.Th. niveau universitaire) et Diplôme en Théologie (Dip.Th. niveau non universitaire). D'autres appellations peuvent, après approbation, être utilisées pour désigner ces

Diplômes de fin d'études dans ces catégories. Le niveau d'admission et la durée des études pour ces catégories sont indiqués dans les paragraphes 4g et 4h ci-dessous.

1. Administration

1a. *Objectifs.* L'établissement doit avoir par écrit une série d'objectifs clairement définis, approuvés par le conseil d'administration. Les objectifs doivent être appropriés à son rôle et à ses engagements tels qu'ils sont perçus par le dit conseil; ils doivent être en rapport avec la totalité du programme de l'établissement; il doit apparaître que le programme est destiné à réaliser ces objectifs et que l'établissement est en mesure de les réaliser. L'établissement doit avoir mis au point un plan pour évaluer régulièrement ses objectifs, ainsi que son programme et ses réalisations en fonction de ces objectifs. Il doit apparaître que le personnel est au courant de ces objectifs, qu'il les accepte et que, régulièrement, toutes les mesures sont prises pour faire connaître d'une manière pratique aux étudiants ces objectifs et leur importance.

1b. *Organisation.* La gestion de l'établissement, y compris les activités des propriétaires, du conseil de gestion et de l'administration, doit être effectuée en accord avec des règlements écrits appropriés à la nature et à la taille de l'établissement. Ces règlements doivent comprendre les principes hiérarchiques définis et la description de fonctions pour chaque poste administratif et pour le personnel enseignant. Le conseil de gestion doit faire preuve d'une connaissance sérieuse des affaires de l'établissement et les avoir sous sa surveillance. L'établissement doit manifester de sérieux efforts dans le cadre d'une africanisation du comité directeur et des premiers postes administratifs, là où une majorité africaine n'est pas encore atteinte. Les décisions prises à tous les niveaux de l'administration doivent faire l'objet d'une conservation efficace, claire et durable. Le COHETA encourage l'administration de l'établissement à faire le nécessaire pour une publicité adéquate et pour développer les relations publiques.

1c. *Finances.* L'établissement doit pouvoir justifier d'une politique, de procédures et de conditions financières saines. Chaque année, un auditeur externe devra vérifier les livres comptables. L'établissement doit également être en mesure de prouver que son soutien financier régulier provient de sources sûres. Plus de la moitié des dépenses de fonctionnement annuel de l'établissement doit provenir du continent. Là où ce n'est pas encore le cas, un plan réalisable doit être en cours pour augmenter les fonds reçus localement jusqu'à ce niveau.

1d. *Stabilité.* L'établissement doit montrer un degré satisfaisant de stabilité dans des domaines tels que: une continuité dans la composition du conseil de gestion et des cadres administratifs, un faible taux de rotation du personnel, un nombre constant d'inscriptions et une situation financière saine. Normalement, on n'accordera pas d'homologation à des établissements n'ayant pas fonctionné régulièrement depuis au moins deux ans.

1e. *Révision.* L'établissement doit avoir pris des dispositions pour une révision critique régulière, et pour une adaptation de ses objectifs, de son programme et de ses

réalisations dans le cadre de leurs rapports mutuels tels qu'ils ont été définis. La révision du programme doit inclure à la fois le programme d'étude dans l'ensemble, et le contenu de chaque matière. L'établissement doit aussi développer des méthodes pour l'évaluation des résultats pédagogiques en fonction de la performance actuelle de ses diplômés, en vue d'obtenir des informations valables à partir desquelles le bien-fondé de ses objectifs et l'efficacité de son programme seront évalués. L'établissement doit faire preuve qu'il s'adapte et s'améliore régulièrement en fonction de telle révision critique.

2. Personnel

2a. *Nombre* L'établissement doit avoir un nombre suffisant de professeurs pour réaliser efficacement son programme. Normalement, ceci implique qu'il y ait au moins un professeur pour quinze étudiants, qu'il y ait au moins trois professeurs exerçant leurs activités essentiellement à l'établissement.

2b. *Qualifications*. Les membres du personnel enseignant doivent avoir des qualifications conformes à leurs responsabilités. Normalement, ceci implique la possession d'un titre académique d'au moins un échelon supérieur à celui auquel on prépare les étudiants. Au niveau post-secondaire ceci implique un titre du 2^e cycle universitaire. Si ce n'est pas le cas, pour les programmes de Dip. Th. la moyenne du nombre d'années d'études de tous les professeurs réunis dans les domaines spécifiques au-delà du niveau enseigné ne doit pas être inférieure à trois; et les professeurs dont le nombre d'années d'études est inférieur à la moyenne doivent se distinguer par une expérience et une compétence reconnues supérieures à la moyenne. Concernant le personnel expatrié, il doit faire preuve d'une orientation con\ue pour le contexte africain.

2c. *Engagement moral*. Les membres du personnel doivent faire preuve d'un caractère chrétien mûr, montrer qu'ils ont spontanément accepté le cadre doctrinal de référence de l'établissement, qu'ils se conforment aux règles de comportement que celui-ci attend d'eux, et qu'ils sont d'accord avec ses objectifs et ses normes; ils doivent également montrer qu'ils se préoccupent d'améliorer leurs compétences professionnelles, de maintenir à jour et d'améliorer leurs connaissances intellectuelles dans leurs domaines spécifiques de spécialisation et d'enseignement, qu'ils participent activement à la vie et au culte de l'établissement et qu'ils manifestent un intérêt personnel pour les étudiants et leur bien-être. L'établissement doit communiquer clairement au personnel ce qu'il attend de lui dans ce domaine et le faire respecter.

2d. *Responsabilités*. La somme des responsabilités incombant à chaque membre du personnel ne devra pas être incompatible avec l'efficacité. Chaque membre du personnel devra avoir une description écrite de sa tâche, remise à jour régulièrement. On ne demandera pas aux professeurs d'enseigner plus de 12h30 par semaine, le tout réparties en 16 cours.

2e. *Nationalité.* Le personnel africain doit constituer plus de la moitié du personnel enseignant. Lorsque ce n'est pas encore le cas, l'établissement doit avoir en cours un programme réaliste en vue d'atteindre ce but dans un délai raisonnable.

2f. *Rémunération et protection sociale.* Les salaires et autres avantages du personnel doivent être raisonnablement en rapport avec ce qui est habituellement offert pour un travail semblable dans le pays en question, et doivent être soumis à une révision régulière en fonction des changements économiques.

2g. *Développement.* Il faut mettre en oeuvre un programme visant à élever le niveau académique et à améliorer les compétences pédagogiques du personnel existant en lui accordant, par exemple, des congés d'étude pour poursuivre des recherches au niveau supérieur et en organisant ou lui procurant la possibilité d'assister à des séminaires d'étude, des séances de travail et des consultations.

3. Infrastructures

3a. *Bâtement et terrains.* La situation, la disposition des lieux, les bâtements et l'ameublement de l'établissement doivent être appropriés à son programme et adaptés au climat. Les mesures prises pour l'entretien doivent être suffisantes pour assurer le bon fonctionnement des installations et les mesures de sécurité devront être appropriées à la situation.

3b. *Bibliothèque.* Que ce soit du point de vue quantitatif ou du point de vue qualitatif, la bibliothèque doit être adaptée au programme académique de l'établissement, suivant la littérature disponible dans la langue où est dispensé l'enseignement. Au niveau post-secondaire, la bibliothèque d'un établissement anglophone doit normalement contenir au moins 8,000 à 10,000 volumes, et celle d'un établissement francophone au moins 5,000 à 6,000 volumes. La quantité requise ne doit pas être atteinte aux dépens de la qualité nécessaire. Il faut éviter d'acheter des livres superficiels et superflus et les éliminer de la bibliothèque si elle en contient. L'éventail des titres doit être large tout en offrant une spécialisation dans certains domaines; large éventail en ce qui concerne, par exemple, les niveaux académiques, les orientations théologiques et les sujets couverts; spécialisation en ce qui concerne, par exemple, l'orientation théologique de l'établissement, le contexte géographique et culturel de l'établissement, et les matières enseignées dans l'établissement. La collection de livres de référence et les périodiques reçus doivent présenter un dosage semblable de large choix et de spécialisation. Les établissements anglophones qui préparent au programme de licence doivent maintenir les abonnements de leur bibliothèque à 40 à 50 revues au moins, et ceux des établissements francophones à 20 à 30 revues au moins.

3c. *Financement de la bibliothèque.* Les fonds alloués à la bibliothèque doivent être suffisants pour assurer une gestion efficace et un accroissement permanent du nombre d'ouvrages. Normalement, ceci implique qu'un établissement dépense chaque année, en achat de nouveaux livres, un montant égal à trois fois sa cotisation annuelle de participation au COHETA plus trois fois le droit d'inscription en cours au

COHETA. Les établissements dont la bibliothèque est assez peu fournie doivent prévoir un budget plus important.

3d. *Gestion de la bibliothèque.* La bibliothèque doit être gérée suivant les procédures classiques; le personnel doit être en nombre suffisant et bien qualifié. Les installations et les procédures doivent être suffisantes pour préserver les livres contre les risques particuliers dus au climat et aux insectes; les heures d'ouverture doivent refléter la préoccupation de rendre les ouvrages aussi accessibles qu'il est raisonnablement possible.

4. Programme d'enseignement

4a. *Approche globale.* Le programme de l'établissement doit manifester une approche globale, combinant à la fois des activités faisant partie du programme et des activités hors programme dans un plan d'enseignement qui se préoccupe non seulement du développement académique, mais aussi du développement spirituel et de la vocation de l'étudiant. C'est ainsi que le culte, la vie en communauté, le travail, les sports, les activités sociales, le service chrétien pratique, etc., doivent être conçus de façon intentionnelle et manifeste pour contribuer aux objectifs d'enseignement de l'établissement. Les établissements doivent aussi encourager le développement de programmes para-académiques tels que des ateliers, des sorties et des conférences spécialisées.

4b. *Pertinence du programme d'étude.* Le programme d'étude dans son ensemble et le plan de chaque matière doivent montrer que l'établissement ne s'est contenté ni de les emprunter directement d'ailleurs ni de permettre qu'ils se développent à partir d'une base quelconque. L'établissement doit plutôt démontrer qu'il a planifié et construit avec soin son programme et ses cours pour atteindre ses objectifs particuliers, pour répondre aux besoins de la communauté chrétienne précise qu'il sert, pour être intégré au contexte culturel précis dans lequel travailleront les étudiants et pour préparer ceux-ci à la vocation particulière pour laquelle ils ont reçu l'appel. Le choix des manuels de cours doit également refléter leur adéquation au contexte.

4c. *Publication du programme d'étude.* Le programme d'enseignement actuel de l'établissement avec ses principes de base doit être disponible sous forme imprimée (ou photocopiée). Le sommaire du contenu de chaque cours, remis à jour régulièrement, doit également être répertorié.

4d. *Équilibre du programme d'étude.* Le contenu du programme de l'établissement doit être conforme à celui des programmes théologiques post-secondaires en ce qui concerne l'importance respective accordée aux domaines d'étude biblique, théologique, historique, pratique et générale. Il ne doit y avoir ni omission importante, ni chevauchement indu dans l'ensemble des connaissances et des compétences transmises.

4e. *Objectifs du programme.* Les établissements sont tenus quant à leur programme de licence et encouragés pour leur programme de Diplôme à rédiger les objectifs pour

chaque programme d'étude et pour le contenu de chaque matière correspondant aux objectifs de l'ensemble de l'établissement.

4f. *Travaux pratiques dirigés.* Les établissements sont tenus quant à leur programme de licence et encouragés pour leur programme de Diplôme à inclure dans les conditions requises pour l'obtention des titres, des dispositions pour que chaque étudiant fasse un stage pratique dirigé dans la vocation particulière pour laquelle il se prépare.

4g. *Admission.* L'établissement doit avoir des procédures d'admission sélective qui lui permettent de tenir compte soigneusement du caractère chrétien et de l'expérience acquise dans le service chrétien de chaque candidat aussi bien que de son niveau universitaire. Les conditions académiques requises pour l'admission au programme de licence doivent être conformes aux principales exigences du premier cycle normal de l'université du pays concerné. Les conditions requises pour l'admission au programme de Diplôme doivent normalement être l'achèvement complet des études secondaires dans le pays concerné, ou alors son équivalent; l'autre possibilité d'admission au programme de Diplôme pourrait être un des niveaux d'entrée reconnu par le système d'éducation nationale pour les études secondaires. Dans ce cas, la durée du programme de Diplôme sera alors prolongée en y ajoutant des années préliminaires correspondant à la période des études secondaires. Ces conditions d'admission doivent être remplies avant d'aborder ces programmes et non pas simplement avant d'obtenir les Diplômes. L'admission de personnes d'âge mûr doit être limitée à des cas dignes de foi et ne peut dépasser une moyenne de 10% des admissions par an. Les étudiants passant d'un programme à un autre plus élevé peuvent avoir obtenu, dans le premier, des titres n'étant pas jugés équivalents à ceux qui sont exigés pour l'autre. Pour les admissions, il faut accorder la priorité aux étudiants ayant accompli leurs études secondaires dans un établissement d'état reconnu ou dans un établissement homologué par le COHETA ou par un organisme semblable.

4h. *Obtention des titres.* L'établissement doit montrer que, dans les procédures d'évaluation qui déterminent l'aptitude de l'étudiant à obtenir un titre, il prend en compte la croissance spirituelle et la confirmation de la vocation de l'étudiant aussi bien que ses résultats scolaires. L'obtention des titres exige des résultats satisfaisants au cours des 3 ans de formation pour le programme de licence et au cours des 2, 3, ou 4 ans de formation pour le programme de Diplôme et ce, pendant une moyenne de 34 à 36 semaines par an, à raison de 12 à 14 heures de cours par semaine. (Si les conditions d'admission en usage pour le programme de licence correspondent à quatre ans d'études universitaires, le programme de licence devra également être de quatre ans.) Les publications et pièces justificatives relatives à un programme homologué au niveau du Diplôme doivent toujours préciser s'il s'agit d'un programme de 2, 3, ou 4 ans. Le COHETA encourage les établissements à intituler les Diplômes qu'ils délivrent en fin d'études, suivant le modèle ou la tendance existant dans le pays ou région concernés. Lorsqu'un établissement offre plus d'un programme académique au niveau post-secondaire, ces programmes doivent

fonctionner séparément. Les établissements inscrivant moins de 20 étudiants à un programme académique doivent être en mesure de prouver des circonstances exceptionnelles justifiant l'existence indépendante de ce programme.

4i. *Langue.* La langue d'enseignement doit normalement être celle en usage dans les établissements de même niveau du pays concerné.

4j. *Programmes annexes.* Le COHETA encourage l'établissement à développer des programmes répondant aux besoins des épouses qui manquent de formation en matière de ministères chrétiens. L'établissement est aussi encouragé à offrir ses conseils aux étudiants dans leur recherche d'un poste futur, à faciliter des contacts parmi ses diplômés, et à pourvoir régulièrement à leurs besoins de recyclage.

5. Étudiants

5a. *Services et hébergement.* L'hébergement des étudiants résidents devra correspondre raisonnablement à celui d'établissements du même type dans le pays, en ce qui concerne les dimensions, l'ameublement et les installations sanitaires. Le logement, les terrains et les installations doivent être très propres et bien entretenus. Dans l'alimentation, on doit faire preuve d'un soin attentif concernant l'hygiène et la nutrition, et la nourriture doit être préparée d'une manière qui soit acceptable pour la coutume locale normale. L'établissement doit s'assurer que les services de santé sont aisément disponibles aux étudiants résidents.

5b. *Relation d'aide.* L'établissement doit avoir un système de relation d'aide organisé permettant aux étudiants d'être en contact régulier avec des membres du personnel désignés pour les conseiller et les encourager individuellement.

5c. *Discipline.* Toute mesure disciplinaire d'importance doit, dans tous les cas, être prise 1) en accord avec les règlements écrits; 2) en tenant compte des règles écrites qui sont à la disposition directe des étudiants; 3) après discussion et décision par un groupe plutôt que par un individu; 4) en gardant un rapport écrit de la mesure prise. Lorsque cela est possible, une telle mesure doit également être prise après délibération avec l'église de l'étudiant ou l'organisation qui le subventionne.

5d. *Vie en communauté.* L'établissement doit faire tous les efforts possibles pour encourager une vie communautaire saine entre tous les membres de l'établissement. Il faut, dans cette perspective, mener une gamme adéquate d'activités hors programme comprenant des distractions sociales et physiques, sous la supervision générale de l'administration. Toutes les organisations d'étudiants doivent être constituées et gérées comme il faut et consciemment adaptées aux objectifs globaux de l'établissement. L'établissement doit également chercher à encourager de saines relations avec la communauté locale dans laquelle il est situé et une participation à sa vie, en particulier avec la communauté chrétienne locale.

5e. *Frais de scolarité.* Les frais de scolarité doivent être soumis à une révision régulière, pour s'assurer qu'ils sont en rapport à la fois avec les besoins financiers de l'établissement et avec les possibilités pécuniaires des étudiants et de ceux qui les subventionnent. Les programmes d'aide boursière doivent être gérés en accord avec

les procédures écrites, sur la base de délibérations et décisions de groupe, en enregistrant les mesures prises.