

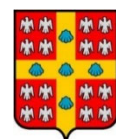
GUIDE

À L'INTENTION DES DIRECTIONS DE
FACULTÉ, DE DÉPARTEMENT ET DE
PROGRAMME

Guide d'accompagnement
Élaboration d'un projet de programme
de grade

Baccalauréat, maîtrise ou doctorat

2 octobre 2022



UNIVERSITÉ
LAVAL

Vice-rectorat aux études
et aux affaires étudiantes

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
2. ÉTAPES INTERNES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DE GRADE	6
2.1 Demande d'autorisation d'élaboration.....	6
2.2 Rédaction du rapport d'élaboration.....	8
2.2.1 Éléments d'évaluation de la Commission d'évaluation des projets de programmes du BCI.....	8
2.2.2 Éléments d'évaluation du Comité des Programmes Universitaires (CPU) du MEES.....	10
2.3 Production du rapport de conformité.....	12
2.4 Approbation au sein du conseil facultaire.....	12
2.5 Commission des études.....	13
2.6 Conseil universitaire.....	13
3. ÉTAPES EXTERNES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DE GRADE	14
3.1 Bureau de coopération interuniversitaire.....	14
3.1.1 Étude préliminaire.....	14
3.1.2 Visite de l'établissement.....	15
3.1.3 Avis de qualité de la CEP.....	15
3.1.4 Réponse à l'avis de la CEP.....	16
3.2 Comité des programmes universitaires du Ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur.....	16
3.2.1 Opportunité socioéconomique ou socioculturelle.....	17
3.2.2 Opportunité systémique.....	17
3.2.3 Opportunité institutionnelle.....	18
4. IMPLANTATION DU PROGRAMME	19
5. PROMOTION DU PROGRAMME	19
5.1 Après l'approbation du Conseil universitaire.....	19
5.2 Après l'examen d'opportunité du CPU.....	19
5.3 Après l'implantation du programme.....	20
RÉSUMÉ DE LA PROCÉDURE	21

1. INTRODUCTION

1.1 PRINCIPES

- L'Université Laval fait évoluer son offre de formation en s'assurant d'offrir des programmes pertinents et de qualité;
- L'Université garantit une offre de formation claire, innovante et complémentaire, dans une perspective d'innovation et d'adaptation aux besoins de la société et des étudiants;
- La pertinence d'un programme réfère à son adéquation aux besoins d'ordre scientifique, social, culturel, professionnel, institutionnel et systémique auxquels il entend répondre;
- La qualité d'un programme est reliée à l'ensemble des activités et des ressources mises en œuvre pour favoriser l'atteinte de ses objectifs et le respect de ses orientations;
- L'élaboration d'un programme se fait dans le respect des politiques, mécanismes et critères d'évaluation établis par la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI)¹ et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES)².
- L'élaboration d'un programme repose sur un processus structuré et rigoureux, au cours duquel les facultés sont appuyées par le Bureau de la qualité des programmes (BQP). L'autorisation d'élaboration d'un programme est la première phase de ce processus; elle est accordée par la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiants sur la base de la pertinence et de la qualité potentielles d'un programme.

1.2 RÔLES

Le Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes (VREAE) coordonne la démarche d'élaboration de nouveaux programmes d'études à l'Université Laval. À la suite de la réception du formulaire de demande d'autorisation d'élaboration, la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes accorde à la doyenne ou au doyen de la faculté ou des facultés concernées l'autorisation de poursuivre l'élaboration du programme.

Bien que la responsabilité de constituer le dossier de présentation d'un projet d'élaboration de programme revienne au comité d'élaboration dûment mandaté, le Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes a, lui, le rôle d'assurer la qualité de tous les dossiers de présentation des projets de programme. Pour ce faire, des mesures de soutien sont offertes au comité d'élaboration. Ainsi, le VREAE informe le comité sur les mesures d'accompagnement offertes par les personnes-ressources du Bureau de la qualité des programmes (BQP). Ces personnes-ressources ont comme mandat d'offrir des conseils à toutes les étapes de la constitution du rapport d'élaboration du projet de programme, notamment en vue :

¹ Le mandat, les procédures et les critères d'évaluation de la CEP sont présentés dans le document intitulé [Mécanisme et procédures d'évaluation des projets de programmes](#).

² On peut consulter les critères en détail dans la [Procédure liée à l'examen d'opportunité des projets de programmes](#).

- de s'assurer de la présence au dossier de tous les éléments pertinents aux fins d'analyse par la Commission des études ainsi que le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), le cas échéant;
- de s'assurer du respect, dans l'organisation du programme, des principales orientations, des politiques et du Règlement des études de l'Université;
- d'apprécier la qualité de l'argumentaire justifiant la création du nouveau programme;
- d'apprécier la qualité linguistique et la qualité de la présentation globale du document.

Le bureau de la qualité des programmes soutient le travail du comité d'élaboration tout au long du processus. Ce guide présente les différentes étapes de l'élaboration et d'approbation d'un nouveau programme de grade. Un modèle de rapport d'élaboration, contenant de nombreuses informations et ressources utiles, est remis au comité d'élaboration lors de la première séance d'information, faisant suite à l'autorisation d'élaboration.

1.3 DURÉE DU PROCESSUS

La création d'un programme repose sur un processus structuré et rigoureux qui s'étale généralement sur **trois à cinq années**. Ce processus comprend neuf étapes qui sont présentées à la figure 1 et qui sont détaillées dans les pages suivantes.

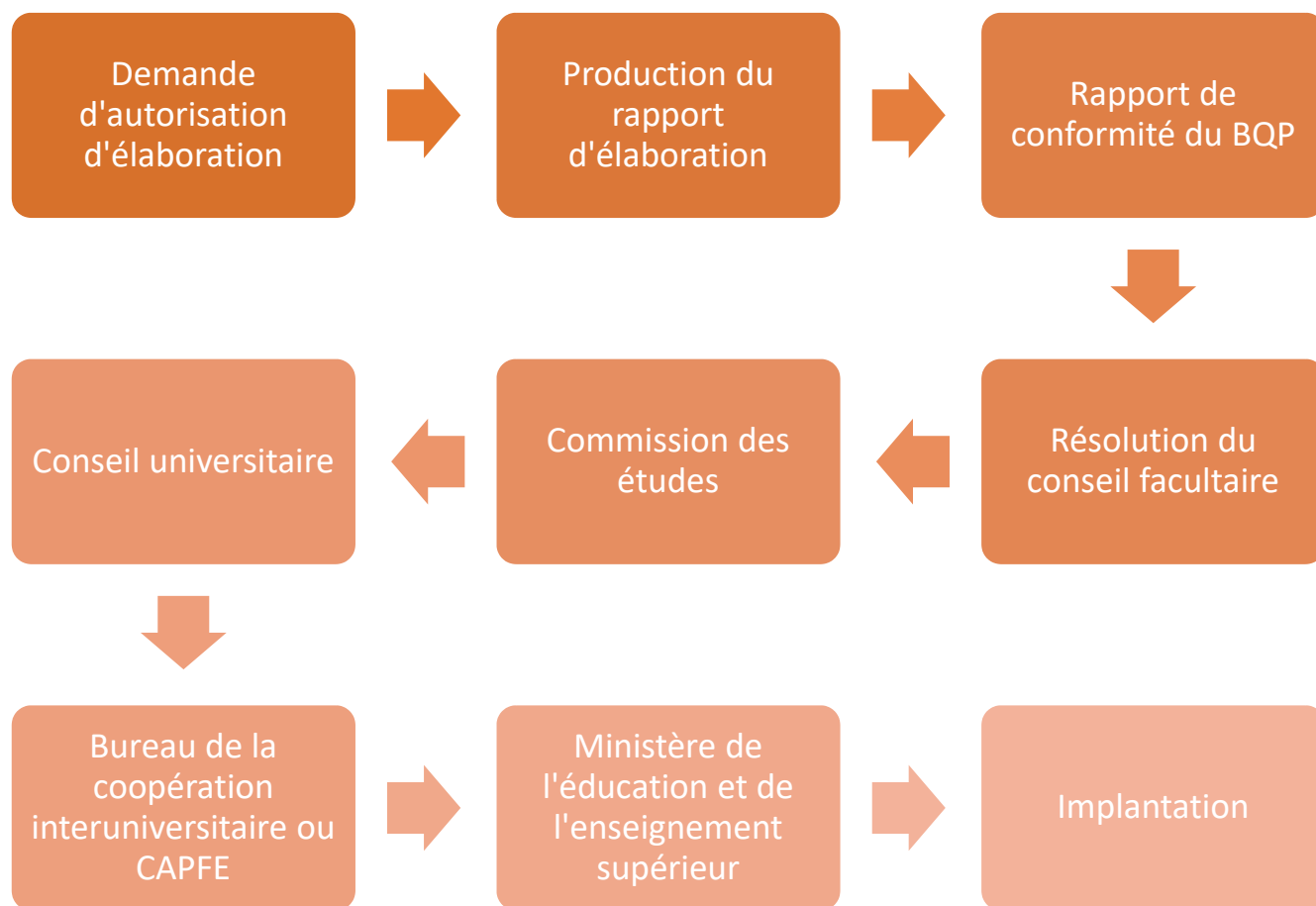


Figure 1. Étapes de l'élaboration d'un programme de grade

2. ÉTAPES INTERNES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DE GRADE

2.1 DEMANDE D'AUTORISATION D'ÉLABORATION

La demande d'autorisation d'élaboration se fait à l'aide d'un formulaire. Ce formulaire a pour objectifs de présenter succinctement la pertinence et la qualité potentielles d'un projet de programme et de demander à la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes l'autorisation d'élaboration.

Il permet aux membres du Comité d'exploration d'un projet de programme de :

- Présenter les informations essentielles d'un domaine de formation;
- Documenter les motifs de création du projet de programme;
- Déterminer les principaux objectifs visés par le projet de programme;
- Considérer la pertinence institutionnelle du projet de programme;
- Apprécier la place du projet de programme dans l'écosystème universitaire;
- Estimer les ressources nécessaires au développement et à l'implantation du projet de programme.

Il permet également à la vice-rectrice de :

- Évaluer la pertinence et la qualité potentielles d'un projet de programme afin d'en autoriser ou non son élaboration;
- Formuler des recommandations pertinentes pour orienter le développement du projet de programme selon les normes de l'Université Laval et des organismes externes;
- Fournir des orientations dans les champs qui sont jugés essentiels pour garantir la qualité du projet de programme;
- Offrir le soutien et l'accompagnement nécessaires aux facultés qui développent des programmes pour s'assurer de la qualité du dossier d'élaboration;
- S'assurer que les différentes étapes de l'élaboration soient menées selon un échéancier réaliste.

Il permet également de nommer les membres du comité d'élaboration, qui doit inclure une professionnelle ou un professionnel en gestion des études ou en pédagogie. Il est important que l'équipe soit mobilisée, qu'elle développe une vision commune du programme et qu'elle puisse rendre un rapport d'élaboration dans un délai raisonnable. De même, il est souhaitable que la présidence du comité soit dégagée d'une charge de travail pour mener le travail à bien.

2.1.1 Critères d'évaluation

Dans un délai de deux à trois semaines après la réception de la demande, la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes **autorise** ou non la poursuite de l'élaboration et précise le cas échéant l'orientation des travaux, et en informe par courriel la doyenne ou le doyen, ainsi que la présidente ou le président du comité d'élaboration.

La vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes tiendra compte de l'ensemble des critères pour autoriser ou non l'élaboration d'un programme. Il formulera des recommandations, s'il y a lieu. Le Bureau de la qualité des programmes et les services nécessaires (p. ex. Bureau de soutien à l'enseignement, Service des finances, Bureau du registraire) seront sollicités pour appuyer les travaux du comité d'élaboration afin d'assurer le dépôt d'un rapport d'élaboration de qualité dans des délais raisonnables.

L'élaboration d'un programme sera autorisée sur la base des critères suivants :

1) Pertinence

- L'importance des besoins d'ordre scientifique, social, culturel et professionnel de la société, du milieu ou d'une collectivité;
- L'existence d'un bassin de recrutement potentiel assurant la viabilité d'un programme;
- L'originalité du programme projeté;
- La valorisation des innovations en recherche et en création;
- La conformité des orientations et des objectifs du programme aux orientations et aux planifications stratégiques de l'Université et des facultés;
- La complémentarité du programme projeté avec les autres programmes de l'Université ou son interdisciplinarité;
- La complémentarité du programme projeté au regard de l'écosystème universitaire québécois et international.

2) Qualité

- La concordance des contenus de formation aux orientations et aux objectifs du programme ainsi qu'au développement de la discipline, de la culture générale et de la pratique professionnelle;
- L'adéquation de la formation projetée avec le cycle d'études;
- La qualité, le nombre et l'expertise des ressources humaines (équipe enseignante et personnel administratif) et leur disponibilité pour la réalisation des activités associées au programme;
- La qualité et l'accessibilité des ressources matérielles, technologiques et informationnelles requises par le programme.

3) Disponibilité et implication des membres du Comité d'élaboration

- Composition du comité d'élaboration
- Disponibilité des membres du comité d'élaboration tout au long du processus

4) Présentation de l'argumentaire (clarté, concision, précision, rigueur)

2.1.2 Nomination officielle des membres du comité d'élaboration

Le **conseil de la faculté** (ou de chaque faculté si plusieurs sont impliquées) nomme, sur recommandation de la doyenne ou du doyen, les membres du comité d'élaboration (art. 29-c-iii du Règlement des études).

Une rencontre d'information est également organisée dans les meilleurs délais par le BQP pour présenter au comité d'élaboration les étapes subséquentes ainsi que les personnes et ressources disponibles pour accompagner les travaux du comité.

2.2 RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉLABORATION

Après la rencontre organisée par le BQP, un **modèle de rapport d'élaboration** est envoyé au comité d'élaboration. Il dresse la liste des informations que devrait contenir le dossier de présentation d'un projet de programme de grade soumis à la procédure d'évaluation complète de la Commission d'évaluation des projets de programmes du Bureau de coopération interuniversitaire. Il contient également des ressources pouvant soutenir l'argumentaire du rapport d'élaboration, et dresse la liste de différentes personnes-ressources.

Le rapport d'élaboration doit permettre de répondre de manière détaillée et argumentée aux trois questions suivantes : quels sont les besoins, comment le programme va y répondre, et si les facultés disposent des ressources pour l'offrir. Il est donc important d'y consacrer tout le temps nécessaire et de prévoir un échéancier de travail réaliste. Raisonnablement, le comité d'élaboration devrait consacrer entre six mois et un an de travail pour la rédaction de ce rapport.

Ce rapport doit inclure les différents éléments d'évaluation de la Commission d'évaluation des projets (CEP) de programmes du BCI et du Comité des programmes universitaires (CPU) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

2.2.1 Éléments d'évaluation de la Commission d'évaluation des projets de programmes du BCI

La Commission d'évaluation des programmes (CEP) tient particulièrement compte des cinq catégories d'éléments suivants :

Pertinence du profil de formation

La pertinence est évaluée à partir des critères suivants :

- Le caractère actuel, dynamique ou novateur de la formation au regard de l'évolution du domaine d'études;
- L'adéquation de la formation avec les exigences du milieu professionnel ou celles d'études de cycles supérieurs, le cas échéant;
- La conformité entre le niveau de formation et le grade décerné;
- La clarté de l'intitulé du programme et du grade décerné ainsi que leur pertinence par rapport aux finalités du programme.

Le cadre réglementaire

Spécifique à chaque université, il trouve son expression dans les structures et les règlements de l'établissement et couvre les éléments suivants :

- Les conditions d'admission : les conditions générales et particulières d'admission et les critères de sélection, le cas échéant, doivent garantir que les étudiants admis au programme ont la capacité et la préparation nécessaires pour atteindre les objectifs du programme;
- La durée et le régime des études : le nombre de crédits du programme, leur répartition par session et le régime des études (plein temps, temps partiel) doivent permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs du programme selon un cheminement adéquat;
- Le mode de supervision des étudiants : l'étudiant doit pouvoir bénéficier d'une supervision appropriée durant tout son cheminement dans le programme;
- Le mode d'évaluation des étudiants : le règlement pédagogique doit prévoir un mode d'évaluation permettant de s'assurer que l'étudiant a atteint les objectifs du programme aux plans intellectuel et scientifique et, le cas échéant, professionnel;
- Le mode de gestion du programme : la structure responsable (comité de programme, département ou autre) doit assurer la gestion du programme, son évaluation périodique, la révision des objectifs et au besoin, la modification des activités du programme.

Les activités

De façon générale, la CEP tiendra compte de :

- La structure et le contenu du programme, la séquence des activités et leur niveau;
- L'adéquation entre les finalités du programme et les activités proposées.

De façon plus particulière, dans le cas des programmes de 1er cycle et des programmes de type professionnel de 2e et 3e cycles, il y aura lieu de considérer :

- Le caractère général ou spécialisé de la formation selon le cas;
- Les activités de formation fondamentale, s'il y a lieu;
- L'importance relative des activités obligatoires et des activités optionnelles;
- L'équilibre entre les activités théoriques et les activités pratiques (cours, laboratoires, stages — dans ce dernier cas, une attention particulière sera portée à leur pertinence au regard des objectifs de formation, à leur supervision et à leur encadrement);
- Les aspects professionnels, si le diplôme donne accès à un ordre professionnel et à un permis d'exercice.

S'il s'agit de programmes de type recherche de 2e et de 3e cycles, la Commission prendra en considération :

- Les relations entre les activités du programme et les travaux de recherche des professeurs;
- Les liens entre les activités de formation (cours, séminaires) et les activités de recherche et la production de fin d'études (mémoire, thèse, etc.);
- La supervision des étudiants;
- L'environnement académique (conférences, colloques, séminaires départementaux et autres activités et lieux d'échange et de rencontre).

Les ressources humaines

La qualité d'un programme repose largement sur les qualifications des membres du personnel enseignant appelés à y apporter leur contribution. La Commission portera son attention sur les ressources professorales :

- Les qualifications individuelles des professeurs : diplômes, expérience, publications ou productions, subventions de recherche;
- Les caractéristiques du corps professoral : capacité de supervision des étudiants, couverture de tous les aspects disciplinaires ou professionnels du programme, prévisions quant à l'évolution de la composition du corps professoral (croissance, renouvellement);
- Les procédures et critères d'agrément de professeurs et chercheurs habilités à enseigner dans le programme et, pour les programmes de 2e et 3e cycles, à diriger des productions de fin d'études.
- La situation d'un établissement qui, notamment dans des secteurs en émergence, ne disposerait pas d'un corps professoral complet pour implanter le nouveau programme, mais qui s'engagerait à procéder à des ajouts de ressources, sera prise en considération par la Commission.

La Commission examinera également les autres ressources humaines requises, disponibles et prévisibles.

Les ressources matérielles

Les ressources matérielles doivent apporter aux étudiants un soutien adéquat relié aux activités du programme. Plus particulièrement, la Commission prendra en considération les ressources suivantes :

- Les bibliothèques : qualité, quantité et accessibilité de la documentation et des bases de données disponibles pour les étudiants; accès aux ressources d'autres établissements;
- Les équipements informatiques : qualité et quantité; accessibilité; apprentissage et entretien;
- Les laboratoires : qualité et quantité des équipements et des espaces; accessibilité des laboratoires externes;
- Les salles de classe : qualité et quantité.

En ce qui concerne les programmes de 2e et 3e cycles, la Commission tiendra également compte :

- des espaces de travail des étudiants : accessibilité, tranquillité, localisation;
- de l'aide financière : soutien aux étudiants pour leurs demandes d'aide financière auprès d'organismes subventionnaires; disponibilité de fonds internes à l'intention des étudiants.

2.2.2 Éléments d'évaluation du Comité des Programmes Universitaires (CPU) du MEES

Le CPU examine l'opportunité d'un projet de programme en utilisant notamment les critères que le Ministère propose pour chacune des dimensions suivantes : socioéconomique ou socioculturelle, systémique et institutionnelle.

Opportunité socioéconomique ou socioculturelle

L'opportunité socioéconomique ou socioculturelle s'appuie sur les besoins auxquels le projet de nouveau programme veut répondre. Elle comprend la congruence entre la finalité et les objectifs du projet de programme et les besoins que l'université a identifiés dans la société. Elle est appréciée à partir des réponses à certains éléments, dont les suivants :

- la disponibilité d'études de besoins suffisamment élaborées relativement au projet de programme; les prévisions d'effectifs étudiants à partir de ces études;
- l'évolution des besoins de formation dans le domaine concerné au cours des dernières années au Québec et les perspectives d'avenir liées à l'emploi;
- l'identification des principaux débouchés pour les diplômées et diplômés du nouveau programme (employeurs, travail autonome, création, mobilité professionnelle, poursuite d'études avancées) au Québec, au Canada et en Amérique du Nord; leur contribution à la société québécoise en général et à la réponse aux besoins identifiés;
- le caractère prioritaire du secteur concerné par le projet de programme pour des associations ou des ordres professionnels, des organismes privés ou publics ou des ministères;
- le cadre législatif et réglementaire de l'exercice professionnel au Québec, concerné par le projet de programme, s'il y a lieu;
- l'incidence du projet de programme sur l'évolution de la main-d'œuvre, particulièrement au Québec;
- l'existence de ce genre de programmes ailleurs au Canada ou à l'étranger, leurs résultats en termes d'effectifs, de réussite scolaire et de satisfaction des besoins auxquels ils sont censés répondre, le cas échéant, etc.;
- la clarté et la conformité du titre du programme avec ses finalités.

Opportunité systémique

L'opportunité systémique d'un projet de programme se définit par la situation du programme dans l'ensemble de la programmation des universités et par sa contribution aux orientations et aux politiques du système universitaire québécois. Elle s'apprécie en tenant compte de l'offre de programmes analogues, connexes ou voisins dans les autres établissements universitaires.

Les facteurs à prendre en considération pour cerner l'opportunité systémique d'un projet de programme sont notamment :

- l'existence de programmes similaires dans le système universitaire québécois; leur situation au regard du recrutement de l'effectif étudiant en particulier; les effets de la mise en œuvre du nouveau programme sur les effectifs des programmes existants;
- le caractère distinctif ou l'apport spécifique du projet de programme dans le contexte québécois; sa situation par rapport aux programmes de l'Université le cas échéant, les liens prévisibles du projet de programme avec les programmes apparentés, les collaborations prévues entre les professeurs et professeurs du nouveau programme et ceux des programmes connexes, etc.;
- la concurrence ou la complémentarité entre le projet de programme et d'autres programmes, y compris ceux du collégial, plus particulièrement dans une même région;
- la prise en compte des données de la Commission universitaire sur les programmes (CUP) et des travaux du [Comité de suivi sur les programmes](#) mis en place par la Commission des affaires académiques du BCI, dans le secteur concerné, des orientations de la Politique québécoise à l'égard des universités relativement à l'offre globale de formation, et des autres politiques ministérielles ou gouvernementales, le cas échéant.

Opportunité institutionnelle

Il faut comprendre par opportunité institutionnelle la situation du projet de programme considéré par rapport aux autres programmes de l'établissement, aux réalisations, aux orientations, aux politiques et aux moyens dont dispose l'université responsable. Les principaux éléments permettant d'apprécier l'opportunité institutionnelle d'un projet de programme sont les suivants :

- la situation du projet de programme par rapport aux programmes déjà offerts par l'université, dans la même discipline, dans les disciplines connexes et dans le secteur concerné; l'évolution du nombre d'inscriptions et de diplômées et diplômés dans les programmes apparentés ou connexes au cours des dernières années; l'impact de la mise en œuvre du projet de programme sur l'effectif étudiant de ces programmes dans l'établissement;
- l'état de la recherche et de la création dans l'établissement, dans la discipline ou le champ d'études concerné, selon les cycles d'études;
- l'intégration du projet de programme par rapport à la mission de l'université, à son plan et à ses axes de développement;
- la présence de ressources humaines et matérielles suffisantes pour la mise en œuvre du nouveau programme.

2.3 PRODUCTION DU RAPPORT DE CONFORMITÉ

La doyenne ou le doyen transmet le rapport d'élaboration au BQP pour production du rapport de conformité, qui est produit dans un délai de deux mois ou moins. Ce rapport analyse les éléments suivants :

- Vérification que le dossier est complet;
- Conformité de projet de projet de programme par rapport au Règlement des études, ainsi qu'aux politiques et règlements de l'Université Laval;
- Conformité de la structure et du cheminement de programme;

Il rend également compte de tous les éléments discutés au cours du processus d'élaboration du projet de programme. Il est possible que le rapport d'élaboration doive alors être modifié pour tenir compte des remarques et conditions émises dans le rapport de conformité.

Ce rapport est adressé à la doyenne ou au doyen et en copie à la présidente ou au président du comité d'élaboration de programme.

2.4 APPROBATION AU SEIN DU CONSEIL FACULTAIRE

Après réception du rapport de conformité, et les éventuelles modifications apportées au contenu du rapport, la doyenne ou le doyen soumet le projet de programme au conseil facultaire pour approbation. Si plusieurs facultés sont impliquées, chaque conseil facultaire doit approuver le projet de programme.

La doyenne ou le doyen doit ensuite transmettre au VREAE le dossier de programme qui comprend :

- le rapport d'élaboration du projet de programme
- le rapport de conformité du BQP

- la résolution du ou des conseils facultaires approuvant la dernière version du rapport d'élaboration du projet de programme et attestant que les ressources requises seront rendues disponibles pour l'implantation du programme.

2.5 COMMISSION DES ÉTUDES

La Commission des études de l'Université Laval est une commission permanente créée en 1963. Relevant du Conseil universitaire, elle considère toute question qui lui est soumise par le Conseil universitaire ou par la rectrice, notamment les programmes d'études, la définition et l'application des normes universitaires et la coordination de l'enseignement universitaire dans son ensemble. Elle assiste les comités d'élaboration des programmes afin que les nouveaux programmes de grades soient acceptés par le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).

La Commission se réunit aux deux semaines. Selon le projet de programme, une à deux séances de travail sont à prévoir, et peuvent donner lieu à des ajustements du rapport d'élaboration. Il faut donc compter un à deux mois pour cette étape.

La Commission rend son avis à la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes, qui se charge ensuite de l'acheminer au Conseil universitaire.

2.6 CONSEIL UNIVERSITAIRE

Le conseil universitaire approuve la création du programme, présenté par la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes. La doyenne ou le doyen de la faculté ainsi que la présidente ou le président du comité d'élaboration sont invités à cette rencontre.

Le conseil universitaire se réunit huit fois par an, au cours des sessions d'automne et d'hiver. Il est important de planifier en conséquence : si un projet n'est pas à l'ordre du jour du dernier conseil de juin, il devra attendre l'automne suivant.

La vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes confirme par la suite à la ou les facultés impliquées l'approbation du conseil universitaire et les informe sur les prochaines étapes, qui peuvent prendre un an et plus :

- Analyse du dossier au Bureau de coopération universitaire
 - Étude du dossier par la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire;
 - Visite de l'établissement;
 - Production de l'avis de qualité de la CEP et réponses à y apporter;
- Comité des programmes universitaires du MEES;
 - Avis d'opportunité de financer l'effectif étudiant;
- Décision du ministre de l'éducation et de l'enseignement supérieur;
- Implantation du programme et ouverture des admissions.

3. ÉTAPES EXTERNES DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME DE GRADE

3.1 BUREAU DE COOPÉRATION INTERUNIVERSITAIRE

Il faut compter de six mois à un an pour passer l'étape d'évaluation par le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).

Une fois le projet de programme approuvé par Conseil universitaire, la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes transmet le dossier de programme au Bureau de coopération interuniversitaire. Après consultation du comité d'élaboration et de la doyenne ou du doyen de la faculté, il propose une liste d'experts à la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP)³ du BCI. La Commission jouit d'une autonomie pleine et entière. Ses huit membres, issus du corps professoral des universités québécoises, sont nommés par le Comité des affaires académiques de manière à assurer la représentativité des divers établissements et disciplines. Le processus d'évaluation complète est alors officiellement entamé⁴.

La Faculté doit transmettre les documents suivants au VREAE, qui se charge de les acheminer au BCI pour l'étude du projet de programme.

- La liste d'experts proposés version électronique et papier (5 noms du Québec et 5 noms hors Québec)
- La version électronique du rapport d'élaboration et ses annexes.

3.1.1 Étude préliminaire

À l'issue de son étude préliminaire d'un projet, la Commission prend toujours l'une ou l'autre des deux décisions suivantes : le projet doit être retourné à l'établissement, ce qui met un terme à l'étude du dossier tel que soumis, ou il peut passer à l'étape de la **consultation des experts**.

La Commission sollicite alors un **complément d'information**. Il appartient au comité d'élaboration de veiller à ce que la réponse parvienne à la Commission dans les deux mois suivant son expédition (ou lors de la visite si celle-ci se tient à l'intérieur du délai de deux mois), pour que les experts en soient saisis en temps opportun.

³ Le mandat, les procédures et les critères d'évaluation de la CEP sont présentés dans le document intitulé [Mécanisme et procédures d'évaluation des projets de programmes](#).

⁴ Il existe une procédure modulée, qui vise à évaluer les nouveaux programmes pour lesquels l'établissement a déjà, dans une certaine mesure, fait la preuve de sa capacité à les offrir. Cette procédure est appliquée lorsqu'un établissement se propose d'offrir un nouveau programme fondé sur des activités existantes représentant une proportion d'environ deux tiers des crédits du programme, mais agencées de manière à répondre à des besoins nouveaux. Les activités existantes sont comprises comme des activités ayant été offertes dans le cadre d'un programme de grade qui a fait l'objet d'une évaluation périodique, d'un agrément ou d'une évaluation initiale de la Commission; Cette disposition relative aux nouveaux programmes qui englobent une proportion d'environ deux tiers d'activités existantes ne s'applique toutefois pas aux nouveaux programmes de maîtrise ou de doctorat de recherche, de même que de doctorat professionnel. Le cas échéant, le BQP communiquera avec la doyenne ou le doyen de la faculté, ainsi que la présidente ou le président du comité d'élaboration pour les informer de la suite du processus.

Elle constitue, à partir des propositions soumises par l'établissement concerné et de celles qu'auront formulées les membres de la Commission lors de l'étude préliminaire, une liste de spécialistes qui pourront être consultés. Le nombre minimal de spécialistes est de trois; au moins l'un d'entre eux provient de l'extérieur du Québec. Il est entendu qu'un spécialiste est une personne dont les compétences sont reconnues dans la discipline du programme proposé et qu'il n'a aucun lien direct avec les membres de l'unité d'où émane le projet; si, exceptionnellement, tel devait être le cas, l'avis de la Commission en ferait mention.

3.1.2 Visite de l'établissement

Un membre et un secrétaire de la Commission accompagnent les spécialistes externes lors de la visite de l'établissement, en vue d'assurer les liens nécessaires entre les experts et la Commission. Un modèle d'horaire de visite est proposé par le BQP, qui communique directement avec le secrétariat de la Commission pour l'organisation de la visite. Les facultés et les membres du comité d'élaboration ne doivent en aucun cas communiquer avec les spécialistes externes au cours du processus.

Lors de la visite, les experts, le membre et le secrétaire de la Commission qui les accompagnent, rencontrent, entre autres :

- l'administration de l'établissement (vice-recteur, doyen, etc.);
- les membres du comité d'élaboration du programme;
- les autres professeurs dont la participation au programme est prévue, en l'absence de représentants de l'administration et des membres du comité d'élaboration;
- des étudiants intéressés par le programme, en l'absence de représentants de l'administration et des professeurs. Le groupe d'étudiants doit être diversifié et, dans la mesure du possible, représentatif des effectifs attendus ou d'effectifs inscrits dans des programmes connexes.

Les spécialistes externes, le membre de la Commission et le secrétaire visitent également les locaux et, lorsque cela est possible, examinent les équipements qui seront mis à la disposition des étudiants et des professeurs dans le cadre du programme proposé.

➔ **Un modèle d'horaire de visite est proposé par le BQP aux facultés.**

3.1.3 Avis de qualité de la CEP

Chaque expert produit un rapport individuel après la visite. À la lumière des rapports des experts, des informations supplémentaires déposées lors de la visite et de l'esquisse du projet d'avis, la Commission convient du contenu de son projet d'avis, lequel est ensuite rédigé par le secrétariat. Dans son examen de la qualité d'un programme, la Commission adopte une perspective constructive, ce qui se traduit, dans le cas des projets sur lesquels elle porte un jugement favorable, par la formulation d'améliorations à apporter qu'elle peut requérir (recommandations) ou suggérer (suggestions). Cet avis est transmis à la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes.

3.1.4 Réponse à l'avis de la CEP





Il appartient au comité de programme de donner les suites appropriées dans les meilleurs délais, en répondant aux recommandations et suggestions émises par la CEP. Selon l'importance des recommandations et suggestions, un délai d'un à six mois est à prévoir pour cette étape.

3.2 COMITÉ DES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

À la suite de l'avis de la CEP, la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes transmet au Comité des programmes universitaires (CPU) du Ministère le dossier de programme, l'Avis de la CEP, la réponse aux recommandations et aux suggestions.

À la suite de l'avis de la CEP, l'université fait parvenir au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur une demande d'autorisation de financement du projet de programme.

Le dossier transmis au Ministère est constitué des éléments suivants :

-  **Avis de la CEP qui inclut :**
 - Demande de complément d'information
 - Complément d'information
 - Coordonnées des experts consultés
 - Liste des éléments d'évaluation
 - Rapports d'évaluation des experts
-  **Réponse aux conditions et suggestions**
-  **Projet d'élaboration du programme** de la faculté copie qui avait été transmis au BCI (copie doit être transmis au VREAE par la faculté)
 - S'assurer que le budget et les prévisions sont inclus dans le projet de programme
-  **Description actualisée du programme**, s'il y a lieu (en cas de changement suite aux recommandations et suggestions de la CEP)

L'examen d'opportunité du Ministère porte sur trois aspects : socioéconomique ou socioculturel, systémique et institutionnel⁵. Le Ministère propose, pour chacun de ces aspects, des critères qui sont pris en compte par le CPU. Ces critères sont les suivants :

3.2.1 Opportunité socioéconomique ou socioculturelle

L'opportunité socioéconomique ou socioculturelle s'appuie sur les besoins auxquels le projet de nouveau programme veut répondre. Elle comprend la congruence entre la finalité et les objectifs du projet de programme et les besoins que l'université a identifiés dans la société. Elle est appréciée à partir des réponses à certains éléments, dont les suivants :

- la disponibilité d'études de besoins suffisamment élaborées relativement au projet de programme; les prévisions d'effectifs étudiants à partir de ces études;
- l'évolution des besoins de formation dans le domaine concerné au cours des dernières années au Québec et les perspectives d'avenir liées à l'emploi;
- l'identification des principaux débouchés pour les diplômées et diplômés du nouveau programme (employeurs, travail autonome, création, mobilité professionnelle, poursuite d'études avancées) au Québec, au Canada et en Amérique du Nord; leur contribution à la société québécoise en général et à la réponse aux besoins identifiés;
- le caractère prioritaire du secteur concerné par le projet de programme pour des associations ou des ordres professionnels, des organismes privés ou publics ou des ministères;
- le cadre législatif et réglementaire de l'exercice professionnel au Québec, concerné par le projet de programme, s'il y a lieu;
- l'incidence du projet de programme sur l'évolution de la main-d'œuvre, particulièrement au Québec;
- l'existence de ce genre de programmes ailleurs au Canada ou à l'étranger, leurs résultats en termes d'effectifs, de réussite scolaire et de satisfaction des besoins auxquels ils sont censés répondre, le cas échéant, etc.;
- la clarté et la conformité du titre du programme avec ses finalités.

3.2.2 Opportunité systémique

L'opportunité systémique d'un projet de programme se définit par la situation du programme dans l'ensemble de la programmation des universités et par sa contribution aux orientations et aux politiques du système universitaire québécois. Elle s'apprécie en tenant compte de l'offre de programmes analogues, connexes ou voisins dans les autres établissements universitaires. Les facteurs à prendre en considération pour cerner l'opportunité systémique d'un projet de programme sont notamment :

⁵ On peut consulter ces critères en détail dans le document suivant : http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/universitaire/ProcEDURE_projets_programmes.pdf

- l'existence de programmes similaires dans le système universitaire québécois; leur situation au regard du recrutement de l'effectif étudiant en particulier; les effets de la mise en œuvre du nouveau programme sur les effectifs des programmes existants;
- le caractère distinctif ou l'apport spécifique du projet de programme dans le contexte québécois; sa situation par rapport aux programmes déjà offerts (duplication, apport nouveau, etc.);
- le cas échéant, les liens prévisibles du projet de programme avec les programmes apparentés, les collaborations prévues entre les professeures et professeurs du nouveau programme et ceux des programmes connexes, etc.;
- la concurrence ou la complémentarité entre le projet de programme et d'autres programmes, y compris ceux du collégial, plus particulièrement dans une même région;
- la prise en compte des données de la Commission universitaire sur les programmes (CUP) et des travaux du Comité de suivi sur les programmes mis en place par la Commission des affaires académiques de la CREPUQ, dans le secteur concerné, des orientations de la Politique québécoise à l'égard des universités relativement à l'offre globale de formation, et des autres politiques ministérielles ou gouvernementales, le cas échéant.

3.2.3 Opportunité institutionnelle

Il faut comprendre par opportunité institutionnelle la situation du projet de programme considéré par rapport aux autres programmes de l'établissement, aux réalisations, aux orientations, aux politiques et aux moyens dont dispose l'université responsable. Les principaux éléments permettant d'apprécier l'opportunité institutionnelle d'un projet de programme sont les suivants :

- la situation du projet de programme par rapport aux programmes déjà offerts par l'université, dans la même discipline, dans les disciplines connexes et dans le secteur concerné; l'évolution du nombre d'inscriptions et de diplômées et diplômés dans les programmes apparentés ou connexes au cours des dernières années; l'impact de la mise en œuvre du projet de programme sur l'effectif étudiant de ces programmes dans l'établissement;
- l'état de la recherche et de la création dans l'établissement, dans la discipline ou le champ d'études concerné, selon les cycles d'études;
- l'intégration du projet de programme par rapport à la mission de l'université, à son plan et à ses axes de développement;
- la présence de ressources humaines et matérielles suffisantes pour la mise en œuvre du nouveau programme.

Le CPU présente un avis au Ministère sur l'opportunité de financer l'effectif étudiant de ces programmes et, le cas échéant, sur les investissements requis.

La décision du ministre est transmise par lettre à la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes.

4. IMPLANTATION DU PROGRAMME

Sur réception de l'avis favorable, il appartient au Comité exécutif de fixer la session d'implantation du programme. La vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes informe chaque faculté impliquée, le BQP, le Bureau des services web et du recrutement étudiant, ainsi que le Bureau du registraire de la session d'implantation du programme.

Les unités impliquées créent les cours nécessaires par le biais des formulaires administratifs, qui doivent être approuvés par les facultés concernées. Le BQP complète le formulaire de création du programme, à l'aide de la description officielle du programme et du devis technique.

Une fois saisies au BQP, ces informations sont transmises au Bureau du Registraire et à Services Web et recrutement étudiant (SWRE), qui doivent également saisir certaines informations pour l'implantation du programme. Une fois ces opérations finalisées, le programme est officiellement publié et ouvert à l'admission. Il faut prévoir de deux semaines à un mois environ pour la réalisation de ces étapes.

5. PROMOTION DU PROGRAMME

5.1 APRÈS L'APPROBATION DU CONSEIL UNIVERSITAIRE

Le Conseil universitaire étant public, le projet de programme peut être affiché sur le site Web de l'Université, dans la section des [programmes en développement](#). Le programme pouvant être amené à être modifié à la lumière des recommandations et suggestions du BCI, il est recommandé que le lien cliquable redirige uniquement vers une adresse courriel jusqu'à ce que le CPU aie produit son avis d'opportunité.

Ceci permet également de constituer une base de contact d'étudiants potentiellement intéressés par le projet de programme, et de les recontacter rapidement le jour où le programme est officiellement implanté.

5.2 APRÈS L'EXAMEN D'OPPORTUNITÉ DU CPU

Les facultés sont autorisées à élaborer une page Web présentant les informations essentielles du projet de programme, mentionnant de manière explicite que le programme est en attente d'approbation. Cette page peut mentionner les informations suivantes :

- Présentation générale du programme
 - Grandes orientations du programme
 - Éléments distinctifs ou originaux
 - Objectifs de formation
 - Profil de sortie de la personne diplômée
 - Types d'emplois et employeurs potentiels
- Exigences d'admission
 - Diplôme et moyenne exigés
 - Préalables (s'il y a lieu)

- Scolarité préparatoire (s'il y a lieu)
- Pour information

***Ce programme est en attente d'approbation. Si vous êtes intéressés par ce projet de programme d'études, vous pouvez nous laisser vos coordonnées à [...]**

Une fois cette page créée, la faculté doit en informer la personne responsable au BQP (pascaline.lamare@bqp.ulaval.ca) qui fera le suivi avec Services web et du recrutement étudiant (SWRE) pour que le programme soit affiché sur la page des programmes en développement.

En lien avec le SWRE, la Faculté peut travailler sur les textes accompagnant la publication officielle du programme (partie promotionnelle) et préparer un plan de communication qui sera mis en œuvre dès l'implantation du programme.

5.3 APRÈS L'IMPLANTATION DU PROGRAMME

Le programme est en ligne et prêt à recevoir ses premières demandes d'admission. Il peut être publicisé de la façon jugée la plus appropriée par les responsables du programme.

RÉSUMÉ DE LA PROCÉDURE

PHASE 1 - EXPLORATION

6 mois

Actions à prendre	Responsables
1.1. Informer, par courriel (vice-rectrice@vre.ulaval.ca), la vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes de l'exploration du projet de programme ainsi que de la composition du comité d'exploration.	⇒ Doyenne ou doyen
1.2. Accusé réception de la demande de former un comité d'exploration.	⇒ VREAE
1.3. Compléter le formulaire de demande d'élaboration de programme	⇒ Comité d'exploration
1.4. Transmettre le formulaire au VREAE	⇒ Doyenne ou doyen
1.5. Autoriser ou non la poursuite de l'élaboration du projet de programme et préciser, s'il y a lieu, l'orientation des travaux.	⇒ VREAE

PHASE 2 - ÉLABORATION

12 à 18 mois

Actions à prendre	Responsables
2.1. Informer le conseil facultaire de chaque faculté impliquée de la composition du comité d'élaboration de programme	⇒ Doyenne ou doyen
2.2. Proposer une rencontre d'information.	⇒ BQP
2.3. Rédiger le rapport d'élaboration du projet de programme en conformité avec les exigences de la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire et du ministère de l'Enseignement supérieur (Ministère). ⁶	⇒ Comité d'élaboration
2.4. Transmettre le projet de programme pour examen et émission du rapport de conformité au Bureau de la qualité des programmes (BQP : bqp@bqp.ulaval.ca).	⇒ Doyenne ou doyen, ou personne désignée

⁶ Utiliser le modèle de rapport d'élaboration disponible sur le site du BQP pour tout dossier d'élaboration, sauf pour les programmes de formation à l'enseignement (préscolaire, primaire et secondaire) qui suivent le format exigé par le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement ([CAPFE](#)).

- 2.5. Analyser le projet de programme, rédiger le rapport de conformité et le transmettre à la doyenne ou au doyen de la faculté ou des facultés et en copie à la présidente ou au président du comité d'élaboration. ⇨ BQP

PHASE 3 – APPROBATIONS INTERNES

3 à 6 mois

Actions à prendre	Responsables
3.1. Approuver le rapport d'élaboration du projet de programme.	⇨ Conseil de la faculté ou des facultés impliquées
3.2. Transmettre par courriel (vice-rectrice@vre.ulaval.ca) au VREAE le projet de programme, la résolution du conseil de chaque faculté impliquée et le rapport de conformité du BQP	⇨ Doyenne ou doyen
3.3. Transmettre à la Commission des études le dossier de programme : → le rapport d'élaboration du projet de programme; → la résolution de chaque conseil facultaire impliqué; → le rapport de conformité du BQP; → une lettre de transmission en vue de l'examen par la Commission des études.	⇨ VREAE
3.4. Examiner le dossier de programme pour avis au VREAE.	⇨ Commission des études
3.5. Approuver la création du programme.	⇨ Conseil universitaire
3.6. Confirmer à la faculté l'approbation au Conseil universitaire de la création du programme et l'informer sur les prochaines étapes à suivre.	⇨ VREAE
3.7. Transmettre le dossier de programme et proposer une liste d'experts à la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI). ²	⇨ VREAE

PHASE 4 – APPROBATIONS EXTERNES

18 à 24 mois

Actions à prendre	Responsables
4.1. Examiner le dossier pour un avis de qualité. ⁷	⇨ BCI
4.2. Visite des experts.	⇨ BCI – VREAE – faculté – BQP

⁷ Les programmes de formation à l'éducation au préscolaire et à l'enseignement au primaire et au secondaire sont examinés et agréés par le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) et ne sont pas soumis à la CEP du BCI.

4.3. Recevoir l’Avis de la CEP.	⇒ VREAE
4.4. Préparer une réponse aux recommandations et aux suggestions de l’Avis de la CEP.	⇒ Comité d’élaboration
4.5. Transmettre au Comité des programmes universitaires (CPU) du Ministère le dossier de programme, l’Avis de la CEP, la réponse aux recommandations et aux suggestions.	⇒ VREAE
4.6. Examiner le dossier pour un avis d’opportunité.	⇒ Ministère
4.7. Recevoir l’avis du CPU et l’autorisation de financement du Ministère.	⇒ VREAE

PHASE 5 - IMPLANTATION

1 mois

Actions à prendre	Responsables
5.1. Fixer la session d’implantation du programme.	⇒ Comité exécutif
5.2. Informer chaque faculté impliquée, le BQP, le SWRE et le Bureau du registraire de la session d’implantation du programme.	⇒ VREAE
5.3. Opérationnaliser le programme dans le système de gestion des études et publication.	⇒ Facultés ⇒ BQP ⇒ SWRE ⇒ Bureau du registraire