

Vice-rectorat à la vie académique
Service de soutien académique

Guide de référence

Création d'un programme d'études

Juillet 2016

Version 0.6

Table des matières

Avant-propos	1
Présentation	2
Section 1 : Le cadre général	3
1.1 Rôles et responsabilités	3
1.2 Le dossier de présentation	7
1.3 Le cheminement du dossier	10
1.3.1 Des programmes de grade	10
1.3.2 Des certificats et des DESS	12
1.3.3 Des programmes courts	12
Section 2 : Le développement d'un programme d'études	13
2.1 Considérations préliminaires.....	13
2.1.1 Définition d'un programme d'études	13
2.1.2 Valeurs, <i>finalités</i> et approches d'un programme d'études	16
2.2 Le démarrage.....	18
2.2.1 L'avis d'intention.....	18
2.2.2 L'équipe-projet.....	18
2.2.3 L'échéancier	20
2.3 L'analyse des besoins	21
2.3.1 Pertinence scientifique	26
2.3.2 Pertinence socio-économique	29
Prévisions d'effectifs.....	35
2.3.3 Pertinence systémique	38
2.3.4 Pertinence institutionnelle.....	40
2.4 L'élaboration du programme.....	41
2.4.1 Définition des objectifs.....	41
2.4.2 Choix des contenus.....	49
2.4.3 Choix des activités et des approches pédagogiques	52
2.4.4 Choix des modes d'évaluation.....	55
2.4.5 Choix des mesures d'encadrement	57
2.4.6 Élaboration de la structure du programme.....	62

2.4.7 Définition du cadre réglementaire.....	65
2.5 L'identification des ressources	69
2.5.1 Ressources humaines	71
2.5.2 Ressources documentaires, physiques et matérielles	74
Section 3 : Modalités particulières	76
3.1 Relatives au grade ou à l'appellation du programme.....	76
3.2 Relatives aux activités du programme (création, modification ou retrait d'activités)	81
3.3 Relatives à la création d'un programme court de premier cycle, d'un certificat ou d'un baccalauréat	85
3.4 Relatives à la création d'un programme de baccalauréat par cumul de certificats	88
3.5 Relatives à la création d'un programme court de deuxième cycle ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS).....	89
3.6 Relatives à la création d'un programme de maîtrise ou de doctorat	90

Documents

Mécanismes et procédures d'évaluation des projets de programme (Février 2011)
 Guide pour l'évaluation des collections et des niveaux de développement

Annexes

Avis d'intention
 Plan de rédaction d'un projet de programme d'études – UQAM
 Version électronique du plan de rédaction
 Projet de tiré à part
 Avis du département
 Curriculum vitae abrégé
 Guide pour la fiche de présentation d'un cours
 Fiche de présentation d'un cours
 Guide pour la fiche de présentation d'un cours T
 Fiche de présentation d'un cours T

N.B. : Le genre masculin est utilisé comme générique, dans le but d'éviter d'alourdir le texte.

Avant-propos

Du nouveau depuis avril 2013 dans la présentation et le cheminement des dossiers de création et de modification majeure et mineure :

- Liste de vérification des dossiers
- Calendrier de cheminement des dossiers

Lors de la séance du 9 avril 2013, la Commission des études adoptait à l'unanimité les **Listes de vérification et calendriers de cheminement des dossiers** pour les créations et modifications de programmes : http://www.instances.uqam.ca/ce/reso/2013/9_avril_2013/12230.pdf . Par cette résolution, la Commission des études voulait s'assurer que les dossiers de création ou de modification de programme qui lui parviennent soient **complets et déposés à l'intérieur de délais** permettant un processus de mise en vigueur de qualité.

Ainsi, tous les futurs projets de modification déposés à la Commission des études et au Conseil d'administration devront être accompagnés de la liste de vérification appropriée disponible sur le site du SSA, à la section Guide, fiches et documents : [guide-fiches-et-documents](#).

En outre, la Commission des études a demandé instamment aux facultés/école de respecter les calendriers adoptés présentant les principales étapes du cheminement d'un dossier lors de la modification majeure ou la création d'un programme (de grade ou sans grade). En vue de l'ouverture effective d'un programme modifié au trimestre d'automne, le projet de modification devra avoir été adopté par la Commission des études, au plus tard, à la séance du mois de **décembre précédent**. Les grilles de chronologie du cheminement dans les instances sont également présentées sur le site du SSA à la section Processus de cheminement des dossiers : [processus-de-cheminement-des-dossiers](#).

Présentation

Ce *Guide de référence* a été élaboré par le Service de soutien académique (SSA) dans le but de faciliter la constitution et la présentation d'un dossier de création de programme d'études de premier cycle ou de cycles supérieurs.

Le Guide est accompagné d'un *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études*, d'une version électronique de ce plan de rédaction (format Word), ainsi que de plusieurs fiches et autres documents, disponibles sur le site web du SSA à l'adresse <http://www.ssa.uqam.ca> > Programmes (processus) > Développement de nouveaux programmes.

Si vous avez des questions ou des commentaires à formuler, à propos de ce Guide ou des documents qui y sont rattachés, veuillez les communiquer au Service de soutien académique au 987-3027.

SECTION 1 : Le cadre général

Cette section présente le cadre général dans lequel se situe un projet de programme d'études à l'UQAM. Elle comporte trois sous-sections : la première définit les **rôles et responsabilités** des principales instances et services impliqués dans le développement d'un programme d'études (1.1) ; la deuxième traite de la constitution du dossier de présentation (1.2) ; et la troisième précise le **cheminement d'un dossier** à travers les instances internes et externes de l'UQAM (1.3).

1.1 Rôles et responsabilités

Toute personne ou tout organisme peut prendre l'initiative de définir un projet de nouveau programme. L'origine d'un projet peut même être extérieure à l'Université.

Le plus souvent, l'initiative revient toutefois à un ou plusieurs professeurs au sein des départements de l'Université. Les règlements de l'UQAM attribuent en effet au **département** la responsabilité de participer à

Avant même d'élaborer le projet, le ou les promoteurs doivent rédiger un **avis d'intention** et le soumettre à la fois au décanat de la Faculté concernée et au Vice-rectorat à la vie académique. Une version électronique de cet avis peut être téléchargée du site web du SSA à l'adresse <http://www.ssa.uqam.ca> > Programmes (processus) > Développement de nouveaux programmes.

l'élaboration des programmes, en collaboration avec les comités créés à cet effet (Règlement no 5, article 2.3.2c) ; Règlement no 8, article 2.1.6c). Le département est également responsable de la gestion de son répertoire de cours – tout comme la Faculté pour son propre répertoire. Par conséquent, toute création de cours faite dans le cadre d'un développement de programme doit être approuvée par le département ou la Faculté qui ajoutera ce cours à son ré-

pertoire.

Au niveau facultaire, le **Conseil académique** – ou son équivalent – doit s'assurer, « en lien avec les unités académiques de la Faculté, qu'un enseignement de qualité est dispensé » (Règlement no 2, article 8.3.2c). De façon plus précise, le Conseil académique « reçoit, étudie et recommande à la Commission les projets de création, d'abolition, de fusion ou de modifications majeures de programmes ainsi que les rapports d'évaluation de programmes ».

Le Conseil académique doit également déterminer « le rattachement des programmes qui sont de sa juridiction. Il peut, à cette fin, se référer aux définitions suivantes (Règlement no 5, article 2.6.1) ; Règlement no 8, article 2.2.1) :

- programme *départemental* : programme dont la majorité des activités de formation sont assurées par un département ;
- programme *facultaire* : programme dont la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements d'une même Faculté.

Le Conseil académique est responsable d'établir comment la direction du programme sera assumée. (Règlement no 5, article 2.5 ; Règlement no 8, article 2.1.1.5). En vertu de ces articles, il appartient au Conseil académique de la Faculté de déterminer de quel regroupement de programmes le nouveau programme relèvera. Lorsque plusieurs programmes ont la même direction, chacun de ces programmes relève normalement d'un comité de programme qui lui est propre. Cependant, sur décision du Conseil académique, deux ou plusieurs programmes peuvent être gérés par un même comité de programme(s).

Le rôle du **Vice-rectorat à la vie académique** consiste à recevoir et à étudier les projets de création de programme qui lui sont soumis, de procéder à leur évaluation financière (par la Direction de la planification académique), puis d'en faire la recommandation à la Commission des études. À son tour, la **Commission des études** fait au Conseil d'administration des recommandations relatives à « l'ouverture et la fermeture des programmes » (Règlement no 2, article 7.2.2b).

Dans le cas d'un programme *interfacultaire*, c'est-à-dire un programme dont la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements de Facultés différentes, la Commission des études doit approuver le protocole établissant les modalités de gestion entre les Facultés concernées. Ces modalités de gestion couvrent notamment le rattachement du programme, la provenance des professeurs membres du comité de programme interfacultaire, le mode de nomination de la direction du programme, le regroupement de programmes sous une même direction ou au sein d'un même comité de programme(s) et toutes autres modalités (Règlement no 5, article 2.6.2 ; Règlement no 8, article 2.2.2).

Cette règle s'applique également dans le cas d'un programme *interinstitutionnel*, impliquant plus d'un établissement, dont le protocole doit être approuvé par la Commission des études. Ce protocole détermine le rattachement du programme, les mo-

modalités d'admission, la composition du comité de programme(s), la provenance des professeurs de l'Université membres du comité de programme (s), le mode de nomination de la direction et toutes autres modalités (Règlement no 5, article 2.6.3; Règlement no 8, article 2.2.3).

Tous les protocoles d'entente, élaborés entre l'Université et un ou plusieurs autres établissements d'enseignement supérieur, doivent être visés par le Service des affaires juridiques de l'UQAM et approuvés par la Commission des études.

Finalement, le **Conseil d'administration** décide de l'implantation des nouveaux programmes, conformément aux autorisations du Conseil des études et de l'Assemblée des gouverneurs de l'UQ, ainsi que de celles de la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de la coopération interuniversitaire (BCI) et du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, dans le cas d'un programme de grade (Règlement no 2, article 7.2.2b).

Parallèlement à ces instances, le **Service de soutien académique (SSA)** a pour mandat d'appuyer les facultés/école en leur offrant un soutien dans le développement et la gestion des programmes.

Le rôle de la Direction de la planification des ressources consiste à fournir une évaluation financière des coûts engendrés par les projets de création de programme. Cette étude de coûts s'effectue en collaboration avec les unités concernées (département, Faculté, etc.) et les services (SITEL, audio-visuel, bibliothèques).

Le **Registrariat** joue également un rôle dans le processus d'ouverture d'un nouveau programme à l'UQAM. Le **Service de l'admission** peut notamment conseiller les promoteurs du projet quant à l'élaboration des politiques d'admission. Tout projet de nouveau programme doit être présenté au Service de l'admission pour vérifier la clarté et la conformité des politiques d'admission avec les règlements et pratiques en vigueur. Le Service de l'admission est en outre impliqué dans la mise en forme finale de la description du nouveau programme et de son inscription à l'annuaire.

Finalement, le **Service de la planification académique et de la recherche institutionnelle (SPARI)** met à la disposition des départements et des Facultés un ensemble de données institutionnelles relatives aux programmes de l'UQAM (taux d'admission et d'inscription, taux de diplomation, etc.). En communiquant avec le SPARI, on peut également obtenir les mêmes informations pour l'ensemble des programmes d'études offerts par toutes les

La Trousse d'évaluation des programmes est disponible à l'adresse :
<http://www.spari.uqam.ca/>

constituantes du réseau (évolution des inscriptions, cheminements scolaires, persévérance et durée des études et diplômes décernés). Le SPARI peut également fournir les données relatives aux nouvelles inscriptions, inscriptions totales, et au nombre de diplômés de l'ensemble des programmes d'études des universités québécoises.

1.2 Le dossier de présentation

D'emblée, il n'existe aucun modèle unique de présentation d'un projet de programme d'études. Chaque projet de programme a en effet des caractéristiques qui lui sont propres, et la façon de le présenter et de justifier sa création diffère d'un cas à l'autre (BCI). Les promoteurs sont invités à utiliser le modèle électronique fourni par le SSA ou rédiger leur document selon leur propre modèle, en s'assurant toutefois que tous les aspects à traiter sont couverts à l'intérieur du projet. Le tableau fourni avec le *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études* (format Word) présente à cet effet **la liste des aspects à couvrir** dans le projet en fonction du type de programme développé.

Les promoteurs trouveront sur le site web du Service de soutien académique, à l'adresse <http://www.ssa.uqam.ca/> > Nos services > Procédures relatives aux études > Développement de nouveaux programmes, un *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études*, ainsi qu'une version électronique de ce plan (format Word).

Quel que soit le modèle choisi, voici **quelques conseils** qui pourront faciliter la tâche des promoteurs lors de la rédaction :

- le document doit être **clair et précis** ; il faut éviter les expressions telles que « reste à déterminer », « à définir plus tard », « sera l'objet de discussions », « comporte *quelques* activités », « engager *plusieurs* personnes », etc.
- le document doit également être **concis**, tout en étant **exhaustif** ; il faut donc choisir des méthodes de rédaction qui privilégient la synthèse plutôt que l'énumération, par exemple en utilisant des tableaux et en créant des annexes lorsque le cas le justifie (ex. liste des ressources documentaires nécessaires) ;
- par ailleurs, le style et la présentation doivent refléter une **uniformité** dans le document ; si le projet a été rédigé par plusieurs personnes, il convient que l'une d'entre elles procède à une révision complète du texte afin de lui assurer une certaine cohérence (numérotation des sections et chapitres, utilisation du masculin et du féminin, temps des verbes, etc.).

Par ailleurs, tout dossier de création de programme doit comprendre les **pièces suivantes** :

❑ **le projet de création (texte ou version électronique), comportant les rubriques appropriées (voir le *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études*) ;**

❑ **les annexes pertinentes, soit :**

- les résolutions des départements impliqués par la création du programme et du Conseil académique de la ou des Facultés concernées ;
- les avis soumis par d'autres départements concernés par une collaboration plus ou moins étroite. Cet avis doit porter sur les incidences pédagogiques et financières du projet proposé, c'est-à-dire les incidences sur le répertoire de cours du département, l'offre de cours du département, la tâche des professeurs et chargés de cours concernés et les ressources du département. Les départements doivent en outre préciser si la création du programme nécessitera l'allocation de ressources supplémentaires et formuler une recommandation quant à l'ouverture du programme proposé ;
- les avis des responsables des ressources matérielles prévues : documentaires, informatiques, équipements et espaces ;
- les lettres d'appui au projet reçues par les promoteurs ;
- l'analyse des sondages effectués ;
- le compte-rendu des consultations effectuées ;
- une simulation des inscriptions au programme (si non présentée dans le projet) ;
- les curriculum vitae à jour et couvrant les cinq (5) dernières années des professeurs composant le noyau dur de la création du programme et des professeurs associés au projet de programme (selon un modèle unique) ;
- le projet de protocole d'entente dans le cas de programme impliquant un partenaire ou plus ;

La fiche fournie par le SSA permet de répondre rapidement et facilement à ces questions.

- la liste des laboratoires et équipements disponibles et à acquérir (si non présentée dans le projet) ;
- l'étude sur les ressources documentaires disponibles et à acquérir (si non présentée dans le projet) ;
- tout autre document pertinent.

❑ **le projet de tiré à part ;**

Il convient de le rédiger avec **rigueur** et **minutie**, afin d'éviter toute erreur lors de la publication de la description officielle du programme (dans l'annuaire ou le tiré à part) ainsi que de la mise à jour du répertoire de cours.

❑ **les fiches de présentation de cours (s'il y a lieu) ;**

Une fiche de présentation d'un cours doit être complétée pour **chacun** des cours créé ou modifié, et annexée au projet de création. Veuillez vous référer à la section 3.2 pour plus de détails à ce sujet.

❑ **les fiches de présentation de cours de catégorie T (s'il y a lieu) ;**

S'il s'agit d'un cours qu'on veut classer dans la catégorie T (cours centré sur le développement d'habiletés requérant un local particulier ou spécialisé), il faut également compléter la fiche de présentation d'un cours T **en plus** de la fiche de présentation générale. Veuillez vous référer à la section 3.2 pour plus de détails à ce sujet.

Parallèlement à la constitution du dossier, une version avancée du projet de programme doit être portée à l'attention des différents services de l'Université afin qu'une étude des coûts engendrés par la création du programme soit faite par chacun d'eux (Bibliothèque, Audiovisuel, Informatique, Immeubles et équipements, Service des ressources humaines, etc.) Les directeurs administratifs des facultés travaillent en collaboration avec les promoteurs de programme à cet effet. Les coûts sont par la suite étudiés par la Direction de l'Université en vue d'être pris en compte dans la planification annuelle des coûts de programme. C'est le Conseil d'administration qui approuve en dernière instance les coûts autorisés de programme.

1.3 Le cheminement du dossier

Le cheminement d'un dossier de création de programme diffère selon qu'il s'agit ou non d'un programme de grade et qu'il implique ou non un ou plusieurs autres établissements d'enseignement.

1.3.1 Des programmes de grade (baccalauréat, maîtrise, doctorat)

Le projet de programme est d'abord soumis aux départements et Facultés impliqués afin qu'ils formulent un **avis** sur le programme projeté. Si cette implication ne concerne que *quelques* activités du répertoire (création de cours ou ajout dans le nouveau programme de cours existants), cet avis peut être rédigé par la direction du département ou le décanat de la Faculté, après consultation auprès des instances appropriées (assemblée départementale, comité exécutif ou comité des études). Dans les autres cas, c'est-à-dire **lorsque le département ou la Faculté est directement impliqué dans le projet (programme départemental ou facultaire), cet avis doit être accompagné d'une résolution de l'assemblée départementale ou du Conseil académique approuvant la création du nouveau programme.**

L'**avis** du département (ou de la Faculté) doit porter notamment sur la nature de l'implication dans le projet et sur les incidences pédagogiques et financières du projet (incidences sur le répertoire de cours, la commande de cours, la répartition des tâches d'enseignement et sur les ressources du département). Il est annexé à la version électronique du *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études* (<http://www.ssa.ugam.ca/> > Nos services > Programmation et réglementation > Procédures relatives aux études > Développement de nouveaux programmes).

Le dossier est ensuite remis au doyen de la Faculté concernée (ou des Facultés concernées dans le cas d'un programme interfacultaire), où il est étudié selon les procédures établies à ce sujet par le Conseil académique et la résolution adoptée par le Conseil académique est annexée au dossier de création.

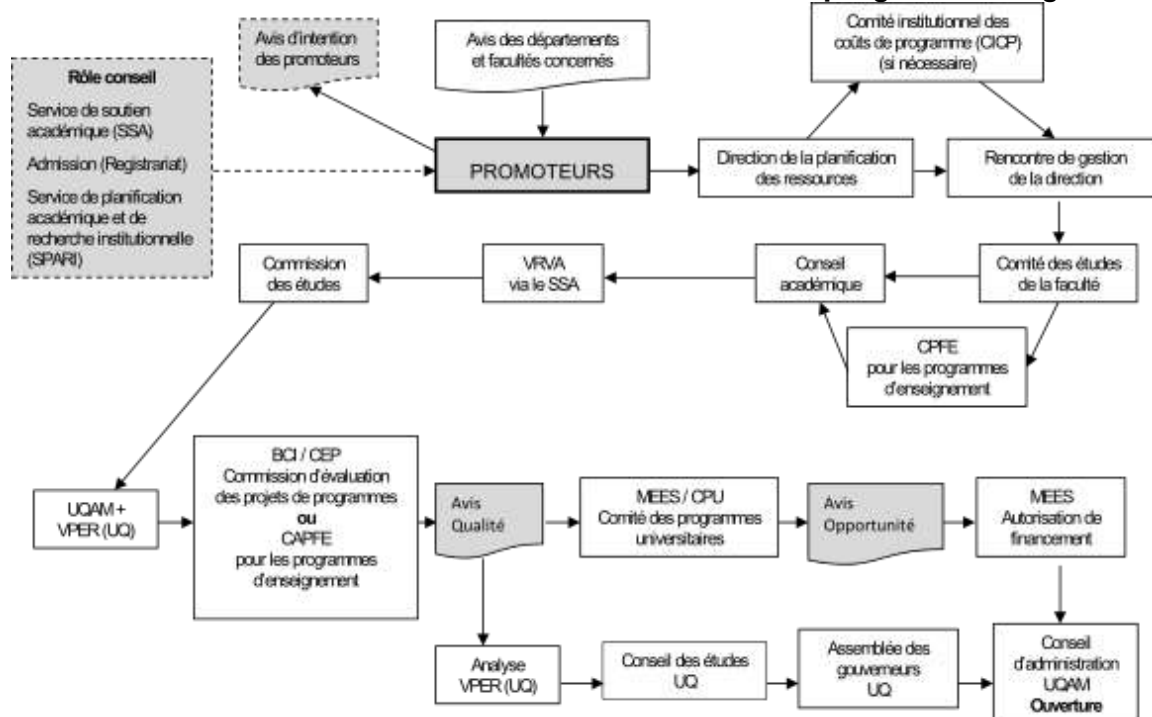
Le doyen de la Faculté concernée transmet alors le dossier au Vice-rectorat à la vie académique (via le SSA). La demande de création est soumise à la Commission des études pour étude et approbation. Depuis juillet 2014, le dossier est ensuite successivement approuvé par : la Commission d'évaluation des programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire pour sa qualité (pertinence scientifique) ou le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) dans le cas des programmes menant à une autorisation d'enseigner. Une fois l'avis

de qualité donné par la CEP ou le CAPFE, le programme est recommandé par le Conseil des études à l'Assemblée des gouverneurs de l'UQ pour adoption. Parallèlement, le dossier est étudié par le Comité des programmes universitaires (CPU) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur pour la pertinence socioéconomique tout particulièrement, ainsi que pour les pertinences systémique et institutionnelle. C'est suite à un avis positif donné par le CPU que le Ministre autorise le financement du programme. Au terme du processus, le dossier revient au Conseil

On peut trouver sur le site web de la Direction de la vie étudiante, des études et de la recherche des **grilles de suivi** permettant de suivre en temps réel le cheminement des projets de programmes : <http://www.uquebec.ca/decsr-intra/Suivi.des.programmes/LISTE.html>

d'administration de l'UQAM qui en autorise finalement l'ouverture et en détermine la date d'implantation. Il faut prévoir environ **deux ans** entre le dépôt du dossier au Vice-rectorat à la vie académique (VRVA) pour fin d'approbation par la Commission des études et l'ouverture éventuelle du programme.

Schéma 1 : Cheminement d'un dossier de création de programme de grade



Il est à noter que la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération internationale applique **deux procédures d'évaluation différentes** selon la catégorie reconnue au programme à évaluer. À titre indicatif, les nouveaux programmes de grade sont soumis à une procédure d'**évaluation complète** alors que les nouveaux programmes « fondés sur des activités existantes représentant une proportion d'environ deux tiers des crédits du programme, mais agencées de façon à répondre à des besoins nouveaux » ne requièrent qu'une **évaluation modulée**. Le guide élaboré par la CEP, intitulé *Mécanisme et procédures d'évaluation des projets de programmes*, fournit tous les détails relatifs à la distinction entre évaluation *complète* et évaluation *modulée*. **Il est annexé au présent Guide de référence (dans la section Documents).**

1.3.2 Des certificats et des DESS

Dans le cas des certificats et des diplômes d'études supérieures spécialisées (DESS), le processus de cheminement du dossier est plus court et s'apparente à celui d'une *réorientation* de programme. Après son adoption dans les différentes instances de l'UQAM, le projet est soumis pour approbation au Conseil des études de l'UQ (et à l'Assemblée des gouverneurs si le projet implique un protocole avec un établissement du réseau de l'Université du Québec). L'ensemble de ce processus se déroule à l'intérieur d'une période d'environ **un an**.

1.3.3 Des programmes courts

Les projets de programmes courts n'ont pas à être soumis au Conseil des études de l'UQ. Dès son approbation par la Commission des études, un projet de programme court peut donc être transmis directement au Conseil d'administration qui prend la décision finale quant à l'ouverture du programme et sa date d'implantation.

SECTION 2 : Le développement d'un programme d'études

Cette deuxième section porte sur le processus d'élaboration d'un nouveau programme. Elle comporte cinq sous-sections, soit les **considérations préliminaires**, le **démarrage** du projet, l'**analyse des besoins**, l'**élaboration du programme** et l'**identification des ressources**.

2.1 Considérations préliminaires

2.1.1 Définition d'un programme d'études

Soit les définitions suivantes, tirées des règlements de l'UQAM et de l'Université du Québec :

«Programme : ensemble structuré de cours et autres activités, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, définis et ordonnés en fonction d'objectifs d'apprentissage. »

UQ, Règlement général 2 sur les études de premier cycle, définitions

« Un programme [de premier cycle] est un **ensemble cohérent** de cours visant des objectifs de formation grâce à des contenus d'une ou de plusieurs disciplines ou champs d'études et à des activités d'apprentissage; l'atteinte des objectifs est vérifiée par une évaluation des apprentissages. »

UQAM, Règlement no 5 sur les études de premier cycle, article 1.3.2

« Un programme d'études de cycles supérieurs est **un ensemble structuré** d'activités de scolarité, de recherche, de création ou d'intervention ou le cas échéant, de stage, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, ordonné à une formation définie et sanctionné par l'octroi soit d'une attestation ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées, soit d'un grade de maître ou de docteur. Un programme peut comprendre des profils, des concentrations ou des cheminements. »

UQAM, Règlement no 8 sur les études de deuxième et de troisième cycles, article 1.5.2

Ces définitions s'appuient sur la conception d'un programme d'études considéré comme un **projet de formation, planifié de façon cohérente, qui donne non seulement une importance aux contenus, mais aussi aux activités d'apprentissage et d'évaluation. Ces diverses composantes d'un programme doivent concourir de manière intégrée à atteindre les objectifs découlant des besoins de formation.**

Dans l'**approche-programme**, où toutes les composantes du programme – objectifs, activités, approches, encadrement et évaluation – sont reliées systématiquement entre elles, l'**intégration** des différents apprentissages constitue la clé de la qualité du processus de formation.

Ainsi, le fait de concevoir un programme d'études comme un **système intégré** signifie qu'il ne s'agit pas d'éléments disparates simplement juxtaposés, mais qu'il existe des liens fonctionnels et significatifs entre ses diverses composantes, organisées de façon cohérente. Un programme

d'études est donc beaucoup plus qu'une liste d'objectifs suivie d'un agencement de cours obligatoires ou optionnels. Le programme doit, par sa logique interne et sa cohérence, favoriser chez l'étudiant cette intégration en un tout significatif.

De plus, un programme d'études est un système visant la **formation** et non seulement l'acquisition de connaissances. Un projet de formation comprend non seulement des apprentissages liés à l'acquisition de savoirs disciplinaires, mais aussi des mises en situation permettant le développement de compétences telles que la capacité d'analyse, la capacité de synthèse, la capacité d'apprendre par soi-même, la capacité d'adaptation, l'aptitude à communiquer, l'aptitude à la recherche, etc. (cf. section 2.4.1 Définition des objectifs). Les apprentissages visés induisent donc l'utilisation de différentes approches pédagogiques.

Les **besoins de formation** que l'on vise à satisfaire peuvent être liés tant à la société qu'à la discipline et à l'individu. Préciser les besoins de formation requiert de s'interroger sur les formations fondamentale, générale et spécialisée requises et sur leur intégration dans un projet de formation.

- On entend généralement par **formation fondamentale** l'acquisition de capacités **transférables** telles que des habiletés intellectuelles (maîtrise de la communication, analyse et synthèse, rigueur de pensée, jugement critique, résolution de problèmes, etc.) et des apprentissages d'ordre affectif et social (autonomie, sens des responsabilités, capacité d'adaptation, etc.). La formation fondamentale donne ainsi aux étudiants les moyens de faire face à

l'accroissement constant des savoirs et à leur constante remise en question par une formation continue.

- La formation fondamentale se distingue ainsi de la **formation générale** qui vise l'acquisition de contenus de base dans plusieurs disciplines ou champs du savoir (concepts, théories, méthodologies, connaissances, etc.).
- Elle se distingue aussi de la **formation spécialisée** qui met l'accent sur une discipline ou un champ du savoir (*Document préparatoire* à la Table ronde sur l'enseignement universitaire de premier cycle, organisée avec la collaboration du Conseil des collèges, septembre 1988, p. 9-12).

Cette définition remet l'étudiant et ses besoins de formation au cœur du programme d'études. La création d'un programme d'études comprend ainsi non seulement la planification du programme comme tel (programme prévu ou souhaité) pour répondre aux besoins de formation, mais également le processus dynamique lié à sa réalisation et à son implantation.

Pour en savoir plus

Gohier, C. et S. Laurin (dir.). *Entre culture, compétence et contenu : La formation fondamentale, un espace à redéfinir.*

Outremont : Éditions Logiques, 2001. 353 p.

Un bref aperçu de l'ouvrage suit :

<http://www.erudit.org/revue/rse/2001/v27/n2/009960ar.pdf>

2.1.2 Valeurs, *finalités* et approches d'un programme d'études

Pour créer un programme d'études basé sur une approche-programme, il faut que les personnes qui y seront associées, principalement les professeurs, s'entendent sur un certain nombre de choses dont découleront les étapes subséquentes de planification.

D'abord et avant tout, il convient de dégager un **consensus autour de valeurs et de conceptions communes**, soit une certaine vision de la discipline ou du champ d'études, de son rôle dans la société et du rôle que joueront les diplômés de ce programme dans la société ; de même qu'une certaine conception de la formation universitaire et du type de rapports que l'on souhaite instaurer entre les étudiants et les enseignants.

Ceci revient à se poser des questions telles que :

- Quels sont les fondements de la discipline ou du champ d'études ? Quelles sont ses interactions avec les autres disciplines ou champs d'études ?
- Quels sont ses domaines d'application ? Ses apports sociaux ? Comment les recherches dans cette discipline ou ce champ d'études peuvent-elles être considérées comme valables ou essentielles au bien de la personne et de notre société en général ?
- Quels sont ses rapports avec la sphère politique et économique ? Doit-elle, ou doit-il, se conformer à certaines lignes de conduite imposées par les organismes professionnels, les organismes subventionnaires, la classe politique ou la société en général ?
- Quel type de diplômés veut-on former à travers ce programme ? Dans quelle perspective ? Veut-on former, par exemple, des chercheurs dans une perspective d'avancement des connaissances ? Des praticiens dans une perspective d'intervention individuelle ou sociale ? Des professionnels dans une perspective de spécialisation ?
- Comment perçoit-on la formation universitaire de façon générale, et plus particulièrement au sein de cette discipline ou de ce champ d'études ? Quelle place doit-on faire dans le programme à la formation fondamen-

tale, générale et spécialisée ? Doit-on privilégier des activités de recherche ? De formation pratique ? Etc.

Répondre à ces questions permet de déterminer les **finalités** du programme, c'est-à-dire son **orientation générale** en termes de philosophie ou d'approche, des valeurs qu'il véhicule, des concepts sur lesquels il s'appuie et des buts qu'il cherche à atteindre. Ces éléments serviront notamment à définir les **objectifs généraux** du programme projeté (cf. section 2.4.1 Définition des objectifs).

Les approches privilégiées dans le programme doivent ainsi être choisies en fonction des finalités qu'elles visent à atteindre. Cette expression recouvre toutefois diverses réalités, en fonction des différentes assises épistémologiques et idéologiques sur lesquelles elle repose. D'un point de vue pédagogique et didactique, on parle souvent d'approches par objectifs ou par compétences ou, d'une façon plus générale, d'approches andragogique, traditionnelle, pragmatique, etc. ; d'un point de vue philosophique, d'approches humaniste, structuraliste, etc. ; d'un point de la recherche, d'approches clinique, systémique, expérimentale, etc. (Renald Legendre, *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e éd., 2005).

Quelle que soit l'approche choisie, elle constitue le cadre de référence en fonction duquel seront ensuite élaborées les diverses constituantes du programme (activités pédagogiques, stratégies d'enseignement et d'apprentissage, mesures d'encadrement, modes d'évaluation). Il importe donc que les personnes impliquées dans le projet s'entendent sur une approche en particulier, ou sur la conjugaison de plusieurs approches.

La lecture des ouvrages suivants pourrait s'avérer dans ce contexte très utile :

Bertrand, Y. *Théories contemporaines de l'éducation*, 4^e éd. Montréal / Lyon : Éditions nouvelles / Chronique sociale, 1998. 306 p.

Jonnaert, Ph. *Compétences et socioconstructivisme. Un cadre théorique*. Paris/Bruxelles : De Boeck-Université, coll. « Perspectives en éducation et formation », 2002. 100 p.

2.2 Le démarrage

2.2.1 L'avis d'intention

La première étape d'un projet de développement de programme consiste pour les promoteurs du projet à rédiger un **avis d'intention** et à le déposer au décanat de la Faculté concernée, ainsi qu'au Vice-rectorat à la vie académique. Si le doyen le juge utile ou pertinent, il peut également soumettre l'avis d'intention au Conseil académique concerné.

Un avis d'intention peut être déposé en tout temps. Cet avis contient normalement :

- l'identification de la personne responsable de l'avis d'intention ;
- la date du dépôt de l'avis d'intention ;
- les dates prévues de dépôt du dossier de présentation et d'ouverture du programme ;
- l'identification du ou des organismes responsables du projet ;
- l'identification des personnes ou des organismes qui devraient être impliqués dans la préparation du projet ;
- une description sommaire du projet (problématique, objectifs généraux, structure, effectifs).

2.2.2 L'équipe-projet

Il est un lieu commun que la création d'un nouveau programme requiert beaucoup de temps et d'énergie. C'est pourquoi il peut s'avérer judicieux de constituer dès le départ une *équipe-projet* (comité d'élaboration, comité de création, etc.), formée de **personnes motivées, enthousiastes et possédant les connaissances nécessaires** à l'accomplissement d'un tel projet. Au sein de cette équipe, les tâches devraient être réparties équitablement entre les membres, en tenant compte des disponibilités et des intérêts de chacun (recherche documentaire, collecte et analyse de

Afin de s'assurer de la bonne marche du projet, il convient de prévoir, dès la constitution de l'équipe, le **degré d'implication** de chacun des membres et leur **rémunération** éventuelle, particulièrement pour le **rédacteur du projet** (par exemple, par un dégrèvement, un projet d'intégration, des fonds facultaires, etc.).

données statistiques, organisation et suivi des consultations internes et externes, rédaction du projet final, etc.).

On suggère habituellement un comité formé de **quatre à six personnes**, dont une agissant à titre de coordonnateur ou *promoteur* du projet. Les membres devraient être des professeurs reconnus par leurs pairs, œuvrant au sein des différents départements

concernés par l'élaboration et la gestion éventuelle du nouveau programme. À ceux-ci pourraient s'ajouter, selon les caractéristiques du programme à développer et les compétences des personnes impliquées, un membre du personnel de soutien (agent de recherche, coordonnateur, agent de stage, assistant administratif, etc.), un chargé de cours, un étudiant ou un représentant du milieu socio-économique.

Il importe aussi que les membres du comité aient reçu de leurs unités respectives un mandat clair, leur donnant une latitude suffisante pour faire avancer le dossier dans des délais raisonnables. Toutefois, afin d'assurer la **transparence du processus** et la **circulation des informations**, les unités concernées devraient être mises au courant périodiquement des actions entreprises par le comité, et ce, par les moyens les plus appropriés (assemblée départementale, bulletin, communiqué, liste de diffusion, etc.). **Le succès de l'implantation d'un nouveau programme dépend en effet en grande partie du degré d'implication de l'ensemble des professeurs concernés, et ce, pendant toute la durée du processus d'élaboration.**

Le promoteur principal du projet devrait être un professeur reconnu par ses pairs et démontrant des capacités de leadership et un intérêt spécifique à la réalisation du projet.

Pour accomplir leur mandat, les membres du comité disposent de plusieurs outils : le présent *Guide de référence* pour la création d'un programme d'études, le *Plan de rédaction d'un projet de programme d'études*, la version électronique de ce plan de rédaction, ainsi que plusieurs autres documents mis à leur disposition (fiches techniques, fiches de présentation de cours, etc.) sur le site web du SSA à l'adresse <http://www.ssa.uqam.ca/> > Nos services > Programmation et réglementation > Procédures relatives aux études > Développement de nouveaux programmes. Par ailleurs, les promoteurs du projet peuvent profiter en tout temps d'un support facultaire ou institutionnel, notamment par l'entremise du Service de soutien académique.

2.2.3 L'échéancier

Il importe également de fixer un échéancier réaliste de travail, en tenant compte, encore une fois, des disponibilités de chacun des membres du comité et des échéances du processus budgétaire, si le projet comporte des coûts. On peut difficilement s'attendre à réaliser l'ensemble de la démarche en moins d'un an, sauf dans le cas d'un programme court. Il faut également prévoir, pour un nouveau programme de grade, un délai d'au moins **deux ans** entre le dépôt du dossier complet et l'ouverture du programme.

2.3 L'analyse des besoins

Note importante concernant l'évaluation externe des projets de programmes (analyse effectuée à l'UQ en 2011)

En introduction à cette section, rappelons que les programmes de grade (baccalauréat, maîtrise, doctorat) sont évalués à l'extérieur de l'Université par la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du BCI et par le Comité des programmes universitaires (CPU) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, ou par le CAPFE dans le cas des programmes d'enseignement (revoir au besoin le point 1.3.1 du présent document à ce sujet). Le siège social de l'Université du Québec a analysé 46 projets de programme présentés par ses constituantes à ces instances entre 2000 et 2010. Selon les résultats publiés en octobre 2012, cinq ont été refusés par la CEP, les 41 autres ont reçu un avis favorable tout en étant soumis à une moyenne de 7 conditions et suggestions. On assiste par ailleurs à une augmentation des exigences de la CEP depuis 2007. La CEP se prononce essentiellement sur la qualité du programme, soit son contenu (pertinence scientifique) et sa gestion académique. Le CPU, un comité consultatif du ministre, examine l'opportunité (de financer) les projets. Il analyse particulièrement la pertinence socioéconomique ou socioculturelle du programme, sa pertinence systémique et sa pertinence institutionnelle. Il concentre également son attention sur les réponses données par les promoteurs aux questions posées (complément d'information) par la CEP relativement au projet de programme. Depuis peu, le CPU du MEES va jusqu'à demander à son tour un complément d'information (17 projets sur 44). On assiste donc à une augmentation des exigences de la part du CPU également. Cela coïncide avec le renouvellement complet des membres universitaires de ce comité. Dans 49% des cas, les questions concernent les réponses données à la CEP suite à une demande de complément d'information (sur l'intitulé du programme, les objectifs de formation, les conditions d'admission, la structure du programme, ainsi que les ressources accordées au programme.). Dans 32% des cas, les questions concernent l'opportunité du programme, principalement socioéconomique ou socioculturelle. On est de plus en plus exigeant quant au calcul utilisé (méthode) pour établir la prévision de l'effectif étudiant. On est également exigeant quant à la démonstration des besoins en main d'œuvre du milieu pour les futurs diplômés du programme, particulièrement pour les programmes professionnels. L'originalité du programme doit être bien mise en évidence dans la pertinence systémique. Les promoteurs doivent faire la démonstration de la disponibilité des ressources nécessaires à l'Université pour offrir le programme et assurer que le programme qu'ils soumettent ne cannibaliser pas d'autres programmes de leur université (pertinence institutionnelle). Le CPU soulève par ailleurs de nouvelles questions concernant les prévisions budgétaires du

*programme (revenus et dépenses anticipés, par exemple, pour les trois premières années du programme), d'où la nécessité d'établir le plus réalistement la prévision de l'effectif étudiant tout en tenant compte du taux de déperdition du programme. La totalité des projets présentés par les constituantes de l'UQ ont malgré tout reçu une autorisation de financement. **La démonstration de la pertinence du programme reste toutefois à faire avec la plus grande parcimonie.***

Analyse des avis émis par la CEP entre mars 2010 et octobre 2015 - UQ octobre 2015

Pour la période 2010-2015, une nouvelle analyse des avis émis par la Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du BCI a été réalisée par la Direction des études et de la recherche de l'Université du Québec. Celle-ci s'inscrit en continuité avec l'analyse exhaustive réalisée en 2011 sur l'ensemble des projets soumis à la CEP par l'Université du Québec entre 2000 et 2010.

Les éléments abordés dans cette analyse sont le nombre et la nature des recommandations émises par la CEP (conditions et suggestions), ainsi que les liens entre ces recommandations et les avis des experts sollicités concernant les projets de programme soumis à l'évaluation complète (donc les projets de nouveau programme de grade). Pour la période 2010-2015, 11 dossiers analysés ont mené à 63 conditions émises par la CEP, soit une moyenne de 5,7 conditions par dossier. Tout comme pour l'analyse effectuée en 2011, on constate que les questions posées par la CEP balisent relativement bien les zones de préoccupations qui feront l'objet de conditions par la suite.

*Le graphique 3 de l'analyse présente les liens entre les **conditions contenues dans les avis de la CEP** et les **questions posées aux établissements dans les demandes de complément d'information**. On constate que près du tiers (31%) des conditions contenues dans les avis de la CEP et des questions posées aux établissements dans les demandes de complément d'information concernaient les activités du programme (retrait, ajout, modification, contenu, stage, modalités pédagogiques, essai, mémoire, thèse), 21% concernaient le cadre réglementaire (grade, orientation, objectifs et structure du programme, gestion du programme, intitulé du programme) et 19% la gestion des études (conditions d'admission, règles de cheminement, encadrement, évaluation).*

Depuis la première analyse en 2011, la proportion des **conditions émises par la CEP** pour chaque catégorie a changé (graphique 2). Si l'on observe un maintien des préoccupations concernant les ressources professorales mises à la disposition des programmes (18%), une part plus grande des conditions porte sur les activités pédagogiques (de 22% à 35%) et le cadre réglementaire des programmes (de 16% à 29%). Les éléments liés aux ressources matérielles (de 14% à 5%) ainsi qu'aux modalités de gestion des études (de 24% à 15%) apparaissent moins problématiques. En observant les informations selon le domaine d'études (graphique 7), on constate que le nombre de conditions en lien avec les activités est plus important en « sciences humaines et sociales » (10 conditions), ainsi qu'en « arts et lettres » (6 conditions), que dans les autres disciplines (2 conditions). Le cadre réglementaire constitue un objet de conditions à part égale dans chaque discipline (5 conditions), sauf en sciences de la gestion (2 conditions). La gestion des études fait l'objet de 4 conditions en SHS, 2 en arts et sciences de la gestion.

Une analyse de la formulation de **chaque condition émise dans les avis** a été effectuée pour mieux saisir **l'utilisation que fait la CEP des conditions et suggestions formulées par les experts** (graphiques 9 et 10). Elle nous permet de constater qu'une part importante de ces conditions, soit près de 75 %, sont retenues par la CEP et deviennent des conditions dans l'avis final de la CEP. Dans le même temps, 21 % des conditions ne sont pas retenues. Le résiduel comprend les conditions émises par les experts, que l'on retrouve dans les avis sous forme de suggestions (5%). Par ailleurs, 31% des suggestions des experts deviennent des conditions. Cette situation marque une influence plus grande des experts en comparaison avec la période 2000-2010, alors que seulement 58 % des conditions émises par les experts étaient retenues alors par la CEP. Une observation du sort réservé aux suggestions formulées par les experts montre cependant que 61,5% d'entre elles ne sont pas relayées par la CEP, car on constate que plusieurs d'entre elles pourraient difficilement être opérationnalisées.

L'analyse permet de conclure (graphique 8) que la CEP accorde davantage d'importance que les experts aux activités, au cadre réglementaire et à la gestion des études (78% vs 68%) et les experts accordent davantage d'importance que la CEP aux ressources d'enseignement et aux ressources matérielles (30% vs 22%).

On constate enfin que si près de la moitié des conditions formulées dans les avis de la CEP est en lien direct avec soit au moins une condition ou deux suggestions des experts, 17 % d'entre elles sont liées à une seule suggestion formulée par un expert et 33 % sont inédites, soit 21 des 63 conditions émises pour la période (gra-

phique 11). Les préoccupations des experts ont compté pour 50% dans les avis de la CEP pour la période 2010-2015, versus 60% pour la période 2000-2010.

Un projet de nouveau programme ne saurait être constitué en vase clos, à l'intérieur de l'Université. L'identification des **besoins à combler** – à l'origine de tout nouveau programme – implique en effet une relation avec le milieu, prenant souvent la forme de consultations menées à l'externe.

Cette notion de besoin intervient à deux niveaux différents dans la préparation d'un dossier de nouveau programme. Il s'agit d'abord **d'identifier** des besoins, qu'ils soient clairement exprimés ou non, qu'ils le soient par des voies officielles ou autrement, que ces besoins soient ceux de la société en général ou de groupes plus spécifiques.

Selon plusieurs auteurs, dont M. A. Nadeau et M. Vaillancourt, la notion de **besoin** est liée à un écart entre une situation actuelle, considérée comme insatisfaisante, et une situation future, considérée comme idéale. Appliqué au monde de l'éducation, le besoin de formation résulte donc de l'écart entre les caractéristiques de la situation analysée et partant, de la population étudiante ciblée (les *intrants*) et les compétences attendues chez les diplômés (les *extrants*).

Cette analyse des besoins est d'ordre macroscopique et sert à justifier la mise en place d'un nouveau programme, dont les futurs diplômés contribueront à satisfaire les besoins identifiés.

Le second niveau d'analyse des besoins a un caractère plus analytique. Il s'agit, à partir d'une population ciblée, **d'analyser** le plus exactement possible les attentes (les besoins) de formation ou de perfectionnement, puis de mettre

en relation ces attentes avec les objectifs, les contenus et les activités du programme proposé.

Compte tenu de la diversité des situations et des domaines, il n'existe pas, *a priori*, de démarche unique en matière de définition et d'analyse des besoins. Les promoteurs doivent donc élaborer leur propre démarche, en s'inspirant de celle qui leur est proposée dans les pages suivantes. Toutefois, quelque soit la démarche choisie, elle doit comporter un degré suffisant de **rigueur**, de **validité** et de **fidélité**, comme toute démarche qui se veut scientifique. De plus, l'analyse des besoins doit pouvoir s'effectuer à l'intérieur de limites financières raisonnables.

L'analyse des besoins vise à établir la **pertinence** du programme proposé, c'est-à-dire à démontrer l'adéquation du programme aux besoins scientifiques, socio-

économiques, systémiques et institutionnels qu'il entend combler. Il est à noter que l'importance relative de chacun des aspects de l'analyse des besoins – pertinences scientifique, socio-économique, systémique et institutionnelle – varie considérablement d'un programme à l'autre, en fonction des caractéristiques du programme (programme de grade, programme professionnel, etc.). Ainsi, **tout en couvrant tous les aspects de l'analyse des besoins**, il convient d'insister davantage sur :

- la pertinence socio-économique, dans le cas des programmes de grade (baccalauréats, maîtrises et doctorats), des programmes courts et des DESS ayant une orientation professionnelle ;
- la pertinence scientifique, dans le cas des programmes de grade (baccalauréats, maîtrises et doctorats) ayant plutôt une orientation disciplinaire, ou axés sur la recherche et la création.

2.3.1 Pertinence scientifique

Dans le cadre d'une analyse des besoins en vue de la création d'un nouveau programme d'études, il convient d'abord de démontrer que le champ d'études du nouveau programme est d'un intérêt manifeste du point de vue scientifique ou culturel et qu'il se situe dans le courant scientifique ou culturel contemporain. En d'autres mots, le programme d'études proposé devrait favoriser le développement des connaissances dans un **domaine en émergence** ou s'inscrire à l'intérieur d'une approche ou d'un courant de pensée déjà bien développé, mais pour lequel il n'existe actuellement **peu ou pas de programmes de formation**, à l'UQAM ou au sein du réseau universitaire québécois.

L'existence d'un organisme public ou parapublic (fondation, institut, centre de recherche) ou d'un groupe de recherche oeuvrant dans le domaine concerné témoigne généralement de la pertinence du champ d'études proposé. À titre d'exemple, mentionnons l'Institut de Technologie de l'Information (ITI), l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), le Groupe de recherche sur l'éducation des mammifères marins (GREMM), etc.

La meilleure façon d'établir la pertinence scientifique du champ d'études proposé consiste à effectuer une **revue de la littérature**. Ceci permettra de :

- définir le champ d'études en tant qu'objet de recherche ou de création ;
- définir ses principales caractéristiques (concepts, principes, méthodes, etc.) ;
- retracer son évolution ;
- définir ses axes de développement actuels et futurs ;
- situer le programme d'études proposé dans le cadre de ces axes de développement.

On peut commencer en consultant les **revues scientifiques** consacrées à des domaines liés au champ proposé ou connexes à celui-ci. Dans certains cas, faute de revues spécialisées, on peut y trouver des articles pertinents quant à des domaines d'études ou des axes de recherche émergents. De la même façon, des **actes de colloque** peuvent témoigner de l'existence de thématiques de recherche ou de création particulières, originales ou novatrices.

Les sites essentiels

- Portail du gouvernement du Québec
Ministères, associations, organismes divers
<http://www.gouv.qc.ca/FR/VotreGouvernement/Pages/MinisteresOrganismes.aspx>
- Gouvernement du Canada
Ministères et organismes
<http://www.canada.ca/fr/gouvernement/min.html>
- Université du Québec
Répertoire des organismes subventionnaires
<http://www.uquebec.ca/decsr/autres.liens.html>
- Conseil des sciences, de la technologie et de l'innovation
<http://www.stic-csti.ca/eic/site/stic-csti.nsf/fra/accueil>
- Archives du Conseil de la science et de la technologie (CST)
<http://www.mdeie.gouv.qc.ca/objectifs/informer/recherche-et-innovation/>
- Répertoire de la recherche publique du Québec
<http://www.repertoiredeschercheurs.ca/ifd/?locale=fr>
- Scholarly Societies Project
Répertoire des sociétés savantes dans le monde
<http://www.lib.uwaterloo.ca/society/overview.html>
- TriUniversity Group of Library
Recension des revues électroniques
<http://www.tug-libraries.on.ca/>
- Bibliothèques de l'UQAM
Où trouver des thèses et des mémoires de maîtrise ?
<http://www.bibliotheques.uqam.ca/>

À ces sources d'information peuvent s'ajouter des **bulletins**, **revues** ou **rapports** publiés par des associations (ex. Association des biologistes du Québec), des sociétés (ex. Société des études médiévales du Québec) ou des ordres professionnels (ex. Ordre des administrateurs agréés du Québec), faisant état de recherches individuelles ou collectives menées dans le champ d'études concerné.

On peut ensuite consulter les documents – énoncés de principes, politiques, plans d'orientation, études, rapports, etc. – publiés durant les dernières années par les différents **ministères**, **conseils de recherche**, **agences gouvernementales**, **tables de concertation** et autres **organismes publics ou privés**. Citons, à titre d'exemples, le Plan stratégique 2014-2017 du FQRNT

(<http://www.frqnt.gouv.qc.ca/le-frqnt/plan-strategique>), le Plan stratégique 2014-2017 du Fonds de recherche Société et culture (<http://www.frqsc.gouv.qc.ca/le-frqsc/plan-strategique>), le Plan stratégique 2016-2019 du ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
(https://www.economie.gouv.qc.ca/fileadmin/contenu/publications/administratives/strategies/plan_strategique_2016-2019/plan_strategique_mesi_16-19.pdf), le Plan stratégique du Conseil des arts et des lettres du Québec 2012-2016 (<https://www.calq.gouv.qc.ca/a-propos/politique-et-plans-daction/plans-daction/plan-strategique/>)

La liste des **projets de recherche subventionnés** par les principaux conseils de recherche fédéraux (CRSNG, CHRH, IRSC, FCI) et provinciaux (FQRNT, FQRSC, FRSQ) peut également servir à identifier des champs de recherche ou de création novateurs, directement en lien avec le champ d'études proposé. Ces informations sont d'ailleurs facilement disponibles à partir des sites web des organismes et conseils subventionnaires (*cf.* encadré page précédente). On peut aussi effectuer une recherche semblable à propos des projets de recherche subventionnés dans les autres pays, par exemple, aux Etats-Unis (National Science Foundation (NSF), National Endowment for the Humanities (NEH), etc.) ou en Grande-Bretagne (Arts and Humanities Research Board (AHRB), Engineering & Physical Sciences Research Council (EPSRC), etc.), afin de comparer les différents axes de recherche ou de création développés au Canada et à l'étranger.

Finalement, on peut consulter le **répertoire des mémoires et des thèses** présentés dans le réseau de l'Université du Québec, dans les autres universités québécoises et canadiennes, ainsi que dans d'autres pays, afin de démontrer la pertinence du champ d'études dans un contexte de formation universitaire.

2.3.2 Pertinence socioéconomique

Lié au marché du travail, cet élément d'opportunité consiste à faire la preuve qu'il existe un besoin de personnes diplômées de ce type de programme et que le nouveau programme pourra attirer des candidats potentiels dès son ouverture. **C'est l'une des sections les plus importantes du dossier de création, surtout au moment crucial de l'évaluation de la pertinence du programme par le Comité**

Dans le cas des programmes de **cycles supérieurs**, la pertinence socioéconomique et la pertinence scientifique sont fortement liées. En effet, comme le rappelait en octobre 2001 l'Association canadienne pour les études supérieures, « la production de diplômés hautement qualifié, détenteurs de maîtrises et de doctorats constitue une part essentielle de l'économie de la société du savoir. »

Former des têtes bien faites pour l'économie du savoir : Baliser le chemin vers le succès,
octobre 2001, p. 2.

des programmes du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Pour ce faire, il convient de procéder à un examen de l'évolution récente de l'emploi des diplômés à l'aide des données du recensement, des *Relances* du MEES, ou d'informations fournies par les associations ou corporations professionnelles. On doit aussi témoigner des perspectives

d'emploi au Québec et au Canada. On doit ensuite faire état des demandes d'employeurs éventuels et de comparaisons entre la situation de l'emploi au Québec et dans des régions similaires. Le cas échéant, on doit démontrer que les diplômés pourront avoir accès à l'ordre professionnel pertinent. Et finalement, on doit démontrer qu'il existe un bassin de recrutement suffisant qui justifie l'ouverture du programme.

En d'autres mots, cette section doit répondre aux questions suivantes :

- Le secteur d'activité de la discipline est-il déclaré prioritaire ou en expansion par des associations ou corporations professionnelles, par des organismes privés ou publics, par des ministères ?
- Quelles sont les lacunes observées actuellement chez les diplômés des programmes existants ?
- Quels sont les besoins spécifiques des employeurs pour les futurs diplômés de ce programme ?
- Quels sont les débouchés offerts par le marché du travail aux diplômés du programme projeté sur les plans régional, national et international ?

- Quels sont les principaux employeurs des diplômés de ce programme ?
- Quel apport véritable les diplômés de ce programme apporteront-ils à la société québécoise en réponse à des besoins spécifiques régionaux ou nationaux ?
- Quel a été l'apport des professionnels de la discipline au cours des dernières années et quelles sont les perspectives d'avenir ?

Le texte doit fournir une synthèse des études, analyses et différentes démarches effectuées visant à démontrer le **besoin de formation** et le **bassin de recrutement** du nouveau programme, incluant des **prévisions d'effectifs** et **une simulation des inscriptions au programme sur cinq (5) ans**.

On distingue généralement trois phases à l'élaboration de cette synthèse : une phase d'**exploration**, une phase d'**élaboration** et une phase de **validation**. La première phase, comme son nom l'indique, consiste à identifier des besoins de formation auxquels pourra répondre le nouveau programme. La deuxième phase correspond à l'élaboration d'un projet de programme en fonction des besoins identifiés (objectifs, contenus, structure, activités). La troisième phase vise finalement à valider le programme auprès de certaines personnes ou de certains groupes de personnes, en vérifiant l'adéquation des objectifs, contenus et activités du programme aux besoins de formation.

(1) Phase d'exploration

On commence généralement cette phase par une **revue de la littérature**. Ici encore, les documents publiés par les différents ministères, conseils de recherche, agences gouvernementales, corporations professionnelles et autres organismes publics ou privés peuvent s'avérer très utiles pour démontrer le **manque actuel ou futur de personnel qualifié dans le champ d'études concerné**.

On y retrouve, par exemple :

- des statistiques relatives aux différentes professions auxquelles donnerait accès le nouveau programme ;
- le taux de placement dans ces différentes professions ;

- l'évolution du salaire de ces professions ;
- les caractéristiques socio-économiques des personnes occupant ces professions ;
- les perspectives d'emploi au sein de ces différentes professions.

Ces données constituent une excellente base d'analyse en vue de la phase d'élaboration du programme. On trouve également des informations pertinentes dans les publications d'organismes ou d'entreprises vouées aux thèmes de la formation et du placement de la main-d'œuvre. Les parutions des Éditions Jobboom et des Éditions Septembre constituent un exemple intéressant de ce type de publications (ex. *Le Guide de l'emploi en environnement*, édition 2011, des Éditions Jobboom).

Par ailleurs, plusieurs de ces documents peuvent fournir aux promoteurs du programme des renseignements précis quant aux **compétences** exigées dans le cadre de l'exercice d'une profession. C'est le cas, notamment, du portail Emploi-Avenir développé par Ressources humaines Canada et de la plupart des documents ou sites web publiés par les associations ou corporations professionnelles. Certaines de ces associations ou corporations se sont même dotées de chartes de compétences qui définissent les compétences essentielles à l'exercice d'une fonction ou d'une profession.

Finalement, il peut être utile d'analyser **le contenu des offres d'emplois** parues dans les journaux ou les sites spécialisés, notamment au chapitre des exigences qui peuvent être très révélatrices du type de diplômés que souhaitent embaucher les employeurs.

Les sites essentiels*

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Emploi-Avenir
http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml • Emploi-Québec
http://emploiquebec.net/francais/index.htm • Bureau of Labor Statistics (US)
http://www.bls.gov/ • Institut de la statistique du Québec
http://www.stat.gouv.qc.ca/ | <ul style="list-style-type: none"> • Conseil interprofessionnel du Québec
http://www.professions-quebec.org/ • Ministère de l'éducation du Québec
La Relance à l'université
http://www.education.gouv.qc.ca/references/statistiques/statistiques-de-lenseignement-superieur/enquetes-relance/ • Éditions Septembre
Monemploi.com
http://www.monemploi.com/ma_formation/default.html |
|---|--|

- Statistique Canada
<http://www.statcan.gc.ca/>
 - Conseil supérieur de l'éducation
<http://www.cse.gouv.qc.ca/>
 - Conseil des sciences, de la technologie et de l'innovation
<http://www.stic-csti.ca/eic/site/stic-csti.nsf/fra/accueil>
 - Emploi-Québec
Centre d'étude sur l'emploi et la technologie
<http://www.cetech.gouv.qc.ca/cetech/>
 - Office des professions du Québec
<http://www.opq.gouv.qc.ca/>
 - Jobboom Québec
Section Gestion de carrière
<http://www.jobboom.com/carriere/conseils-carriere/>
- Quelques répertoires de liens...**
- Gouvernement du Canada- Tendances du marché du travail :
http://www.travailleraucanada.gc.ca/pièces_jointes_fra.do?cid=3443
 - Commission des partenaires du marché du travail - Comités sectoriels de main-d'œuvre
<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/comites-sectoriels.asp>

* Ces sites risquent cependant de s'avérer davantage utiles dans le cas du développement d'un programme de premier cycle que de cycles supérieurs.

(2) Phase d'élaboration

Suite à cette exploration, il est souvent nécessaire, et même souhaitable, de mener des **consultations informelles** avec des collègues, des étudiants potentiels, des employeurs éventuels, des responsables de programmes, etc. Ceci permettra aux promoteurs de rédiger un **projet de programme** (objectifs, contenus, structure, activités), en fonction des besoins exprimés et des opinions recueillies. Ce projet de programme pourra ensuite faire l'objet de consultations plus formelles lors de la phase de validation.

Les promoteurs pourraient toutefois décider, dès la première ou la deuxième phase, de procéder de façon plus formelle dans leur collecte d'informations (*focus group*, sondage, etc.). Ceci serait tout à fait justifié, par exemple, dans les cas où le champ d'études serait totalement novateur, où la profession serait mal définie ou nouvellement reconnue, où le niveau ou le type de programme de formation approprié serait incertain, etc. Dans ces situations, il pourrait même s'avérer utile de soumettre plusieurs projets de programme aux personnes consultées, et de retenir ensuite celui ayant récolté le plus d'adhésions pour la phase ultérieure de validation.

(3) Phase de validation

Cette troisième phase de validation vise à préciser les besoins de formation ou de perfectionnement identifiés, puis à les comparer avec les objectifs, les contenus, la structure et les activités du programme proposé afin d'en vérifier l'adéquation.

Pour ce faire, il convient de procéder par consultations. Celles-ci peuvent prendre diverses formes, mais dans le cadre de la création d'un programme d'études, on utilise le plus souvent :

- les **sondages** : ils permettent d'effectuer des enquêtes dans des conditions contrôlées, sur des échantillons désignés en fonction de caractéristiques particulières ; les sondages procèdent souvent par **questionnaires**, comportant des questions ouvertes ou fermées, ou une combinaison des deux ;
- les **entrevues individuelles** : elles permettent de cibler davantage les attentes des individus interviewés ; l'entrevue semi-structurée, basée sur un guide d'entrevue précisant la liste des thèmes à aborder, permet notamment de s'assurer que tous les aspects de la situation soient abordés tout en laissant la possibilité à la personne interviewée d'exprimer librement sa pensée ;
- les **tables rondes** ou **focus groups** : elles réunissent des personnes ciblées en raison de leur expertise ou de leurs fonctions académiques ou socio-économiques ; les tables rondes ont l'avantage d'être peu coûteuses, de s'inscrire dans un temps relativement court et de favoriser les échanges, en plus de permettre une interaction directe entre les promoteurs et les personnes consultées.

Vous trouverez sur le site web du SSA, à l'adresse <http://www.ssa.ugam.ca> > Nos services > Programmation et réglementation > Procédures relatives aux études > Développement de nouveaux programmes > Fiches techniques, des fiches techniques portant sur l'organisation de ces consultations :

- Rédiger et administrer un questionnaire ;
- Organiser une table ronde.

Le Service de planification académique et de la recherche institutionnelle (SPARI) peut contribuer à la rédaction et à l'administration de consultations : <http://www.spari.ugam.ca/demandes-ad-hoc.html>

Avant de procéder aux consultations, on doit d'abord déterminer quels programmes actuels donneront accès au nouveau programme : programmes préuniversitaires ou techniques (DEC ou AEC) pour un programme de premier cycle ; baccalauréats, DESS ou maîtrises pour un programme de cycles supérieurs.

Qui devrait-on consulter ? Essentiellement, des **étudiants potentiels** (cf. encadré de gauche) ; des **enseignants** et des **responsables de programme** (surtout au niveau collégial) ; des **représentants du milieu socio-économique** (associations, corporations, syndicats, etc.) ; des **employeurs potentiels** (organismes publics, entreprises privées, etc.) ; des **experts** reconnus dans leur domaine (professeurs, chercheurs en entre-

prise, etc.) ; et toute autre personne dont les compétences ou l'expérience sont jugées pertinentes par les promoteurs.

On peut également consulter certains groupes de personnes (associations, corporations, etc.) en leur demandant de formuler un **avis** sur le projet de programme.

Il s'agit ensuite **1) de faire une synthèse des opinions recueillies**, d'en dégager les principaux consensus et de démontrer comment le programme proposé (initial ou amendé suite aux consultations) répond aux attentes ou exigences exprimées ; et **2) de fournir des prévisions d'effectifs pour le nouveau programme, incluant une simulation des inscriptions sur cinq (5) ans.**

Prévisions d'effectifs

Tout projet de création d'un programme d'études doit faire la preuve qu'il existe pour celui-ci un bassin de recrutement et fournir des prévisions d'effectifs, incluant une simulation des inscriptions sur cinq (5) ans.

Les données quantitatives peuvent être tirées d'études démographiques à caractère général (ex. taux de scolarisation) ou à caractère particulier (nombre de personnes oeuvrant dans tel domaine et susceptibles de rechercher un perfectionnement). Des études de type ponctuel (ex. sondages) sont aussi appropriées. Elles peuvent désormais être réalisées à des coûts raisonnables en raison des récents développements technologiques (site web, courriel, etc.). Si toutefois, les promoteurs n'avaient pas accès à de telles études, ils doivent alors s'en remettre à des appréciations ou des estimations. Si tel est le cas, la préparation de cette section doit tout de même comporter, comme pour l'analyse des besoins, un degré suffisant de **validité** et de **fidélité**. Les lignes qui suivent fournissent un **exemple** de démarche permettant d'estimer les effectifs prévisibles d'un nouveau programme. Les promoteurs peuvent suivre une démarche différente, en autant qu'elle réponde aux critères énoncés précédemment.

- **Quantifier le bassin de recrutement** : si l'analyse des besoins a permis d'identifier de façon précise la population ciblée, soit en termes de programmes d'études, soit en termes de besoins de perfectionnement, on devrait pouvoir établir de façon assez précise le nombre de personnes faisant partie du bassin de recrutement *brut* (ex. nombre de diplômés d'un programme particulier, nombre de membres d'une association ou d'un ordre professionnel quelconque, etc.). Par exemple, dans le cas d'un programme pour lequel les diplômés d'un DEC en Sciences de la nature de la région montréalaise constituerait la population ciblée, on commencerait par déterminer le nombre de diplômés par année de ce programme préuniversitaire, soit 6 160 au Québec. On conserverait ensuite de ce nombre les diplômés de la grande région montréalaise (48 % ou 2 952 étudiants), puis les étudiants susceptibles de s'inscrire

On peut avoir recours à différentes sources de données, dont celles fournies par la Direction de la recherche, de la statistique et des indicateurs du ministère de l'Éducation du Québec à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/refere-nces/statistiques/indicateurs-de-education/> et plus particulièrement les numéros du *Bulletin statistique de l'éducation*. Les statistiques utilisées dans l'exemple cité ont été tirées de ces sources.

dans un programme de baccalauréat (taux de passage de 90.3 %¹), ce qui nous ramènerait à une population *brute* de 2 657 étudiants.

- **Estimer le recrutement réel** : à partir des données brutes, on doit ensuite tenter d'estimer la proportion de la population intéressée par le nouveau programme, en se basant sur des indicateurs statistiques ou sur des données recueillies lors de sondages ou de tables rondes. Dans l'exemple donné ci-dessus, si un sondage effectué auprès des étudiants concernés avait démontré que 2 % des étudiants étaient intéressés à s'inscrire au nouveau programme, on pourrait alors estimer le nombre d'inscriptions à environ 60 par année. Autre

Dans le cas d'un nouveau programme de **cycles supérieurs**, on aurait plutôt recours à des statistiques de l'UQAM (à l'adresse <http://www.spari.uqam.ca>) ou du ministère de l'Éducation du Québec (Direction de la recherche, des statistiques et de l'information à l'adresse <http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/index.asp?page=statistiques> .

exemple : un sondage pourrait avoir appris aux promoteurs d'un programme de DESS que 30 % des personnes de moins de 40 ans exerçant une profession dans le domaine d'études concerné seraient intéressées à s'inscrire au programme dans un horizon de 5 ans ou moins. Si 400 personnes correspondaient à ce profil dans la région montréalaise, selon Statistique Canada, on pourrait donc s'attendre à environ 80 nouvelles inscriptions au programme à chaque année, pour les cinq prochaines années. Mais, si on suppose également que 80 % de ces personnes avaient en outre indiqué qu'elles opteraient pour un régime d'études à temps partiel, on estimerait plutôt à 16 le nombre d'étudiants s'inscrivant au programme dans un régime d'études à temps complet et à 64 celui des étudiants s'inscrivant dans un régime d'études à temps partiel.

- **Établir une simulation des inscriptions sur cinq (5) ans** : on doit ensuite reporter ces données dans un tableau, en tenant compte, pour les réinscriptions, du taux d'abandon probable au programme d'après les taux d'abandon à des programmes semblables au sein d'une Faculté ou de l'UQAM. Ces informations se trouvent facilement sur le site du SPARI. Le tableau suivant a été produit à partir des prévisions du premier exemple fourni plus haut (en supposant qu'il n'existe qu'un seul régime d'études permis, soit un cheminement à temps complet).

¹ Pourcentage des diplômés du programme de formation préuniversitaire en sciences de la nature qui s'inscrivent dans un programme de formation universitaire (MEQ, « Cheminement scolaire : du collégial à l'université », *Bulletin statistique de l'éducation*, no 28 (juin 2003), p. 7).

La **première rangée** du tableau donne le nombre de nouvelles inscriptions par année, soit 60.

La **deuxième rangée** indique le nombre approximatif de réinscriptions des étudiants provenant des cohortes précédentes, calculé en fonction des taux d'abandon **cumulatifs** des étudiants à temps complet des programmes de baccalauréat de la Faculté des sciences, soit 7 % après 1 an (4 abandons) ; 17 % après 2 ans (10 abandons) ; 24 % après 3 ans (14 abandons) ; et 32 % après 4 ans (19 abandons). À partir de la 4^e année, on doit toutefois retrancher du nombre de réinscrits ainsi calculé le nombre de diplômés.

La **troisième rangée** indique le nombre approximatif de diplômés, calculé en fonction des taux de diplomation des étudiants à temps complet des programmes de baccalauréat de la Faculté des sciences, soit 56 % après 3 ans et 62 % après 4 ans.

Finalement, la **dernière rangée** montre le nombre approximatif total d'étudiants inscrits au programme (nouveaux et anciens).

Année	2004-2005 1 ^{ère} c.	2005-2006 2 ^e c	2006-2007 3 ^e c.	2007-2008 4 ^e c.	2008-2009 5 ^e c.
Nouveaux inscrits	60	60	60	60	60
Réinscrits		56 1 ^{ère} c. : 56	106 2 ^e c. : 56 1 ^{ère} c. : 50	118 3 ^e c. : 56 2 ^e c. : 50 1 ^{ère} c. : 12	122 4 ^e c. : 56 3 ^e c. : 50 2 ^e c. : 12 1 ^{ère} c. : 4
Diplômés				34	37
Total des inscriptions	60	116	166	178	182

Le tableau démontre ainsi que, lorsqu'il aura atteint son rythme de croisière, le programme devrait compter environ 182 étudiants par année. Si le programme avait comporté un **cheminement à temps partiel**, il aurait fallu en tenir compte également dans le tableau de prévisions des effectifs (données distinctes ou présentation des inscriptions selon les EETC).

2.3.3 Pertinence systémique

Cet aspect de l'analyse des besoins considère la situation du projet de programme par rapport aux programmes qui existent déjà, au Québec et ailleurs, dans les différentes institutions et aux divers cycles d'études.

Il convient ici de faire les liens avec les programmes antérieurs, en tenant compte des objectifs atteints ou des compétences acquises par les étudiants dans le cadre de ces programmes. Ces informations serviront notamment à établir les conditions d'admission au programme et à prévoir des modalités de reconnaissances d'acquis, s'il

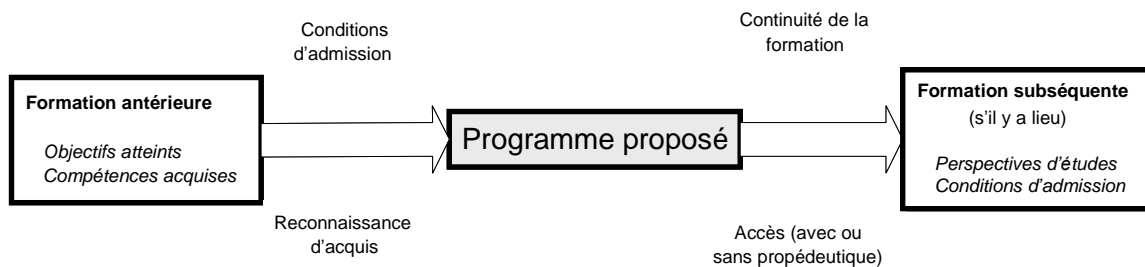
« le fait d'avoir complété et obtenu un diplôme d'études collégiales techniques (trois ans) peut donner lieu à des exemptions ou à des intégrations jusqu'à un maximum de quinze crédits. Selon les règlements adoptés par les conseils académiques, un maximum de trente crédits peut être reconnu pour les programmes identifiés à cette fin, sous réserve de l'article 6.4. Cela peut aussi donner lieu à des substitutions. »

Règlement no 5, article 6.3c)

y a lieu.

Inversement, on doit indiquer quels sont les programmes auxquels aura accès l'étudiant diplômé du programme proposé, en démontrant la continuité entre les différents cycles d'études.

Schéma 2 : Continuité de la formation aux différents cycles d'études



Il faut ensuite vérifier s'il existe des **programmes similaires** offerts par d'autres universités, **ailleurs au Québec, ailleurs au Canada et ailleurs dans le monde** (si le programme est particulièrement novateur ou s'il comporte un profil international). Si c'est le cas, il faut démontrer que le programme proposé se distingue de ceux-ci, soit par ses axes disciplinaires, ses objectifs de formation, ses approches pédagogiques ou sa population ciblée. Si non, il faut montrer que le programme proposé occupera un **créneau original** au sein du réseau universitaire québécois, ou même canadien, ou

qu'il constitue un **enjeu important** quant au développement académique ou scientifique de l'UQAM, en regard d'une **situation de compétition** au sein des universités pour ce même programme d'études (par exemple, dans le cas où tous les diplômés d'un programme de maîtrise de l'UQAM devraient poursuivre leurs études de doctorat dans une autre université).

En termes de documentation, on peut consulter les **annuaires** des autres universités, des **études sectorielles**, des **rapports** d'associations professionnelles, etc.

L'existence de programmes similaires offerts dans les universités anglophones du Canada ou des États-Unis, et tout particulièrement dans les grandes universités de prestige, contribue à rehausser la crédibilité du projet.

Les sites essentiels

- Universités Canada
Recherche de programmes d'études (universités canadiennes)
<http://www.etudesuniversitaires.ca/trouver-un-programme/>
- Éducation Québec
Formation collégiale
<http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/enseignement-superieur/formation-collegiale/programmes-detudes-preuniversitaires/>
- Association of American Colleges and Universities
<http://www.aacu.org/>
- Peterson's Education Portal
Recherche de programmes d'études dans les universités américaines
<https://www.petersons.com/>

2.3.4 Pertinence institutionnelle

Ce quatrième et dernier aspect de l'analyse des besoins porte sur l'articulation entre le projet de programme et la mission, les orientations et les ressources de l'Université. Les orientations sont celles que l'on retrouve habituellement dans les **documents de planification stratégique des départements, des Facultés et de l'Institution**. Ces documents fournissent des indices quant à l'importance des ressources disponibles ou à acquérir, compte tenu du fait que le projet se situe dans un domaine où le département, la Faculté ou l'Université a développé une compétence, a acquis une expérience ou compte le faire. Il convient donc de s'interroger sur :

- l'insertion du nouveau programme au sein de la programmation de l'UQAM (incluant les impacts prévisibles sur les programmes existants) ;
- l'insertion du nouveau programme au sein des activités de recherche de l'UQAM (départements, centres de recherche, chaires, instituts, etc.) ;
- les développements ultérieurs possibles (ex. développement à moyen terme d'un DESS suite à la création d'un programme de maîtrise, ou l'inverse) ;
- le développement ou la consolidation de collaborations interinstitutionnelles (s'il y a lieu) ;
- l'intégration dans le projet de programme de nouvelles problématiques liées à la dimension interculturelle, la formation internationale, la formation documentaire, la maîtrise de l'outil informatique, les nouvelles technologies, l'éthique, etc.

Sites institutionnels - UQAM

- *Plan stratégique 2015-2019*
<https://planstrategique.uqam.ca/>
- *Orientations stratégiques de la recherche et de la création 2014-2019*
<http://www.uqam.ca/vrrc/rapports/planstrat2008.pdf>
- Plan stratégique de faculté, par exemple celui de la Faculté des arts
<http://arts.uqam.ca/faculte/mission-et-orientations.html>

En résumé, cette section doit expliquer comment le programme proposé pourra contribuer au **développement** des départements et des Facultés et au **rayonnement** de l'Université.

2.4 L'élaboration du programme

2.4.1 Définition des objectifs

La définition des objectifs d'un nouveau programme d'études doit nécessairement tenir compte du **niveau de la formation** (premier cycle ou cycles supérieurs), du **type de formation** (disciplinaire, professionnelle, recherche, etc.) et des **besoins de formation** identifiés lors de l'analyse des besoins, en termes de formation fondamentale, générale et spécialisée.

Niveau de formation

En ce qui concerne le niveau de la formation, les objectifs généraux d'un programme doivent être définis conformément aux principes énoncés dans les règlements de l'UQAM. Ainsi, en vertu du Règlement no 5 (art. 3.1.1), la formation de **premier cycle** poursuit les objectifs suivants :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans leurs aspects aussi bien théoriques que pratiques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propres à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle rend l'étudiant capable de s'adapter facilement aux changements, de relier ses champs de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle rend l'étudiant capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez l'étudiant une compétence scientifique et professionnelle qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;

- elle amène l'étudiant à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe chez l'étudiant son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rend actif dans son milieu et l'amène à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux ;
- elle donne accès aux études de cycles supérieurs et prépare au marché du travail.

De façon plus **spécifique**, un programme de premier cycle vise également :

- l'acquisition de connaissances dans la ou les disciplines ou le ou les champs d'études conformes au principe intégrateur du programme ;
- le développement d'aptitudes et d'habiletés ou de compétences conformes à l'orientation du programme ;
- la préparation médiate ou immédiate à une fonction répondant à une utilité sociale.

Par ailleurs, le Règlement no 5 précise que, tout en visant à des degrés divers la spécialisation dans une discipline ou un champ d'études, la formation de premier cycle devrait aussi s'enrichir au contact des autres disciplines et par la recherche constante d'interactions avec la société (Règlement no 5, article 3.1.2). Ceci fait référence au principe d'**ouverture** à des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou d'autres champs d'études, exigée dans les programmes de baccalauréat de l'UQAM (Règlement no 5, article 3.2.1).

Quant aux programmes de **cycles supérieurs**, les objectifs généraux suivants sont poursuivis en vertu du Règlement no 8 (article 1.1) :

- elle prend appui sur la formation de premier cycle et conduit l'étudiante, l'étudiant vers une spécialisation plus poussée dans une discipline, un champ d'études ou un domaine de formation professionnelle, en vue de

favoriser le développement des compétences de la personne et de répondre aux besoins de la société en personnes hautement qualifiées;

- elle ouvre à la recherche et à la dimension comparatiste et internationale des thématiques de recherche et des perspectives de formation professionnelle;
- elle vise l'autonomie intellectuelle et un haut niveau de compétence, l'ouverture à des perspectives d'ordre épistémologique, éthique et historique, la maîtrise de langues répondant aux exigences de la pratique professionnelle, la sensibilisation aux réalités nouvelles de la mondialisation et l'interaction avec les milieux de travail; elle concourt également au développement d'une culture scientifique, artistique ou littéraire;
- elle initie l'étudiante, l'étudiant à l'enseignement supérieur et aux enjeux de la technologie de l'information et de la communication;
- en raison de l'évolution accélérée des connaissances, elle vise également la formation continue en cherchant à répondre à des besoins de formation qui se manifestent tout au long de la vie.

Eu égard aux objectifs généraux des études de cycles supérieurs et aux types de programme, un programme poursuit également des **objectifs spécifiques** au plan de :

- l'approfondissement des connaissances acquises antérieurement;
- l'appropriation d'une méthodologie rigoureuse du travail intellectuel;
- l'acquisition d'habiletés professionnelles et des savoir-faire qui sont l'apanage de la recherche, de la création, de l'intervention et, le cas échéant, de l'enseignement;
- le renforcement de la capacité d'analyse et de synthèse, d'adaptation au changement, de mobilité dans le travail ainsi que la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;

- la créativité qui assure la vitalité des divers domaines de recherche, de création et d'intervention, garante de l'originalité des travaux conduisant à la thèse.

En outre, en vertu des articles 7.1.1 et 8.1.1 du Règlement no 8 :

- La maîtrise vise principalement une spécialisation ou un approfondissement de la formation initiale dans un domaine du savoir. Elle vise également à développer, au-delà d'une formation initiale, l'autonomie intellectuelle par la réflexion sur les fondements du domaine, par le renforcement de l'esprit critique, de la capacité d'analyse, de synthèse et de communication.
- Le doctorat vise une spécialisation avancée, l'acquisition d'un haut niveau d'autonomie intellectuelle et d'expertise et la formation de chercheuses, chercheurs ou de personnes hautement qualifiées dans une discipline ou un champ d'études, de création ou d'intervention.

Le doctorat en continuum d'études intègre dans un même programme les objectifs de formation de la maîtrise et du doctorat.

- Chaque programme de maîtrise et de doctorat comporte des objectifs spécifiques selon qu'il vise, d'une part, une formation disciplinaire, multidisciplinaire ou thématique et, d'autre part, des profils de formation axés à des degrés divers sur la recherche, la création ou l'intervention.

Enfin, on consultera les articles 7.3 et 8.3 relatifs aux dispositions particulières aux mémoires et thèses de recherche, de création, d'intervention ou de recherche-action.

Type de formation

Les programmes de type professionnel poursuivent des objectifs différents, en raison même de leur orientation.

- Ainsi, le **programme court de premier cycle** répond principalement à des objectifs de perfectionnement professionnel ou de développement culturel (Règlement no 5, article 3.2.4) ;
- le **programme court de deuxième cycle** vise également un objectif de développement professionnel, mais s'inscrit davantage dans une perspective d'enrichissement et d'approfondissement des connaissances (Règlement no 8, article 6.1.1.1) ;
- le **diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)** poursuit les mêmes objectifs, mais comporte obligatoirement des activités de fin d'études, par exemple une intervention ou une activité de stage (Règlement no 8, articles 6.2.1 et 6.2.2) ;
- quant à la **maîtrise sans mémoire**, elle a pour objectif de permettre à l'étudiant de se spécialiser ou d'approfondir sa formation initiale dans un domaine du savoir. Elle comporte l'une ou l'autre ou plusieurs des activités suivantes : un ou des stages conduisant à la rédaction de rapport(s) ou d'essai(s); un ou des travaux de recherche conduisant à la rédaction de rapport(s) ou d'essai(s); un ou des travaux dirigés; une ou des activités de synthèse. (Règlement no 8, article 7.1.2).

Besoins de formation

C'est en tenant compte à la fois de ces objectifs généraux de formation et des besoins identifiés lors de l'analyse des besoins que l'on peut définir les objectifs du programme proposé.

(1) Objectifs généraux

S'inspirant des principes énoncés dans les Règlements no 5 et no 8, **les objectifs généraux d'un programme, généralement entre trois et cinq, expriment les finalités du programme, c'est-à-dire son orientation générale en termes de philosophie ou d'approche, des valeurs qu'il véhicule, des concepts sur lesquels il s'appuie et des buts qu'il cherche à atteindre.**

Exemple tiré du baccalauréat en design de l'environnement (7004) :

« Le programme d'études en design de l'environnement offre une formation fondamentale au projet de design comme activité créatrice et moyen d'expression communs aux disciplines du design industriel, de l'architecture et du design urbain. Il est fondé sur une définition de l'environnement comme l'ensemble intégré des objets et espaces construits encadrant la vie quotidienne, et du design de l'environnement comme une approche au projet de design de ces objets et espaces consciente et respectueuse de cette intégration. Cette formation favorise l'autonomie d'esprit, l'ouverture et la polyvalence requises par la pratique du projet de façon indépendante ou au sein des groupes professionnels, ou d'équipes multidisciplinaires sur le marché du travail, à titre de designer-concepteur; elle assure également une préparation à la poursuite d'études avancées. »

- ▶ Philosophie du programme

- ▶ Concept fondamental

- ▶ Buts éducatifs

(2) Objectifs spécifiques ou compétences intermédiaires

Les objectifs spécifiques ou les compétences intermédiaires (par rapport aux compétences *terminales*, qui sont celles du programme) servent à transposer les objectifs généraux en termes de compétences à acquérir ou de connaissances, d'habiletés et d'attitudes acquises par l'étudiant au terme de sa formation. **Les objectifs spéci-**

fiques ou compétences intermédiaires servent notamment à définir les activités de formation du programme.

Les objectifs spécifiques ou compétences intermédiaires du programme doivent être **clairs et précis**. Ils doivent faire référence à des comportements **observables** ou **mesurables**, qui pourront être évalués par divers moyens, **à l'intérieur d'une ou de plusieurs activités pédagogiques**.

L'annuaire de l'UQAM (<http://www.etudier.uqam.ca/programmes>) contient la description de tous les programmes d'études offerts par l'Université, incluant leurs objectifs. Les promoteurs peuvent donc s'en inspirer dans le cadre de l'élaboration de leur programme.

On peut les énoncer de la façon suivante : « l'étudiant peut... » ou « au terme de sa formation, l'étudiant sera capable de ... ». On utilise le plus souvent des verbes tels que comprendre, définir, concevoir, associer, comparer, analyser, critiquer, utiliser, etc. Dans le cas des programmes de **cycles supérieurs**, il convient toutefois de privilégier des verbes tels que approfondir, maîtriser, composer, proposer, créer, synthétiser, réaliser, parfaire. Il existe d'ailleurs à ce sujet plusieurs taxonomies, dont celle, fort utilisée, proposée par Benjamin Bloom en 1956 et traduite en français en 1975 (vol. 1) et 1976 (vol. 2). Plusieurs versions adaptées de cette taxonomie² se trouve sur le web dont cette synthèse de Mary Forehand (The University of Georgia) http://projects.coe.uga.edu/epltt/index.php?title=Bloom's_Taxonomy

Le programme peut également comporter des objectifs terminaux correspondant à

« Cette formation vise l'atteinte des niveaux de compétences suivants :

- En première année, l'acquisition de connaissances élémentaires et capacité d'intégration empirique, au sein d'exercices et/ou de petits projets, des principes du design et de la notion d'environnement.
- En deuxième année, l'acquisition de la capacité d'objectivation et capacité d'articulation des principes du design et de la notion d'environnement au sein d'un projet.
- En troisième année, la capacité de développer, présenter et défendre un projet de façon autonome. »

des **niveaux de compétence** que l'étudiant devrait avoir atteints au terme d'une séquence d'activités à l'intérieur de sa formation (semestre ou année, par exemple). Nous en trouvons un exemple dans la suite et fin de la description des objectifs du baccalauréat en design de l'environnement (cf. encadré).

² On consultera : LEGENDRE, Renald, *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e édition, 2005, p.1322 et 1349-1351 et MAGER, Robert Frank, *Comment définir des objectifs pédagogiques*, Paris, Dunod, 2005.

Dans la **description officielle du programme** (annuaire ou tiré à part), la section portant sur les objectifs contient un **sommaire** des objectifs généraux du programme, de la description des profils, concentrations ou options (s'il y a lieu), ainsi que, dans certains cas, les objectifs terminaux.

2.4.2 Choix des contenus

Les contenus comprennent les faits, concepts, méthodes, théories, etc., propres à un ou plusieurs domaines d'études, que l'étudiant doit acquérir à travers sa formation. Le choix de ces contenus doit être basé principalement sur :

- la définition du champ d'études ;
- les principales caractéristiques du champ d'études (concepts, principes, méthodes, etc.) ;
- les principaux axes de développement du champ d'études ;

ainsi que sur :

- les besoins de formation (particulièrement au **premier cycle**) ;
- les axes de recherche des professeurs (particulièrement aux **cycles supérieurs**) ;

Tout en privilégiant ces aspects, on doit également tenir compte des ressources disponibles, tant humaines que documentaires, physiques et matérielles. Il ne faudrait toutefois pas, sous prétexte de ressources insuffisantes, passer sous silence un axe de recherche ou de création fondamental dans un champ d'études. Dans ce cas, il convient plutôt de prévoir l'acquisition de ressources supplémentaires ou de circonscrire le champ d'études en privilégiant une orientation particulière à l'intérieur du programme ou en définissant de façon plus précise les objectifs du programme. Par exemple, dans le cadre de l'élaboration d'un baccalauréat en gestion publique, on pourrait définir les objectifs du programme en se basant notamment sur une définition préalable – justifiable et justifiée – du concept même de « gestion publique ».

En outre, le programme doit également faire place à l'apport d'autres disciplines, particulièrement s'il s'agit d'un **baccalauréat**. En principe, tous les programmes de baccalauréat offerts par l'UQAM doivent comporter un **minimum de 18 crédits** visant l'**ouverture** à des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou d'autres champs d'études (Règlement no 5, article 2.2.1). L'ouverture dont il est question peut prendre différentes formes, mais il est important qu'elle soit enracinée dans la structure même du programme. Elle ne devrait donc pas se réduire aux seuls cours libres ou à la présence, dans la liste des cours du

programme, de sigles multiples. L'ouverture permet d'élargir les perspectives de la formation, d'avoir un regard critique sur la discipline, de permettre un recul historique, de confronter des points de vue complémentaires, de se préparer à travailler dans des groupes composés de personnes ayant reçu des formations diverses, etc.

Aux **cycles supérieurs**, cette problématique se pose autrement. À ce niveau, la formation « conduit l'étudiant vers une **spécialisation plus poussée** dans une discipline, un champ d'études ou un domaine de formation professionnelle » (*Règlement des études de cycles supérieurs*, article 1.1.1). En outre, l'Association canadienne pour les études supérieures recommandait dans sa publication de 2008 *Développement des compétences professionnelles des étudiants de cycles supérieurs* que les nouveaux programmes donnent désormais accès à une formation complémentaire telle que les compétences en communication, les compétences en gestion, en matière d'enseignement, d'éthique. Le *Plan stratégique 2015-2019* de l'Université priorise des projets permettant de participer au développement de la société par des activités de formation, de recherche ou de création arrimées aux préoccupations des milieux éducatifs, culturels, professionnels, sociaux et économiques.

Par ailleurs, de plus en plus de programmes d'études de cycles supérieurs ont pour objet d'études des problématiques issues de **plusieurs disciplines différentes**. Cette réalité a donné lieu à une nouvelle typologie, généralement acceptée parmi les chercheurs. Ainsi :

Pour en savoir plus, voir :

LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire actuel de l'éducation*. 3^e édition, pp.111-114, 796-798, 1054, 1401-1402

- la **pluridisciplinarité** concerne l'étude d'un objet et d'une seule et même discipline par plusieurs disciplines à la fois (ex. étude d'un tableau du XVIII^e siècle par des historiens, des historiens de l'art, des psychologues, des physiciens, des chimistes, etc.) ;
- l'**interdisciplinarité** concerne le transfert des méthodes d'une discipline à l'autre, ce transfert pouvant intervenir à trois degrés différents, soit :
 - un degré d'application ;
 - un degré épistémologique ;
 - un degré d'engendrement de nouvelles disciplines ;

- la **transdisciplinarité** concerne ce qui est à la fois *entre* les disciplines, à *travers* les différentes disciplines et *au-delà* de toute discipline (ex. santé publique, environnement, communications, etc.).

[Définitions tirées de Basarab Nicolescu, *La transdisciplinarité : manifeste*, Monaco : Éditions du Rocher, 1996.]

2.4.3 Choix des activités et des approches pédagogiques

Après avoir identifié les contenus du programme (section 2.4.2), on doit les intégrer à des activités pédagogiques, définies par Renald Legendre comme « tout ensemble d'activités d'enseignement et d'étude, d'apprentissage, de recherche ou de création, tel que le cours, le stage, le travail dirigé et les travaux reliés aux divers rapports, au mémoire, à la thèse ou à la réalisation d'une œuvre ou de l'équivalent » (*Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e éd., 2005, p. 15).

Le choix de ces activités n'est pas arbitraire ; il découle des objectifs de formation du programme. **Les activités pédagogiques constituent en effet les moyens par lesquels les étudiants peuvent atteindre les objectifs du programme. Elles doivent donc être en parfaite adéquation avec ces objectifs de façon à en permettre l'atteinte par l'utilisation d'approches pédagogiques appropriées.** Par exemple, si le programme a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants, il devra nécessairement comporter une ou plusieurs activités de formation pratique, réalisées soit à l'intérieur d'un milieu d'accueil, soit en collaboration avec celui-ci (stages, travaux dirigés, projets d'intervention, etc.). Si le programme vise plutôt à développer chez les étudiants la capacité de travailler en équipe, une ou plusieurs des activités du programme devront exiger des étudiants qu'ils réalisent en groupe certaines tâches ou travaux spécifiques.

Le projet doit présenter un tableau qui illustre l'adéquation des activités pédagogiques aux objectifs ou aux compétences visées par le programme.

Des **approches pédagogiques** particulières peuvent ainsi être utilisées dans certains cours ou blocs de cours (ex. cours d'introduction, cours-ateliers, séances de travaux pratiques, séminaires, etc.), ou même dans l'ensemble du programme (ex. programme basé sur un apprentissage par problèmes ou APP), en fonction des objectifs visés. On peut, par exemple, avoir recours à l'étude de cas, la résolution de problèmes, la pédagogie par projet ou l'enseignement par les pairs, afin de favoriser l'apprentissage des étudiants et le développement de compétences spécifiques. On doit également s'interroger sur la place et le rôle des TIC au sein des activités du programme.

Il est à noter que plusieurs activités peuvent se référer à un même objectif ou une même compétence du programme, soit parce qu'elles permettent l'acquisition de connaissances ou d'habiletés spécifiques, nécessaires au développement d'une capacité ou d'une compétence plus complexe, soit parce qu'elles permettent le développement graduel ou progressif d'une ou de plusieurs compétences (cf. encadré ci-dessous).

Exemple fictif de tableau d'adéquation des activités aux objectifs ou aux compétences visées par le programme

Le chiffre indique le niveau atteint de l'objectif ou de la compétence (1, 2 ou ✓). Les activités peuvent être présentées selon la séquence prévue dans le cheminement type.

	Obj. 1	Obj. 2	Obj. 3a	Obj. 3b	Obj. 4a	Obj. 4b	Obj. 5
AAA1111	1			1			
BBB1161		1	1	1			
BBB1187					1	1	1
AAA1118		2		2			
CCC2100			2				
AAA2445							2
BBB4323	2				2	2	
BBB5441	✓			✓			
DDD3276		✓	✓				
CCC2540					✓	✓	✓

On doit également porter une attention particulière aux activités qui permettent l'**intégration des apprentissages**, c'est-à-dire la conjugaison au sein d'une même activité pédagogique de diverses connaissances, habiletés ou attitudes ou la manifestation de plusieurs compétences ou d'une compétence de niveau élevé. Les activités de synthèse, de stage et de formation pratique constituent dans la plupart des cas de telles activités d'intégration des apprentissages. De façon générale, tous les programmes devraient comporter une ou plusieurs activités de ce type. Les règlements de l'UQAM l'exigent d'ailleurs dans certains cas (voir à ce sujet la sous-section pertinente de la Section 3 : Modalités particulières).

Ces activités d'intégration des apprentissages – appelées souvent activités de synthèse – ne doivent pas être confondues avec les activités d'intégration **au** programme, tout aussi importantes, mais visant plutôt à soutenir les étudiants dans leur *démarche* d'apprentissage tout au long de leur études.

Lors du choix des activités, les promoteurs peuvent choisir des cours existants (tirés du répertoire) ou élaborer de nouveaux cours, en collaboration avec les départements et Facultés concernés. Dans ce dernier cas, ils doivent fournir, pour chaque cours créé, une *Fiche de présentation d'un cours* comportant les éléments suivants : le sigle et le titre du cours, le nombre de crédits, les objectifs, le sommaire du contenu, les cours préalables et autres conditions d'accès au cours, la catégorie du cours et les modalités

particulières de réalisation du cours (séances d'exercices, travaux en laboratoires ou en atelier, activités extérieures, etc.), susceptibles d'affecter la préparation des horaires, l'attribution des locaux ou l'allocation des ressources. La section 3.2 fournit des renseignements précis concernant les modalités relatives aux activités du programme (création de nouveaux cours ou modification de cours existants).

2.4.4 Choix des modes d'évaluation

Si les activités pédagogiques constituent les moyens par lesquels les étudiants peuvent atteindre les objectifs du programme, encore faut-il être en mesure de les évaluer correctement. **Il convient donc de choisir des modes d'évaluation appropriés, en fonction des objectifs ou des compétences visés par le programme, et ce, tant au niveau de chaque cours qu'à diverses étapes du programme et au terme du programme**, afin de s'assurer que le cheminement prévu permette effectivement aux étudiants d'atteindre les objectifs du programme aux plans intellectuel et scientifique et, le cas échéant, professionnel. Ceci veut dire que l'on doit s'interroger, par exemple, sur la pertinence de prévoir, outre les évaluations prévues dans chacune des activités, des **évaluations globales** à certaines étapes névralgiques du programme, notamment avant un stage, avant le choix d'une option, à la fin d'un semestre ou d'une année, avant la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse.

« L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par une étudiante, un étudiant **par rapport aux objectifs des cours et des programmes.** »

Règlement no 5, article 7.1

On doit également se demander quels types d'évaluation seront privilégiés dans l'ensemble du programme ou dans certains cours ou blocs de cours : productions, portfolios, travaux pratiques, séminaires, projets de recherche ou de création, etc. À ce niveau, il n'existe pas de « bonne » ou de « mauvaise » méthode en soi, puisque **le choix d'une méthode d'évaluation dépend de plusieurs variables** : le niveau et le type de formation, l'orientation et les **objectifs** du programme, les approches pédagogiques utilisées, les objectifs et les caractéristiques du cours ou d'un bloc de cours, le nombre de groupes-cours, le nombre d'étudiants par groupe-cours, etc.

Il est souhaitable que les modes d'évaluation privilégiés dans certains cours ou blocs de cours soient précisés lors de l'élaboration de **plans de cours cadres** (nature de l'évaluation, critères de correction, pondération, etc.).

Par ailleurs, autant à l'intérieur de chacune des activités que pour l'ensemble du programme, il convient de respecter un critère de **continuité**. Les règlements de l'UQAM définissent l'évaluation *continue* « en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint » (Règlement no 5, article 7.2d ; Règlement no 8, article 9.2). Selon Marc Romainville (*cf.* encadré ci-contre), l'évaluation continue – qu'il appelle le contrôle continu – semble en effet garantir un certain niveau dans la qualité des apprentissages. Les travaux exigés tout au long d'un cours « incitent les étudiants à privilégier le travail régulier plutôt que le bourrage de crâne de dernière minute, ils leur fournissent des feedbacks formateurs. Les

résultats des étudiants au contrôle continu semblent d'ailleurs, davantage que leurs résultats aux examens, corrélés aux mesures d'acquis effectuées à long terme, sans doute parce qu'ils se rapprochent des tâches qu'ils seront amenés à exécuter dans leur vie professionnelle. » Il appartient donc aux promoteurs du programme de s'assurer que les modes d'évaluation choisis, à l'intérieur des activités ou des blocs d'activités, respectent ce critère de continuité, et ce, quelle que soit la taille des groupes-cours.

Pour en savoir plus

Au sujet des méthodes d'évaluation des apprentissages, on peut consulter le rapport de Marc Romainville, professeur au département Éducation et Technologie des Facultés universitaires de Namur (Belgique), intitulé, *L'évaluation des acquis des étudiants dans l'enseignement universitaire* (décembre 2002). Il est disponible en ligne à l'adresse http://www.hce.education.fr/gallery_files/site/21/93.pdf

2.4.5 Choix des mesures d'encadrement

Les promoteurs doivent se pencher sur les mesures d'encadrement qui seront mises sur pied à l'intérieur du programme. À ce sujet, on pourra consulter plusieurs documents disponibles sur le site web du SSA, à l'adresse

<http://www.ssa.uqam.ca/premier-cycle/encadrement-des-etudiants.html>, et

notamment le rapport intitulé *L'encadrement des étudiantes et des étudiants à l'UQAM*, publié par le Vice-rectorat à la formation en décembre 1999. Ce rapport retrace l'historique de la préoccupation de l'UQAM vis-à-vis la question de l'encadrement des étudiants et reprend les éléments significatifs des différents documents d'orientation sur ce sujet. Il constitue une excellente entrée en matière pour saisir l'ensemble de la réflexion institutionnelle sur le sujet.

L'**encadrement** est un « moyen d'assurer un environnement de qualité favorisant les apprentissages et la formation de l'étudiant dans une optique de réussite ».

L'encadrement des étudiantes et des étudiants à l'UQAM, 1999, p. 5.

Le *Modèle pour une approche globale et intégrée de l'encadrement*, disponible à la même adresse, a été conçu afin de servir d'outil de diagnostic et d'animation pour les différentes unités qui ont à se positionner en regard des activités d'encadrement qu'elles ont déjà mises en place dans un programme existant ou qu'elles souhaiteraient élaborer et implanter, soit dans un programme déjà existant ou dans un nouveau programme.

« L'expérience universitaire ne repose pas exclusivement sur l'acquisition de connaissances académiques. De nombreuses études ont démontré l'importance de la dimension d'immersion à la vie universitaire dans la décision de persévérer ou d'abandonner ses études. L'encadrement doit donc tenir compte de ces deux dimensions, apprentissages académiques et immersion au milieu universitaire, pour être un processus réellement efficace ».

Modèle pour une approche globale et intégrée de l'encadrement : Document d'animation et de diagnostic, 1998, p.4.

Afin de choisir les mesures d'encadrement les plus appropriées, les promoteurs doivent considérer, entre autres, les aspects suivants du programme :

- les objectifs de formation, les contenus, les activités, et les modes d'évaluation ;

- la structure de formation ;
- le cadre réglementaire ;
- les caractéristiques attendues de la population étudiante.

Puis, à l'aide du modèle, ils peuvent identifier les aspects précis sur lesquels orienter les efforts d'encadrement.

Cette **vision d'ensemble de l'encadrement** dans le programme permet notamment :

- de prévoir des **interrelations entre les différentes formules d'encadrement, de façon à en cumuler les effets positifs**. On peut penser ici à la façon dont les différentes formules d'encadrement vont être reliées à la formation de l'étudiant, ou encore à l'utilisation des effets d'une formule au sein d'une autre formule ;
- de permettre une **planification stratégique** de ce qui entoure l'encadrement (formation nécessaire pour les intervenants, évaluation des activités, etc.).

À la lumière des travaux sur les facteurs d'abandon et de la réflexion sur l'encadrement des étudiants, on constate toutefois que certains facteurs méritent une plus grande attention en raison des effets qu'ils ont sur l'abandon, la persévérance et la réussite des étudiants.

Il serait ainsi souhaitable de privilégier :

- les formules qui favorisent **l'intégration de l'étudiant dans l'Institution et dans son programme** et qui lui permettent de donner un sens à son cheminement par rapport au développement de son identité professionnelle ;
- les formules qui favorisent **la vie intellectuelle et sociale de l'étudiant**, particulièrement dans le cadre de son programme et en lien avec son cheminement, afin de l'aider à développer les habiletés qui concourent au développement de ses compétences par rapport aux futurs contextes de travail et qui vont au-delà des compétences purement disciplinaires ;

- les formules qui favorisent le **financement des études** et qui aideront les étudiants à poursuivre et terminer leurs études dans des conditions matérielles les plus favorables possibles ;
- les formules qui favorisent un **cadre de formation** permettant d'atteindre les objectifs d'encadrement structurés des apprentissages.

Au **premier cycle** notamment, le programme d'études est le premier lieu d'appartenance de l'étudiant. Le cheminement de l'étudiant dans ce programme est constitué d'un certain nombre d'étapes ou de phases. La première phase concerne tout le processus d'intégration et d'immersion de l'étudiant dans son programme d'études et au sein de l'Institution. Par la suite, soit durant son cheminement, l'étudiant est plutôt en phase de consolidation et d'intégration des apprentissages ainsi que de choix de spécialisation.

Résumé des **phases du cheminement** de l'étudiant dans son programme :

- phase d'intégration et d'immersion ;
- phase de consolidation et d'intégration (choix de spécialisation) ;
- phase de synthèse des apprentissages, d'insertion professionnelle ou de préparation aux cycles supérieurs.

Puis, en fin de parcours, la phase de cheminement marque la synthèse des apprentissages ainsi que la préparation à l'insertion professionnelle ou à un programme d'études de cycles supérieurs. En ce sens, il est donc souhaitable – tel qu'il a été souligné lors du choix des activités – que le programme d'études prévoit, à des moments précis, des activités

consacrées plus spécifiquement à l'intégration des apprentissages réalisés par l'étudiant. Lorsqu'elles sont réparties dans tout le programme, en fonction du cheminement de l'étudiant, elles permettent en effet à l'étudiant de faire le point sur ses savoirs et sur l'intégration de ces savoirs (*L'encadrement des étudiantes et des étudiants à l'UQAM*, p.8).

Aux **cycles supérieurs**, le cadre des études et du cheminement des étudiants présente des caractéristiques particulières qui se distinguent de ceux du premier cycle.

En vertu du Règlement général no 3 de l'UQ (article 67) et du Règlement no 8 de l'UQAM (articles 7.1.4.3.2 et 8.1.4.2.2), les conditions d'encadrement des travaux conduisant à un mémoire ou une thèse doivent faire l'objet d'une **entente** entre l'étudiant et son directeur.

Les objectifs visés par les cours et les liens qu'ils doivent avoir avec les projets de recherche des étudiants, le style particulier de pédagogie souvent adopté à l'intérieur des séminaires et le rôle important que les étudiants doivent y jouer et, surtout, la dynamique qui se développe dans le contexte de

la relation entre le directeur de recherche et l'étudiant, sont autant de facteurs qui appellent à une analyse différente des formules d'encadrement à mettre en place.

Le document *Pistes d'action pour l'encadrement des étudiants* identifie trois cibles d'action prioritaires pour les programmes de **cycles supérieurs** : l'intégration de l'étudiant dans son programme, la stimulation de la vie intellectuelle et sociale dans son environnement d'études et l'encadrement financier des étudiants. Il peut toutefois apparaître difficile d'agir efficacement sur l'ensemble de ces cibles. Les promoteurs doivent donc choisir les cibles les plus appropriées et les plus efficaces en fonction des particularités du programme projeté.

Au niveau de l'**intégration de l'étudiant dans son programme**, on pourra, par exemple, considérer les aspects suivants :

- le fait de faciliter le choix du sujet et du directeur de recherche ;
- l'amélioration de l'articulation entre les activités de formation (ou de scolarité) et la démarche de recherche de l'étudiant ;
- l'amélioration de la relation de supervision de recherche.

En ce qui a trait à la **stimulation de la vie intellectuelle et sociale** dans le programme, on doit chercher à intégrer dans le programme des activités qui encouragent les étudiants à participer à des événements scientifiques ou culturels (colloques, conférences, forums, etc.).

Finalement, le **soutien financier** offert aux étudiants de cycles supérieurs consti-

On trouvera, sur le sujet de la **relation entre l'étudiant et le directeur de recherche**, le document préparé par un groupe de travail de l'Association canadienne pour les études supérieures sur les principes directeurs de l'encadrement des étudiants des cycles supérieurs : <http://www.cags.ca/documents/publications/Guiding%20Principles%20GRD%20STD%20SPV%20FR%20-%202008%2010%2010.pdf> .

Aussi, on trouvera des fiches élaborées par Christian Bégin, alors du Service d'aide et de soutien à l'apprentissage des Services à la vie étudiante, à l'adresse <http://ssa.uqam.ca/nos-services/programmation-et-reglementation/cycles-superieurs/encadrement-des-etudiants.html> . Ces fiches portent notamment sur le choix d'un directeur, le choix d'un domaine de recherche et le choix d'un sujet de recherche.

tue un enjeu primordial à l'intérieur d'un programme d'études. Le document *L'encadrement des étudiantes et des étudiants à l'UQAM* (<http://ssa.uqam.ca/nos-services/programmation-et-reglementation/cycles-superieurs/encadrement-des-etudiants.html>) mentionne à ce sujet quelques avenues à explorer, notamment :

- le soutien des candidats lors des grands concours de bourses des organismes externes ;
- l'embauche d'étudiants par les professeurs et les départements dans le cadre de contrats d'assistantats de recherche, d'auxiliaires d'enseignement ou de charges de cours ;
- l'exploration, en concertation avec la Fondation de l'UQAM, de façons d'arrimer l'offre de bourses avec l'objectif d'améliorer l'encadrement financier des étudiants.

À ce niveau, tant durant la période de réflexion et d'élaboration des formules d'encadrement que par la suite, lors de leur mise en place, les Facultés/École peuvent jouer un rôle de conseil et de soutien auprès des promoteurs du programme.

Bien qu'il puisse être difficile de mettre sur pied certaines de ces actions lors des premières années de fonctionnement du programme, il est souhaitable que les promoteurs identifient certaines mesures pouvant être appliquées dès l'ouverture du

programme (ex. activités d'accueil, tutorat, séminaires d'immersion et d'intégration, etc.) et d'autres pouvant être instaurées au cours des années suivantes, par exemple, après la diplomation de la première cohorte.

2.4.6 Élaboration de la structure du programme

L'ensemble des activités (activités pédagogiques et mesures d'encadrement) doivent être intégrées à l'intérieur d'une **structure cohérente, permettant le cheminement logique de l'étudiant** d'un trimestre à l'autre ou d'une année à l'autre.

Ceci revient d'abord à déterminer, en fonction des objectifs ou des compétences visées par le programme, le statut des activités à l'intérieur du programme. Ainsi, par rapport à un programme donné de premier cycle (Règlement no 5, article 1.4.5), un cours peut avoir l'un des statuts suivants :

- **cours obligatoire** : cours qui doit nécessairement être réussi dans ce programme, soit dans le tronc commun, soit dans l'une ou l'autre des concentrations ;
- **cours optionnel** : cours offert au choix suivant des modalités déterminées ;
- **cours d'appoint** : cours exigé lors d'une admission pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ce programme. Ces cours ne peuvent en aucun cas être comptabilisés en vue de l'obtention d'un diplôme. Ces cours sont identifiés dans l'annuaire. Les cours jugés équivalents et suivis dans d'autres universités, notamment par voie d'entente interuniversitaire, ne peuvent être comptabilisés dans un programme ;
- **cours hors programme** : cours non comptabilisé à l'intérieur d'un programme donné.

Le Règlement no 8 (article 1.6.3) reconnaît deux autres statuts de cours : le cours libre, laissé au choix de l'étudiant parmi ceux autorisés dans son programme, et le cours d'accès limité, destiné uniquement à certaines catégories d'étudiants. Toutefois, le cours dit « libre » n'est en fait qu'une variante du cours optionnel ; on doit donc éviter d'utiliser cette expression lors de la création de nouveaux programmes et s'en tenir à la distinction entre les cours obligatoires et les cours optionnels.

L'ensemble des cours obligatoires devant être suivis par tous les étudiants du programme, quel que soit leur profil ou concentration (s'il y a lieu), constitue le *tronc*

commun du programme. Le tronc commun joue un rôle particulièrement important en première année du programme.

Les autres activités pédagogiques doivent être structurées en fonction des objectifs de formation du programme (selon une gradation), des préalables nécessaires à

Au **premier cycle**, une **concentration** comporte de 15 à 24 crédits spécifiques, mais la mention de la concentration au diplôme n'est faite que si la concentration comporte 24 crédits (Règlement no 5, articles 1.3.3 et 9.2f). Aux cycles supérieurs, une concentration est constituée d'un minimum de 9 crédits (Règlement no 8, articles 1.5.2.1, 7.1.2, 8.1.2.1).

certaines cours, des choix de profils ou de concentrations (s'il y a lieu), de certaines étapes prédéterminées (activités d'intégration, d'évaluation ou de formation pratique) et des contraintes liées à la gestion de l'offre de cours.

À partir de cette structure, les promoteurs doivent finalement élaborer une grille de cheminement des étudiants (cf. encadré page suivante), en tenant compte des différents régimes d'études permis (temps complet, temps partiel), et ce, pour tous les cycles d'études.

Exemples de grilles de cheminement dans un programme de maîtrise

Cheminement sur 6 trimestres (temps complet)

Trimestre		
1 Automne	Cours bloc A 3 cr.	Cours bloc B 3 cr.
2 Hiver	Cours bloc B 3 cr.	Cours bloc C 3 cr.
3	Projet de mémoire 3 cr.	
4		
5		
6	Mémoire 30 cr.	

Cheminement sur 12 trimestres (temps partiel)

Trimestre		
1 Automne	Cours bloc A 3 cr.	
2 Hiver	Cours bloc B 3 cr.	
3 Automne	Cours bloc B 3 cr.	
4 Hiver	Cours bloc C 3 cr.	
5		
6	Projet de mémoire 3 cr.	
7		
8		
9		
10		
11		
12	Mémoire 30 cr.	

Il faut s'assurer que le cheminement des étudiants à temps partiel leur permette de suivre toutes les activités du programme en fonction de l'offre de cours (ex. activités offertes seulement à un trimestre particulier).

2.4.7 Définition du cadre réglementaire

Identification du programme

L'identification d'un programme doit être claire et respecter les usages et conventions qui existent à ce propos. En ce qui concerne le **grade et l'appellation du programme**, les promoteurs doivent se référer à la section 3.1 portant sur les modalités relatives au grade ou à l'appellation du programme ou au Règlement no 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats.

L'**unité de rattachement** est déterminée par le Conseil académique ou la Commission des études, en vertu des rôles et responsabilités décrits dans la section 1.1. Il peut s'agir d'une unité déjà existante ou mise en place dans le cadre de la création du programme. Dans le cas d'un programme interinstitutionnel, l'unité de rattachement est déterminée par le protocole intervenu, ou devant intervenir, entre les établissements partenaires.

Dans le cas d'un **certificat**, il convient de distinguer le *secteur* administratif, qui définit le champ dans lequel se situe le grade de bachelier obtenu par cumul de ce certificat avec d'autres, du *rattachement* administratif qui indique quelle unité sera responsable de la gestion du programme.

Le **nombre de crédits** doit également être indiqué dans le projet. S'il diffère du nombre de crédits prévu dans les règlements de l'UQAM, les promoteurs doivent le justifier. À titre d'information, un baccalauréat comporte normalement 90 crédits (120 dans le cas des programmes de formation à l'enseignement), une maîtrise 45 crédits et un doctorat, 90 ou 120 crédits. Les promoteurs peuvent consulter la sous-section pertinente de la Section 3 : Modalités particulières pour avoir plus d'informations à ce sujet.

Politiques d'admission

Les promoteurs doivent définir les politiques d'admission au programme, et ce, en tenant compte à la fois des caractéristiques de la population ciblée et des règlements en vigueur à l'UQAM. Les politiques d'admission doivent garantir que les étudiants admis au programme ont la capacité et la préparation nécessaires à la poursuite des objectifs du programme (CREPUQ).

Les politiques d'admission sont en effet régies par les articles 4 du Règlement no 5 et

du Règlement no 8. Elles comportent, pour chaque programme, les informations suivantes :

- la **capacité d'accueil**, si l'admission au programme est contingentée ;
- le **régime d'études et la durée maximale des études** ;
- les **conditions d'admission** (selon les différentes bases d'admission au premier cycle) ;
- les **critères et méthodes de sélection** des candidats (selon les différentes bases d'admission au premier cycle).

Il importe donc que les promoteurs s'assurent que les politiques d'admission proposées soient claires et qu'elles respectent les règlements de l'UQAM. La meilleure façon de s'en assurer est de communiquer, dès l'élaboration du projet, avec **la direction de l'admission du Registrariat** qui, en collaboration avec les promoteurs du projet, pourra proposer des pistes quant aux politiques d'admission souhaitées.

On doit se souvenir que l'imposition de **tests** comme conditions d'admission retarde le processus d'admission des candidats et engendre des coûts parfois élevés.

Ceci veut dire, entre autres, de définir les exigences qui s'ajoutent aux conditions d'admission générales ou qui les explicitent : bloc d'exigences à l'intérieur d'un programme antérieur (DEC, baccalauréat ou maîtrise), expériences spécifiques, définition de l'expérience jugée pertinente, connaissance d'autres langues, notamment l'anglais (lu, écrit, parlé; niveau débutant, intermédiaire, avancé), etc. L'imposition de ces conditions et exigences doit être justifiée dans le dossier de programme.

Dans le cas des exigences relatives à la **langue française**, les promoteurs doivent se référer à la Politique no 50 - Politique relative à la langue française.

En outre, si l'admission au programme est contingentée – ou limitée à un seul trimestre particulier (ex. automne) –, les promoteurs doivent le justifier. Au **premier cycle**, trois raisons peuvent justifier le **contingentement** de l'admission à un programme : un manque de ressources appropriées (ressources humaines ou physiques et matérielles ou les deux) ; le caractère expérimental d'un programme ; les recommandations, acceptées par l'Université, d'organismes habilités à apprécier l'évolution

L'**admission à un seul trimestre** comporte plusieurs avantages. Elle favorise l'intégration au programme, par la constitution de cohortes fermées, et facilite la gestion de l'offre de cours.

du marché du travail (Règlement no 5, article 4.10). Aux **cycles supérieurs**, la capacité d'encadrement des professeurs constitue le principal aspect à considérer lors de la détermination du nombre de candidats pouvant être admis au programme (Règlement no 8, article 3.1.3, 3.3, 3.4.1, 3.4.2).

Si tel est le cas, les promoteurs doivent fixer la **capacité d'accueil** du programme (en termes d'étudiants par trimestre ou par année, en fonction de chacune des bases d'admission) et déterminer quels sont les **méthodes et critères de sélection** s'appliquant à tous les candidats ou à chaque catégorie de candidats.

On ne saurait trop insister sur la nécessité de définir correctement les politiques d'admission d'un nouveau programme. **Celles-ci doivent en effet correspondre le plus fidèlement possible aux caractéristiques de la population ciblée lors de l'analyse des besoins.** Des conditions d'admission trop larges ou mal définies pourraient en effet amener au programme des étudiants qui ne possèdent pas les connaissances jugées suffisantes pour réussir une ou plusieurs activités pédagogiques obligatoires. Ceci risquerait, d'une part, de nuire au bon déroulement des activités et, d'autre part, de hausser le taux d'abandon du programme, particulièrement lors de la première année. Inversement, des conditions d'admission trop contraignantes auraient un effet négatif sur le recrutement des effectifs du programme, en plus d'écartier parfois d'excellents candidats.

Règlements pédagogiques particuliers

Les promoteurs doivent faire preuve de la même rigueur en ce qui concerne la détermination des règlements pédagogiques particuliers. Par cette expression, on entend les modes de réalisation du programme auxquels l'étudiant est tenu de se soumettre et qu'il doit connaître à l'avance, ainsi que les règlements particuliers qui diffèrent des règlements généraux ou qui s'y ajoutent. Il peut s'agir de règles touchant la séquence ou la concomitance de cours ou de blocs de cours, les conditions d'accès à certains cours, l'organisation des cours, le régime d'études, la tenue de sessions intensives, des modalités d'évaluation particulières, etc.

Gestion du programme

Il convient finalement d'identifier l'organisme chargé de la gestion du programme et d'en définir la composition, s'il y a lieu. Il peut s'agir d'un comité de programme(s) existant ou d'un nouveau comité mis sur pied dans le cadre de la création du

programme. Cet organisme doit fournir aux étudiants un encadrement approprié, assurer l'évaluation périodique du programme et procéder à la révision des objectifs et à la modification des activités au besoin (CREPUQ).

Ici encore, les promoteurs doivent s'assurer que la composition proposée respecte les règlements en vigueur, soit l'article 2.1 du Règlement no 5 pour les programmes de premier cycle et l'article 2.1 du Règlement no 8 pour les programmes de cycles supérieurs. Dans le cas des programmes interinstitutionnels, les modalités de la gestion du programme doivent être définies dans le protocole d'entente entre les établissements impliqués.

Finalement, dans le cas des programmes de cycles supérieurs et de certains programmes de premier cycle dont l'admission est contingentée, il convient de déterminer la composition, le mandat et le mode de fonctionnement du sous-comité d'admission et d'évaluation. Les promoteurs peuvent se référer à ce sujet à les articles 2.1.1 à 2.1.5 du Règlement no 5 ou des articles 2.1.2.1, 2.1.2.2, 3.2.2 et 3.2.3 du Règlement no 8 des études de cycles supérieurs.

2.5 L'identification des ressources

Cette étape consiste à évaluer les impacts prévisibles du nouveau programme sur les ressources des unités impliquées (unités académiques, unités de recherche, services, etc.). Ces impacts peuvent se situer à plusieurs niveaux.

À un premier niveau, la création du nouveau programme peut avoir pour effet, par exemple, d'augmenter le nombre d'étudiants-cours comptabilisés à un ou plusieurs départements. L'effet du nouveau programme est alors analogue à celui que produirait l'augmentation des effectifs dans un programme déjà existant. Dans ce cas, les politiques générales de l'Université en matière de ressources, d'ouverture de postes et d'allocation de groupes-cours doivent permettre au nouveau programme d'obtenir les ressources nécessaires à son fonctionnement.

À un second niveau, il arrive que l'ouverture d'un nouveau programme exige que l'on ajoute de nouvelles ressources pour répondre aux besoins spécifiques du programme et que, sans ces ressources, le programme ne puisse pas démarrer ou fonctionner de façon satisfaisante. Dans ce cas, l'approbation du nouveau programme doit plutôt être assortie de dispositions spéciales ou d'engagements spécifiques de la part des instances concernées.

Il convient donc de procéder à une analyse détaillée des ressources nécessaires à l'ouverture et au fonctionnement du programme. Cette analyse doit être faite en deux temps : les promoteurs doivent d'abord fournir à l'intérieur du projet **un inventaire complet des ressources nécessaires**, en précisant dans quelle mesure celles-ci sont disponibles ou devraient être acquises. Le rôle des directions administratives des facultés/école consiste ensuite à considérer ces données afin de procéder à une analyse des coûts réels du programme. L'analyse des coûts s'effectue en collaboration avec les unités concernées et les différents services de l'Université (SITEL, audio-visuel, bibliothèques, etc.). Cette analyse devant être complétée le plus rapidement possible, il importe qu'une version préliminaire du projet soit soumise à la direction administrative des facultés/école. Une réunion du Comité institutionnel des coûts de programme sera convoquée au besoin. Les coûts de programme doivent être approuvés lors d'une Rencontre de gestion de la Direction (RGD) avant même son adoption par le Comité des études de la faculté/école. Le projet de programme peut ensuite être approuvé par la Commission des études et par

L'analyse des coûts par la direction administrative des facultés/école s'effectue en collaboration avec les unités concernées (département, Faculté, etc.) et les services (SITEL, audio-visuel, bibliothèques).

la suite par le Conseil d'administration (revoir le schéma 1 sur le cheminement d'un dossier de création de programme de grade au point 1.3.1).

Par ailleurs, il importe que les promoteurs fassent preuve, lors de l'identification des ressources nécessaires, d'une approche **pragmatique** et **réaliste**. La meilleure façon d'obtenir les sommes nécessaires ne consiste pas à *demander plus en espérant obtenir moins*, mais à démontrer que le programme est **pertinent** et **qu'il s'insère dans les processus de planification stratégique des départements, des facultés/école et de l'Université**.

2.5.1 Ressources humaines

Professeurs

Cet aspect du dossier est crucial. Les promoteurs doivent en effet démontrer que le ou les départements concernés possèdent les ressources professorales suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme. Ceci implique qu'autant le nombre de professeurs que leurs qualifications individuelles (diplômes, expérience, publications ou productions, subventions de recherche, etc.) doivent permettre à la fois de couvrir tous les aspects disciplinaires ou professionnels du programme et de dispenser les activités pédagogiques prévues dans le programme. Aux **cycles supérieurs**, on doit également expliciter les critères et les procédures d'habilitation des professeurs et démontrer que la capacité d'encadrement des professeurs est suffisante en regard des effectifs prévus dans le programme.

Pour ce faire, les promoteurs doivent donc :

- démontrer, à l'aide d'un tableau, l'adéquation des ressources professorales aux **contenus** disciplinaires du programme ;

Exemple de tableau :

Nom (à l'UQAM depuis)	Formation académique	Champs d'expertise et intérêts en recherche	Liens avec programme projeté

- démontrer, également à l'aide d'un tableau, l'adéquation des ressources professorales aux **activités pédagogiques** du programme ;

Exemple de tableau :

Activité (préalables)	Professeur (s) apte(s) à donner le cours (on peut inclure les chargés de cours)	Ressources ou expertise supplémentaire requises

- présenter des prévisions quant à l'évolution de la composition du corps professoral, en termes de croissance et de renouvellement ;

- annexer au projet de création du programme les curriculum vitae abrégés de tous les professeurs impliqués dans le programme. Ils doivent être déposés à la fois sous la forme papier et retranscrits sur un CD-ROM dans le cas des programmes de grade pour envoi à la CREPUQ.

Tous les curriculum vitae devraient être présentés selon le même modèle. Le CV commun, celui des grands organismes subventionnaires sont admissibles.

Au besoin, le SSA en fournit un sous une forme électronique à l'adresse :

http://ssa.ugam.ca/fichier/document/cv_abrege.doc .

De plus, les promoteurs doivent indiquer quelles seront les ressources professorales nécessaires à la **gestion du programme en accord avec la convention collective du SPUQ** : directeur de programme, adjoint au directeur, responsable de concentration ou de profil, etc.

Si les ressources professorales s'avèrent insuffisantes, les promoteurs doivent indiquer dans quelle mesure le programme peut fonctionner sans ces ressources. Les promoteurs pourront subséquemment faire valoir le besoin de ressources additionnelles dans le cadre de l'opération annuelle de demande de poste régulier de professeure, professeur découlant de la *Politique générale de répartition des postes réguliers de professeure, professeur : Principes, objectifs et modalités de répartition des postes*.

Chargés de cours

Dans la majorité des programmes de **premier cycle**, et parfois aux cycles supérieurs, les chargés de cours assument une part importante des tâches d'enseignement. Les promoteurs doivent donc, de la même façon qu'avec les professeurs, démontrer que le nombre de chargés de cours impliqués et leurs qualifications individuelles (diplômes, expérience, publications ou productions) permettent – en complémentarité avec les ressources professorales – de couvrir tous les aspects disciplinaires ou professionnels du programme et de dispenser les activités pédagogiques prévues dans le programme. Ils peuvent d'ailleurs le faire en intégrant ces informations aux tableaux exigés ci-dessus.

Autres ressources

Les promoteurs doivent finalement dresser la liste de toutes les autres ressources humaines nécessaires, de la façon la plus précise possible. Ceci inclut autant la nature

des ressources nécessaires (assistant de gestion du programme, commis de logiciels, coordonnateur, agent de stage, technicien de laboratoire, technicien en informatique, etc.) que l'importance de chacune d'elles (nombre de postes, statut des postes, etc.).

Les promoteurs doivent notamment estimer le nombre d'**auxiliaires d'enseignement** qui devront être embauchés pour assurer le bon déroulement des activités du programme, et ce, en fonction du type de cours et du nombre de groupes-cours prévus.

Ce faisant, ils doivent tenir compte de l'évolution des effectifs au cours des premières années de fonctionnement du programme. Le tableau dressé lors du calcul des prévisions des effectifs devrait être ici d'un grand secours pour estimer le nombre de groupes-cours par trimestre.

À partir de ces données, les promoteurs peuvent ensuite identifier parmi les cours figurant au programme, ceux comportant des travaux en laboratoires ou en ateliers, des séances d'exercices, etc., et en préciser le nombre d'heures, afin d'évaluer les besoins en termes de techniciens, appariteurs, démonstrateurs, auxiliaires d'enseignement, etc. Cette information doit être précisée sur chaque fiche de cours et faire l'objet d'un résumé dans cette section. L'information peut être présentée dans un tableau semblable à celui-ci.

Exemple de tableau :

Groupe-cours	Nbre d'heures de travaux pratiques par semaine	Techniciens	Appariteurs	Démonstrateurs ou auxiliaires

2.5.2 Ressources documentaires, physiques et matérielles

Ressources documentaires

Afin de supporter le nouveau programme, les promoteurs doivent procéder, en collaboration avec le Service des bibliothèques, à une étude des ressources documentaires requises. Les responsables des bibliothèques de leur secteur disposent des outils leur permettant d'évaluer les niveaux actuels et souhaités des collections.

Cette étude comprend généralement quatre sections : le niveau souhaité de la collection ; l'évaluation de la collection de monographies ; l'évaluation de la collection de périodiques ; l'écart entre la collection actuelle et la collection souhaitée (type d'ouvrages à se procurer, coûts, etc.). Elle peut être réalisée en se basant sur la méthode développée par l'American Library Association, et recommandée par le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ.

L'American Library Association (ALA) définit dans son *Guide for Written Collection Policy Statements* cinq catégories de collections : (niveau 0) hors du champ de la collection ; (niveau 1) collection minimale ; (niveau 2) collection de base ; (niveau 3) collection d'appoint ; (niveau 4) collection de recherche ; (niveau 5) collection complète. **Un extrait, en traduction et adaptation, d'une description plus complète de ces niveaux est placé dans la section Documents du présent guide.** Il a été réalisé en 1993 par un Groupe de travail rattaché au Sous-Comité des bibliothèques de la CREPUQ.

Équipements

De la même façon, les promoteurs doivent dresser la liste des équipements nécessaires, que ce soit des équipements informatiques (ordinateurs, logiciels, imprimantes, etc.), des équipements de télécommunications (téléphones, télécopieurs, accès réseau, accès internet, etc.), des équipements audio-visuels (projecteurs, écrans, etc.) ou tout autre équipement spécialisé. Dans le cas des équipements spécialisés, les promoteurs devraient inclure un devis des coûts impliqués.

Espaces et locaux

Les promoteurs doivent indiquer quels sont les espaces et locaux requis par le programme. Ceci peut comprendre, outre les salles de classe, un secrétariat, un centre de documentation, des locaux ou laboratoires spécialisés, des espaces dédiés à l'encadrement des étudiants, des locaux dédiés aux étudiants de cycles supérieurs, etc. Le projet doit préciser quels sont les espaces disponibles et ceux qui devront être aménagés.

SECTION 3 : Modalités particulières

3.1 Relatives au grade ou à l'appellation du programme

Extraits de l'annexe 1 du Règlement no 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats :

1. L'appellation d'un grade et l'adoption de l'abréviation correspondante sont régies par les règles suivantes :

1.1 Appellation des grades

1. Le grade de bachelière, bachelier couronne un programme de baccalauréat ou le cumul de programmes, de premier cycle pour une valeur minimale de 90 crédits, à moins que la Commission n'en décide autrement; celui de maître couronne un programme de maîtrise ou le cumul de programmes de formation courte, de deuxième cycle, pour une valeur minimale de 45 crédits; celui de docteur, docteur couronne un programme de doctorat.

2. Les appellations des grades sont :

bachelière, bachelier ès arts;
bachelière, bachelier ès sciences;
bachelière, bachelier ès sciences de la gestion;
bachelière, bachelier ès sciences
appliquées;
maître ès arts;
maître ès sciences;
maître ès sciences appliquées;

sauf pour certains programmes professionnels pour lesquels l'appellation des grades est :

bachelière, bachelier en...
maître en...

3. L'appellation du grade de docteur, docteur est *philosophiae doctor* et s'applique à tous les programmes de doctorat, sauf aux programmes de doctorat profession-

nels. Bien que d'origine latine, l'appellation *philosophiae doctor* n'est ni soulignée ni écrite entre guillemets.

4. L'appellation du grade ne comprend pas de parenthèses.

5. Chaque mot de l'appellation du grade est écrit en minuscule.

1.2 Appellation du grade issu d'un cumul de certificats ou de mineures, d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat

1. Au moment de la soumission d'un programme de majeure, de mineure ou de certificat pour approbation, la Commission propose le classement de ce programme dans un des secteurs suivants:

- a) Arts
- b) Sciences
- c) Sciences de la gestion
- d) Sciences appliquées
- e) Éducation
- f) Administration des affaires

2. Lorsqu'il est composé d'une majeure et d'un certificat ou d'une mineure, le grade correspondant est appelé en fonction de la majeure. Lorsqu'une majorité de certificats ou de mineures appartient à un même secteur administratif, le grade correspondant est appelé en fonction du secteur majoritaire :

Secteur administratif majoritaire	Grade correspondant
Arts	Bachelière, bachelier ès arts;
Sciences	Bachelière, bachelier ès sciences;
Sciences appliquées;	Bachelière, bachelier appliquées ès sciences ap-
Éducation	Bachelière, bachelier en éducation;
Administration des affaires	Bachelière, bachelier en administration des affaires.

3. Lorsque les majeures, certificats et mineures présentés à l'appui d'une requête ne permettent pas d'identifier un secteur administratif majoritaire, l'appellation du grade :

1. est fonction du contenu de l'ensemble des cours;
2. est proposée par la Commission;
3. est approuvée par le Conseil lors de l'émission du grade.

1.3 Appellation du grade issu du cumul de programmes de formation courte de deuxième cycle

1. L'appellation du grade issu du cumul de programmes de formation courte de deuxième cycle doit être autorisée par la Commission.
2. Lorsque tous les diplômes d'études supérieures spécialisées et/ou programmes courts de deuxième cycle sont de même type (ex : administration), l'appellation du grade est établie en conséquence.
3. Lorsque les programmes courts de deuxième cycle sont de types différents, l'appellation du grade est établie en fonction du type majoritaire et, si nécessaire en fonction du contenu des cours.

1.4 Abréviations

1. Les abréviations de l'appellation des grades sont :

bachelière, bachelier ès arts	B.A.
bachelière, bachelier ès sciences	B.Sc.
bachelière, bachelier ès sciences de la gestion	B.Sc.G
bachelière, bachelier ès sciences appliquées	B.Sc.A.
maître ès arts	M.A.
maître ès sciences	M.Sc.
maître ès sciences appliquées	M.Sc.A.
philosophiae doctor	Ph.D.

2. Pour l'abréviation des appellations de grades couronnant certains programmes professionnels, on se conformera aux règles mentionnées dans les points suivants.

Dans l'abréviation, la première lettre de chaque mot de l'appellation du grade est en majuscule (Ph.D.). Il n'y a pas d'espace entre les caractères dans un sigle (B.A. et

non B. A.). Les prédispositions de l'appellation du grade concerné ne figurent pas dans l'abréviation (B.A. et non B. ès A.).

L'abréviation du grade est :

bachelière, bachelier	B.
maître	M.
docteure, docteur	D.

L'abréviation de la discipline ou du champ d'études est généralement la première lettre, au besoin la première syllabe, certains sigles déjà bien connus pouvant faire exception; en cas de doute, un avis émis par l'Office de la langue française fera autorité. Si l'abréviation peut prêter à confusion, le nom de la discipline ou du champ d'études est écrit en entier.

3. Chaque abréviation se termine par un point.
4. Il n'y a pas de parenthèses dans une abréviation.
5. Il n'y a pas de sigle pour les certificats.

2. Le nom des programmes est régi par les règles suivantes :

2.1 Le nom d'un programme de baccalauréat

1. Identifié à une discipline ou à un champ d'études : baccalauréat en, suivi du nom de la discipline ou du champ d'études.

2. Identifié à un regroupement de disciplines ou de champs d'études connexes ou les deux :

- si l'une des disciplines est la psychopédagogie (pour les programmes de formation ou de perfectionnement des enseignantes, enseignants) :

- dans le cas où le programme est davantage orienté vers la discipline qui sera enseignée, baccalauréat d'enseignement en, suivi du nom de la discipline;

- dans le cas où il s'agit surtout de psychopédagogie, pour les programmes de formation ou de perfectionnement des enseignantes, enseignants au préscolaire ou à l'élémentaire, baccalauréat d'enseignement à l'élémentaire, baccalauréat d'éducation

au préscolaire, baccalauréat d'éducation au préscolaire et d'enseignement à l'élémentaire.

- dans les autres cas, baccalauréat en, suivi d'une expression désignant l'ensemble des disciplines ou des champs d'études concernés ou les deux.

2.2 Le nom d'un programme de certificat comprend la mention du cycle d'études (premier, deuxième ou troisième cycle) et de la discipline, comme suit :

certificat de.... cycle en.... (ex. : certificat de premier cycle en administration).

Le nom d'un programme de mineure, de majeure et de diplômes d'études supérieures spécialisées comprend la discipline, comme suit :

Mineure en... (ex : mineure en sociologie).

Mineure en... (ex : majeure en musique)

Diplômes d'études supérieures spécialisées en... (ex : diplômes d'études supérieures spécialisées en finances)

2.3 Le nom d'un programme de maîtrise est :

maîtrise en, suivi du nom de la (des) discipline(s) ou du (des) champ(s) d'études concerné(s).

2.4 Le nom d'un programme de doctorat est :

doctorat en, suivi du nom de la (des) discipline(s) ou du (des) champ(s) d'études concerné(s).

2.5 Il n'y a pas de parenthèses dans le nom d'un programme, sauf exception autorisée par le Conseil des études de l'Université du Québec.

2.6 Il n'y a pas d'abréviation pour le nom d'un programme.

2.7 Les mots constituant le nom d'un programme sont écrits en minuscule.

Toute autre mention ainsi que le libellé du diplôme sont arrêtés par résolution de l'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études de l'Université du Québec après avis ou sur recommandation de la Commission des études (Règlement no 5, article 8.2f).

3.2 Relatives aux activités du programme (création, modification ou retrait d'activités)

« Le cours se définit comme un ensemble d'activités d'apprentissage (leçons magistrales, leçons médiatisées, travaux pratiques, études de cas, séminaires, stages, recherches, travail personnel, etc.) ayant des objectifs et un contenu spécifiques et s'échelonnant normalement sur un trimestre. (...) Un cours entre habituellement dans la composition d'un ou de plusieurs programmes. » (Règlement no 5, article 1.4.2)

Par rapport à un programme donné, un cours peut être **obligatoire**, et tous les étudiants du programme sont tenus de suivre ce cours, ou **optionnel**, c'est-à-dire qu'il fait partie d'un ensemble prédéterminé de cours ou du répertoire de tous les cours offerts par l'Université dans lequel l'étudiant a à faire un choix selon la prescription établie à ce sujet par l'Université pour chacun des programmes.

Lorsqu'il s'agit de modifier un cours figurant dans un ou plusieurs programmes ou encore d'ajouter un nouveau cours à un programme, il appartient au comité concerné, après consultation du département auquel est rattaché le cours, de déposer une demande à cette fin, dans le cadre d'un projet de création de programme. Dans ce cadre, **chaque modification ou création de cours appellera l'utilisation d'une fiche de présentation de cours**. L'ensemble des fiches apparaîtra alors au dossier de présentation du projet de programme. Chaque fiche de cours devra être signée par le directeur du département concerné. Dans le cas où les cours ainsi créés ou modifiés relèvent d'un département n'appartenant pas à la même Faculté que le programme, un avis de la Faculté d'attache du département concerné sera joint aux fiches.

La première information à fournir est la description du cours. Elle contient les éléments suivants :

- le sigle : **toute modification au titre ou au nombre de crédits ou toute modification importante du descripteur nécessite un changement du sigle**. Pour l'attribution d'un nouveau sigle, le département peut faire une suggestion qui devra être validée par le SSA ;
- le titre ou intitulé : on évitera les titres trop longs ; ceux qui dépassent 52 caractères doivent être abrégés ou coupés (de plus, lorsque le nombre de crédits est différent de trois, cette information est ajoutée à la suite de l'intitulé) ;

- le nombre de crédits : si le cours comporte plus ou moins de trois crédits, le justifier;
- les objectifs du cours ;
- le sommaire du contenu ;
- les compétences professionnelles en enseignement (pour un cours d'un programme menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement)
- les modalités particulières de réalisation du cours (séances d'exercices, travaux en laboratoire ou en atelier, activités extérieures, etc.), susceptibles d'affecter la préparation des horaires, l'attribution des locaux ou l'allocation des ressources ;
- les conditions d'accès (autres que des préalables, comme avoir réussi 60 crédits dans le programme) ;
- les préalables : à ce sujet, il convient de se référer aux articles 1.4.6 du Règlement no 5 et 1.6.3 g) du Règlement no 8.

Toutes ces informations apparaîtront à l'annuaire.

Les autres informations à fournir dans cette fiche servent à justifier la modification ou l'ajout proposé. Lorsqu'un nouveau cours ou un cours modifié concernent des étudiants de plusieurs programmes, on aura intérêt à annexer à la présente fiche un avis des instances en question ; si nécessaire, le Conseil académique peut demander que de tels avis lui soient fournis.

Lorsqu'un nouveau cours remplace un cours existant dans le répertoire, il faut préciser si le remplacement est effectif dans tous les programmes où le cours était offert après avoir informé les directeurs de programme concernés de la modification du cours en cause.

La question D du formulaire demande, s'il s'agit d'un cours de premier cycle, d'indiquer à quelle **catégorie** le cours devrait appartenir :

- M :** Cours centré davantage sur la transmission et l'acquisition des connaissances. Ce type de cours requiert peu d'interactions ou d'échanges ou immédiates. Si un cours comprend deux aspects (cours centré sur la transmission des connaissances suivi de séances d'exercices ou d'ateliers), il entre dans la catégorie M.
- A :** Cours centré davantage sur les interactions et les échanges immédiats entre professeur et étudiants.

- T :** Cours centré sur le développement d'habiletés. Ce type de cours requiert normalement un local particulier ou spécialisé, pouvant accommoder un nombre déterminé de personnes.
- E :** Stage d'enseignement. Il s'agit d'un stage effectué dans un milieu scolaire, faisant partie d'un programme de formation en enseignement menant à un brevet d'enseignement.
- P :** Stage professionnel. Il s'agit d'un stage effectué en milieu professionnel, mais ne relevant pas d'un programme de formation en enseignement.

Pour les cours qu'on voudrait voir reconnaître de catégorie T, on devra compléter la **Fiche de présentation des cours «T»** et la joindre à la Fiche de présentation de cours.

Pour les cours de catégorie M ou A, on devra préciser le *maximum pédagogique* qui correspond au nombre maximum optimal d'étudiants d'un point de vue pédagogique.

La question E du formulaire demande à préciser les ressources additionnelles nécessaires à la création du cours ou à sa prestation. Il s'agit des ressources humaines incluant les besoins en auxiliaires d'enseignement ou les ressources physiques.

Finalement, les **exigences de qualification pour l'enseignement (EQE)** doivent être déterminées par le département (sur la fiche du cours ou en annexe à la fiche ou à l'ensemble des fiches de présentation de cours) et transmises au Service des ressources humaines. La création d'un nouveau cours ou une modification de cours nécessite la définition des exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) selon la convention collective SCCUQ-UQAM.

Cheminement du dossier

Les demandes présentées à l'aide de la fiche de présentation d'un cours font généralement partie de projets de modification de programme et elles sont jointes à ces projets.

Voici les principales étapes de suivi effectué par le Service de soutien académique concernant la création ou la modification d'un cours :

- Examen des coûts et de la conformité des renseignements.
- Transmission à la Commission des études pour approbation dans le cadre d'une modification majeure ou création de programme, ou transmission au

Vice-rectorat à la vie académique pour autorisation s'il s'agit d'une modification mineure de programme.

- Suivi effectué par le SSA après ratification par la CE ou autorisation par le Vice-rectorat à la vie académique :
- Enregistrement du ou des cours au répertoire des cours (logiciel BANQUE);
- Transmission de l'information au Registrariat pour inscription à l'annuaire;
- Transmission de l'information au département;
- Transmission de l'information au Service des ressources humaines pour le suivi concernant les EQE;
- Transmission de l'information à la coordonnatrice ou au coordonnateur de la faculté/école concernée qui aura à effectuer l'enregistrement des préalables du ou des cours (BANQUE et PREAL).

Vous pouvez obtenir tout renseignement complémentaire en vous adressant au Service de soutien académique.

3.3 Relatives à la création d'un programme court de premier cycle, d'un certificat, d'une mineure, d'une majeure ou d'un baccalauréat

Dans le cadre de la création d'un programme court de premier cycle, d'un certificat ou d'un baccalauréat, il convient de s'assurer de respecter les articles suivants du Règlement no 5 sur les études de premier cycle de l'UQAM :

Programme court de premier cycle

- un **programme court de premier cycle** comporte généralement de 6 à 15 crédits et vise un objectif de perfectionnement professionnel ou de développement culturel (Règlement no 5, article 3.2.4a) ;
- un programme court a une durée de vie limitée ; la Commission des études pourra mettre fin à un programme sur recommandation du Conseil académique de la Faculté responsable (Règlement no 5, article 3.2.4b).

Certificat

- un programme de **certificat** comporte 30 crédits et est sanctionné par l'émission d'un diplôme portant le titre de certificat (Règlement no 5, articles 3.2.3 et 9.2) ;
- un programme de certificat peut être identifié à une discipline, à un champ d'études ou à un autre principe intégrateur ;
- le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures, pour une valeur totale minimale de 90 crédits.
- Il convient, lors de la création d'un programme de certificat, de prévoir s'il s'inscrira dans l'un ou l'autre des cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelier par un cumul de certificats ou de mineures (Annexe 1 du Règlement no 5).

Mineure

- un programme de **mineure** comporte 30 crédits et est sanctionné par l'émission d'un diplôme portant le titre de mineure (Règlement no 5, articles 3.2.3 et 9.2) ;
- un programme de mineure peut être identifié à une discipline, à un champ d'études ou à un autre principe intégrateur ;
- le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures, pour une valeur totale minimale de 90 crédits.
- Il convient, lors de la création d'un programme de mineure, de prévoir s'il s'inscrira dans l'un ou l'autre des cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelier par un cumul de certificats ou de mineures (Annexe 1 du Règlement no 5).

Majeure

- un programme de **majeure** comporte 60 crédits et est sanctionné par l'émission d'un diplôme portant le titre de majeure (Règlement no 5, articles 3.2.2 et 9.2) ;
- la majeure est un programme de formation axé sur l'étude d'une discipline, sur un champ d'études ou sur une formation professionnelle;
- le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu sur la base d'un cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat, pour une valeur totale minimale de 90 crédits. Le grade est alors déterminé par la majeure (Règlement no 5, article 3.2.2b);
- le grade de bachelière, bachelier ne peut être obtenu par le cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat choisis dans la même discipline;

- le regroupement de deux majeures dans le but de constituer un baccalauréat, pour une valeur totale de 120 crédits et menant au grade de bachelier, doit être approuvé par la Commission des études.

Baccalauréat

- un baccalauréat est un programme de formation axé sur l'étude d'une ou de plusieurs disciplines, sur un champ d'études ou sur une formation professionnelle ;
- un programme de baccalauréat comporte généralement un total de 90 crédits, dont 18 crédits visant l'ouverture à des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou d'autres champs disciplinaires (Règlement no 5, article 3.2.1) ;
- une **concentration** comporte de 15 à 24 crédits, mais la mention de la concentration au diplôme ne peut être faite que si la concentration comporte 24 crédits (Règlement no 5, articles 1.3.3 et 9.2f).

3.4 Relatives au baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures

Dans le cadre d'une création d'un programme de certificat ou de mineure, il convient de considérer les éléments suivants dans le cadre du cumul de certificats ou de mineures :

- le grade de bachelier peut être obtenu sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures (Règlement no 5, article 3.2.3c) ;
- le cumul de certificats ou de mineures peut donner lieu à l'un des titres suivants :
 - bachelier ès art, B.A.
 - bachelier ès sciences, B.Sc.
 - bachelier ès sciences appliquées, B.Sc.A.
 - bachelier en administration des affaires, B.A.A.
 - bachelier ès sciences de la gestion, B.Sc.G.
 - bachelier en éducation, B.Éd.
- le cumul des certificats ou de mineures doit totaliser un minimum de 90 crédits, un même cours ne pouvant être compté qu'une seule fois dans l'ensemble des certificats ou des mineures et des cours suivis (Règlement no 5, annexe 1, articles 1.1 et 1.2).

Il convient de façon plus précise de se référer à l'article 9.5 du Règlement no 5 – incluant l'annexe 1 – contenant l'ensemble des règles générales et particulières devant être respectées dans le cadre de l'octroi d'un grade de bachelier par cumul de programmes.

La modification des cheminements prédéterminés permettant d'obtenir un grade de bachelier par cumul de certificats ou de mineures constitue en soi une modification de programme, elle doit être approuvée par le Conseil académique de la Faculté concernée et par la Commission des études. Puisque ces cheminements sont inscrits à l'annexe 1 du Règlement no 5, cela implique également un amendement à cette annexe.

3.5 Relatives à la création d'un programme court de deuxième cycle ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

Dans le cadre d'une création d'un programme court de deuxième cycle ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), il convient de s'assurer de respecter les articles suivants :

Programme court de deuxième cycle

- un programme court de deuxième cycle comporte entre 9 et 18 crédits (Règlement no 8, article 6.1.1.2).

Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

- un diplôme d'études supérieures spécialisées comporte entre 24 et 30 crédits répartis comme suit :
 - une scolarité minimale de 18 crédits ;
 - une ou des activités de fin d'études d'une valeur totale d'au moins 3 crédits (Règlement no 8, article 6.2.2).

3.6 Relatives à la création d'un programme de maîtrise ou de doctorat

Dans le cadre d'une création d'un programme de maîtrise ou de doctorat, il convient de s'assurer de respecter les articles suivants :

Maîtrise

- un programme de maîtrise comporte 45 crédits (Règlement no 8, article 7.1.2) ;
- dans le cas des programmes de maîtrise avec mémoire, ceux-ci doivent être répartis comme suit :
 - une scolarité minimale de 9 crédits ;
 - le mémoire et les travaux de recherche qui lui sont explicitement reliés comptent pour au moins la moitié des crédits du programme.
- dans le cas des programmes de maîtrise sans mémoire :
 - la scolarité minimale doit être de 18 crédits ;
 - l'ensemble des stages, des travaux dirigés, des travaux de recherche ou activités de synthèse, ainsi que les rapports qu'ils comportent, doit compter pour au moins 6 crédits (Règlement no 8, article 7.1.2) ;

Doctorat

- un programme de doctorat comporte soit 90 crédits, soit 120, répartis comme suit :
 - une scolarité minimale de 9 crédits (30 crédits pour les doctorats de 120 crédits) ; la scolarité inclut un examen doctoral ou une activité équivalente créditable ;

- des activités de recherche, de création ou d'intervention conduisant à un essai d'une valeur d'au moins 30 crédits ou à une thèse d'une valeur d'au moins 60 crédits ;
- le cas échéant, une activité de stage conduisant à un rapport de stage d'une valeur d'au moins 6 crédits (Règlement no 8, article 8.1.2).