

Vice-rectorat à la vie académique
Service de soutien académique

Guide de référence

Création d'un programme d'études

SECTION 1 : Le cadre général

Juillet 2016

Version 0.6

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.

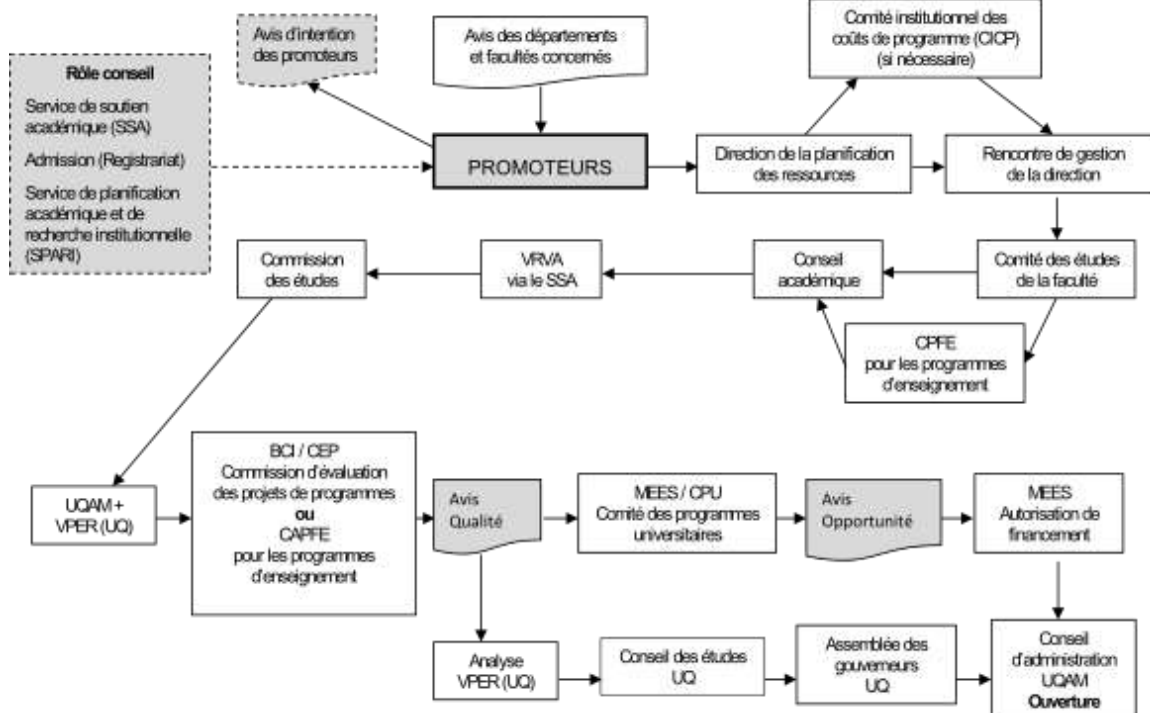
Le doyen de la Faculté concernée transmet alors le dossier au Vice-rectorat à la vie académique (via le SSA). La demande de création est soumise à la Commission des études pour étude et approbation. Depuis juillet 2014, le dossier est ensuite successivement approuvé par : la Commission d'évaluation des 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.