

Vice-rectorat à la vie académique  
Service de soutien académique

## ***Guide de référence***

### **Création d'un programme d'études**

---

<b>SECTION 2.2 : Le démarrage</b>
-----------------------------------

**Juillet 2016**

Version 0.6

## 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.