



Annexe à la résolution 197-CE-1582 (2012-03-29)  
Modifié 218-CE-1820 (2016-10-06)

## Évaluation périodique des programmes

### Guide de référence

Octobre 2016

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
1. CADRE GÉNÉRAL DE L'ÉVALUATION.....	2
1.1 Objectifs de l'évaluation .....	2
1.2 Périodicité .....	2
1.3 Programmes visés .....	2
1.4 Agrément et évaluation périodique.....	3
1.5 Évaluation gigogne.....	3
1.6 Programmes conjoints.....	3
1.7 Documents de référence.....	3
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	4
2.1 Titulaire du vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création (VRERC) .....	4
2.2 Conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas .....	5
2.3 Comité d'autoévaluation.....	5
2.4 Assemblée Départementale.....	5
2.5 Expert externe.....	6
2.6 Comité des pairs (ou comité institutionnel).....	6
2.7 Commission des études.....	6
2.8 Conseil d'administration .....	6
2.9 Coordinateur aux programmes (ou agent de recherche) du décanat à la gestion académique et aux études .....	6
3. ÉTAPES DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE D'UN PROGRAMME .....	7
3.1 L'autoévaluation .....	7
3.1.1 Généralités .....	7
3.1.2 Composition du comité d'autoévaluation .....	7
3.1.3 Critères d'évaluation.....	8
3.1.4 Tâches.....	9
3.1.5 Contenu du rapport d'autoévaluation.....	9
3.2 L'évaluation externe .....	10
3.2.1 Objectif .....	10
3.2.2 Sélection et mandat des experts externes.....	10
3.2.3 Visite.....	10
3.2.4 Mandat.....	11
3.2.5 Réaction du Module ou comité de programme de cycles supérieurs et du Département.....	11
3.3 L'avis du comité des pairs .....	11
3.3.1 Mandat.....	11
3.3.2 Composition du comité des pairs.....	11
3.4 L'avis de la commission des études.....	12
3.5 Le résumé de l'évaluation .....	12
4. ÉCHÉANCIER DÉTAILLÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE .....	13

## LISTES DES ANNEXES

- Annexe 1 Extrait du *Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants* (mai 2004)
- Annexe 2 Diagramme simplifié du cheminement de l'évaluation d'un programme d'études à l'UQAT
- Annexe 3 Échéancier du processus d'évaluation périodique (aide-mémoire)

## INTRODUCTION

Le présent guide<sup>1</sup> a été élaboré par le vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création (VRERC) et a pour but de fournir aux différentes personnes et entités académiques appelées à jouer un rôle dans un processus d'évaluation périodique de programme toutes les informations nécessaires pour mener à bien les tâches qui leur incombent.

Il comporte quatre sections. La première décrit le cadre général de l'évaluation périodique à l'UQAT. La deuxième décrit les rôles et responsabilités des différents intervenants. La troisième décrit en détail les étapes du processus d'évaluation, soit l'autoévaluation, l'évaluation externe, l'avis du comité des pairs, l'avis de la commission des études et le résumé de l'évaluation. La quatrième comporte un échéancier détaillé du processus d'autoévaluation.

Pour toute question au sujet de ce guide ou du processus d'autoévaluation à l'UQAT, veuillez communiquer avec la coordination des programmes au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche au poste 2697 ou 2251.

---

<sup>1</sup> La rédaction du présent document s'inspire du document intitulé « *Guide de référence – Évaluation périodique d'un programme d'études* » produit par le Bureau de l'enseignement et des programmes de l'UQAM ainsi que du « *Guide de rédaction du rapport d'autoévaluation* » produit par le Décanat des études de cycles supérieurs et de la recherche (DECSR) de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC). Quant à l'échéancier à la section 4, il s'inspire grandement de celui qui a été préparé par le DECSR de l'UQAC pour l'évaluation périodique du programme réseau de maîtrise en gestion de projet de l'Université du Québec.

## 1. CADRE GÉNÉRAL DE L'ÉVALUATION

### 1.1 Objectifs de l'évaluation

Selon la *Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants* de la CREPUQ, aujourd'hui le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI), le « *but fondamental du processus d'évaluation périodique est d'améliorer la qualité et d'accroître la pertinence des programmes que dispensent les établissements universitaires à tous les niveaux et dans tous les secteurs d'études* »<sup>2</sup>.

De façon spécifique, l'évaluation a les objectifs suivants :

- Évaluer la qualité et la pertinence du programme, notamment au plan de l'adéquation entre les objectifs visés, les ressources (humaines et physiques) et les moyens utilisés, les résultats obtenus et les besoins de l'environnement dans lequel se situe le programme d'études.
- Apprécier la contribution du programme au plan académique, institutionnel, systémique et social.
- Éclairer les choix à faire lors des modifications majeures de programme.
- Déterminer les forces et les faiblesses du programme et les problèmes qui ont pu survenir afin de proposer des solutions et des améliorations en vue de favoriser son développement

Révisée en 2008, en 2010 et en 2016, la *Politique institutionnelle d'évaluation périodique des programmes de l'UQAT*<sup>3</sup> répond aux exigences de la Politique de la CREPUQ.

### 1.2 Périodicité

- L'UQAT fixe à dix (10) ans la période au terme de laquelle tout programme est soumis à une évaluation complète comprenant une autoévaluation (ou évaluation interne), une expertise externe et une évaluation synthèse par un comité institutionnel et un avis donné par la commission des études. La période de 10 ans s'établit depuis le début du processus d'autoévaluation précédent.
- Tout nouveau programme fait l'objet d'une première évaluation complète, comprenant les évaluations interne et externe, au terme des cinq (5) premières années.

### 1.3 Programmes visés

- Tous les programmes menant à l'obtention d'un grade (baccalauréat, maîtrise et doctorat) doivent faire l'objet d'une évaluation périodique.

---

<sup>2</sup> *Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants*, Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec, 2001, p. 9.

<sup>3</sup> Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, *Politique institutionnelle d'évaluation périodique des programmes*, 30 novembre 2010 (229-CA-3103).

#### 1.4 Agrément et évaluation périodique

- L'évaluation périodique s'applique aussi aux programmes qui sont soumis à une procédure d'agrément relevant d'une instance externe (p. ex. le génie, le travail social).
- Les rapports produits à la demande des organismes d'agrément externes peuvent tenir lieu de rapport d'évaluation, en totalité ou en partie, dans la mesure où ils satisfont aux exigences de la Politique de l'UQAT.
- Il est donc souhaitable, dans la mesure du possible, que les deux opérations (évaluation périodique et agrément) soient effectuées en même temps, ce qui simplifie la cueillette et l'analyse des données du dossier de base et permet de tirer profit de la mobilisation du corps professoral.
- Il faut cependant s'assurer que les objectifs visés par les deux démarches ne sont pas confondus et que l'on couvre adéquatement exigences relatives à l'évaluation périodique.

#### 1.5 Évaluation gigogne

- Il est conseillé, lors de l'évaluation périodique d'un programme de grade, d'inclure dans le processus d'évaluation les programmes qui ne sont pas des programmes de grade, mais dont une partie importante des activités est partagée avec un programme de grade faisant l'objet d'une évaluation périodique (p. ex. baccalauréat en administration et certificat en administration).
- Chaque programme doit cependant faire l'objet d'un jugement distinct et de recommandations particulières.

#### 1.6 Programmes conjoints

Les programmes de grade conjoints sont évalués selon le Processus relatif à l'évaluation périodique des programmes conjoints du réseau de l'Université du Québec, et le calendrier adopté par le Conseil des études.

#### 1.7 Documents de référence

- Politique institutionnelle d'évaluation périodique des programmes de l'UQAT.
- Règlement 3 (les études de premier cycle) de l'UQAT.
- Règlement 10 (les études de cycles supérieurs) de l'UQAT.
- Règlement général 2 « Les études de premier cycle » de l'Université du Québec.
- Règlement général 3 « Les études de cycles supérieurs et la recherche » de l'Université du Québec.
- Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants de la CREPUQ – 2001.
- Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation périodique des programmes existants – mai 2004.

## 2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS<sup>4</sup>

### 2.1 Titulaire du vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création (VRERC)

- Invite la direction de Module ou le responsable de programme de cycles supérieurs, selon le cas, à former un comité d'autoévaluation (ou comité d'évaluation interne).
- Organise une rencontre d'information entre la direction de Module ou le responsable de programme de cycles supérieurs, le comité d'autoévaluation et le coordonnateur aux programmes.
- Transmet les informations pertinentes relatives au processus d'évaluation périodique des programmes (incluant le présent guide de référence) et conseille, au besoin, le comité d'autoévaluation dans la réalisation de l'autoévaluation, les choix méthodologiques, la rédaction du rapport et assure le respect des étapes de l'évaluation périodique du programme.
- Achemine un état des lieux au comité d'autoévaluation.
- Vérifie si le rapport d'autoévaluation produit par le comité est satisfaisant :
  - si non, le retourne au comité d'autoévaluation avec des commentaires;
  - si oui, achemine le rapport aux évaluateurs externes avec un guide de référence à leur intention.
- Transmet à chaque expert le dossier (rapport d'autoévaluation, résolution du conseil de Module ou du comité de programme, selon le cas, et avis de l'assemblée Départementale) accompagné d'un guide de référence reprenant les principaux aspects du mandat de l'évaluation externe.
- Fixe et organise, avec l'aide du coordonnateur aux programmes du décanat à la gestion académique et aux études, une rencontre entre les experts externes et :
  - les représentants du conseil de Module ou du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et du Département;
  - des étudiants membres du comité d'autoévaluation ou des étudiants ou des diplômés du programme ainsi que des chargés de cours intervenant dans le programme.
- Reçoit les avis de chaque expert<sup>5</sup> dont copie est transmise, pour commentaires, à la direction de Module ou au responsable de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et à la direction du Département.
- Transmet le dossier complet – comprenant le rapport d'autoévaluation, les avis rédigés par les experts externes et les réactions du conseil de Module ou du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et du Département – au comité des pairs.
- Dépose à la commission des études le dossier complet (rapport d'autoévaluation, réactions formulées par le conseil de Module ou le comité de programme, selon le cas, et par le Département, avis des experts externes et avis du comité des pairs accompagnés de son avis, s'il y a lieu).
- Informe la direction du Module ou du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et du Département de l'avis formulé par la commission des études.
- Prépare, une fois que toutes les étapes du processus d'évaluation périodique sont complétées, un résumé de l'évaluation. Ce résumé identifie les points forts et les points faibles du programme évalué et donne les indications concernant le suivi de l'évaluation (plan d'action).

---

<sup>4</sup> À l'annexe 2 se trouve un diagramme simplifié du cheminement de l'évaluation périodique d'un programme d'études (ÉPP) à l'UQAT.

<sup>5</sup> Dans certains cas, il peut arriver que les experts choisissent de rédiger un avis conjoint.

- Expédie le dossier complet ainsi que le résumé pour dépôt au Conseil des études de l'Université du Québec.
- Diffuse le résumé de l'évaluation et le plan d'action à l'interne et à l'externe : le Conseil des études de l'Université du Québec, la CREPUQ, et le site Web de l'UQAT.

## 2.2 Conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas

- Est responsable de l'autoévaluation du programme, qui peut être confiée à un comité d'autoévaluation, lequel peut être un sous-comité du conseil de Module ou du comité de programme de cycles supérieurs.
- Constitue son comité d'autoévaluation. Il peut aussi définir la méthodologie qui sera utilisée : quantitative (sondages, statistiques sur les admissions et les diplômés, résultats des évaluations régulières des enseignements, etc.) et (ou) qualitative (tenue de tables rondes, rencontres personnalisées, etc.), et proposer un échéancier. Ou encore, il peut déléguer ces tâches au comité d'autoévaluation.
- Fait parvenir au VRERC la résolution relative à la composition du comité d'autoévaluation (et à la méthodologie et à l'échéancier, le cas échéant) pour approbation.
- Fournit au VRERC une liste de personnes pouvant agir à titre d'experts.
- Prend connaissance du rapport d'autoévaluation présenté par le comité d'autoévaluation, l'approuve et l'achemine au VRERC accompagné d'un avis sur le rapport, sous forme de résolution. Cet avis est également acheminé au comité d'autoévaluation.
- Transmet le rapport d'autoévaluation et la résolution à l'assemblée Départementale pour avis.
- Transmet au VRERC les réactions face aux avis des experts externes.

## 2.3 Comité d'autoévaluation

- Réalise l'autoévaluation selon la méthodologie approuvée par le conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs (ou celle qu'il aura adoptée), en examinant les réalisations du programme pour les années écoulées depuis la précédente évaluation.
- Se répartit les tâches relatives aux points à être évalués et établit un calendrier de travail.
- Se réunit régulièrement pour vérifier l'état d'avancement des travaux et se confier d'autres tâches.
- Participe activement à la rédaction du rapport d'autoévaluation.
- Embauche, au besoin, un agent de recherche.
- Formule ses recommandations et achemine le rapport au conseil de Module ou au comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas.

## 2.4 Assemblée Départementale

- Appuie le comité d'autoévaluation dans le processus d'évaluation périodique.
- Reçoit le rapport d'autoévaluation transmis par le conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs.
- Rédige un avis sur le rapport d'autoévaluation et le transmet au conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs ainsi qu'au VRERC.
- Participe à la visite d'expertise externe.
- Transmet au VRERC ses réactions face aux avis des experts externes.

## 2.5 Expert externe<sup>6</sup>

- Prend connaissance du guide de référence et du rapport d'autoévaluation.
- Effectue une visite à l'UQAT afin de rencontrer des représentants du programme (membres du comité d'autoévaluation, professeurs, diplômés, étudiants, direction de Département, etc.) ainsi que le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et la rectrice, selon leur disponibilité.
- Pose les questions susceptibles de l'aider dans la rédaction de son rapport.
- Rédige son rapport et le fait parvenir au VRERC.

## 2.6 Comité des pairs (ou comité institutionnel)

- Prend connaissance du rapport d'autoévaluation, des avis rédigés par les experts externes et des réactions formulées par le conseil de Module ou par le comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et par le Département.
- Formule ses recommandations.
- Soumet un avis à la commission des études sous forme de rapport, lequel inclut aussi une analyse critique du dossier d'évaluation et un résumé des forces et des faiblesses du programme.
- Achemine le dossier au VRERC.

## 2.7 Commission des études

- Reçoit le dossier d'évaluation au complet du VRERC.
- Formule un avis final.
- Voit à ce que le conseil de Module ou le comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et le Département en cause en tiennent compte (plan d'action).
- Peut faire une recommandation au conseil d'administration, accompagnée d'un plan d'action<sup>7</sup>.

## 2.8 Conseil d'administration

- Le cas échéant, donne suite aux recommandations finales de l'évaluation périodique des programmes.

## 2.9 Coordonnateur aux programmes (ou agent de recherche) du décanat à la gestion académique et aux études

- Assiste aux réunions du comité d'autoévaluation.
- Apporte son soutien au comité d'autoévaluation et effectue les tâches qui lui sont confiées par ce dernier selon la méthodologie approuvée (p. ex. cueillette des données, organisation des tables rondes, compilation des résultats, rédaction de certaines sections du rapport, etc.). Pour plus de détails, voir la section 3.1.4.
- Organise la rencontre avec les experts externes avec la collaboration du ou de la responsable du programme.

---

<sup>6</sup> En accord avec la direction du Module et le décanat à la gestion académique et aux études, les experts externes identifiés peuvent être ceux du comité d'agrément chargé d'évaluer le programme.

<sup>7</sup> Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, *Politique institutionnelle d'évaluation périodique des programmes*, 30 novembre 2010 (229-CA-3103), article 3.2.

### 3. ÉTAPES DE L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE D'UN PROGRAMME

L'évaluation périodique comporte cinq étapes : l'autoévaluation (ou évaluation interne), l'évaluation externe, l'avis du comité des pairs, l'avis de la commission des études et le résumé de l'évaluation.

#### 3.1 L'autoévaluation

##### 3.1.1 Généralités

- L'autoévaluation est l'étape clé du processus d'évaluation périodique. Au cours de cette étape, le comité d'autoévaluation se penchera sur le programme et son fonctionnement. Il en reverra les objectifs, en déterminera les forces et les faiblesses, analysera les problèmes qui peuvent se passer et proposera des solutions et des améliorations<sup>8</sup>. L'autoévaluation propose des pistes de solution aux problèmes identifiés, formule des recommandations ou suggère un projet de développement<sup>9</sup>.
- L'autoévaluation est sous la responsabilité du conseil de Module ou du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et confiée la plupart du temps à un comité d'autoévaluation.
- Sans faire partie du comité d'autoévaluation, le coordonnateur aux programmes apporte son soutien à certaines étapes du processus d'autoévaluation.
- L'évaluation périodique d'un programme se fait en général à l'intérieur d'une période de 12 à 18 mois à compter de la première réunion du comité d'autoévaluation.

##### 3.1.2 Composition du comité d'autoévaluation

En vertu de la Politique institutionnelle d'évaluation périodique de l'UQAT, le comité d'autoévaluation est désigné par résolution par le conseil de Module ou le comité de programme, selon le cas, et il est formé des personnes suivantes :

- le titulaire de la direction de Module ou le responsable de programme de cycles supérieurs;
- une personne diplômée du programme;
- deux étudiants du programme;
- une personne intervenant dans le programme à titre de professeur;
- une personne intervenant dans le programme à titre de chargé de cours;
- une personne du milieu socioéconomique concerné.

Il peut arriver que le comité d'autoévaluation soit composé des mêmes personnes que le conseil de Module ou le comité de programme de cycles supérieurs, si ce dernier a décidé de ne pas confier l'autoévaluation à un autre comité.

---

<sup>8</sup> Université du Québec, *Évaluation des programmes existants*, Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, 20 décembre 1991, p. 3.

<sup>9</sup> CREPUQ, *Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants*, 2000, p. 27.

### 3.1.3 Critères d'évaluation

En vertu de la Politique institutionnelle d'évaluation périodique de l'UQAT, l'autoévaluation doit porter, au minimum, sur les critères suivants :

- la pertinence du programme sous trois aspects, à savoir institutionnel (sa situation dans l'établissement), interuniversitaire (sa situation dans le réseau universitaire québécois) et social (par rapport aux attentes et aux besoins de la société à l'égard de la formation visée);
- la cohérence entre les contenus des activités de formation et le développement du champ disciplinaire;
- le respect des objectifs généraux du 1<sup>er</sup> cycle ou des cycles supérieurs;
- la conformité des objectifs du programme à la mission et au développement institutionnel;
- la clarté et la validité des objectifs de formation du programme;
- l'adéquation des conditions d'admission par rapport aux objectifs de formation;
- l'adéquation de la structure du programme par rapport aux objectifs de formation;
- l'adéquation des stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprentissages par rapport aux objectifs du programme;
- l'adéquation des conditions mises en œuvre pour favoriser la réussite des étudiantes et des étudiants par rapport à l'accès, le cheminement, l'insertion socioprofessionnelle et l'obtention du diplôme;
- l'adéquation des ressources humaines, incluant les chargées et chargés de cours, par rapport à la formation visée en tenant compte des ressources professorales requises pour l'encadrement des étudiantes et des étudiants, et dans le cas des programmes de cycles supérieurs, pour constituer des masses critiques en recherche;
- le niveau de satisfaction des taux d'inscriptions et de réinscriptions dans le programme par rapport aux normes institutionnelles;
- le niveau de satisfaction du taux de diplomation du programme par rapport à la cible institutionnelle;
- l'adéquation des ressources matérielles et financières par rapport aux objectifs du programme.

Les résultats d'enquête sur la satisfaction des étudiantes, étudiants, diplômées, diplômés, ressources professorales, employeurs, associations professionnelles et autres, ayant servi à l'évaluation, sont annexés au rapport. Il en est de même des autres résultats d'études ou statistiques officielles utilisés.

**IMPORTANT :**

Pour plus de détails, veuillez consulter l'annexe 1 intitulée « Extrait du *Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants* (mai 2004), qui précise ces critères d'évaluation et les indicateurs de qualité, et qui présente les principaux éléments à considérer pour traiter chacun d'eux.

### 3.1.4 Tâches

Le comité d'autoévaluation a pour tâches de :

- procéder à la cueillette des données quantitatives et qualitatives disponibles, et établir un diagnostic préliminaire du programme;
- identifier les sources d'information appropriées et élaborer les outils de collecte des données adéquats;
- procéder aux consultations appropriées auprès des étudiants, des diplômés, des professeurs et des employeurs<sup>10</sup> (sondages, tables rondes, etc.), selon la méthodologie approuvée par le conseil de Module ou comité de programme ou celle adoptée par le comité d'autoévaluation;
- analyser et interpréter les données;
- rédiger le rapport d'autoévaluation;
- formuler des recommandations à l'intention du conseil de Module ou du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas;
- acheminer le rapport d'autoévaluation au conseil de Module ou au comité de programme de cycles supérieurs.

### 3.1.5 Contenu du rapport d'autoévaluation

Le rapport d'autoévaluation doit comporter au moins les rubriques suivantes :

- description, historique et situation du programme;
- description de l'autoévaluation (indicateurs, méthodologie et processus);
- qualité, contribution et gestion du programme;
- ressources du programme;
- forces et faiblesses;
- recommandations :
  - le maintien du programme dans sa forme actuelle avec des modifications mineures telles que la révision;
  - l'ajout ou le retrait de cours;
  - l'initiation d'une opération de modification substantielle du programme;
  - l'ajout de ressources humaines ou physiques; la suspension ou la fermeture du programme si ces mesures sont jugées nécessaires)<sup>11</sup>.

**IMPORTANT :**

Vous pouvez obtenir un gabarit de **RAPPORT D'AUTOÉVALUATION** (format Word) sur le site Web du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

---

<sup>10</sup> Ou toute autre population cible à sonder, par exemple les enseignants associés ou superviseurs de stage dans le cas des programmes de formation à l'enseignement.

<sup>11</sup> D'autres recommandations, résultant des travaux et réflexions du comité d'autoévaluation, susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement du programme, peuvent être formulées.

## 3.2 L'évaluation externe

### 3.2.1 Objectif

L'évaluation externe a pour objectif d'assurer « *la légitimité et la crédibilité du processus d'évaluation périodique, grâce à l'apport de personnes dont la compétence dans le champ d'études ou dans la discipline du programme, est reconnue, et dont l'indépendance est assurée* »<sup>12</sup>.

### 3.2.2 Sélection et mandat des experts externes

Au moment jugé opportun, le conseil de Module ou le comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, transmet au VRERC une liste de personnes pouvant agir à titre d'experts. Parmi celles-ci, le VRERC désigne trois experts qui composeront le comité visiteur :

- deux experts externes provenant d'autres universités, y compris d'universités hors Québec;
- une personne représentant le milieu socioéconomique relié au programme évalué.

Afin que ce choix ne puisse prêter à controverse, la Politique de l'UQAT stipule que les experts externes ne peuvent être choisis parmi les anciens professeurs ou diplômés de l'UQAT dudit programme. De plus, ils ne peuvent entretenir de liens trop étroits avec les responsables et les professeurs associés au(x) programme(s) évalué(s).

### 3.2.3 Visite

Une fois les experts externes choisis, le VRERC organise, en collaboration avec le conseil de Module ou le comité de programme de cycles supérieurs et le Département concerné, leur visite à l'UQAT, et leur transmet les documents pertinents (p. ex. rapport d'autoévaluation, guide de référence à l'intention des experts).

La visite dure une journée. Elle permet aux experts d'échanger avec les professeurs, les chargés de cours, les étudiants, la direction de Module ou le responsable de programme de cycles supérieurs, la direction du Département, le comité d'autoévaluation, les responsables de l'encadrement des étudiants et avec toutes autres personnes qu'il sera utile de rencontrer. Un exemple d'horaire est disponible au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.

À la fin de la visite, une période est réservée aux experts externes pour qu'ils communiquent au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche ainsi qu'aux principaux responsables du programme les principales conclusions et les principales orientations de leur rapport individuel ou collectif, selon le cas.

---

<sup>12</sup> CREPUQ, *Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants*, mai 2004, p. 19

### 3.2.4 Mandat

Les experts externes ont pour mandat de « *formuler leur propre jugement sur le programme, de manière à ce qu'ils identifient ses forces et ses faiblesses [...] et qu'ils recommandent des mesures susceptibles d'améliorer sa qualité et sa pertinence* »<sup>13</sup>. Les experts externes doivent donc recevoir une information suffisante pour appuyer leur jugement et pour être en mesure de situer le programme au plan québécois, canadien et international<sup>14</sup>.

### 3.2.5 Réaction du Module ou comité de programme de cycles supérieurs et du Département

Une fois que le VRERC a reçu les avis de chaque expert, il les transmet à la direction de Module ou au responsable du comité de programme de cycles supérieurs, selon le cas, et à la direction du Département concerné pour avoir leur réaction à ces avis.

## 3.3 L'avis du comité des pairs

Le comité des pairs intervient à la troisième étape du processus d'évaluation, soit après les évaluations interne et externe.

### 3.3.1 Mandat

Tel qu'il est précisé dans *Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants*<sup>15</sup>, le comité des pairs (ou comité institutionnel) doit :

- (1) faire une analyse critique du rapport d'autoévaluation et des avis des experts externes en tenant compte des commentaires formulés par les responsables du programme évalué;
- (2) présenter les forces et les faiblesses du programme;
- (3) rédiger une synthèse des différents éléments du dossier et formuler des recommandations en vue de la prise de décision qui relève des autorités universitaires.

### 3.3.2 Composition du comité des pairs

À l'UQAT, le comité des pairs est composé de quatre personnes nommées par la commission des études :

- deux professeur(e)s provenant de secteurs disciplinaires différents;
- le titulaire du vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création ou du décanat à la gestion académique et aux études;
- le coordonnateur aux programmes du décanat à la gestion académique et aux études.

Dans l'éventualité où l'un des professeurs membres du comité des pairs est concerné par un programme faisant l'objet de l'évaluation périodique, il est remplacé pour cette évaluation par un professeur d'un secteur disciplinaire différent.

---

<sup>13</sup> CREPUQ, *Politique des établissements universitaires du Québec relative à l'évaluation périodique des programmes existants*, 2000, p. 28

<sup>14</sup> CREPUQ, *Guide d'application de la Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants*, mai 2004, p. 20

<sup>15</sup> *Ibid.*

Les deux professeurs membres du comité des pairs ainsi que le membre substitut sont désignés par la commission des études sur recommandation des directions des unités d'enseignement et de recherche (UER).<sup>16</sup>

### 3.4 L'avis de la commission des études

Une fois que le rapport du comité des pairs a été rédigé, le VRERC dépose le dossier au complet à la commission des études, qui formule son avis et voit à ce que les entités académiques concernées en tiennent compte.

### 3.5 Le résumé de l'évaluation

Une fois que toutes les étapes du processus d'évaluation périodique sont complétées, un résumé de l'évaluation est préparé par le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche. Ce résumé identifie les points forts et les points faibles du programme évalué et donne les indications concernant le suivi de l'évaluation.

Le résumé de l'évaluation et le plan d'action sont diffusés à l'interne et à l'externe : le Conseil des études de l'Université du Québec et la CREPUQ en reçoivent copie et ils sont également rendus publics sur le site web de l'UQAT<sup>17</sup>.

La section suivante comporte un échéancier qui décrit en détail les tâches reliées à chacune des étapes de l'évaluation d'un programme. Quant à l'annexe 3, elle présente une version courte de cet échéancier qui pourra servir d'aide-mémoire. Les échéances sont données à titre indicatif seulement, car la durée d'une évaluation peut varier d'un programme à l'autre ou selon les circonstances.

---

<sup>16</sup> Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, *Politique institutionnelle d'évaluation périodique des programmes* (adoptée par le conseil d'administration le 12 décembre 1993 (123-CA-1139) et modifiée le 30 novembre 2010 (229-CA-3103), p. 4.

<sup>17</sup> *Ibid.*, p. 5.

#### 4. ÉCHÉANCIER DÉTAILLÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION PÉRIODIQUE

Étape préliminaire : Lancement de l'ÉPP (VRERC et conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs)

	Intervenants	Tâches	Sources d'information / Commentaires
Période : Trimestre précédant l'ÉPP (été)	VRERC	<b>A. Lancement du processus ÉPP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Envoyer une lettre du VRERC au directeur de Module/responsable du programme à évaluer.</li> <li>➤ Discuter des ressources humaines et financières disponibles au Département (p. ex. : embauche d'un agent de recherche, tenue des réunions du comité d'autoévaluation, etc.).</li> <li>➤ Rédiger un état des lieux, soit une version préliminaire des sections suivantes du rapport d'autoévaluation :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Description du programme (caractéristiques et particularités);</li> <li>○ Historique (modifications depuis la dernière ÉPP);</li> <li>○ Situation actuelle, soit la vitalité du programme (gestion du programme; statistiques clientèle), soit les données secondaires.</li> </ul> </li> </ul>	} Calendrier décennal d'évaluation des programmes UOAT  } Archives du programme (dossier de création, modifications antérieures, rapports d'évaluation antérieurs, plan de développement du Département, etc.)  } Trousses d'évaluation de la DRI (Réseau UQ) pour la période évaluée
	VRERC et direction de Module ou responsable du programme		
Période : Automne 1	VRERC et direction de Module ou responsable du programme	<b>B. Rencontre préparatoire – Constitution du comité d'autoévaluation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présenter le processus ÉPP, les règles de constitution du comité d'autoévaluation et le contenu du rapport.</li> <li>➤ Constituer le comité d'autoévaluation.</li> <li>➤ Déterminer la méthodologie à utiliser; (pour la partie quantitative et/ou qualitative) et établir un échéancier, ou encore confier cette tâche au comité d'autoévaluation.</li> <li>➤ Envoyer la résolution au VRERC.</li> </ul>	} Cette présentation est faite par le VRERC.  } <u>Méthodologie</u> : Le conseil de Module ou comité de programme détermine les populations cibles qui seront sondées (étudiants, diplômés, professeurs, chargés de cours, employeurs, superviseurs de stage, professeurs associés, etc.). Il précise aussi de quelle(s) manière(s) : quantitative et/ou qualitative. Généralement, la <u>partie quantitative</u> s'effectue par l'envoi d'un questionnaire. Quant à la <u>partie qualitative</u> , il s'agit en général de tables rondes, de groupes de discussion ou d'entrevues.
	Conseil de Module ou comité de programme, et VRERC en support		
		<b>C. Approuver la résolution sur la constitution du comité d'autoévaluation, l'échéancier et la méthodologie</b>	Cette résolution est approuvée par le VRERC.
	VRERC	<b>D. Élaborer une liste d'experts externes potentiels et l'envoyer au VRERC</b>	} Voir la section 3.2.2 pour plus de détails.

Étape 1 : Préparation et rédaction du rapport d'autoévaluation (Comité d'autoévaluation et agent de recherche)

	Intervenants	Tâches	Sources d'information / Commentaires
AUTOMNE 1	Comité d'autoévaluation, agent de recherche, et VRERC en support	<p><b>A. Rencontre de planification (1<sup>re</sup> réunion)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présenter le processus, amorce du travail préliminaire, planification de la suite des travaux.</li> <li>➤ Prendre connaissance de l'état des lieux, notamment les statistiques du programme afin de formuler des hypothèses de départ.</li> <li>➤ Répartir les tâches entre les membres du comité d'autoévaluation (voir section 3.1.4) en tenant compte des disponibilités et intérêts de chacun (recherche documentaire; analyse des données statistiques rédaction des sections du rapport).</li> <li>➤ Préciser la méthodologie (tant pour la partie quantitative que qualitative) afin d'obtenir les données primaires.</li> <li>➤ Établir un calendrier de travail du comité d'autoévaluation (d'après l'échéancier approuvé par le conseil de Module ou comité de programme).</li> </ul>	<p>Cette présentation est faite par le VRERC.</p> <p>Il faut déterminer pour chacune des populations cibles à sonder (étudiants, diplômés, professeurs et employeurs, etc.) quels seront les critères de sélection (p. ex. : étudiants inscrits au trimestre Hiver 2012 ayant à leur actif un minimum de 9 crédits dans le programme évalué, diplômés depuis les 6 dernières années, professeurs étant intervenus dans le programme depuis les 5 dernières années, etc.).</p> <p>Prévoir plus précisément les dates des rencontres.</p>
	Comité d'autoévaluation, et agent de recherche	<p><b>B. Rencontre de méthodologie (2<sup>e</sup> réunion)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Choisir les questionnaires (étudiants, diplômés, enseignants et employeurs) et en déterminer le contenu (questions).</li> <li>➤ Valider les questionnaires.</li> <li>➤ Déterminer les dates d'envoi, les délais de réponse et les dates de rappel, et ce, pour tous les types de questionnaires : étudiants, diplômés, enseignants, employeurs, etc.</li> </ul>	<p>Généralement, la partie quantitative s'effectue par l'envoi d'un questionnaire. À cet effet, la DRI possède des exemples de questionnaires (questions générales applicables à tous les programmes). Par ailleurs, d'autres possibilités existent comme l'utilisation de sites comme « Survey Monkey » et Google dans lesquels il est possible de générer un questionnaire plus adapté au programme (il faut toutefois rédiger les questions). La cueillette des données peut aussi se faire par téléphone ou par courrier.</p>
	Comité d'autoévaluation et agent de recherche	<p><b>C. Cueillette de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Traiter et administrer les questionnaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ créer les questionnaires;</li> <li>○ préparer et vérifier les listes (courriels, étiquettes, etc.);</li> <li>○ administrer les questionnaires.</li> </ul> </li> <li>➤ Compiler les résultats des questionnaires.</li> <li>➤ Procéder à la cueillette d'informations diverses.</li> </ul>	<p>Une fois recueillies, les données doivent être traitées de manière à rendre les résultats compréhensibles et accessibles, par exemple sous forme de tableaux ou de comptes rendus. De plus, il faut s'assurer de respecter les règles de confidentialité et d'objectivité afin que les données puissent être utilisées comme une source d'information valide dans le cadre du processus d'autoévaluation du programme.</p>

	Intervenants	Tâches	Sources d'information / Commentaires
Dès le début du processus	Comité d'autoévaluation, agent de recherche, et VRERC (en support)	<p><b>D. Rédiger le rapport à partir de l'état des lieux et de l'information déjà recueillie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Historique (comprend la création du programme, les modifications et les recommandations lors de la dernière ÉPP).</li> <li>➤ Description et gestion du programme (comprend le grade, les objectifs en lien avec la mission et le développement de l'UQAT, les conditions d'admission au programme, la structure du programme, les activités offertes dans le programme versus le développement du champ disciplinaire, l'inventaire des programmes comparables et une comparaison du programme évalué avec ceux-ci).</li> <li>➤ Clientèle étudiante et diplômés (en se basant sur les données secondaires obtenues), présentation des stratégies d'enseignement, d'encadrement et d'évaluation.</li> <li>➤ Inventaires des ressources disponibles (humaines, matérielles et financières).</li> </ul>	<p>Dès le début du processus.</p> <p>La rédaction peut se faire à partir du gabarit de rapport d'autoévaluation (fichier Word) disponible sur le site Web du VRERC.</p> <p>Quel que soit le modèle utilisé, le rapport d'autoévaluation doit comporter, au minimum, les rubriques énumérées à la section 3.1.5 du présent guide).</p>
	Comité d'autoévaluation et agent de recherche	<p><b>E. Analyse des résultats des questionnaires (3<sup>e</sup> réunion)</b></p>	<p>Les données recueillies servent à alimenter les réflexions des membres du comité sur plusieurs aspects de l'autoévaluation (et non sur un seul). Par exemple, une enquête menée auprès des étudiants fournira des indications sur la qualité du programme, mais aussi sur sa contribution ou sa pertinence sociale.</p>
	Hiver 1	Comité d'autoévaluation et agent de recherche	<p><b>F. Rencontre de méthodologie (4<sup>e</sup> réunion) *</b></p> <p><b>Partie qualitative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Déterminer les dates, les échéanciers et le choix des participants, et ce, pour tous les types de répondants : étudiants, diplômés, enseignants et employeurs.</li> </ul> <p>(N.B. Pour assurer la validité et la crédibilité de la partie qualitative, les directeurs de programmes et/ou de Départements ne doivent pas être présents sauf pour le volet « enseignants ».)</p>
	Comité d'autoévaluation et agent de recherche	<p><b>G. Cueillette de données – partie qualitative *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparer les lettres de convocation au besoin.</li> <li>➤ Animer des tables rondes.</li> <li>➤ Rédiger les comptes rendus de la partie qualitative.</li> </ul>	

\* Le cas échéant

	Intervenants	Tâches	Sources d'information / Commentaires
Hiver 1 (suite)		<p><b>H. Analyse des résultats et poursuite de la rédaction du rapport (autant de réunions que nécessaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analyser les résultats des tables rondes *.</li> <li>➤ Discuter des différents aspects du programme en fonction des données recueillies.</li> <li>➤ Compléter les sections sur la clientèle étudiante, les diplômés et les ressources en y ajoutant le côté qualitatif des données obtenues.</li> <li>➤ Aborder la satisfaction des étudiants, des diplômés, des enseignants, des ressources et des employeurs par rapport au programme.</li> <li>➤ Parler de la pertinence au plan académique, institutionnel, systémique et sociétal.</li> <li>➤ Formuler des recommandations.</li> </ul>	<p>L'analyse des données, contenues dans les diverses parties du rapport, doit amener les membres du comité d'autoévaluation à porter un jugement global sur la qualité et la pertinence du programme en faisant la synthèse de ses principales forces et de ses points à améliorer. Cette synthèse permettra de formuler des recommandations.</p>
Printemps-été 2	Comité d'autoévaluation et agent de recherche	<p><b>I. Analyse des forces et faiblesses (autant de réunions que nécessaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Discuter des forces et les faiblesses du programme.</li> <li>➤ Formuler les recommandations finales.</li> <li>➤ Rédiger la section 7 (bilan) et produire une version finale du rapport.</li> <li>➤ Approuver le rapport et le transmettre au conseil de Module ou comité de programme.</li> </ul>	
Automne 2	Conseil de Module ou comité de programme	<p><b>J. Adoption du rapport et formulation d'un avis, et transmission au VRERC et au comité d'autoévaluation, ainsi qu'à l'assemblée Départementale pour avis.</b></p>	
	VRERC	<p><b>K. Vérification de la conformité du rapport avec la Politique institutionnelle d'évaluation périodique de l'UQAT et poursuite du processus d'évaluation périodique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tout au long du processus.</li> </ul>	

\* Le cas échéant

## Étape 2 : Experts externes

	Intervenants	Tâches	Commentaires
Automne 2	VRERC	A. Choisir les experts à partir des recommandations du conseil de Module ou du comité de programme B. Envoyer le rapport et l'avis du conseil de Module ou comité de programme aux experts	
	VRERC avec la collaboration du conseil de Module ou comité de programme et le Département concerné et l'agent de recherche	C. Organiser la visite	
	Experts externes	D. Étudier le rapport d'autoévaluation et les avis E. Effectuer la visite F. Envoyer leur avis au VRERC	
	VRERC	G. Envoyer les avis des experts au conseil de Module ou comité de programme de cycles supérieurs, ainsi qu'à la direction du Département concerné pour réaction	
	Conseil de Module ou comité de programme, et direction du Département concerné	H. Rédiger leur réaction à l'avis des experts I. Envoyer leur réaction au VRERC	

Étapes 3, 4 et 5 : Comité des pairs, commission des études et diffusion des résultats (Échéancier destiné au VRER)

	Intervenants	Tâches	Commentaires
Hiver 2	VRERC	A. Faire parvenir au comité des pairs le dossier complet (rapport d'autoévaluation, réaction du conseil de Module ou du comité de programme, les avis des experts et les réactions du conseil de Module ou du comité de programme et de la direction du Département aux avis des experts)	
	Comité des pairs	B. Étudier le rapport C. Se réunir pour en discuter D. Poser un jugement sur le programme évalué E. Rédaction de l'avis, lequel doit contenir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ appréciation de la démarche d'évaluation.</li> <li>➤ analyse de la qualité et de la contribution du programme.</li> <li>➤ résumé des forces et faiblesses du programme.</li> <li>➤ recommandations.</li> </ul>	
	VRERC	F. Déposer le dossier à la commission des études	
	Commission des études	G. Formuler un avis accompagné de recommandations	
	VRERC	H. Préparer un résumé complet du dossier I. Faire parvenir le résumé du dossier d'évaluation au Conseil des études de l'Université du Québec J. Voir à la diffusion du résumé du dossier d'évaluation pour information sur le site Web de l'UQAT	

Étape 6 : Suivi à donner aux recommandations et mise en œuvre

	Intervenants	Tâches	Commentaires
12 mois	Conseil de Module ou comité de programme, et direction du Département concerné	A. Voir au suivi à donner aux recommandations et veiller à leur mise en œuvre <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mise en place d'un comité de révision.</li> <li>➤ Préparation d'un dossier de révision.</li> <li>➤ Dépôt du dossier à la commission des études.</li> <li>➤ Implantation du programme révisé.</li> </ul>	

## Annexe 1

Extrait du Guide d'application de la  
*Politique de la CREPUQ relative à l'évaluation des programmes existants*  
(mai 2004)

### 3. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ET LES INDICATEURS DE QUALITÉ

Selon l'article 1.3 de la **Politique** de la CREPUQ, la politique institutionnelle doit préciser que l'évaluation périodique d'un programme porte au minimum sur les critères suivants :

- (1) clarté et validité des **objectifs** de formation du programme;
- (2) conformité des objectifs du programme à la **mission** et au développement institutionnels;
- (3) adéquation des **conditions d'admission** au programme par rapport aux objectifs de formation;
- (4) adéquation de la **structure du programme** par rapport aux objectifs de formation;
- (5) cohérence entre les contenus des activités de formation et le **développement du champ disciplinaire**;
- (6) adéquation des **stratégies d'enseignement et d'évaluation des apprentissages** par rapport aux objectifs du programme;
- (7) adéquation des **ressources humaines**, incluant les chargés de cours, par rapport à la formation visée en tenant compte des ressources professorales requises pour l'encadrement des étudiants et, dans le cas des programmes d'études avancées, pour constituer une masse critique en recherche;
- (8) adéquation des **ressources matérielles et financières** par rapport aux objectifs du programme;
- (9) **pertinence** du programme sous trois aspects, à savoir institutionnel (sa situation dans l'établissement), interuniversitaire (sa situation dans le réseau universitaire québécois), et social (par rapport aux attentes et aux besoins de la société à l'égard de la formation visée).

La politique institutionnelle doit également prévoir la définition d'indicateurs qui rendent compte :

- des caractéristiques du corps professoral (diplômes obtenus, lieux de formation et autres éléments pertinents des curriculum vitae). Il importe, à ce sujet, que les informations relatives aux professeurs en poste et aux chargés de cours soient suffisamment détaillées pour permettre de porter un jugement sur l'adéquation des compétences du personnel enseignant et des spécialités couvertes par rapport aux objectifs du programme;
- des caractéristiques des effectifs étudiants (demandes d'admission et inscriptions, taux de diplomation, durée des études, succès des diplômés dans leurs études subséquentes ou leur vie professionnelle).

Le tableau qui suit présente les principaux éléments à considérer pour traiter chacun des critères établi en vertu de la **Politique** de la CREPUQ; ces éléments peuvent s'appliquer, à divers degrés, à tous les niveaux d'enseignement. La Commission a constaté à plusieurs reprises que le rapport d'auto-évaluation n'accorde pas suffisamment d'attention à certains d'entre eux.

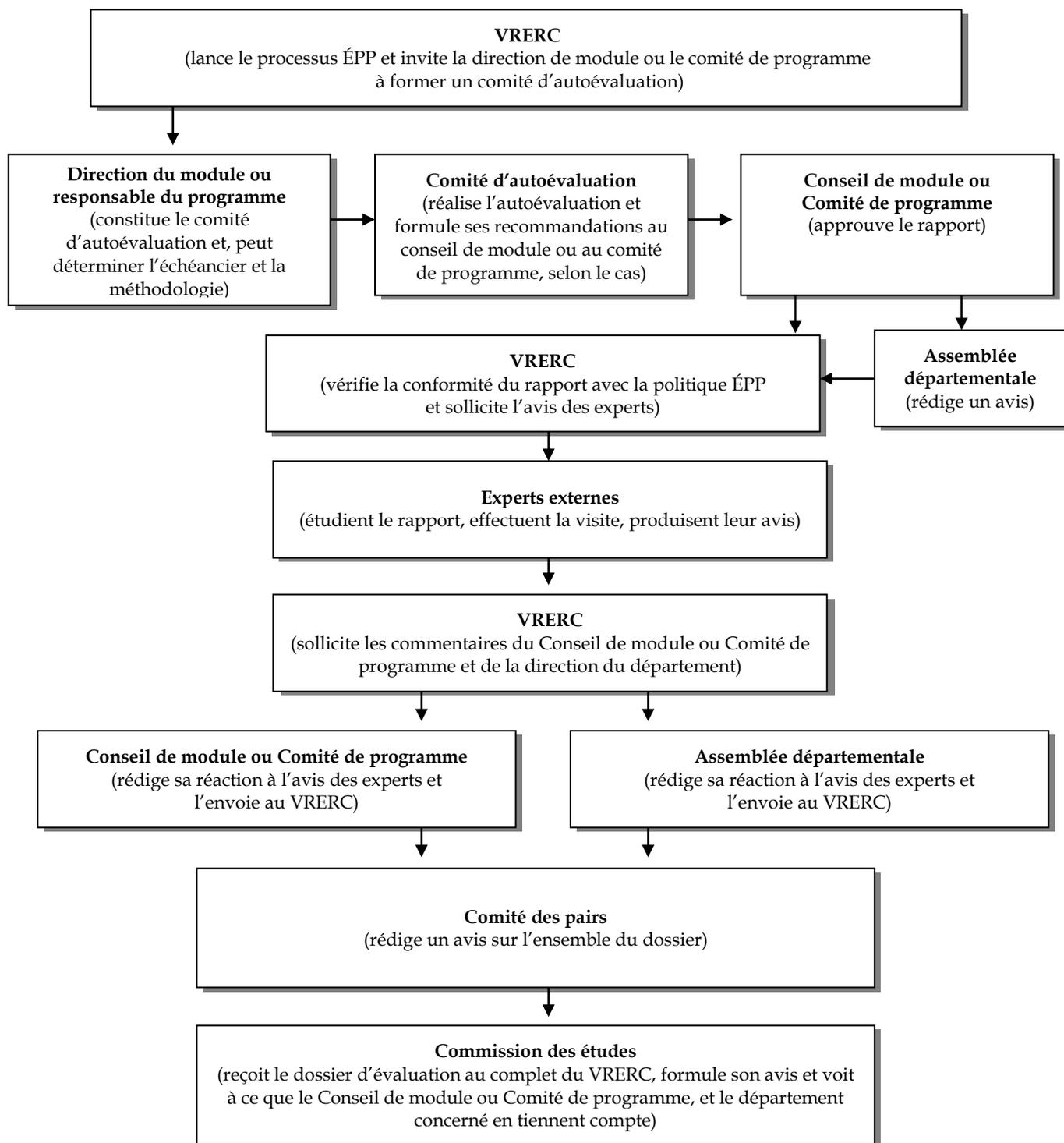
CRITÈRES	ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER
(1) <b>objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances et compétences attendues au plan des études et de la recherche</li> <li>• Indicateurs de performance appropriés</li> </ul>
(2) <b>mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution du programme à la réalisation de la mission propre à l'établissement, au plan de l'enseignement et de la recherche</li> </ul>
(3) <b>conditions d'admission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relation entre les standards d'admission et les exigences du programme, en considérant les procédures de sélection pour les programmes contingentés</li> <li>• Accessibilité du programme pour les groupes habituellement défavorisés</li> </ul>
(4) <b>structure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation des cours obligatoires et des cours optionnels</li> <li>• Séquence des cours</li> <li>• Stages et autres expériences pratiques en cours de formation</li> <li>• Projets exigés des étudiants et mémoires</li> </ul>
(5) <b>champ disciplinaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalités d'intégration des nouveaux savoirs dans le programme, selon les avancées de la discipline ou de la profession</li> <li>• Travaux de recherche en cours</li> <li>• Comparaison avec des programmes similaires</li> </ul>
(6) <b>stratégies d'enseignement et d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation des méthodes d'enseignement avec les objectifs du programme</li> <li>• Approches pédagogiques particulières (innovations)</li> <li>• Activités d'apprentissage propres au programme (projets particuliers, séminaires)</li> <li>• Liens entre les recherches des professeurs, le programme d'études et les travaux des étudiants</li> <li>• Liens entre les cours et les travaux pratiques réalisés par les étudiants</li> <li>• Modalités d'évaluation des apprentissages</li> <li>• Incidences de l'utilisation des technologies de l'information sur la prestation des cours</li> <li>• Mesures d'encadrement des étudiants</li> </ul>

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER
(7) ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifications, champs d'intérêt, activités de recherche des enseignants</li><li>• Contributions à l'enrichissement du programme</li><li>• Responsabilités d'enseignement des professeurs et des chargés de cours</li><li>• Pourcentage des professeurs à temps plein</li><li>• Initiatives prises pour soutenir les nouveaux professeurs dans leurs responsabilités</li><li>• Contributions du personnel professionnel et de soutien</li></ul>
(8) ressources matérielles et financières	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources de la bibliothèque et locaux disponibles</li><li>• Équipements accessibles aux étudiants</li><li>• Équipements technologiques à la disposition du programme</li><li>• Ressources allouées au programme</li><li>• Incidences des ressources actuelles sur l'apprentissage</li></ul>
(9) pertinence	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pertinence du programme par rapport aux autres programmes de l'établissement</li><li>• Pertinence et spécificité du programme par rapport à ceux qui sont offerts dans les autres universités québécoises</li><li>• Pertinence sociale du programme pour la communauté environnante et la société en général, pour les besoins de formation à l'emploi, de même que pour la communauté scientifique.</li></ul>

## Annexe 2

Diagramme simplifié du cheminement de l'évaluation  
d'un programme d'études à l'UQAT

## Diagramme simplifié du cheminement de l'évaluation périodique d'un programme d'études (ÉPP) à l'UQAT



## **Annexe 3**

Échéancier du processus d'évaluation périodique (aide-mémoire)

## Échéancier du processus d'évaluation périodique (aide-mémoire)

ÉCHÉANCE	TÂCHES / ACTIVITÉS	INTERVENANT(S)
<b>Étape préliminaire</b>		
Trimestre précédant l'évaluation (été 1)	<b>A. Lancement du processus ÉPP :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre du VRERC à la direction du Module ou au responsable du programme à évaluer</li> <li>- Rédaction d'un état des lieux :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o description et historique (sections 1.1 et 1.2 du rapport d'autoévaluation)</li> <li>o vitalité du programme (trousse DRI)</li> </ul> </li> </ul>	VRERC VRERC / DM ou RCP
Automne 1	<b>B. Rencontre préparatoire – Constitution du comité d'autoévaluation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre d'information avec le VRERC (présentation du processus ÉPP)</li> <li>- Constitution du comité d'autoévaluation (CAÉ)</li> <li>- Choix de la méthodologie</li> </ul> <b>C. Approbation de la résolution sur la constitution du CAÉ</b> <b>D. Élaboration d'une liste d'experts</b>	VRERC CM ou CP CM ou CP VRERC CM ou CP
<b>Étape 1 : Préparation et rédaction du rapport d'autoévaluation</b>		
Automne 1	<b>A. Rencontre de planification (1<sup>re</sup> réunion du CAÉ)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre d'information avec le VRERC (présentation du processus ÉPP)</li> <li>- Hypothèses de départ à partir de l'état des lieux</li> <li>- Répartition des tâches</li> <li>- Choix de la méthodologie</li> <li>- Établissement d'un calendrier de travail, incluant les dates des rencontres</li> </ul>	VRERC CAÉ CAÉ CAÉ CAÉ
	<b>B. Rencontre de méthodologie (2<sup>e</sup> réunion)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des consultations pour la partie quantitative (questionnaires aux étudiants, diplômés, professeurs et employeurs)</li> </ul>	CAÉ + AR
	<b>C. Cueillette de données</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement et administration des questionnaires (préparer les lettres d'accompagnement, listes de courriels, etc.)</li> <li>- Cueillette d'informations diverses</li> <li>- Compilation des résultats des questionnaires</li> </ul>	AR AR + CAÉ AR
Dès le début du processus	<b>D. Rédaction du rapport</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- À partir de l'état des lieux et de l'information déjà recueillie</li> </ul>	AR + CAÉ
Hiver 1	<b>E. Analyse des résultats des questionnaires (3<sup>e</sup> réunion)</b>	CAÉ + AR
	<b>F. Rencontre de méthodologie (4<sup>e</sup> réunion) *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des consultations pour la partie qualitative</li> </ul>	CAÉ + AR
	<b>G. Cueillette de données *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation des tables rondes</li> <li>- Rédaction des comptes rendus des tables rondes</li> </ul>	CAÉ + AR AR
	<b>H. Analyse des résultats et poursuite de la rédaction du rapport (autant de réunions que nécessaire)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des résultats des tables rondes *</li> <li>- Discussion sur les différents aspects du programme en fonction des données recueillies</li> <li>- Poursuite de la rédaction du rapport (sections 1 à 6)</li> </ul>	CAÉ + AR

\* Le cas échéant.

ECHÉANCE	TÂCHES / ACTIVITÉS	INTERVENANT(S)
<b>Étape 1 : Préparation et rédaction du rapport d'autoévaluation (suite)</b>		
Printemps – été 2	<b>I. Analyse des forces et des faiblesses (autant de réunions que nécessaires)</b> - Discussion sur les forces et les faiblesses du programme - Formulation des recommandations finales - Rédaction de la section 7 (bilan) et production d'une version finale du rapport - Approbation du rapport et transmission au conseil de Module ou au comité de programme	CAÉ + AR
Automne 2	<b>J. Adoption du rapport et formulation d'un avis, et transmission au VRERC</b> <b>K. Vérification de la conformité du rapport avec la Politique de l'UQAT</b>	CM ou CP VRERC
<b>Étape 2 : Experts externes</b>		
Automne 2	- Choix des experts externes - Transmission du rapport d'autoévaluation aux experts externes - Organisation de la visite des experts externes  - Visite des experts externes - Réception des avis des experts externes - Réaction du conseil de Module/comité de programme et du Département	VRERC VRERC VRERC + CM ou CP + DC + AR EXP VRERC CM ou CP + DC
<b>Étapes 3, 4 et 5 : Comité des pairs, commission des études et diffusion des résultats</b>		
Hiver 2	- Réunion du Comité des pairs - Préparation de l'avis du comité des pairs - Dépôt du dossier à la commission des études - Avis de la commission des études (recommandations) - Rédaction d'un résumé complet du dossier - Transmission du dossier au Conseil des études - Diffusion du résumé du dossier	VRERC VRERC VRERC CÉ VRERC VRERC VRERC
<b>Étape 6 : Suivi à donner aux recommandations et mise en œuvre</b>		
12 mois	- Mise en place d'un comité de révision - Préparation d'un dossier de révision - Dépôt du dossier à la commission des études - Implantation du programme révisé	CM ou CP + DC

Légende :

AR	Agent de recherche
CAÉ	Comité d'autoévaluation
CÉ	Commission des études
DC	Département concerné
CM	Conseil de Module
CP	Comité de programme
DM	Direction de Module
EXP	Experts externes
RCP	Responsable du programme
VRERC	Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création