

Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création

**Guide de référence pour le
développement d'un programme :
création, extension, délocalisation ou autonomisation**

Octobre 2016

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
1. CRÉATION D'UN PROGRAMME.....	2
1.1 Cheminement interne	2
1.2 Cheminement externe selon le genre de programme.....	3
1.2.1 Programmes de genre A.....	3
1.2.2 Programmes de genre B.....	5
1.3 Échéancier minimal selon le genre de programme.....	10
1.4 Aspects réglementaires et dossier de présentation	12
1.4.1 Programmes de genre A.....	12
1.4.2 Programmes de genre B.....	13
1.5 Finalités des études.....	15
1.5.1 Finalité des études de premier cycle	15
1.5.2 Finalités des études de cycles supérieurs et spécificité de la formation de cycles supérieurs	16
1.6 Programmes de formation des maîtres.....	17
2. EXTENSION D'UN PROGRAMME.....	19
2.1 Aspects réglementaires et dossier de présentation	19
2.2 Protocole d'entente.....	19
2.3 Échéancier minimal	22
2.4 Cheminement d'un dossier d'extension d'un programme de grade.....	23
3. DÉLOCALISATION D'UN PROGRAMME	24
3.1 Document justificatif accompagnant le protocole d'entente.....	24
3.2 Échéancier minimal	25
3.3 Cheminement	26
4. AUTONOMISATION D'UN PROGRAMME.....	27
4.1 Cheminement	27
4.2 Cheminement externe	28
4.2.1 Évaluation par la CEP.....	28
4.2.2 Évaluation par le CPU.....	29
4.3 Dossier de présentation.....	29
4.4 Échéancier minimal	30

LISTE DES FIGURES

Figure 1.	Cheminement des programmes de genre A.....	4
Figure 2.	Cheminement des programmes de genre B.....	6
Figure 3.	Cheminement d'un programme de formation des maîtres	18
Figure 4.	Cheminement d'une extension de programme de grade.....	23
Figure 5.	Cheminement d'un dossier de délocalisation d'un programme	26
Figure 6.	Cheminement d'un dossier d'autonomisation de programme	27

INTRODUCTION

Dans une université comme l'UQAT, où le développement du patrimoine pédagogique demeure une activité primordiale, il s'avère important de fournir de l'information aux personnes ou aux comités qui œuvrent ou œuvreront au développement de programmes, qu'il s'agisse de la création d'un programme, d'une extension, d'une délocalisation ou de l'autonomisation d'un programme. Développer un programme constitue une démarche académique majeure dont les étapes et les éléments constitutifs doivent être rigoureusement spécifiés, démarche qui demande également du temps.

Le présent guide vise à fournir des balises quant au cheminement d'un dossier et à rendre claires les diverses procédures.

Pour toute question au sujet de ce guide ou du processus de développement d'un programme à l'UQAT, veuillez communiquer avec le décanat à la gestion académique et aux études.

1. CRÉATION D'UN PROGRAMME

1.1 Cheminement interne

Les principales étapes de création d'un programme sont les suivantes :

Étape 1

Une demande est placée auprès du doyen aux études. Afin de faciliter l'étude et l'approbation de cette demande, il est normalement requis de préparer un bref exposé décrivant le projet de programme et sa pertinence face aux axes de développement de l'UQAT à l'aide du formulaire *Avant-projet de nouveau programme* disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création (VRERC)¹. De plus, il convient d'indiquer la clientèle cible visée, les besoins scientifiques ou socioéconomiques auxquels ce programme répondrait, une première estimation de l'effectif étudiant potentiel et comment le programme pourrait facilement ou non s'articuler à l'aide des ressources humaines et physiques disponibles à l'UQAT. Le doyen accepte ou fait modifier le projet.

Étape 2

Suite à l'approbation du projet, le doyen confie la coordination du dossier à un agent de recherche du décanat, qui agit à titre de personne-ressource auprès du ou des promoteurs et s'assure du bon déroulement des opérations. Le dossier de présentation du projet de programme est élaboré par le ou les promoteurs à l'aide de cet agent de recherche. Pour la présentation des projets de programme, il est suggéré d'utiliser le MODÈLE de présentation correspondant au genre² de programme à élaborer, qui est disponible sous forme de fichier Word dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

Étape 3

Une fois le dossier élaboré, le conseil de module ou le comité de programme de cycles supérieurs auquel le programme sera rattaché adopte une résolution pour la création du programme. L'assemblée départementale d'où proviennent les ressources professorales qui interviendront dans le programme, doit donner un avis sur la création du programme et adopter les nouveaux cours et les exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) qui s'y rattachent.

Étape 4

Le projet de programme est transmis au décanat pour révision technique et évaluation. Il doit être accompagné de la résolution du module ou du comité de programme, approuvant le projet de programme et de la résolution du département approuvant les cours et les exigences de qualification pour l'enseignement (EQE). Des modifications peuvent être demandées. Le dossier recommandé est présenté par le VRERC à la commission des études. Une fois approuvé, il est envoyé à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche (VPER) de l'Université du Québec. Il suit, dès lors, le cheminement externe, selon le genre de programme (voir section 1.2).

¹ Adresse à venir.

² Voir sections 1.2.1 et 1.2.2.

1.2 Cheminement externe selon le genre de programme

Le cheminement externe d'un dossier de programme, et par conséquent l'échéancier qui s'y rattache, varie selon le genre de programme qui est développé. Il existe deux (2) genres de programmes, qui sont détaillés dans le tableau ci-après.

Tableau 1
Genres de programme

Programmes de genre A :	Programmes de genre B:
Microprogramme de 1 ^{er} cycle Microprogramme de 2 ^e cycle Microprogramme de 3 ^e cycle	Baccalauréat spécialisé
Certificat et mineure Majeure Concentrations/profils	Maîtrise Doctorat
Baccalauréat par cumul de certificats ou mineures Baccalauréat avec majeure Baccalauréat général ou individualisé DESS Maîtrise par cumul Programmes sur mesure (DESS, maîtrise et doctorat)	<u>Ainsi que :</u> Toute opération (création ou modification) qui conduit à former un « nouveau type de diplômé » dans un programme menant à un grade

Ces regroupements de programme permettent de faire une distinction entre le traitement des programmes de grade (**genre B**), qui requièrent une évaluation de la Commission d'évaluation des programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI), et les autres genres de programmes (**genre A**).

1.2.1 Programmes de genre A

Depuis juin 2014³, les programmes de **genre A**⁴ suivent un processus simplifié. Après leur approbation par la Commission des études et l'autorisation du Conseil d'administration ou du Comité exécutif de l'UQAT, ils sont acheminés à la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche (VPER) pour information. Un rapport de ces nouveaux programmes est déposé périodiquement au Conseil des études pour adoption, et est ensuite ratifié par l'Assemblée des gouverneurs (voir figure 1 ci-après).

³ En juin 2014, l'Assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec approuvait une proposition visant à simplifier le cheminement des dossiers de programmes d'études. Les objectifs poursuivis visaient à raccourcir le temps de traitement des dossiers et à développer une synergie accrue entre les Commissions des études, ou leurs équivalents, la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche (VPER) et ultimement le Conseil des études. (Source : Avis d'inscription de la réunion du 18 juin 2014 de l'Assemblée des gouverneurs)

⁴ Avant juin 2014, les programmes de certificat (mineure), de majeure et de DESS devaient être adoptés par le Conseil des études.

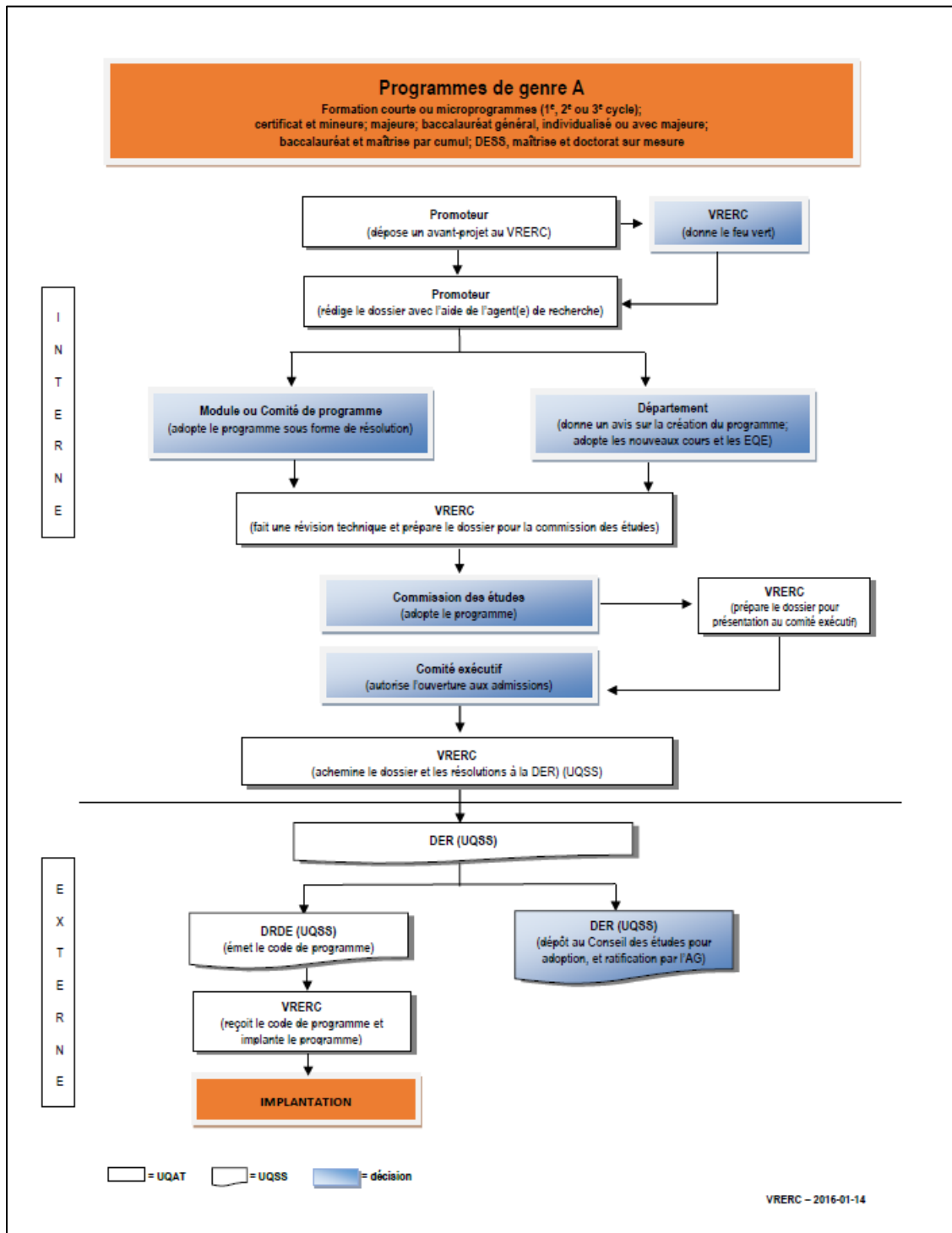


Figure 1. Cheminement des programmes de genre A

1.2.2 Programmes de genre B

1.2.2.1 Cheminement à la VPER

Dans le cas des programmes de grade (**genre B**), les dossiers sont envoyés à la CEP, avec l'appui de la VPER (le cas échéant), tout de suite après leur adoption par la Commission des études de l'UQAT. L'adoption du programme par le Conseil des études se fait après la réception de l'avis de qualité de la CEP, ce qui permet de réduire les délais de traitement des dossiers. L'étude du dossier par le Comité des programmes universitaires (CPU) pour l'avis d'opportunité et l'autorisation de financement par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) se fait parallèlement à l'adoption par le Conseil des études (voir figure 2 ci-après).

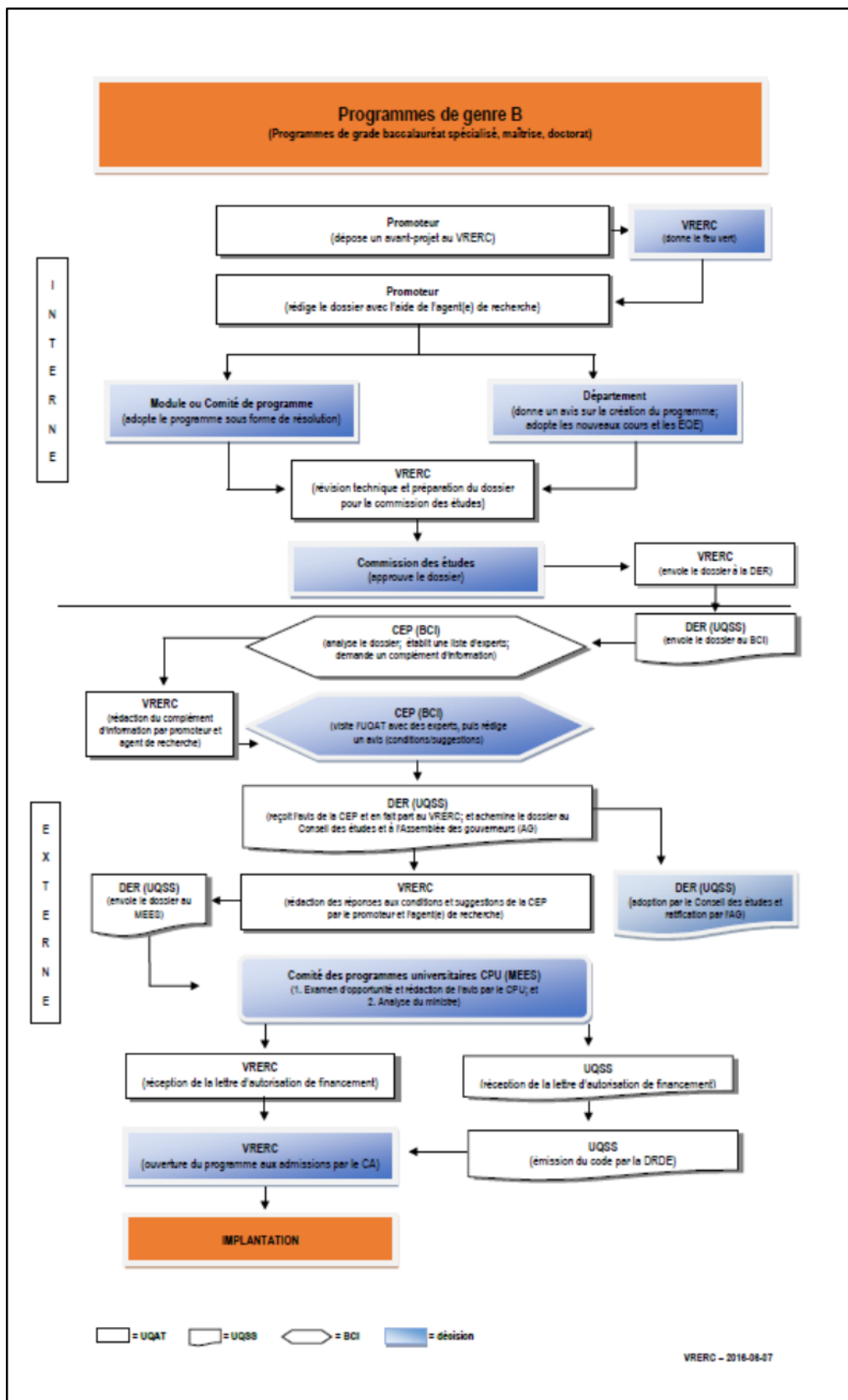


Figure 2. Cheminement des programmes de genre B

1.2.2.2 Cheminement à la CEP

La Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI)⁵ prévoit deux types d'évaluation dans le cas d'un projet de nouveau programme⁶ :

- une **évaluation complète** lorsqu'un établissement se propose d'offrir un nouveau programme conduisant à un grade de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat.
- une **évaluation modulée** lorsqu'un établissement se propose d'offrir un nouveau programme fondé sur des activités existantes⁷ représentant une proportion d'environ deux tiers (2/3) des crédits du programme, mais agencées de manière à répondre à des besoins nouveaux⁸. (En règle générale, les nouveaux programmes *qui englobaient une proportion de plus de deux tiers d'activités existantes ont été acheminés par la VPER directement au CPU.*)

Comme la plupart du temps les nouveaux programmes de grade subissent une évaluation complète, la présente section ne présente que ce cas de figure. Pour plus de détails sur la procédure modulée, vous pouvez vous reporter à la section 4 sur l'autonomisation d'un programme. À noter que, dans le cas d'une évaluation complète, il faut compter **un (1) an** entre la transmission du dossier à la CEP et la réception de son avis, comparativement à environ quatre (4) mois pour une procédure modulée.

⁵ Anciennement la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ).

⁶ Les informations présentées dans la section « Cheminement à la CEP » sont adaptées ou tirées du document de la CREPUQ intitulé « *Mécanismes et procédures d'évaluation des projets de programmes* » Adopté par le Comité des affaires académiques le 25 février 2011 ».

⁷ Les activités existantes sont comprises comme des activités ayant été offertes dans le cadre d'un programme de grade qui a fait l'objet d'une évaluation périodique, d'un agrément ou d'une évaluation initiale.

⁸ Cette disposition relative aux nouveaux programmes qui englobent une proportion d'environ deux tiers d'activités existantes ne s'applique pas aux nouveaux programmes de maîtrise ou de doctorat de recherche, de même que de doctorat professionnel.

Les étapes de la procédure d'évaluation complète

1. **Étude préliminaire**, à la suite de laquelle :
 - le projet est retourné à l'établissement promoteur OU
 - le projet passe à l'étape de la consultation des experts (consultation du dossier seulement ou visite de l'établissement); ET
 - un complément d'information est demandé (s'il y a lieu).
2. **Visite de l'université et rapport des experts**
 - Comité visiteur : trois experts accompagnés du « pilote » et d'un membre du secrétariat du BCI.
 - Rapport des experts en fonction des éléments d'évaluation accompagné de leur recommandation.
3. **Comité restreint**
 - Comité restreint : « pilote », président de la CEP, membre du secrétariat
 - Analyse les informations concernant le projet (dossier de présentation, réponse à la demande de complément d'information, documents déposés lors de la visite, rapports des experts) à la lumière des commentaires de l'étude préliminaire
 - Formule des conclusions, conditions, suggestions et autres considérations et produit une esquisse de projet d'avis
4. **Étude approfondie**
 - Projet d'avis rédigé à partir des rapports des experts et de l'esquisse de projet d'avis
5. **Adoption de l'avis**
 - Adoption de l'avis à la réunion suivant celle où a eu lieu l'étude approfondie
 - Avis de la CEP (environ une dizaine de pages) transmis à l'université, assorti la plupart du temps de conditions et suggestions
 - Suites appropriées à l'avis de la CEP données par l'UQAT

1.2.2.3 Cheminement au CPU⁹

Le dossier complet est transmis par la VPER au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) pour un examen d'opportunité. Cet examen porte sur trois (3) aspects :

- ✓ l'opportunité socioéconomique ou socioculturelle;
- ✓ l'opportunité systémique;
- ✓ l'opportunité institutionnelle.

Le MEES propose pour chacun de ces aspects, des critères qui sont pris en compte par le Comité des programmes universitaires (CPU). Ces critères sont décrits en détail dans le **MODÈLE DE DOSSIER DE PRÉSENTATION D'UN PROGRAMME DE GENRE B**, qui est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

⁹ Les informations présentées dans la section « Cheminement au CPU » sont adaptées ou tirées du document du MELS intitulé « Procédure liée à l'examen d'opportunité des projets de programmes conduisant à un grade présentés au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport aux fins de financement et Critères d'opportunité utilisés par le Comité des programmes universitaires (2005, 7 p.).

Mandat du CPU

Le Comité des programmes universitaires (CPU), qui est un comité consultatif auprès du MEESR, a pour mandat d'examiner l'opportunité des projets de nouveaux programmes de baccalauréat, de maîtrise et de doctorat présentés par les universités, mais aussi des projets d'extension de programmes existants à un ou à plusieurs établissements ou d'ajout d'un ou de plusieurs partenaires pour rendre conjoints des programmes déjà offerts.

Le CPU présente ensuite un avis au MEES sur l'opportunité de financer l'effectif étudiant de ces programmes et, le cas échéant, sur les investissements requis. Cet avis, qui est le résultat d'un consensus des membres, est joint au dossier de recommandation, préparé conjointement par la Direction générale des affaires universitaires et collégiales (DGAUC) et par la Direction générale du financement et de l'équipement (DGFE), et acheminé au ministre.

Les étapes du processus d'examen du CPU

1. **Analyse préliminaire**, par la Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires (DERU), puis première discussion au CPU. Selon la nature et la complexité du dossier, le CPU peut décider :
 - de formuler son avis de recommandation sur le financement de l'effectif étudiant du projet de programme et, le cas échéant, sur les investissements requis;
 - de demander à la DERU d'approfondir son analyse;
 - d'inviter l'établissement à fournir, par écrit ou lors d'une rencontre avec le CPU, des renseignements complémentaires sur son projet (appelé complément d'information);
 - de consulter des spécialistes, des organismes ou d'autres ministères;
 - d'inviter une ou un spécialiste de la discipline visée à collaborer à l'examen du dossier.*(Dans les quatre (4) derniers cas, les conclusions de l'examen du dossier sont reportées à une réunion ultérieure.)*
2. **Validation de l'avis**
 - Une fois les conclusions déposées, le projet d'avis du CPU est rédigé, pour validation à la réunion suivante.
 - Le président du CPU communique par écrit avec l'établissement afin de l'informer que le CPU a formulé son avis. *(Le délai minimal entre la réception du dossier complet et cette communication est de trois (3) mois, mais peut aller jusqu'à six (6) ou huit (8) mois.)*
3. **Décision ministérielle**
 - La DGAUC, qui est responsable du suivi du dossier des programmes universitaires conduisant à un grade, prépare les documents nécessaires à l'autorisation de financement du programme ayant fait l'objet d'un examen d'opportunité.
 - Analyse du ministre.
 - La décision du ministre est transmise par lettre à l'Université. Une copie de cette lettre est envoyée à la CEP.*(Le délai pour la décision du ministre est variable.)*

1.3 Échéancier minimal selon le genre de programme

Programmes de genre A

Étape	Intervenants	Activité / Tâches	Délai
1	Promoteurs	- Avant-projet (bref exposé décrivant le projet de programme et sa pertinence face aux axes de développement de l'UQAT)	1 mois
2	Promoteurs et agent de recherche	- Élaboration du dossier de projet de nouveau programme par le ou les promoteurs, à l'aide d'un ou d'une agent(e) de recherche du décanat	1 mois
3	Module ou Comité de programme	- Approbation par le conseil de module ou le comité de programme	1 mois
	Département	- Approbation par l'assemblée départementale	
4	VRERC	- Revue technique par le VRERC	1 mois
		- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études)	
5	Commission des études	- Approbation par la commission des études	1 mois
6	VRERC	- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études)	1 mois
7	Comité exécutif	- Approbation par le comité exécutif (ouverture aux admissions)	1 mois
8	UQSS	- Siège social : attribution d'un code de programme	1 semaine
9	VRERC	- Implantation du programme ¹⁰	1 semaine
		Total	7 mois

¹⁰ Saisie dans GESTA des informations concernant le programme et affichage de la description du programme sur le site Web de l'UQAT, et diffusion de l'information auprès des personnes concernées (direction départementale, technicienne, bureau du registraire, service des communications, etc.)

Programmes de genre B

	Intervenants	Étape ou instance	Délai
1	Promoteurs	- Avant-projet (bref exposé décrivant le projet de programme et sa pertinence face aux axes de développement de l'UQAT)	1 mois
2	Promoteurs et agent de recherche	- Élaboration du dossier de projet de nouveau programme par le ou les promoteurs, à l'aide d'un ou d'une agent(e) de recherche du décanat	6 mois
3	Promoteurs	- Discussion au sein du comité de projet de programme et ajustements au besoin	1 mois
4	Module ou Comité de programme	- Approbation par le conseil de module ou le comité de programme	1 mois
5	VRERC	- Revue technique - Envoi au siège social pour obtenir un avis de la direction des études et de la recherche (DER) (le cas échéant)	1 mois
6	VRERC	- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études) - Approbation par la commission des études - Envoi du dossier au siège social, accompagné d'une liste d'experts potentiels	1 mois
7	UQSS	- Transmission du dossier à la CEP (BCI)	1 mois
8	CEP (BCI)	- Analyse du dossier - Détermination de la liste des experts et demande des disponibilités pour la visite - Demande d'un complément d'information à l'UQAT ¹¹	4 mois
9	VRERC	- Rédaction des réponses au complément d'information par les promoteurs et l'agent de recherche, et envoi à la CEP	2 mois
10	CEP(BCI)	- Visite de l'UQAT avec des experts - Rédaction et envoi de l'avis de la CEP (conditions et suggestions)	1 mois
11	DER (UQSS)	- Reçoit l'avis de la CEP et en fait part au VRERC - Prépare le dossier pour adoption au Conseil des études et ratification par l'AG	1 mois
	VRERC	- Rédaction des réponses aux conditions et suggestions de la CEP par les promoteurs et l'agent de recherche	
12	DER (UQSS)	- Envoi du dossier au CPU (MEESR), incluant les réponses aux conditions et suggestions de la CEP - Adoption du programme par le Conseil des études	1 mois*
13	MEES	- Examen d'opportunité et rédaction de l'avis (possibilité de demande de complément d'information à l'UQAT)	6 à 8 mois *
		- Analyse du ministre	Variable
14	UQSS	- Réception de la lettre d'autorisation de financement - Attribution d'un code de programme par la DRDE ¹²	1 semaine
	VRERC	- Ouverture du programme aux admissions par le conseil d'administration	1 mois
		- Décanat : implantation du programme ¹³	1 semaine
		Total	28 mois min.

* À noter que l'adoption du programme par le Conseil des études se fait parallèlement à l'examen d'opportunité par le CPU.

¹¹ La CEP envoie également une série de questions additionnelles aux experts.

¹² Dès la réception de l'autorisation de financement, la DRDE peut émettre un code de programme *provisoire* en attendant que le conseil d'administration approuve l'ouverture aux admissions.

¹³ Saisie dans GESTA des informations concernant le programme et affichage de la description du programme sur le site Web de l'UQAT, et diffusion de l'information auprès des personnes concernées (direction départementale, technicienne, bureau du registraire, service des communications, etc.)


1.4 Aspects réglementaires et dossier de présentation

1.4.1 Programmes de genre A

Genre de programme	Grade		Crédits		Commentaires
	Oui	Non	Min.	Max.	
Microprogramme (ou programme court)		X	6	18	<ul style="list-style-type: none"> - Ensemble d'activités créditées qui se situent dans une discipline ou un champ d'études bien délimité. - Peut répondre aux besoins d'un milieu de travail ou d'intervention ou viser un objectif de perfectionnement professionnel ou de développement culturel. - Mène à une attestation d'études.
Majeure		X	42	60	<ul style="list-style-type: none"> - Constitue la discipline ou le champ d'études <u>principal</u> d'un programme de baccalauréat avec majeure.
Mineure		X	24	30	<ul style="list-style-type: none"> - Constitue la discipline ou le champ d'études <u>secondaire</u> d'un programme de baccalauréat avec majeure.
Certificat		X	30		<ul style="list-style-type: none"> - Programme de formation disciplinaire, multidisciplinaire ou identifié à un champ d'études. - Programme comportant au moins 30 crédits. - Mène à l'obtention d'un diplôme de certificat.
DESS		X	24	30	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoit, le cas échéant, l'insertion en tout ou en partie des activités d'un programme court de deuxième cycle. - Programme constitutif de grade, c'est-à-dire dont les activités peuvent éventuellement faire partie intégrante d'un programme de maîtrise.

La majeure, la mineure et le certificat sont des programmes constitutifs de grade, c'est-à-dire que ces composantes peuvent être combinées dans le cadre d'un programme de baccalauréat, selon des règles prédéterminées, pour donner droit à un grade de bachelier. Il en va de même pour le DESS dont les activités peuvent éventuellement faire partie intégrante d'un programme de maîtrise.

Pour plus de détails sur les aspects réglementaires des programmes, veuillez consulter le Règlement 3 (les études de 1^{er} cycle) ou le Règlement 10 (les études de cycles supérieurs).

 Un MODÈLE DE DOSSIER DE PRÉSENTATION D'UN PROGRAMME DE GENRE A ET DE GENRE B est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

1.4.2 Programmes de genre B

Genre de programme	Grade		Crédits		Commentaires
	Oui	Non	Min.	Max.	
Baccalauréat spécialisé	X		90		<ul style="list-style-type: none"> - Programme de formation d'au moins 90 crédits¹⁴ axé sur l'étude d'une discipline, d'un champ d'études ou conduisant à une pratique professionnelle. - Conduit à l'obtention du grade de bachelier dans la discipline, le champ d'études ou le domaine de pratique professionnelle du programme.
Maîtrise avec mémoire	X		45		<ul style="list-style-type: none"> - Comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits.¹⁵ - Structure : <ul style="list-style-type: none"> - des cours pour un minimum de neuf (9) crédits (les crédits rattachés à des cours de premier cycle ne peuvent compter dans ce minimum); - un mémoire et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associés comptant pour au moins la moitié des crédits du programme; - le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage (le stage et les activités qui lui sont explicitement associées valent au moins six (6) crédits).
Maîtrise sans mémoire	X		45		<ul style="list-style-type: none"> - Comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits.¹⁶ - Structure : <ul style="list-style-type: none"> - des cours pour un minimum de crédits tel que précisé dans le programme; - une ou plusieurs activités suivantes, comptant pour au moins six (6) crédits : un essai et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées; un stage et les activités qui lui sont explicitement associées, conduisant à la rédaction d'un rapport; un travail dirigé ou de synthèse.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le programme de maîtrise peut offrir des concentrations ou des profils. La concentration comporte un minimum de neuf (9) crédits. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention du diplôme. ➤ Un programme de deuxième cycle peut comprendre des cours de premier cycle pour un maximum de six (6) crédits. Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans un programme. ➤ Un programme de maîtrise prévoit, le cas échéant, l'insertion en tout ou en partie des activités d'un programme d'études supérieures spécialisées (DESS). 					
Doctorat (Ph. D.)	X		90		<ul style="list-style-type: none"> - Mène au grade de <i>philosophiae doctor</i> (Ph.D.). - Comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits. - Structure : <ul style="list-style-type: none"> ▪ des cours et un examen doctoral pour un minimum de neuf (9) crédits; ▪ des activités de recherche, de création ou d'intervention : la


¹⁴ Le Conseil des études peut recommander l'adoption d'un baccalauréat spécialisé comportant un nombre supérieur de crédits.

¹⁵ Le Conseil des études de l'Université du Québec peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de maîtrise comportant un nombre de crédits supérieur.

¹⁶ Le Conseil des études de l'Université du Québec peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de maîtrise comportant un nombre de crédits supérieur.

Genre de programme	Grade		Crédits		Commentaires
	Oui	Non	Min.	Max.	
					thèse et les activités qui lui sont explicitement associées comptent pour au moins soixante (60) crédits; <ul style="list-style-type: none"> ▪ le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage, le stage et les activités qui lui sont explicitement associés valent au moins six (6) crédits.
Doctorat (dans un champ d'études)	X		90		<ul style="list-style-type: none"> - Mène au grade de docteur dans un champ d'études. - Comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits. - Structure : <ul style="list-style-type: none"> - des cours et un examen doctoral pour un minimum de trente-trois (33) crédits; - des activités de recherche, de création ou d'intervention : l'essai et les activités qui lui sont explicitement associées valent au moins trente (30) crédits; la thèse et les activités qui lui sont explicitement associées comptent pour au moins quarante-cinq (45) crédits.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le programme de doctorat peut offrir des concentrations ou des profils. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme. ➤ Un programme de troisième cycle peut comprendre des cours de deuxième cycle. Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans le programme. 					

Pour plus de détails sur les aspects réglementaires des programmes, veuillez consulter le Règlement 3 (les études de 1^{er} cycle) ou le Règlement 10 (les études de cycles supérieurs).

 Un **MODÈLE DE DOSSIER DE PRÉSENTATION D'UN PROGRAMME DE GENRE B** est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

1.5 Finalités des études

1.5.1 Finalité des études de premier cycle

Le document intitulé *Les études de premier cycle*¹⁷ de l'Université du Québec définit la finalité des études de premier cycle comme suit :

- 2.1.5 La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :
- elle vise le développement chez l'étudiante et l'étudiant de leurs capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une ou plusieurs discipline(s) ou d'un ou plusieurs champ(s) d'études dans leurs aspects aussi bien théoriques que pratiques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propres à ces discipline(s) ou champ(s) d'études;
 - dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;
 - elle rend l'étudiante et l'étudiant capables de s'adapter facilement aux changements, de relier leur champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers;
 - elle les rend capables de discerner la valeur objective des affirmations qu'ils font ou qui leur sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information;
 - elle développe chez eux une compétence scientifique et professionnelle qui les rend aptes à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de leurs activités;
 - elle les amène à maîtriser le langage propre à leur 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 capables de communiquer leurs connaissances dans leur milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société;
 - elle développe leur esprit d'initiative et leur créativité, qui les rendent actifs dans leur milieu et les amènent à appliquer leurs connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

¹⁷ Université du Québec, *Les études de premier cycle*, 6^e édition, article 2.1.5, p. 9.

1.5.2 Finalités des études de cycles supérieurs et spécificité de la formation de cycles supérieurs

Dans la *Politique des études de cycles supérieurs et de la recherche*¹⁸, les finalités des études de cycles supérieurs sont définies comme suit :

1.2 FINALITÉS DES CYCLES SUPÉRIEURS

- 1.2.1 Les études de cycles supérieurs prennent appui sur la formation de premier cycle et acheminent 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 potentialités de la personne et de répondre aux besoins de la société en personnes hautement qualifiées.
- 1.2.2 La formation de cycles supérieurs 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 communication scientifique et 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.
- 1.2.3 En raison de l'évolution accélérée des connaissances, les études de cycles supérieurs visent également la formation continue en cherchant à répondre à des besoins de formation qui se manifestent à différentes périodes de la vie professionnelle.
- 1.2.4 La formation de cycles supérieurs prépare enfin l'étudiant aux impacts prévisibles de la technologie de l'information ainsi que de la mondialisation de l'économie.
Alors que les thématiques de recherche s'ouvrent désormais à ces perspectives, la dimension internationale est également appelée à trouver une place explicite parmi les objectifs de formation et dans la trame même des programmes d'études.

1.3 LA SPÉCIFICITÉ DE LA FORMATION DE CYCLES SUPÉRIEURS

La spécificité de la formation de cycles supérieurs découle des caractéristiques suivantes :

- l'approbation d'une méthodologie rigoureuse du travail intellectuel, par l'intégration, dans tous les programmes de maîtrise et de doctorat, d'activités et de recherche, de création ou d'intervention, encadrées par des professeurs et conduisant à un essai, un mémoire ou une thèse;
- l'approfondissement des connaissances acquises ou une spécialisation plus poussée qui situe l'étudiant à la frontière du connu dans son domaine. La spécialisation résulte aussi de l'acquisition de savoir-faire qui sont l'apanage de la recherche et de la création artistique et littéraire ainsi que de l'intervention;
- une progression vers l'autonomie intellectuelle qui découle du renforcement de la capacité d'analyse et de synthèse, d'adaptation au changement, de mobilité dans le travail ainsi que de la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;
- un accent sur la créativité qui assure l'originalité des travaux conduisant à la thèse doctorale et la vitalité des divers domaines de recherche, d'expression artistique et littéraire et d'intervention, qui forment la trame des programmes de cycles supérieurs.

¹⁸ Université du Québec, *La politique des études de cycles supérieurs et de la recherche*, 15 novembre 1995, p. 4 et 5.

1.6 Programmes de formation des maîtres

C'est le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) qui a le mandat d'agréer les programmes de formation des maîtres. Après les avoir analysés et évalués, le CAPFE recommande au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) de les inclure dans la liste des programmes conduisant à la délivrance d'une autorisation d'enseigner.

Pour la création de programmes de formation à l'enseignement, il existe des guides spécifiques élaborés par le CAPFE :

- *Guide de rédaction des programmes de formation à l'enseignement – Programmes de premier cycle* (novembre 2012)
- *Guide de rédaction des programmes de formation à l'enseignement – Programmes de deuxième cycle* (avril 2013)
- *Guide de rédaction des programmes de formation à l'enseignement professionnel* (février 2002)
- *Programmes de formation à l'enseignement offerts complètement ou partiellement en téléapprentissage – Cahier des charges* (janvier 2008)

Ces guides sont disponibles dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

Les étapes de la procédure d'évaluation par le CAPFE

1. **Étude préliminaire** (environ 1 mois)
2. **Questions complémentaires à l'établissement**
3. **Visite de l'établissement** (choix de certains membres du CAPFE)
4. **Rapport écrit préliminaire** (rapport verbal)
5. **Rapport définitif** (recommandation au ministre)
6. **Lettre du ministre** (si l'avis est positif, une lettre du ministre, accompagnée de l'avis, est envoyée à l'établissement)

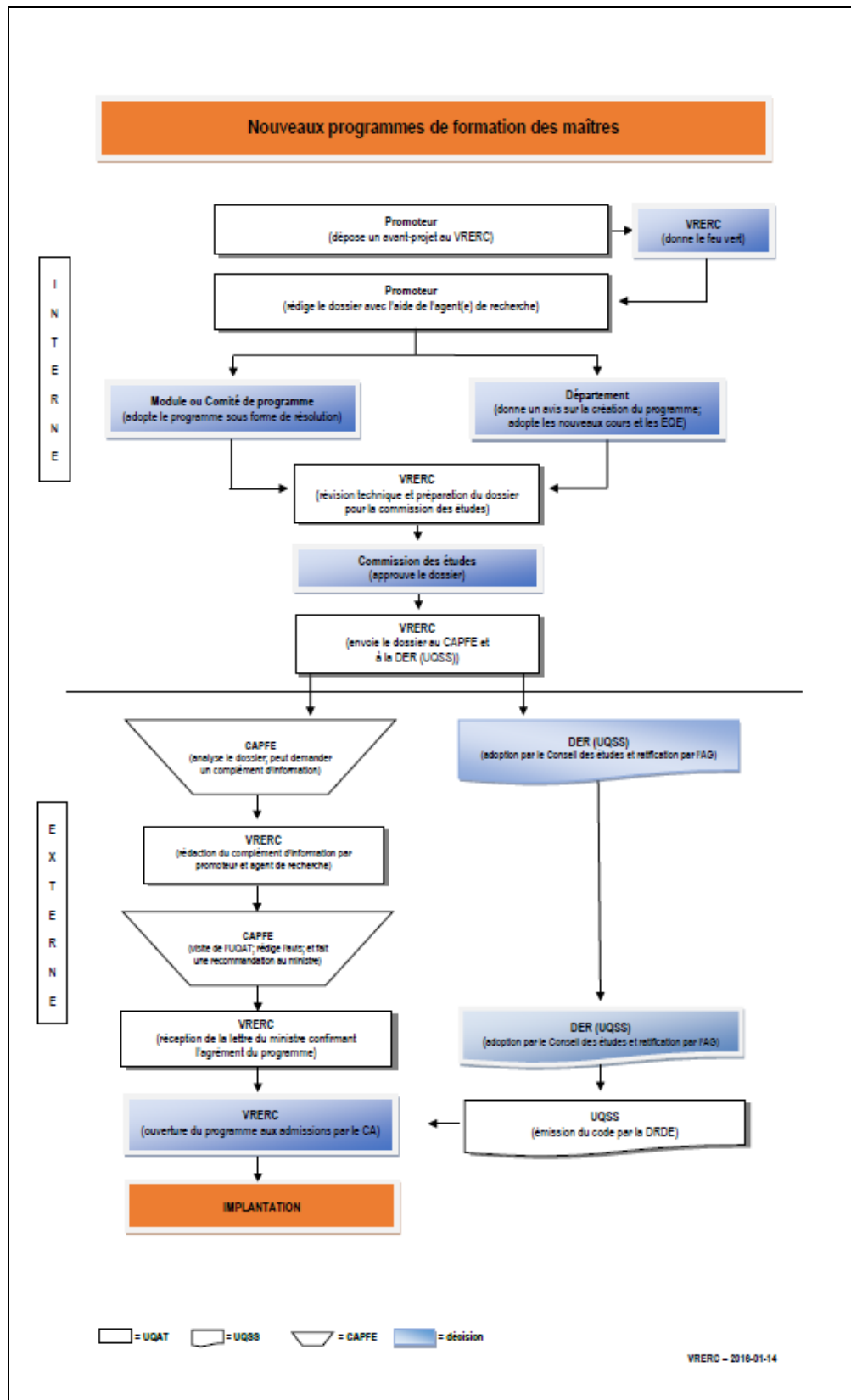



Figure 3. Cheminement d'un programme de formation des maîtres

2. EXTENSION D'UN PROGRAMME

La présente section fait état des principaux aspects réglementaires dont il faut tenir compte dans un projet d'extension de programme, ainsi que des principaux points susceptibles de faire l'objet d'articles d'un protocole régissant une telle extension¹⁹.

2.1 Aspects réglementaires et dossier de présentation

Selon le BCI²⁰, la gestion académique d'un programme offert par extension revient à l'établissement d'où origine le programme. La gestion administrative du programme relève toutefois de l'établissement d'accueil. C'est dans ce dernier que s'effectuent l'admission, l'inscription et la comptabilisation des effectifs étudiants. L'évaluation des étudiants pour chacune des activités, incluant l'évaluation trimestrielle, relève du responsable de l'activité. L'évaluation globale des étudiants incombe cependant à l'établissement d'où origine le programme, à qui il revient de recommander l'émission des diplômes. Dans le cas des programmes offerts par extension de type « commandite », l'offre est ponctuelle, c'est-à-dire pour un nombre limité de cohortes d'étudiants.

 Un MODÈLE DE DOSSIER D'EXTENSION DE PROGRAMME est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

2.2 Protocole d'entente

Le dossier de présentation doit inclure sous forme d'annexe un protocole d'entente faisant état des modalités de l'extension. Les éléments suivants devraient faire l'objet d'articles du protocole régissant l'extension d'un programme.

Déclaration préalable

La déclaration préalable énonce les considérations servant de base ou d'assise à l'entente entre les deux établissements.

1. Objet de l'entente

Indiquer que l'objet de l'entente est de fixer les modalités de collaboration entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil.

Indiquer les avantages pour l'établissement d'accueil.

2. Responsabilités académiques

2.1 Préciser que l'établissement d'origine conserve la responsabilité académique exclusive du programme.

2.2 Préciser qu'en cas de modification du programme, l'établissement d'origine en informe l'établissement d'accueil.

2.3 Préciser que l'évaluation est assumée par l'établissement d'origine, et que celui-ci s'engage à consulter l'établissement d'accueil lors de cette opération pour les activités qui le concernent.

3. Gestion du programme

3.1 Décrire la structure prévue dans l'établissement d'accueil pour gérer le programme (comité, responsable). Dans le cas du comité, indiquer sa composition. Pour le responsable, indiquer le processus de nomination. De plus, préciser les responsabilités du comité et du responsable.

¹⁹ Université du Québec, VPER/Services des études avancées et de la recherche, 15 novembre 1989

²⁰ CREPUQ, Programmes offerts conjointement, par extension ou en association dans les universitaires québécois, 3 février 2003, p. 1.

3.2 Préciser les modalités prévues en regard des différents aspects de la gestion académique du programme, par exemple :

- de l'habilitation des professeurs et des chargés de cours appelés à donner les cours et les activités;
- de l'approbation de la programmation annuelle des activités;
- de l'approbation des plans de cours et d'activités;
- de l'évaluation des étudiants dans les cours et les activités ainsi que dans le programme;
- de l'évaluation des enseignements par les étudiants;
- des services offerts aux étudiants (bibliothèque, informatiques, etc.);
- de l'encadrement des étudiants;
- des critères d'habilitation pour la direction ou la codirection des mémoires et thèses;
- de l'approbation du choix du sujet de recherche;
- de l'approbation du choix des membres du jury d'évaluation des mémoires et thèses;
- de la transmission des copies de mémoires et de thèses.

4. Gestion du dossier étudiant

Faire état des procédures relatives :

- à l'admission et à l'inscription des étudiants;
- à la gestion du dossier universitaire;
- au dénombrement de l'effectif étudiant à la comptabilisation et à sa déclaration;
- à la diplomation et au libellé du diplôme.

5. Annuaire et publicité

Faire état de :

- l'obligation de mentionner cette extension dans la publicité sur le programme dans l'établissement d'accueil;
- de l'intégration des cours et activités dans les répertoires de l'établissement d'accueil;

6. Gestion au protocole

Décrire la structure de coordination interétablissement responsable du protocole (composition, mandat, fréquence des réunions).

7. Gestion des mémoires ou des thèses (le cas échéant)

- Responsabilité de l'évaluation
- Procédure de présentation;
- Envoi électronique ou autre.

8. Financement

Faire état des procédures relatives :

- à la perception par l'université d'accueil des frais d'admission, d'inscription, de scolarité;
- aux compensations financières ainsi qu'au partage des revenus et des dépenses.

9. Mise en application

Préciser en regard du protocole :

- la date d'entrée en vigueur;
- la durée ainsi que le renouvellement, le cas échéant;
- les modalités de résiliation ou de préavis pour mettre fin à l'entente;
- la politique de protection des droits des étudiants;
- l'identification des responsables de son application.

10. Questions non prévues au protocole

Faire état de la procédure du règlement des problèmes non prévus au protocole.

11. **Modification au protocole**

Préciser les règles et les procédures relatives à la modification du protocole.

12. **Signatures**

Identifier le nom et le titre des responsables autorisés à signer le protocole.

Pour obtenir des exemples de protocole d'extension, vous pouvez communiquer avec le décanat à la gestion académique et aux études.

2.3 Échéancier minimal

	Intervenants	Activité / Tâche	Délai
1	Promoteurs	- Avant-projet (bref exposé décrivant l'opportunité de l'extension et des discussions entreprises avec l'établissement d'attache	1 mois
2	Promoteurs / VRERC	- Réception de l'accord de principe de l'établissement d'attache	1 à 3 mois
3	Promoteurs et agent de recherche	- Rédaction du dossier incluant le protocole ²¹	6 à 8 mois
4	Module ou Comité de programme	- Approbation du dossier par le Module ou Comité de programme de l'UQAT (le cas échéant)	1 mois
	Département	- Approbation du dossier par l'assemblée départementale	
5	VRERC	- Révision technique	2 mois
		- Envoi au siège social pour obtenir un avis de la DER (le cas échéant)	
		- Préparation du dossier pour la commission des études	
		- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études)	
6	VRERC	- Envoi du dossier à l'établissement d'attache	3 mois
	Établissement d'attache	- Approbation par les instances requises (p. ex. comité de programme, assemblée départementale, sous-commission des études, commission des études) (résolutions)	
7	VRERC	- Réception des résolutions de l'établissement d'attache	2 mois
		- Approbation par le conseil d'administration de l'UQAT relativement à : <ul style="list-style-type: none"> • la signature du protocole d'entente • l'ouverture aux admissions sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études et du MEESR 	
		- Envoi du dossier à la DER (siège social)	
8	UQSS	- Transmission du dossier au CPU (MEESR)	1 semaine
		- Ratification par l'Assemblée des gouverneurs	1 mois*
	CPU (MEERS)	- Examen d'opportunité et rédaction de l'avis (possibilité de demande de complément d'information à l'UQAT)	5 mois*
9	MEERS	- Analyse du ministre	Variable
10	UQSS et VRERC	- Réception de l'autorisation de financement du MEESR	2 semaines
	UQSS	- Siège social : émission du code de programme par la DRDE	
	VRERC	- Décanat : implantation du programme ²²	
		- VRERC : procédure de signature du protocole par les parties	Variable
		Total	24 mois min.

* À noter que la ratification de l'entente d'extension par l'Assemblée des gouverneurs se fait parallèlement à l'examen d'opportunité par le CPU.

²¹ Important : le protocole d'entente doit être validé par le secrétariat général.

²² Saisie dans GESTA des informations concernant le programme et affichage de la description du programme sur le site Web de l'UQAT, et diffusion de l'information auprès des personnes concernées (direction départementale, technicienne, bureau du registraire, service des communications, etc.)

2.4 Cheminement d'un dossier d'extension d'un programme de grade

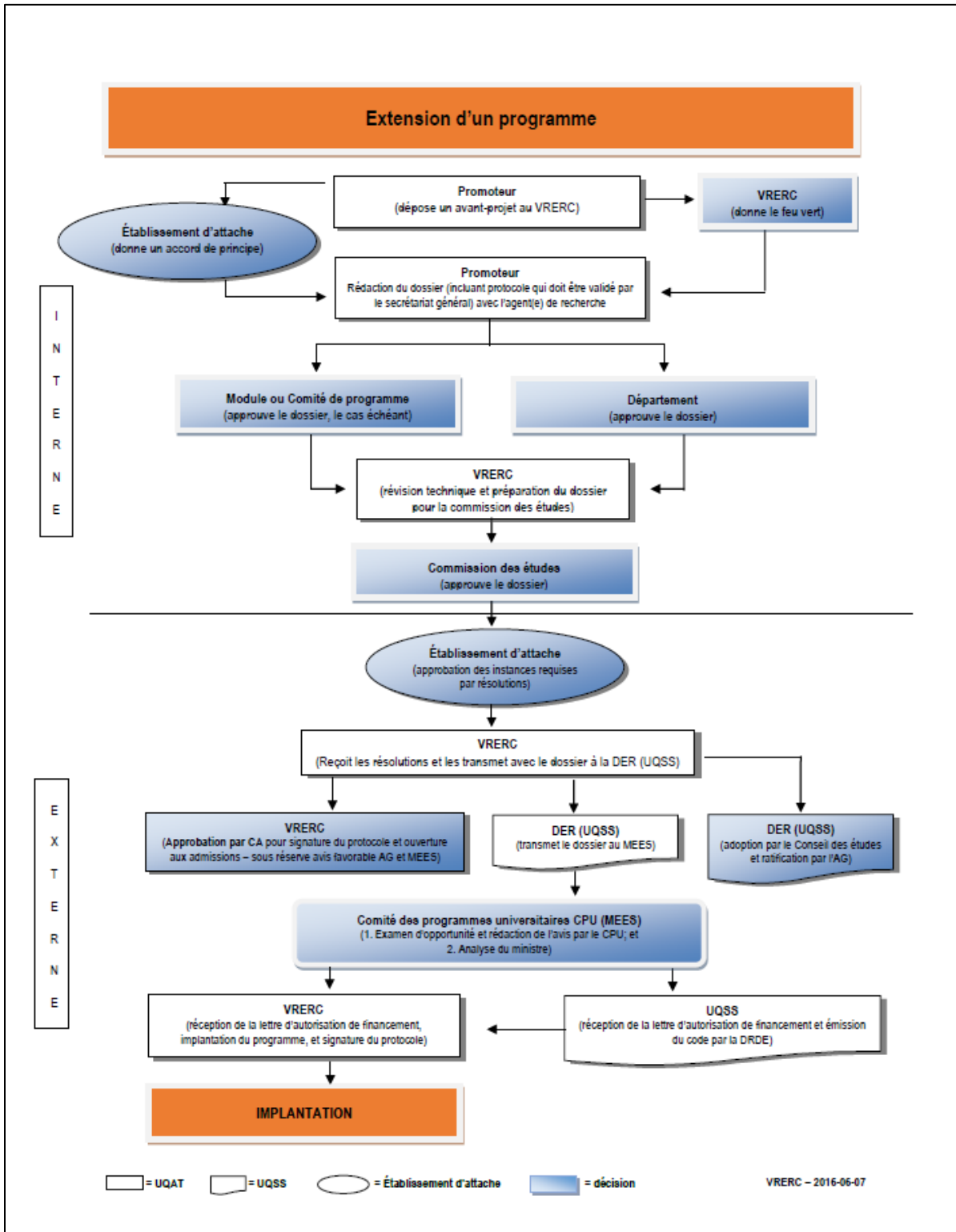



Figure 4. Cheminement d'une extension de programme de grade

3. DÉLOCALISATION D'UN PROGRAMME

 **Important :** Un protocole d'entente relatif à la délocalisation d'un programme doit toujours être accompagné d'un document justificatif.

3.1 Document justificatif accompagnant le protocole d'entente

La direction des études et de la recherche de l'Université du Québec a élaboré un « *Guide à l'intention des promoteurs de délocalisation de programmes dans le réseau de l'Université du Québec* », dont voici le contenu :

Lors de la préparation de leur projet de protocole de délocalisation ainsi que du document justificatif l'accompagnant, les établissements sont invités à faire état des garanties qu'ils se donnent pour assurer la qualité du programme et des diplômes. Ces garanties sont de quatre ordres, en référence à : 1) la qualité du programme, 2) la qualité des étudiants admis et diplômés par le programme, 3) la qualité des apprentissages et 4) la qualité des ressources affectées au programme.

- 1- **Qualité du programme :** il s'agit pour les établissements de se questionner ici sur comment ils entendent maintenir et renforcer l'adéquation entre les objectifs du programme, les activités d'apprentissage, les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation et les besoins qu'entend combler le programme offert dans le contexte de l'établissement d'accueil.

En principe, les établissements devraient avoir envisagé la mise en place d'un processus d'évaluation continue et/ou périodique du programme dans l'établissement d'accueil et, le cas échéant, d'un processus d'amélioration continue du programme.

- 2- **Qualité des étudiants :** il s'agit ici de se questionner sur comment, d'une part, assure-t-on l'admission, l'évaluation et l'encadrement des étudiants du programme dans l'établissement d'accueil et, d'autre part, comment favorise-t-on leur réussite.

En principe, les établissements devraient pouvoir démontrer comment ils assurent le suivi du parcours des étudiants dans l'établissement d'accueil, tant sur le plan académique qu'administratif. Au plan académique, cela peut notamment se traduire par la mise en place de mesures de prévention du décrochage, d'interventions rapides en cas de difficultés d'adaptation ou autres.

- 3- **Qualité des apprentissages :** les établissements sont invités à se questionner sur comment,
 - a. d'une part, ils entendent assurer le développement, l'évaluation et la révision du contenu, des modalités pédagogiques et des modalités d'évaluation des activités du programme dans l'établissement d'accueil et,
 - b. d'autre part, comment ils assureront l'évaluation de l'impact de ces activités sur l'apprentissage des étudiants.

En principe, on assistera ici à la mise en place, dans l'établissement d'accueil, de processus de suivi de l'atteinte des objectifs d'apprentissage du programme par les étudiants et d'évaluation continue des besoins de formation pédagogique des professeurs.

- 4- **Qualité des ressources :** il est ici demandé aux établissements de se questionner sur comment,
 - a. d'une part ils entendent assurer la pérennité et l'amélioration continue de la qualité des ressources professorales associées au programme dans l'établissement d'accueil et,
 - b. d'autre part, assurer la pérennité et l'amélioration continue des services et ressources financières, informationnelles et matérielles mis à la disposition des étudiants dans l'établissement d'accueil.

En principe, les établissements devront ici montrer comment est évalué de façon continue et/ou périodique non seulement l'état du matériel informatique, de laboratoire ou des ressources de la bibliothèque dans l'établissement d'accueil mais également comment assure-t-on l'évaluation des professeurs et des chargés de cours.

Au-delà de ces garanties, on s'attend à ce que les établissements fassent la démonstration qu'ils profitent de la délocalisation de programmes pour favoriser, chez les étudiants et les ressources professorales du programme dans les établissements d'origine et d'accueil,

- le développement et le partage de compétences internationales et d'habiletés transférables, et
- une réflexion sur les problématiques internationales.

En principe, on verra ici à la mise en place de mécanismes facilitant l'échange d'étudiants et de professeurs entre les deux établissements, ainsi que l'enrichissement des cours et du programme offert dans l'établissement d'origine par l'intégration de problématiques internationales.

 Un **MODÈLE DE DOSSIER DE DÉLOCALISATION D'UN PROGRAMME** est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

3.2 Échéancier minimal

Étape	Intervenants	Activité / Tâches	Délai
1	Promoteurs	- Avant-projet (bref exposé décrivant le projet de délocalisation et sa pertinence face aux axes de développement de l'UQAT)	1 mois
2	Promoteurs et agent de recherche	- Élaboration du dossier de projet de délocalisation par le ou les promoteurs, à l'aide d'un ou d'une agent(e) de recherche du décanat	1 mois
3	Module ou Comité de programme	- Approbation par le conseil de module ou le comité de programme	1 mois
	Département	- Approbation par l'assemblée départementale	
4	VRERC	- Revue technique par le VRERC et préparation du dossier pour la commission des études	1 mois
		- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études)	
5	Commission des études	- Recommande au conseil d'administration la signature du protocole d'entente	1 mois
6	VRERC	- Prépare le dossier pour le conseil d'administration (dépôt au secrétariat général au moins 10 jours avant la commission des études)	1 mois
7	Conseil d'administration	- Autorise la signature du protocole d'entente	1 mois
8	UQSS	- Siège social : attribution d'un code de programme (au besoin)	1 semaine
		- Dépôt au Conseil des études pour adoption et ratification par l'assemblée des gouverneurs	
9	VRERC	- Implantation du programme ²³	1 semaine
		Total	7 mois

²³ Saisie dans GESTA des informations concernant le programme et affichage de la description du programme sur le site Web de l'UQAT, et diffusion de l'information auprès des personnes concernées (direction départementale, technicienne, bureau du registraire, service des communications, etc.)

3.3 Cheminement

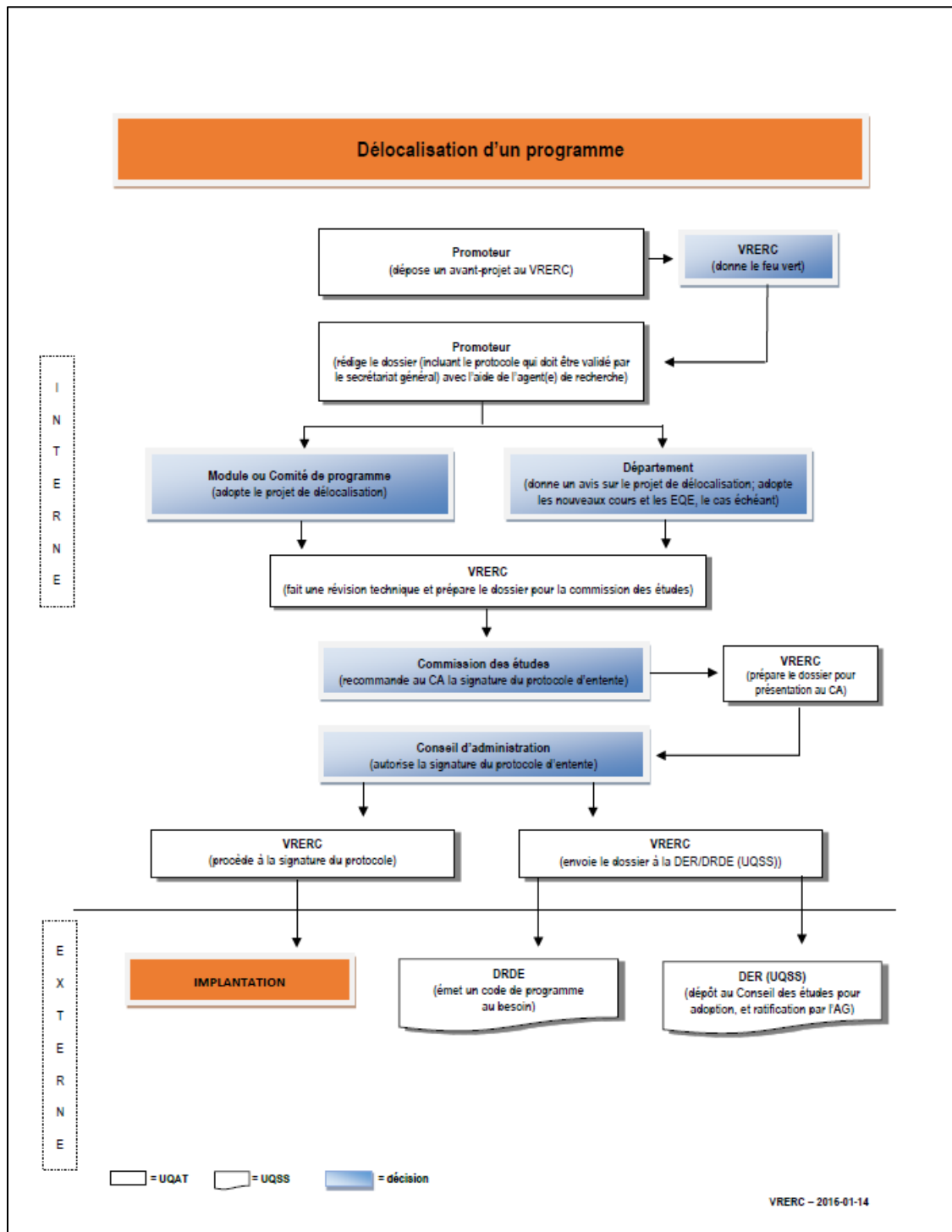


Figure 5. Cheminement d'un dossier de délocalisation d'un programme

4. AUTONOMISATION D'UN PROGRAMME

4.1 Cheminement

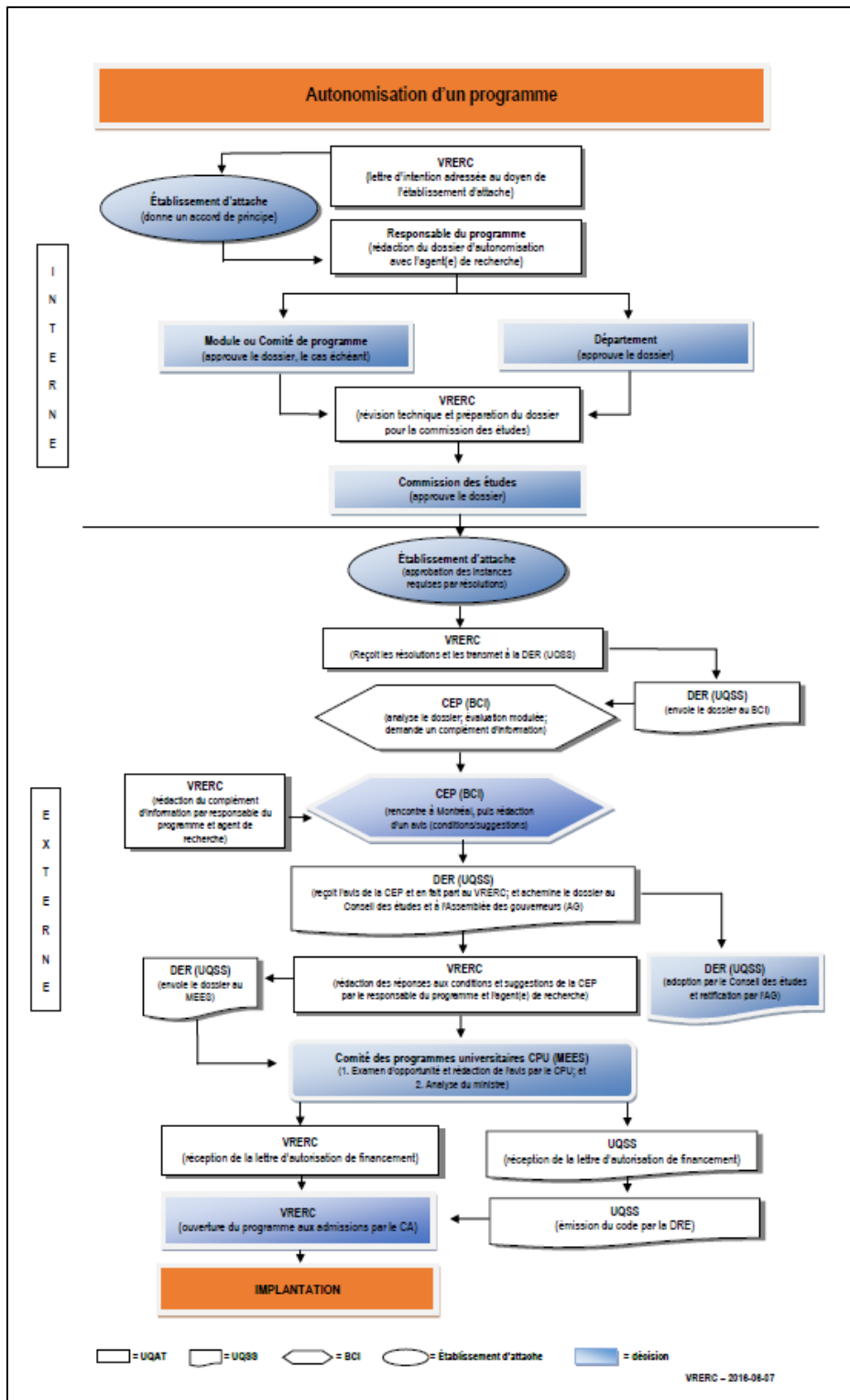


Figure 6. Cheminement d'un dossier d'autonomisation de programme

4.2 Cheminement externe

4.2.1 Évaluation par la CEP

La Commission d'évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI)²⁴ prévoit deux types d'évaluation dans le cas d'un projet d'autonomisation²⁵ :

- une **évaluation modulée** lorsqu'un établissement (dit d'accueil) se propose d'offrir, de façon autonome et sans le modifier substantiellement, un programme de grade d'un autre établissement (dit d'attache) qui l'offre déjà par extension;
- une **évaluation complète** lorsqu'un établissement (dit d'accueil) se propose d'offrir, de façon autonome et en le modifiant substantiellement, un programme de grade d'un autre établissement (dit d'attache) qui l'offre déjà par extension.

Jusqu'à maintenant, c'est la procédure d'évaluation modulée qui a été la plus souvent utilisée pour l'autonomisation d'un programme à l'UQAT. Elle est beaucoup plus rapide puisqu'il faut compter **environ 4 mois** entre la transmission du dossier à la CEP et la réception de son avis, alors que ce délai est d'un (1) an avec une procédure complète. Comme la plupart du temps un programme est autonomisé sans modification substantielle, la présente section ne présente que ce cas de figure. Pour plus de détails sur la procédure complète, vous pouvez vous reporter à la section 1.2.2 sur l'élaboration d'un programme de genre B.

Les étapes de la procédure d'évaluation modulée

1. Examen du dossier, à la suite duquel :
 - le dossier est retourné à l'universitéOU
 - la Commission poursuit l'évaluation de la qualité du projet;ET
 - un complément d'information est demandé (s'il y a lieu).
2. Rencontre avec les promoteurs
 - Rencontre à Montréal pour obtenir des précisions sur le projet
 - Dépôt de documents complémentaires, le cas échéant
 - Projet d'avis qui est préparé après la rencontre pour adoption lors de la réunion subséquente de la CEP
3. Adoption de l'avis
 - Adoption du projet d'avis à la réunion suivante de la CEP
 - Avis de la CEP (court document) transmis à l'université
 - Suites appropriées données par l'université

²⁴ Anciennement la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ).


²⁵ Les informations présentées dans cette section sont adaptées ou tirées du document de la CREPUQ intitulé « Mécanismes et procédures d'évaluation des projets de programmes » Adopté par le Comité des affaires académiques le 25 février 2011 ».

4.2.2 *Évaluation par le CPU*

Pour plus de détails, veuillez consulter la section 1.2.2.3 à la page 8.

4.3 Dossier de présentation

Le dossier de présentation doit permettre de démontrer que l'UQAT est en mesure d'offrir seule le programme à autonomiser. Après l'autonomisation, il sera possible de modifier le programme à la suite d'une évaluation pour lui donner une couleur locale ou l'adapter aux besoins de l'effectif étudiant.

 Un MODÈLE DE DOSSIER D'AUTONOMISATION D'UN PROGRAMME est disponible dans la section « Coordination des programmes » du site du VRERC.

4.4 Échéancier minimal

	Intervenants	Activité / Tâche	Délai
1	VRERC	- Lettre d'intention de l'UQAT adressée au doyen de l'université partenaire - Réception de l'accord de principe du doyen ou du Comité de programme de l'établissement d'attache du programme	1 mois
2	Responsable du programme et agent de recherche	- Élaboration du dossier d'autonomisation	6 mois
3	Responsable du programme	- Approbation du dossier par le Comité de programme de l'UQAT - Approbation du dossier par l'assemblée départementale	1 mois
4	VRERC	- Révision technique et présentation à la commission des études	2 mois
5	VRERC	- Dépôt au secrétariat général (au moins 10 jours avant la commission des études) - Approbation par la Commission des études de l'UQAT	1 mois
6	VRERC	- Envoi du dossier à l'établissement partenaire - Approbation de l'établissement partenaire - Comité de programme - Lettre d'appui de la doyenne ou du VRERC	2 mois
7	VRERC	- Réception des résolutions de l'établissement d'attache - Envoi du dossier au siège social pour révision technique et envoi à la CEP (BCI)	2 mois
8	DER (UQSS)	- Envoi le dossier à la CEP (BCI)	
9	CEP (BCI)	- Analyse le dossier (évaluation modulée) - Demande d'un complément d'information à l'UQAT	3 mois
10	Responsable du programme / agent de recherche	- Rédaction des réponses au complément d'information	2 mois
11	CEP (BCI)	- Rencontre à Montréal aux bureaux de la CEP - Rédaction et envoi de l'avis de la CEP (conditions et suggestions)	1 mois
12	DER (UQSS) VRERC	- Reçoit l'avis de la CEP et en fait part au VRERC - Prépare le dossier pour adoption par le Conseil des études et ratification par l'AG - Rédaction des réponses aux conditions et suggestions de la CEP par le responsable du programme et l'agent de recherche	1 mois
13	DER (UQSS)	- Envoi du dossier au CPU (MEERS), incluant les réponses aux conditions et suggestions de la CEP	
14	CPU (MEES)	- Examen d'opportunité et rédaction de l'avis (possibilité de demande de complément d'information) - Analyse du ministre	6 à 8 mois* Variable
15	UQSS VRERC	- Réception de la lettre d'autorisation de financement par la DER - Attribution d'un code de programme par la DRDE ²⁶ - Ouverture du programme aux admissions par le conseil d'administration - Décanat : implantation du programme ²⁷	1 semaine 1 mois 1 semaine
		Total	24 mois

* À noter que l'adoption du programme par le Conseil des études et la ratification par l'Assemblée des gouverneurs se font parallèlement à l'examen d'opportunité par le CPU.

²⁶ Dès la réception de l'autorisation de financement, la DRDE peut émettre un code de programme provisoire en attendant que le conseil d'administration approuve l'ouverture aux admissions.

²⁷ Saisie dans GESTA des informations concernant le programme et affichage de la description du programme sur le site Web de l'UQAT, et diffusion de l'information auprès des personnes concernées (direction départementale, technicienne, bureau du registraire, service des communications, etc.)