**Projet de programme de**

**[baccalauréat, maîtrise ou doctorat en nom du programme]**

Université de Sherbrooke

[Faculté]

[Département]

Avril 2023

AVANT-PROPOS

Le dossier de présentation d’un projet de programme est constitué par l’établissement universitaire, appuyé par les facultés, départements et unités concernés. Ce dossier doit être soumis à l’approbation des instances internes (ex : Faculté des études supérieures et postdoctorales ou Direction générale des programmes de premier cycle, conseil de la faculté, Décanat des études, Commission des études, Conseil universitaire). Il doit également obtenir un avis de qualité favorable de la Commission d’évaluation des projets de programmes (CEP) du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI), faire ensuite l’objet d’une évaluation d’opportunité par le Comité des programmes universitaires (CPU), puis enfin obtenir une autorisation de financement du ministère de l’Enseignement supérieur (MES).

Le présent gabarit a pour but de faciliter la préparation d’un dossier de présentation de projet de programme. Il a été élaboré en concertation par tous les établissements universitaires du Québec, en tenant compte des éléments permettant l’évaluation de qualité par la CEP[[1]](#footnote-2) ainsi que des critères d’opportunités utilisés par le CPU[[2]](#footnote-3).

Pour cette raison, les points numérotés réfèrent à des sections qui, sauf indication, doivent figurer dans le dossier de présentation du projet de programme. Les éléments apparaissant sous forme de liste à puces sont pour leur part fournis à titre indicatif seulement, afin de guider la rédaction du dossier.

Table des matières

[1. PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROJET DE PROGRAMME 5](#_Toc131944215)

[2. IDENTIFICATION DU PROJET DE PROGRAMME 5](#_Toc131944216)

[2.1 Grade 5](#_Toc131944217)

[2.2 Discipline 5](#_Toc131944218)

[2.3 Intitulé du programme 5](#_Toc131944219)

[2.4 Rattachement 5](#_Toc131944220)

[3. DOMAINE D’ÉTUDES ET PERTINENCE 5](#_Toc131944221)

[3.1 Domaine d’études 5](#_Toc131944222)

[3.2 Description des champs d’expertise 5](#_Toc131944223)

[DOSSIER D’OPPORTUNITÉ 6](#_Toc131944224)

[4. MOTIFS DE CRÉATION DU PROJET DE PROGRAMME 6](#_Toc131944225)

[4.1 Opportunité socioéconomique et socioculturelle 6](#_Toc131944226)

[4.2 Opportunité systémique 6](#_Toc131944227)

[4.3 Opportunité institutionnelle 7](#_Toc131944228)

[DOSSIER PÉDAGOGIQUE 8](#_Toc131944229)

[Lignes directrices 8](#_Toc131944230)

[5. OBJECTIFS DU PROJET DE PROGRAMME 8](#_Toc131944231)

[5.1 Profil de sortie 8](#_Toc131944232)

[5.2 Cibles de formation du programme 8](#_Toc131944233)

[6. CADRE RÉGLEMENTAIRE 8](#_Toc131944234)

[6.1 Conditions et processus d’admission 8](#_Toc131944235)

[6.2 Durée et régime des études 8](#_Toc131944236)

[6.3 Mode de gestion du programme 9](#_Toc131944237)

[7. STRUCTURE DU PROJET DE PROGRAMME 9](#_Toc131944238)

[7.1 Activités pédagogiques 9](#_Toc131944239)

[7.2 Principales approches pédagogiques et modalités d’évaluation retenues 9](#_Toc131944240)

[7.3 Cheminement type d’un étudiant 9](#_Toc131944241)

[7.4 Encadrement et évaluation 10](#_Toc131944242)

[7.5 Adéquation entre les activités pédagogiques et les cibles de formation du programme 10](#_Toc131944243)

[8. MESURES DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE ÉTUDIANTE 10](#_Toc131944244)

[8.1 Soutien financier 10](#_Toc131944245)

[8.2 Services aux étudiants 11](#_Toc131944246)

[8.3 Environnement académique et vie étudiante 11](#_Toc131944247)

[DOSSIER DE FAISABILITÉ 12](#_Toc131944248)

[9. RESSOURCES 12](#_Toc131944249)

[9.1 Ressources enseignantes 12](#_Toc131944250)

[9.2 Personnel administratif et de soutien 12](#_Toc131944251)

[9.3 Ressources matérielles, technologiques et documentaires 12](#_Toc131944252)

[9.4 Plan de mise en œuvre 13](#_Toc131944253)

[10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 13](#_Toc131944254)

[CONCLUSION [SECTION FACULTATIVE] 13](#_Toc131944255)

[LISTE DES ANNEXES À FOURNIR 14](#_Toc131944256)

*Les dossiers de présentation doivent être rédigés conformément aux pratiques de rédaction inclusive visant à reconnaître et à mettre en évidence la diversité de la communauté universitaire, telles que définies dans le* [*Guide de rédaction inclusive*](https://www.usherbrooke.ca/langue/fileadmin/sites/langue/documents/Guide_redaction_inclusive_vf.pdf) *de l’Université de Sherbrooke.*

## 1. PRÉSENTATION SOMMAIRE DU PROJET DE PROGRAMME

*Résumé présentant les grandes lignes du projet de programme. Ce résumé sera notamment utilisé en guise de présentation sommaire du projet dans l’Avis de la CEP.*

## 2. IDENTIFICATION DU PROJET DE PROGRAMME

### 2.1 Grade

### 2.2 Discipline

### 2.3 Intitulé du programme

* Titre officiel du programme
* Ce qui apparaîtra sur le diplôme des étudiants (ex. : maîtrise en « nom de la discipline », avec concentration en X ou Y)

### 2.4 Rattachement

* Établissement(s), unité(s) responsable(s) et lieu(x) prévu(s) d’offre du programme.

## 3. DOMAINE D’ÉTUDES ET PERTINENCE

### 3.1 Domaine d’études

* Présentation succincte du domaine d’études et de son évolution
* Pertinence scientifique : liens entre le programme et la recherche disciplinaire, originalité du programme, approche(s) privilégiée(s), liens avec les autres champs ou disciplines, développements futurs

### 3.2 Description des champs d’expertise

* Spécificité(s) et orientation(s) du programme
* Le cas échéant, principales composantes du programme : cheminements, concentrations, profils, options, axes de spécialisation, etc.

# DOSSIER D’OPPORTUNITÉ

## 4. MOTIFS DE CRÉATION DU PROJET DE PROGRAMME

### 4.1 Opportunité socioéconomique et socioculturelle

* *Besoins de la société*
  + Évolutions économiques, sociales et culturelles récentes justifiant la création d’un nouveau programme; expliquer en quoi ces besoins justifient la création d’un nouveau programme plutôt que la mise à jour d’un programme existant
  + Évolution des besoins de formation dans le domaine concerné au cours des dernières années au Québec, incluant les changements à prévoir dans les années à venir compte tenu de l’évolution du domaine
  + Résultats d’études de besoins, sondage, enquêtes, le cas échéant.
  + Prévisions d’effectifs étudiants pour les cinq premières années (voir section 10 sur les prévisions budgétaires)
  + Au besoin : justifier le titre du programme, sa clarté et sa conformité au profil de sortie visé
* *Perspectives d’avenir pour les diplômés*
  + Identification des principaux débouchés pour les diplômées et les diplômés du nouveau programme (employeurs, travail autonome, travail de création, mobilité professionnelle, poursuite d’études avancées) au Québec, au Canada et en Amérique du Nord; leur contribution à la société québécoise en général et à la réponse aux besoins identifiés
  + Perspectives d’emploi dans le secteur visé (voir par exemple les [enquêtes Relance](http://www.education.gouv.qc.ca/references/recherches/enquetes-relance/) du MEES)
  + Caractère prioritaire du secteur concerné par le projet de programme pour des associations ou des ordres professionnels, des organismes privés ou publics ou des ministères
  + Cadre législatif et réglementaire de l’exercice professionnel au Québec, concerné par le projet de programme, s’il y a lieu.
  + Incidence du projet de programme sur l’évolution de la main-d’œuvre, particulièrement au Québec

### 4.2 Opportunité systémique

* *Programmes similaires à l’international et au Canada*
  + Existence de ce genre de programmes ailleurs au Canada ou à l’étranger, comparaison entre les programmes, identification des programmes reconnus ou novateurs dans le domaine, le cas échéant.
* *Programmes similaires au Québec*
  + Existence de programmes similaires dans le système universitaire québécois; leur situation au regard du recrutement de l’effectif étudiant en particulier; les effets de la mise en œuvre du nouveau programme sur les effectifs des programmes existants
  + Caractère distinctif ou apport spécifique du projet de programme dans le contexte québécois; sa situation par rapport aux programmes déjà offerts (duplication, apport nouveau, etc.); comparaison avec ces programmes
  + Concurrence ou complémentarité entre le projet de programme et d’autres programmes, y compris ceux du collégial, plus particulièrement dans une même région
  + Le cas échéant, prise en compte des travaux effectués par les comités et sous-comités du BCI dans le secteur concerné, des orientations de la Politique québécoise à l’égard des universités relativement à l’offre globale de formation, et des autres politiques gouvernementales, des associations ou des ordres professionnels
* *Partenariats et collaborations*
  + Collaborations entre les universités et pertinence pour les universités québécoises
  + Le cas échéant, les liens prévisibles entre le programme avec les programmes apparentés.
  + Pertinence des collaborations de recherche à l’international (voir création de partenariats)
  + Mobilité étudiante

### 4.3 Opportunité institutionnelle

* *Intégration du projet de programme dans les plans de développement institutionnel (facultaire ou départemental, s’il y a lieu)*
  + Conformité à la mission de l’établissement, à son plan et à ses axes de développement
* *Situation du projet de programme par rapport aux autres programmes de l’établissement*
  + Complémentarité du projet de programme par rapport aux programmes déjà offerts par l’établissement, dans la même discipline, dans les disciplines connexes et dans le secteur concerné; l’évolution du nombre d’inscriptions et de diplômées et diplômés dans les programmes apparentés ou connexes au cours des dernières années.
  + Évaluation de l’impact de la mise en œuvre du projet de programme sur l’effectif étudiant de ces programmes dans l’établissement
* *État de la recherche et de la création dans l’établissement, dans la discipline ou le champ d’études concerné, selon les cycles d’études*
  + Démonstration que l’Université a développé une expertise particulière dans le domaine par la présence de programmes connexes ou complémentaires

# DOSSIER PÉDAGOGIQUE

## Lignes directrices

* Principales orientations ayant guidé le développement du programme (fondements ou approches pédagogiques, approche de développement curriculaire, réussite étudiante, fondements disciplinaires, interdisciplinarité, etc.)

## 5. OBJECTIFS DU PROJET DE PROGRAMME

### 5.1 Profil de sortie

* Caractéristiques du diplômé que le programme entend former en réponse aux besoins de formation identifiés plus haut
* Démonstration de l’adéquation avec le cycle d’étude - conformité aux référentiels de compétences attendues au terme d’un programme de grade (voir annexe 1 du Règlement des études)

### 5.2 Cibles de formation du programme

* Identification des cibles de formation du programme (objectifs, compétences, situations professionnelles…)
* Démonstration de l’arrimage entre la formation proposée et les rôles, fonctions et activités professionnelles propres au domaine.

## 6. CADRE RÉGLEMENTAIRE

### 6.1 Conditions et processus d’admission

* Lieux de l'offre de formation et trimestres d'admission prévus
* Conditions générales et particulières d’admission (moyenne requise, exigences linguistiques, scolarité préparatoire ou cours d’appoint pouvant être exigés, etc.)
  + Modalités particulières d’admission sur la base d’une reconnaissance d’acquis, d’équivalences, de passerelles, etc.
* Contingentement et capacité d’accueil, le cas échéant
  + Critères et modalités de sélection parmi les candidatures répondant aux conditions d’admission
* Description du processus d’analyse des dossiers

### 6.2 Durée et régime des études

* Nombre de crédits total et répartition des crédits obligatoires, à option ou au choix
* Régime des études à temps complet et temps partiel, le cas échéant
* Durée du programme selon le régime des études

### 6.3 Mode de gestion du programme

* Direction et composition du comité de programme (spécificités liées au Règlement des études, le cas échéant)
* Ententes de collaboration établies entre différentes unités d’enseignement et de recherche, départements, facultés, ou avec d’autres établissements partenaires, le cas échéant

## 7. STRUCTURE DU PROJET DE PROGRAMME

### 7.1 Activités pédagogiques

* Identification des activités obligatoires et à option (sigles, titres, nombre de crédits/d’heures, etc.)
* Description des activités (cours, laboratoires, séminaires, stages, activités de recherche, thèse, mémoire, etc.). Les descriptifs des activités (cibles de formation et éléments de contenus couverts) doivent être fournis en annexe. Une distinction claire doit être établie entre les activités qui sont à créer et celles qui sont déjà existantes.
* Si le programme est agréé par un ordre professionnel ou donne accès à un permis d’exercice, identifier quelles activités sont exigées par l’ordre, si ces activités doivent être enseignées par un membre de l’ordre, etc.

### 7.2 Principales approches pédagogiques et modalités d’évaluation retenues

* Présentation des principales approches pédagogiques retenues dans le programme (formation théorique, formation pratique, apprentissage expérientiel, création, etc.)
* Mode de livraison des activités : enseignement en présentiel, à distance, en mode mixte
* Régime coopératif, le cas échéant
* Activités de développement communautaire, le cas échéant
* Présentation des principales modalités d’évaluation des apprentissages retenues dans le programme (examens, travaux pratiques, portfolio, évaluation par les pairs, etc.)

### 7.3 Cheminement type d’un étudiant

* Description du cheminement type (à temps plein et à temps partiel), et de ses particularités (par exemple, en cas de passage accéléré). Répartition prévue des cours à chacune des sessions pour tous les régimes d’études
* Si le programme comporte des profils ou des axes de spécialisation, présenter quel sera le cheminement des étudiants qui opteront pour ces profils ou spécialisations.
* Programmes professionnels : inclure l’alternance entre les activités théoriques et pratiques (stages, projets, mandats…)

### 7.4 Encadrement et évaluation

* Description des modalités d'encadrement offertes, notamment celles prévues pour les étudiantes et les étudiants en difficulté.
* Dans le cadre d’une formation avec stage :
  + Lieux des stages et procédures de placement
  + Adéquation entre l’effectif étudiant attendu et le nombre de stages qui seront disponibles
  + Description des modes d’encadrement et d’évaluation des stages : rôles respectifs du/des professeur(s), du superviseur en milieu de stage, du coordonnateur de stage; modalités d’encadrement à distance, multisites, etc.
  + Critères et procédures d’évaluation
* Dans le cadre d’une formation recherche :
  + Description des modalités de supervision et d’encadrement prévues tout au long du cheminement dans le programme
  + Composition et rôles des différents comités d’encadrement ou d’évaluation (ex. : comité de suivi; comité d’évaluation de l’examen de synthèse; comité d’évaluation du mémoire ou de la thèse, etc.)
  + Plan de collaboration
  + Modalités de cosupervision, le cas échéant
  + Contenu, critères et procédure d’évaluation de l’examen de synthèse, du mémoire, de la thèse.
  + Particularités relatives au Règlement des études, le cas échéant

### 7.5 Adéquation entre les activités pédagogiques et les cibles de formation du programme

*À noter qu’il s’agit de l’élément central de l’évaluation de qualité évalué par le BCI. Il est donc essentiel de présenter clairement les moyens mise en place en vue de permettre l’atteinte des cibles de formation visées par le programme.*

Pour chacune des cibles de formation visées par le programme :

* Expliquer comment les activités pédagogiques et les modalités pédagogiques retenues aideront les étudiantes et les étudiants à atteindre les cibles de formation visées par le programme
* Expliquer comment les modalités d’évaluation des apprentissages prévues permettront de certifier qu’au terme du programme, chaque personne diplômée aura bien atteint chacune des cibles

## 8. MESURES DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE ÉTUDIANTE

### 8.1 Soutien financier

* Bourses, charges de cours, opportunités de financement, etc.

### 8.2 Services aux étudiants

* Accueil, activités d’intégration, modalités de soutien offertes à l’échelle institutionnelle, facultaire ou départementale aux personnes étudiantes en difficulté, etc..

### 8.3 Environnement académique et vie étudiante

* Facteurs permettant de développer le sentiment d’appartenance au programme et de favoriser la persévérance
* Occasions d’implication dans le milieu, la communauté ou la collectivité
* Occasions d’implication dans la vie associative
* Concours et activités de reconnaissance
* Mesures en matière d’équité, de diversité et d‘inclusion (EDI)

# DOSSIER DE FAISABILITÉ

## 9. RESSOURCES

### 9.1 Ressources enseignantes

* Liste des professeurs réguliers, chargés de cours et autres intervenants qui participeront au programme; leurs qualifications et expertises et les activités pédagogiques dont ils seront responsables
* Les curriculum vitae des professeurs et des chargés de cours doivent être fournis en annexe, en format numérique, dans un format uniforme reconnu par un organisme subventionnaire.
* Tableau synthèse faisant état des activités de recherche des professeurs (ANNEXE : Tableaux des subventions et des contributions à la recherche et à la formation des professeurs)
* Programmes de recherche de cycles supérieurs :
  + Expérience de chaque professeur en matière de supervision d’étudiants de 2e et 3e cycles et de stagiaires postdoctoraux
  + Règles d’agrément des professeurs pour l’encadrement d’étudiants de cycles supérieurs, le cas échéant
* Dans le cas où des professeurs seront embauchés :
  + Préciser le profil recherché et le plan/calendrier d’embauche
  + Engagement de l’établissement à l’égard du renouvellement du corps professoral.
* Mesures de soutien aux professeurs et aux chargés de cours (formation continue, soutien pédagogique, etc).

### 9.2 Personnel administratif et de soutien

* Ressources humaines non enseignantes nécessaires, spécifier si elles sont disponibles ou si elles devront être embauchées
* Dans le cas où du personnel administratif ou de soutien doit être embauché, préciser le profil recherché et le plan/calendrier d’embauche.

### 9.3 Ressources matérielles, technologiques et documentaires

Spécifier si les ressources sont déjà disponibles ou si elles doivent être acquises ou aménagées. Au besoin, inclure en annexe l’avis des responsables de ces ressources (service des bibliothèques, direction du campus de Longueuil, responsables des laboratoires…) confirmant leur disponibilité pour les besoins du programme.

* Ressources matérielles (équipement, outils, machineries…) requises
* Ressources informatiques et numériques requises
* Ressources documentaires requises (disponibles dans les bibliothèques, centres de documentation ou ailleurs)
* Espaces (salles de cours, laboratoire, bureaux, espaces de travail, locaux…) requis

### 9.4 Plan de mise en œuvre

* Étapes et échéancier prévu pour la mise en œuvre du programme.

## 10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

* Le budget précise les revenus anticipés en fonction des effectifs étudiants recrutés et les dépenses prévues, sur 5 ans en fonction des prévisions établies à la section 4.1 (à établir avec le Service des ressources financières). Le dossier complet sera inclus en annexe du dossier.
* Grandes lignes et principaux constats de l’analyse financière du projet, incluant les explications.

# CONCLUSION [SECTION FACULTATIVE]

# LISTE DES ANNEXES À FOURNIR

Annexes requises :

* Fiche signalétique du programme
* Descriptifs (cibles de formation et contenu) de chacune des activités pédagogiques
* Analyse financière complète du projet réalisé par le Service des ressources financières (selon le gabarit Excel prescrit par le Ministère)[[3]](#footnote-4)
* Tableaux des subventions et des contributions à la recherche et à la formation des professeurs
* Liste des personnes externes consultées dans l'élaboration du projet de programme

Au besoin, le dossier peut également comporter les annexes suivantes :

* Plan de protocole de recherche et entente de collaboration
* Rapports des analyses de besoins, sondages, enquêtes, études de marché
* Lettres d'appui
* Lettres d'embauche

Ainsi que tout autre document jugé pertinent.

* Une version numérique du **curriculum vitae de l’ensemble du personnel enseignant** (corps professoral et personnel chargé de cours régulier) devra également être fournie au moment de transmettre le dossier au BCI.

1. Bureau de coopération interuniversitaire, [Mécanisme et procédures d’évaluation des projets de programmes](https://www.bci-qc.ca/wp-%20content/uploads/2017/03/Mecanismes-Procedures_CEP-07-10-2016.pdf), adopté par le Comité des affaires académiques le 25 février 2011, modifié le 7 octobre 2016 [↑](#footnote-ref-2)
2. Ministère de l’Éducation, du Loisir et du Sport, [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](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/universitaire/Procedure_projets_programmes.pdf), 2005 [↑](#footnote-ref-3)
3. Pour plus d’informations sur l’analyse financière des projets, veuillez contacter Vicky Richard au Service des ressources financières. [↑](#footnote-ref-4)