

## **Politique no 14**

# **Politique d'évaluation des programmes**

Responsable : Vice-rectorat à la vie académique

Cette politique s'adresse à tous les programmes des trois cycles d'études.

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration. La version que vous consultez est celle qui était en vigueur en mai 2016.

Adoptée le 21 septembre 2004 : résolution 2004-A-12457

### **AMENDEMENTS**

2011-A-15037

2012-A-15443

2015-A-16845

2016-A-17106

## TABLE DES MATIÈRES

1. Énoncé de principes
2. Cadre juridique
3. Champ d'application
4. Définitions
5. Opérations d'évaluation
  - 5.1 Suivi annuel
    - 5.1.1 Objectif
  - 5.2 Synthèse triennale
    - 5.2.1 Objectifs
    - 5.2.2 Processus
  - 5.3 Évaluation décennale
    - 5.3.1 Généralités
      - 5.3.1.1 Principes
      - 5.3.1.2 Objectifs
      - 5.3.1.3 Processus
    - 5.3.2 Autoévaluation
      - 5.3.2.1 Objectif
      - 5.3.2.2 Constitution du sous-comité d'autoévaluation
      - 5.3.2.3 Mandat du sous-comité d'autoévaluation
      - 5.3.2.4 Critères et indicateurs de l'autoévaluation
      - 5.3.2.5 Rapport d'autoévaluation
      - 5.3.2.6 Validation du processus d'autoévaluation
        - 5.3.2.6.1 Composition du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu
        - 5.3.2.6.2 Mandat du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu
        - 5.3.2.6.3 Composition du Comité interfacultaire d'évaluation d'un programme interfacultaire
        - 5.3.2.6.4 Mandat du Comité interfacultaire d'évaluation d'un programme interfacultaire
    - 5.3.3 Expertise externe
      - 5.3.3.1 Éligibilité au titre d'expertes, experts externes
      - 5.3.3.2 Choix des expertes, experts externes
      - 5.3.3.3 Mandat des expertes, experts externes
      - 5.3.3.4 Avis d'expertise externe
      - 5.3.3.5 Réactions à l'Avis d'expertise externe
    - 5.3.4 Synthèse de l'évaluation décennale
      - 5.3.4.1 Rédaction de la synthèse de l'évaluation décennale
      - 5.3.4.2 Consolidation du dossier d'évaluation décennale
      - 5.3.4.3 Approbation du dossier d'évaluation décennale
  - 5.4 Suivi de l'évaluation décennale
6. Champs de responsabilité
  - 6.1 Conseil d'administration
  - 6.2 Commission des études
  - 6.3 Vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique
    - 6.3.1 Service de soutien académique
      - 6.3.1.1 Rôle du Service de soutien académique
      - 6.3.1.2 Banque de pairs institutionnels
  - 6.4 Doyenne, doyen

- 6.5 Vice-doyenne, vice-doyen aux études
  - 6.5.1 Synthèse triennale
  - 6.5.2 Évaluation décennale
- 6.6 Conseil académique
- 6.7 Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu
- 6.8 Comité de programme(s)
  - 6.8.1 Synthèse triennale
  - 6.8.2 Évaluation décennale
- 6.9 Département

## 1. Énoncé de principes

La présente politique vise à encadrer les modalités d'évaluation périodique des programmes d'études de l'Université du Québec à Montréal. L'évaluation d'un programme est une opération en soi. À cet égard, elle est distincte du processus de modification qui peut cependant en découler.

Elle repose sur les principes généraux suivants :

- tous les programmes reçoivent les données annuelles qui font l'objet d'une synthèse triennale permettant d'attester de leur vitalité auprès des comités de programme(s), des assemblées départementales et des conseils académiques desquels ils relèvent;
- tous les programmes de grade (baccalauréats, maîtrises, doctorats) doivent être soumis, au moins une fois tous les dix ans, à une évaluation comportant trois phases, soit une autoévaluation, une expertise externe et une synthèse de l'évaluation décennale;
- les évaluations périodiques doivent être conduites dans le respect du caractère spécifique des programmes, en tenant compte notamment du type de programme, des orientations de formation qu'il préconise et du statut particulier du programme évalué.

## 2. Cadre juridique

- Règlement no 2 de régie interne
- Règlement no 5 des études de premier cycle
- Règlement no 8 des études de cycles supérieurs

## 3. Champs d'application

La présente politique s'applique à tous les programmes d'études de l'Université.

Ceci inclut les programmes offerts en extension, en commandite, en collaboration ou en association, ainsi que les programmes conjoints et les programmes offerts à l'étranger.

La présente politique s'applique également aux programmes qui sont soumis à une procédure d'agrément relevant d'une instance externe.

## 4. Définitions

### Autoévaluation :

Première phase de l'évaluation décennale qui consiste à examiner les données annuelles et les synthèses triennales et à les compléter par un ensemble de données incluant les consultations auprès de tous les groupes de personnes concernées par le programme en y appliquant les critères et indicateurs de l'article 5.3.2.4 afin de produire le rapport d'autoévaluation prévu à l'article 5.3.2.5.

Évaluation décennale :

Opération systémique et cyclique comportant trois phases, à savoir l'autoévaluation, l'expertise externe et la synthèse de l'évaluation décennale menant à une analyse critique de la qualité et de la pertinence d'un programme et de ses modalités de fonctionnement et ce, dans le respect du caractère spécifique du programme, des orientations de formation qui y sont préconisées et du statut particulier du programme.

Expertise externe :

Deuxième phase de l'évaluation décennale qui fait appel à des spécialistes dont le rôle consiste à porter un jugement éclairé sur la qualité et la pertinence du programme.

Pertinence :

Cette notion renvoie au bien-fondé du programme par rapport à son contexte. Tous les programmes doivent être examinés sous l'angle de la pertinence de la formation, notamment en fonction des besoins ou des enjeux de formation dans le domaine d'études ou de recherche, des besoins de la société, des orientations et enjeux stratégiques de l'Université et en fonction de la cohérence systémique avec d'autres programmes de l'Université et du réseau universitaire québécois.

Programme :

Ensemble cohérent pouvant comprendre un ou plusieurs profils ou concentrations, visant des objectifs de formation grâce à des contenus d'une ou de plusieurs disciplines ou champs d'études et à des activités d'apprentissage.

Qualité :

Cette notion renvoie à l'adéquation entre les objectifs du programme et à l'ensemble des conditions – pédagogiques, académiques, administratives et financières – mises en œuvre pour favoriser l'atteinte de ces objectifs.

Suivi annuel :

Opération sous la responsabilité de la directrice, du directeur ou responsable de programme qui consiste à recevoir et analyser les données annuelles.

Synthèse de l'évaluation décennale :

Troisième et dernière phase de l'évaluation décennale qui consiste à rendre compte de la démarche d'évaluation ainsi que des divers avis sur le programme et à présenter l'ensemble des recommandations émises dans le cadre du processus d'évaluation.

Synthèse triennale :

Opération sous la responsabilité de la directrice, du directeur ou responsable de programme qui consiste à colliger les données annuelles et à établir un portrait succinct du programme en relation avec son caractère spécifique, ses orientations et ses objectifs de formation, et à le présenter au comité de programme(s).

Vitalité :

Cette notion désigne l'état du programme qui tient compte d'un ensemble d'activités et de données quantitatives et qualitatives.

## **5. Opérations d'évaluation**

### **5.1 Suivi annuel**

#### **5.1.1 Objectif**

Le suivi annuel des programmes a pour objectif d'établir le portrait annuel des programmes.

### **5.2. Synthèse triennale**

#### **5.2.1 Objectifs**

La synthèse triennale poursuit deux objectifs principaux :

- établir un portrait succinct de la vitalité du programme quant à ses orientations, sa qualité et sa pertinence en utilisant les données du suivi annuel;
- contribuer à l'analyse du comité de programme(s) et celle à venir du sous-comité d'autoévaluation dans le cadre de l'évaluation décennale du programme.

#### **5.2.2 Processus**

La directrice, le directeur ou responsable de programme collige les données annuelles et complète le portrait du programme en relation avec son caractère spécifique et ses orientations et objectifs de formation.

Le rapport de synthèse triennale est adopté par le comité de programme(s), puis déposé à l'assemblée, aux assemblées départementales de qui relève le programme, ainsi qu'au vice-décanat aux études des facultés ou école concernées.

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études de chaque faculté ou école dépose les synthèses triennales à son Conseil académique ainsi qu'au Service de soutien académique.

Dans le cas d'un programme de grade, le rapport de synthèse triennale est versé au dossier d'autoévaluation de l'évaluation décennale de ce programme.

### **5.3 Évaluation décennale**

#### **5.3.1 Généralités**

##### **5.3.1.1 Principes**

L'évaluation décennale peut porter sur plus d'un programme à la fois, notamment lorsque des programmes se situent dans un continuum de formation, qu'ils partagent un nombre important d'activités ou qu'ils appartiennent à une même unité de programme(s). Dans ces cas, chaque programme doit cependant faire l'objet d'un avis distinct et de recommandations particulières.

L'évaluation décennale doit faire appel à la participation de toutes les personnes concernées par le programme, notamment les étudiantes, étudiants, les professeures, professeurs, les chargées, chargés de cours et les employées, employés de soutien, ainsi que les diplômées, diplômés, des représentantes, représentants du milieu et des expertes, experts reconnus dans leur domaine.

L'évaluation décennale d'un programme est une opération statutaire. À cet égard, elle est distincte du processus de modification qui peut – ou non – en découler. Les comités de programme(s), les assemblées départementales, les conseils académiques des facultés ou école et la Commission des études favorisent l'articulation entre les opérations de modification majeure de programme et les opérations d'évaluation des programmes. Toutefois, tout comité de programme(s) peut, s'il le juge pertinent en regard de la situation particulière du programme, devancer le cycle d'évaluation décennale.

Dans le cas d'un programme interfacultaire ou interinstitutionnel, son évaluation décennale est réalisée conformément aux modalités décrites dans le protocole d'entente pertinent ou, en l'absence d'un tel protocole, selon les règles de la présente politique.

Dans le cas d'un programme soumis à une procédure d'agrément relevant d'une instance externe, le comité de programme(s), les départements et le Conseil académique des facultés ou école concernées pourront procéder à l'évaluation simultanée de leur(s) programme(s) de façon à tirer parti, lors de la constitution du dossier d'évaluation, des éléments pertinents de la documentation produite dans le cadre de l'agrément. Les processus d'agrément et d'évaluation périodique pourront ainsi être menés de façon concomitante, à condition que les objectifs visés par les deux démarches ne soient pas confondus et que l'opération réponde adéquatement à toutes les exigences de la présente politique.

### **5.3.1.2 Objectifs**

Afin d'assurer la pertinence et de maintenir ou améliorer la qualité du programme, l'évaluation décennale poursuit deux objectifs principaux :

- réaliser une analyse critique du programme au moins une fois aux 10 ans;
- déterminer les choix concernant d'éventuelles modifications du programme.

### **5.3.1.3 Processus**

Le processus d'évaluation décennale des programmes fait l'objet d'une planification annuelle comportant la liste des programmes à évaluer ainsi qu'un échéancier de réalisation.

L'échéancier tient compte de la durée maximale d'exécution des différentes étapes du processus d'évaluation qui est de 24 mois; la première étape, l'autoévaluation, doit être complétée dans un délai de 12 mois.

La planification annuelle des évaluations décennales est élaborée par la vice-rectrice, le vice - recteur à la Vie académique, en concertation avec les vice-doyennes, vice-doyens aux études des facultés ou école.

La planification annuelle est adoptée par la Commission des études, puis transmise au Conseil d'administration.

## **5.3.2 Autoévaluation**

### **5.3.2.1 Objectif**

L'autoévaluation constitue la première étape du processus d'évaluation décennale d'un programme. Elle permet une analyse de la pertinence et de la qualité du programme.

### **5.3.2.2 Constitution du sous-comité d'autoévaluation**

Conformément aux règlements en vigueur à l'UQAM, l'autoévaluation est placée sous la responsabilité du comité de programme(s) qui doit constituer un sous-comité chargé de réaliser l'autoévaluation et d'en rédiger le rapport.

Le comité de programme(s) détermine la composition du sous-comité d'autoévaluation et désigne sa présidente, son président, en respectant les principes suivants : le nombre de membres doit être limité (entre cinq et huit personnes) et la composition doit être représentative de la réalité du programme.

Le sous-comité d'autoévaluation fait régulièrement état des travaux au comité de programme(s) qui reçoit et approuve le rapport.

Les membres du sous-comité d'autoévaluation peuvent être choisis parmi les membres du comité de programme(s).

La directrice, le directeur ou responsable du programme peut faire partie du sous-comité d'autoévaluation et peut, exceptionnellement, le présider.

### **5.3.2.3 Mandat du sous-comité d'autoévaluation**

La phase d'autoévaluation dure, au plus, 12 mois.

Le mandat du sous-comité d'autoévaluation consiste à procéder à une évaluation systématique et rigoureuse du programme d'études de façon à en évaluer tous les aspects, tant en ce qui a trait à la qualité du programme qu'à sa pertinence scientifique, institutionnelle, interuniversitaire et sociale. Plus précisément, il doit :

- établir, notamment à partir des synthèses triennales, un diagnostic préliminaire du programme;
- analyser et interpréter les données fournies par l'institution et toutes données complémentaires recueillies;
- consulter des représentantes, représentants de tous les groupes concernés par le programme;
- rédiger le rapport d'autoévaluation.

### **5.3.2.4 Critères et indicateurs de l'autoévaluation**

En vertu de la présente politique, toute autoévaluation doit porter, au minimum, sur les critères suivants :

- a) clarté et validité des objectifs de formation du programme;
- b) adéquation des objectifs du programme à la mission et au développement institutionnels et départementaux;
- c) adéquation des conditions d'admission aux objectifs de formation du programme;
- d) adéquation de la structure aux objectifs de formation du programme;
- e) cohérence entre les contenus de formation et le développement du champ disciplinaire et de la pratique professionnelle, le cas échéant;
- f) cohérence entre les conditions pédagogiques, les modalités d'évaluation et les objectifs du programme;
- g) présence d'une masse critique de professeures, professeurs, personnes chargées de cours, maîtres de langues et du personnel de soutien pour l'encadrement des étudiantes, étudiants;



- h) adéquation des ressources matérielles et financières aux objectifs de formation;
- i) pertinence du programme sous quatre aspects, à savoir scientifique (évolution de la discipline ou du champ d'études et vitalité de la recherche associée au programme), 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).

En fonction du type de programme, des orientations de formation qui y sont préconisées et du statut particulier du programme évalué, d'autres critères et indicateurs peuvent s'ajouter.

### **5.3.2.5 Rapport d'autoévaluation**

Le rapport d'autoévaluation doit être rédigé à partir du gabarit fourni à cet effet. Le rapport doit :

- a) présenter une analyse des neuf critères et indicateurs définis à l'article 5.3.2.4;
- b) identifier les forces et les faiblesses du programme;
- c) formuler des recommandations en s'appuyant sur les forces et les faiblesses du programme.

### **5.3.2.6 Validation du processus d'autoévaluation**

Le comité de programme(s) adopte le rapport d'autoévaluation en y joignant au besoin un avis, peut proposer des questions à soumettre aux expertes, experts externes et transmet le tout à l'assemblée, aux assemblées départementales concernées ainsi qu'au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu.

L'assemblée départementale reçoit le rapport d'autoévaluation et formule un avis. Elle peut, le cas échéant, proposer des questions à soumettre aux expertes, experts externes.

L'assemblée, les assemblées départementales concernées font parvenir le tout au comité de programme(s) et au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu.

Le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, reçoit et prend connaissance du rapport et des avis transmis. Il convient des questions particulières à l'intention des expertes, experts externes.

Dans le cas d'un programme interfacultaire, le rapport d'autoévaluation doit être soumis à un Comité interfacultaire constitué pour l'occasion.

#### **5.3.2.6.1 Composition du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu**

Le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, est constitué par le Conseil académique, qui en nomme la présidente, le président.

Le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, doit comprendre au moins :

- deux professeures, professeurs provenant de la faculté ou école concernée et un substitut;
- une étudiante, un étudiant provenant de la faculté ou école concernée et un substitut;
- une personne chargée de cours provenant de la faculté ou école concernée et un substitut;

- pour la Faculté de communication, un(e) maître de langue et un substitut;
- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études (qui ne peut toutefois le présider).

#### **5.3.2.6.2 Mandat du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu**

Le mandat du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, consiste à :

- valider la qualité et la probité du processus d'autoévaluation à la suite du dépôt du rapport d'autoévaluation approuvé par le comité de programme(s);
- assurer les suivis du processus d'évaluation décennale auprès du comité de programme(s), des expertes, experts externes, du ou des départements et du Conseil académique des facultés ou école concernées;
- à la suite de la réception de tous les avis sur le rapport d'autoévaluation, convenir des questions particulières à l'intention des expertes, experts externes.

#### **5.3.2.6.3 Composition du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu**

Dans le cas d'un programme interfacultaire, un Comité interfacultaire est constitué par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique en collaboration avec les facultés ou école concernées.

Le Comité interfacultaire d'évaluation d'un programme interfacultaire doit comprendre :

- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études des unités facultaires concernées;
- une personne chargée de cours qui n'enseigne pas dans une des unités facultaires concernées et qui est recommandée par le vice-décanat aux études de l'unité facultaire à laquelle elle est rattachée;
- une étudiante, un étudiant qui n'étudie pas et n'a pas étudié dans le programme concerné et qui est recommandé par le vice-décanat aux études de l'unité facultaire à laquelle est rattaché son programme d'études;
- la direction adjointe du Service de soutien académique, représentant la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique.

#### **5.3.2.6.4 Mandat du Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu**

Le mandat du Comité interfacultaire d'évaluation d'un programme interfacultaire est le même que celui du Comité facultaire d'évaluation des programmes tel que présenté dans l'article 5.3.2.6.2 du présent document.

### **5.3.3 Expertise externe**

#### **5.3.3.1 Éligibilité au titre d'expertes, experts externes**

Les expertes, experts externes sont généralement des professeures, professeurs d'université reconnus dans leur domaine d'expertise, mais selon la nature du programme évalué, il peut également s'agir de chercheuses, chercheurs rattachés à un organisme de recherche public ou privé, ou de représentantes, représentants du milieu professionnel concerné. Dans tous les cas, le groupe d'expertes, experts externes doit comprendre au moins une professeure, un professeur d'université.

Afin de pouvoir agir à titre d'expertes, experts externes, les personnes sélectionnées doivent pouvoir certifier qu'elles n'ont pas, au cours des cinq dernières années précédant le début de leur mandat, obtenu un diplôme de l'UQAM ou travaillé à l'UQAM, entretenu des interactions fréquentes ou régulières dans les activités de formation ou de recherche et recherche-crédation du programme évalué ou avoir été impliquées dans la direction d'une étudiante, d'un étudiant du programme.

### **5.3.3.2 Choix des expertes, experts externes**

Le comité de programme(s) établit, en collaboration avec l'assemblée, les assemblées départementales dont relève le programme, une liste ordonnée de personnes pouvant agir à titre d'expertes, experts externes en s'assurant de l'absence de tout conflit d'intérêts.

Cette liste doit comporter la justification des noms proposés et être transmise au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, ainsi qu'à la doyenne, au doyen. Celle-ci, celui-ci désigne au moins deux expertes, experts externes.

### **5.3.3.3 Mandat des expertes, experts externes**

Dans le cadre de leur mandat, les expertes, experts externes doivent :

- prendre connaissance du rapport d'autoévaluation, de l'Avis de conformité émis par le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, de l'avis du ou des départements concernés et de tout autre avis pertinent;
- prendre connaissance des questions qui leur ont été soumises et veiller à leur donner les suites appropriées;
- rencontrer, lors de leur visite, toutes les personnes (ou leurs représentantes, représentants) concernées par le programme évalué;
- s'assurer qu'elles, qu'ils possèdent toutes les informations leur permettant de poser un jugement éclairé sur la qualité et la contribution du programme;
- rédiger un avis sur le programme évalué.

### **5.3.3.4 Avis d'expertise externe**

L'Avis d'expertise externe doit être complété selon le gabarit fourni à cet effet et doit comporter les rubriques suivantes :

- rappel des principaux constats découlant du rapport d'autoévaluation;
- identification des points forts et des points faibles du programme;
- réponses aux questions particulières soumises par le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- recommandations.

L'Avis d'expertise externe doit être transmis à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études de la faculté ou école concernée au plus tard deux semaines après la date de la visite.

Dans le cas d'un programme interfacultaire, l'Avis d'expertise externe doit être transmis au Service de soutien académique, qui s'occupe de l'acheminer aux facultés ou école concernées.

Dans le cas d'une évaluation décennale menée simultanément à une demande d'agrément, l'évaluation de l'organisme responsable de l'agrément peut tenir lieu d'Avis des expertes, experts externes, en autant que cette évaluation satisfasse aux conditions mentionnées ci-dessus.

#### **5.3.3.5 Réactions à l'Avis d'expertise externe**

L'Avis d'expertise externe est ensuite transmis par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études au comité de programme(s) et à l'assemblée, aux assemblées départementales concernées. Ceux-ci disposent d'un délai raisonnable pour réagir à l'Avis d'expertise externe.

Ces réactions sont acheminées à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études et s'ajoutent aux autres pièces du dossier d'évaluation, lequel est transmis par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu.

Dans le cas d'un programme interfacultaire, ces réactions sont acheminées au Service de soutien académique, qui s'occupe de consolider le dossier pour les suites appropriées.

#### **5.3.4 Synthèse de l'évaluation décennale**

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études assure les suivis nécessaires pour la rédaction de la synthèse.

Dans le cas d'un programme interfacultaire, le Service de soutien académique assure les suivis nécessaires pour la rédaction de la synthèse.

##### **5.3.4.1 Rédaction de la synthèse de l'évaluation décennale**

La synthèse de l'évaluation décennale, qui doit être intégrée dans le gabarit conçu à cet effet, consiste en un compte rendu portant sur :

- la qualité et la contribution du programme;
- les forces et les faiblesses du programme;
- les recommandations présentées et commentées aux différentes étapes du processus d'évaluation;
- les avis afférents, le cas échéant.

La synthèse de l'évaluation décennale doit être complétée dans un délai raisonnable suivant la réception des réactions à l'Avis d'expertise externe.

##### **5.3.4.2 Consolidation du dossier d'évaluation décennale**

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études rassemble les divers éléments du dossier d'évaluation décennale, soit :

- le rapport d'autoévaluation;
- les résolutions d'adoption du rapport d'autoévaluation par le sous-comité d'autoévaluation et du comité de programme(s);
- l'Avis de conformité du rapport d'autoévaluation émis par le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- les résolutions du comité de programme(s) et du ou des départements concernés et, le cas échéant, leurs avis concernant le rapport d'autoévaluation;

- les formulaires de déclaration d'absence de conflit d'intérêts des expertes, experts externes;
- l'Avis d'expertise externe;
- les réactions à cet avis;
- la synthèse de l'évaluation décennale.

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études prépare, le cas échéant, une proposition de plan d'action comportant les suivis des recommandations et le calendrier de réalisation et la soumet aux comités de programme(s) et à l'assemblée, aux assemblées départementales concernées pour rétroaction.

Dans le cas d'un programme interfacultaire, les vice-doyennes, vice-doyens aux études concernés préparent, le cas échéant, une proposition de plan d'action et la soumettent aux comités de programme(s) et à l'assemblée, aux assemblées concernées pour rétroaction.

### **5.3.4.3 Approbation du dossier d'évaluation décennale**

Le dossier d'évaluation décennale est transmis au Conseil académique des facultés ou école concernées au plus tard huit semaines après la réception à l'Université de l'Avis d'expertise externe.

Le dossier d'évaluation décennale est acheminé à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique en vue de la transmission du dossier à la Commission des études.

## **5.4 Suivi de l'évaluation décennale**

À la suite de la réception du dossier d'évaluation décennale par la Commission des études, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études veille, à l'interne, à la mise en œuvre des recommandations par le comité de programme(s) et les départements concernés. En vertu du Guide d'application de la Politique de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) (dorénavant le Bureau de coopération interuniversitaire, BCI) relative à l'évaluation périodique des programmes existants, les résultats de l'évaluation décennale (forces et faiblesses du programme, principales recommandations) sont diffusés sur le site du Service de soutien académique.

## **6. Champs de responsabilité**

### **6.1 Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration :

- adopte la politique qui définit les orientations, les procédures et les champs de responsabilité en matière d'évaluation des programmes;
- reçoit la planification annuelle des opérations d'évaluation décennale et assure les ressources nécessaires à sa réalisation.

## 6.2 Commission des études

La Commission des études :

- approuve et recommande au Conseil d'administration l'adoption de la Politique d'évaluation des programmes;
- adopte la planification annuelle des opérations d'évaluation décennale;
- reçoit les dossiers d'évaluation décennale des programmes;
- reçoit chaque année le bilan de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique de la Politique d'évaluation des programmes.

## 6.3 Vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique

La vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique :

- veille à l'application de la Politique et s'assure que les responsabilités et calendriers définis à la présente soient respectés;
- veille au respect de la conformité des activités d'évaluation avec la présente politique;
- est responsable de l'élaboration et de la révision de la planification annuelle des opérations d'évaluation décennale, en concertation avec les vice-doyennes, vice-doyens aux études des facultés ou école;
- constitue une banque de pairs institutionnels afin d'apporter un appui ponctuel aux comités d'autoévaluation lorsque souhaité ou nécessaire;
- s'assure de la disponibilité des ressources requises pour la participation des expertes, experts externes;
- dans le cadre de l'évaluation décennale d'un programme interfacultaire : sélectionne les expertes, experts externes;
- présente à la Commission des études le bilan annuel de la Politique d'évaluation des programmes.

### 6.3.1 Service de soutien académique

#### 6.3.1.1 Rôle du Service de soutien académique

Le Service de soutien académique :

- participe à l'élaboration et à la révision de la planification annuelle des opérations d'évaluation décennale avec les facultés ou école en vue de son approbation par la Commission des études;
- agit à titre de service-conseil auprès des comités de programme(s), des départements et des vice-doyennes, vice-doyens aux études;
- coordonne les activités institutionnelles de soutien en lien avec les services concernés;
- coordonne les activités d'appui des pairs institutionnels;
- planifie avec les vice-doyennes, vice-doyens aux études les ressources requises pour la participation des expertes, experts externes;
- reçoit des vice-doyennes, vice-doyens aux études les rapports de synthèses triennales;
- dans le cas de l'évaluation décennale d'un programme interfacultaire : coordonne les activités relevant du Comité interfacultaire d'évaluation décennale, organise la

visite des expertes, experts externes et rédige la synthèse de l'évaluation décennale de concert avec les vice-doyennes, vice-doyens aux études concernés;

- diffuse sur son site Web les résumés des évaluations décennales.

### **6.3.1.2 Banque de pairs institutionnels**

La vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique constitue une banque de pairs institutionnels comprenant des professeures, professeurs ayant une expérience en évaluation de programme.

Les pairs institutionnels sont appelés à :

- assurer une fonction-conseil auprès des sous-comités d'autoévaluation;
- partager leur expérience et apporter un appui ponctuel dans le déroulement de l'autoévaluation.

## **6.4 Doyenne, doyen**

La doyenne, le doyen :

- participe à l'élaboration et à la révision de la planification annuelle des opérations d'évaluation décennale;
- désigne les expertes, experts externes, en conformité avec la présente politique à partir d'une liste ordonnée de personnes établie par le comité de programme(s);
- organise, en collaboration avec le comité de programme(s) et le ou les départements concernés, la visite des expertes, experts externes à l'Université, ou désigne un mandataire pour ce faire;
- transmet les dossiers d'évaluation décennale à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique en vue de la présentation à la Commission des études.

## **6.5 Vice-doyenne, vice-doyen aux études**

### **6.5.1 Synthèse triennale**

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études :

- reçoit le rapport de synthèse triennale et consulte, le cas échéant, le comité de programme(s) et le ou les départements concernés quant aux suites à y donner;
- transmet les synthèses triennales et les dépose au Conseil académique de la faculté ou école et au Service de soutien académique.

### **6.5.2 Évaluation décennale**

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études :

- transmet à la doyenne, au doyen la planification annuelle finale des évaluations décennales élaborée en collaboration avec les comités de programme(s);
- reçoit le rapport d'autoévaluation qui est transmis au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, pour avis de conformité;
- reçoit l'avis du ou des départements concernés sur ce rapport et le partage avec le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;

- propose au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, des questions particulières à poser aux expertes, experts externes;
- transmet aux expertes, experts externes les documents pertinents;
- participe, en collaboration avec le comité de programme(s) et le ou les départements concernés, à la visite des expertes, experts externes à l'Université;
- reçoit l'Avis d'expertise externe et le transmet au comité de programme(s) et au(x) département(s) concerné(s);
- reçoit les réactions du comité de programme(s) et des départements concernés à l'Avis d'expertise externe et les transmet au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- rédige la synthèse de l'évaluation décennale et la transmet au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- constitue le dossier d'évaluation décennale du programme et le transmet au Conseil académique;
- veille à la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation par le comité de programme(s) et le ou les départements concernés.

## **6.6 Conseil académique**

Le Conseil académique :

- reçoit annuellement les synthèses triennales effectuées par les directrices, directeurs ou responsables de programme;
- détermine annuellement, sur recommandation de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études, la liste des programmes de la faculté ou école qui feront l'objet d'une évaluation décennale au cours de l'année académique à venir;
- constitue un Comité facultaire d'évaluation des programmes relevant du Conseil académique ou en confie le mandat à un comité existant de la faculté ou école (à titre d'exemple, ce mandat pourrait être confié au comité des études de la faculté ou école ou à un sous-comité nommé à l'intérieur de ce même comité), en conformité avec la présente politique;
- reçoit le dossier d'évaluation décennale du programme, émet un avis s'il le souhaite, et transmet le dossier à la Commission des études.

## **6.7 Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu**

Le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu :

- reçoit le rapport d'autoévaluation;
- reçoit l'avis du ou des départements concernés sur le rapport d'autoévaluation;
- accepte d'entendre toute personne qui voudrait se prononcer sur le processus et le rapport d'autoévaluation;
- convient des questions particulières à poser aux expertes, experts externes à partir des propositions élaborées par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études en tenant compte du rapport d'autoévaluation et des avis sur ce rapport provenant du ou des départements dont relève le programme;
- reçoit l'Avis d'expertise externe ainsi que les réactions à cet avis provenant du comité de programme(s) et du ou des départements dont relève le programme.



## 6.8 Comité de programme(s)

### 6.8.1 Synthèse triennale

Le comité de programme(s) :

- reçoit le rapport de synthèse triennale réalisé par la directrice, le directeur ou responsable de programme;
- adopte le rapport de synthèse triennale et le dépose au(x) département(s) concerné(s) ainsi qu'au vice-décanat aux études.

### 6.8.2 Évaluation décennale

Le comité de programme(s) :

- convient, en temps et lieu, d'inscrire son programme à la planification facultaire d'évaluation décennale de l'année académique à venir;
- constitue un sous-comité d'autoévaluation chargé de réaliser l'autoévaluation du programme et d'en rédiger le rapport; comité dont peut faire partie la directrice, le directeur du programme;
- supervise l'autoévaluation du programme;
- établit, en collaboration avec l'assemblée, les assemblées départementales dont relève le programme, une liste ordonnée de personnes pouvant agir à titre d'expertes, experts externes en justifiant les noms proposés et en s'assurant de l'absence de conflit d'intérêts; et transmet cette liste à la doyenne, au doyen ainsi qu'au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- adopte le rapport d'autoévaluation en y joignant, au besoin, un avis, et le transmet au Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu;
- reçoit l'Avis de conformité produit par le Comité facultaire d'évaluation des programmes, ou ce qui en tient lieu, et assure le suivi requis auprès du sous-comité d'autoévaluation, le cas échéant;
- transmet le rapport d'autoévaluation au(x) département(s) concerné(s), pour avis;
- reçoit l'avis du ou des départements concernés et le transmet au vice-décanat aux études;
- participe à la visite des expertes, experts externes à l'Université;
- reçoit l'Avis d'expertise externe et transmet ses réactions à cet avis à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études dans un délai raisonnable;
- reçoit la synthèse de l'évaluation décennale préparée par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études;
- assure le suivi des recommandations de l'évaluation décennale et élabore, le cas échéant, un projet de modification du programme, en collaboration avec le vice-décanat aux études et le ou les départements concernés.

## 6.9 Département

Lorsque le département est impliqué dans une offre de cours ou d'activités suffisante, il revient à l'assemblée départementale d'exercer les rôles ci-après. Lorsque la contribution du département ne concerne qu'un à trois cours ou activités, ils pourront être exercés par la direction du département.

L'assemblée départementale, pour les programmes la concernant :

- reçoit, pour information, le rapport de synthèse triennale du programme transmis par le comité de programme(s) ou, en l'absence de comité de programme(s), par la direction du programme;
- reçoit le rapport d'autoévaluation de l'évaluation décennale transmis par le comité de programme(s);
- rédige un avis sur le rapport d'autoévaluation et le transmet au comité de programme(s);
- participe à la visite des expertes, experts externes à l'Université;
- reçoit l'Avis d'expertise externe et transmet ses réactions à cet avis à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études dans le cas d'un programme facultaire ou à la direction adjointe du Service de soutien académique, dans le cas d'un programme interfacultaire;
- reçoit la synthèse de l'évaluation décennale préparée par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études dans le cas d'un programme facultaire ou de la direction adjointe du Service de soutien académique, dans le cas d'un programme interfacultaire;
- collabore, le cas échéant, à la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation décennale.