

<p>SAC-130503</p> <p>UNIVERSITÉ DE MONCTON</p> <p>Réunion du SÉNAT ACADÉMIQUE</p> <p>Le vendredi 3 mai 2013</p> <p>à 8 h 30</p> <p>Salon du chancelier Pavillon Léopold-Taillon</p> <p>Campus de Moncton</p>

Ordre du jour adopté	Action	Document (X)	Responsable
1. Ouverture			G. Snow
2. Constatation de la régularité de la convocation	Information		L. Castonguay
3. Vérification du droit de présence	Information		L. Castonguay
4. Correspondance	Information		G. Snow
5. Adoption de l'ordre du jour	Décision	X	G. Snow
6. Condensé du procès-verbal SAC-130307	Information	X	G. Snow
7. Affaires découlant du procès-verbal			G. Snow
7.1 (8.1) Règlements de l'Université de Moncton, la définition du corps professoral et l'effet sur les élections des sénatrices et des sénateurs	Information		R. Théberge
7.2 (8.2) Rapport du Comité <i>ad hoc</i> sur la viabilité des programmes et leur impact sur l'avenir de l'Université	Information		F. LeBlanc
7.3 (8.3) Uniformisation des normes d'enregistrement des réunions, d'archivage et de rédaction des procès-verbaux du Sénat académique et du Conseil des gouverneurs	Information		M.-N. Ryan
7.4 Normes linguistiques (Conseil de la langue française)	Information		S. Blain
7.5 Comité <i>ad hoc</i> sur les droits des étudiantes et des étudiants	Information		R. Théberge
7.6 Autres			G. Snow

Ordre du jour adopté (suite)	Action	Document (X)	Responsable
8. Réception des procès-verbaux CCJ-130318 et CCJ-130418	Réception	X	G. Snow
9. Affaires découlant des procès-verbaux (CCJ)			
9.1 CCJ-130318	Décision		N. Boucher
9.1.1 Nouvelle politique d'évaluation des programmes	Décision		J.-P. Couturier
9.1.2 Statut de la Faculté de foresterie			
9.2 CCJ-130418			
9.2.1 Nouveau programme de Baccalauréat appliqué en technologie, information et leadership	Décision		N. Boucher
10. Rapport du Comité des programmes		X	
10.1 Reconfiguration du programme d'information-communication	Décision		L. Roy
10.2 Reconfiguration du Baccalauréat appliqué en design d'intérieur	Décision		L. Roy
10.3 Modification de la condition d'admission - sociologie	Décision		L. Roy
10.4 Modification de la condition d'admission - science politique	Décision		L. Roy
10.5 Reconfiguration des programmes - projet de règlements transitoires	Décision		N. Boucher
10.6 Déploiement des programmes reconfigurés de premier cycle d'ingénierie	Décision		P.-A. Chiasson
10.7 Modifications au règlement universitaire 10.5.1 - Date limite - changement de programme	Décision		P. Robichaud
10.8 Création du sigle BTIL	Décision		S.-A. Selouani
10.9 Prorogation de la date butoir pour la mise en oeuvre des programmes reconfigurés	Décision		N. Boucher
10.10 Résolutions transmises pour information	Information		L. Castonguay
11. Nominations	Décision	X	G. Snow
11.1 Bureau de direction du Sénat académique (É. Allain)			
11.2 Comité conjoint de la planification (É. Allain)			
11.3 Comité d'appel du Sénat académique (É. Allain et K. Gravel) et (suppléants : S. Beaulieu et É. Urbain)			
11.4 Comité d'attestation d'études (S. Beaulieu et J. Saulnier) et (suppléants : É. Allain et K. Gravel)			
11.5 Comité de sélection des grades honorifiques (K. Gravel)			
11.6 Comité des programmes (S. Beaulieu, K. Gravel et É. Urbain)			
11.7 Comité <i>ad hoc</i> du Sénat académique (A. Roberge)			
12. Rapport du recteur et vice-chancelier			
12.1 Compte rendu du Comité consultatif sur l'éducation postsecondaire au Nouveau-Brunswick	Information		R. Théberge
12.2 Planification stratégique	Information	X	R. Théberge
Invité : Gino LeBlanc, conseiller spécial à la planification stratégique (13 h 15)			G. LeBlanc
13. Suivi des réunions du Conseil des gouverneurs CGV-130318 et CGV-130413	Information	X	R. Théberge
14. Affaires nouvelles	Information		G. Snow
15. Prochaine réunion : le vendredi 23 août 2013	Information		G. Snow
16. Évaluation du président d'assemblée	Information		R. Théberge
17. Clôture			R. Théberge

**PROCÈS-VERBAL DU
COMITÉ CONJOINT DE LA PLANIFICATION
CCJ-130318**

Vous pourrez consulter le procès-verbal du Comité conjoint de la planification sur le site Internet à l'adresse suivante :

<http://www.umoncton.ca/enbref/node/65>



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche

Le 5 mars 2013

Monsieur Jacques Paul Couturier
Président
Comité conjoint de la planification
Université de Moncton

**Objet : Suivi du Rapport du Comité *ad hoc* sur la viabilité des programmes –
CCJ-130128**

Monsieur,

Dans le cadre du processus portant sur la planification académique de l'Université de Moncton, un comité de travail relevant du bureau du VRER a procédé à la révision de la politique d'évaluation des programmes de l'Université. La révision de la politique donne également suite aux recommandations faites par la Commission de l'enseignement supérieur des provinces maritimes (CESPM) à la suite de l'évaluation externe du processus d'évaluation des programmes de l'Université de Moncton.

J'ai donc le plaisir de soumettre au Comité conjoint de la planification pour approbation la politique d'évaluation des programmes révisée.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Neil J. Boucher, Ph. D.
Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

NJB/gr

Pj

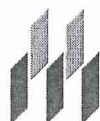
Rubrique 5.1
CCJ-130318



POLITIQUE D'ÉVALUATION
DES
PROGRAMMES

UNIVERSITÉ DE MONCTON

MARS 2013



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
PORTÉE DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES	2
CRITÈRES D'ÉVALUATION	2
SUIVI	3
PROCÉDURES	3
Acronymes	3
Étapes d'opérationnalisation de la politique d'évaluation des programmes	4
<u>Planification du projet d'évaluation</u>	4
1° Avis d'évaluation.....	4
2° Documents d'information	4
3° Mandat de l'équipe d'évaluation	4
4° Nomination des membres de l'équipe d'évaluation	4
5° Rapport d'autoévaluation	5
6° Approbation du rapport d'autoévaluation	5
7° Envoi des documents à l'équipe d'évaluation	5
8° Calendrier des activités prévues pour la visite de l'équipe d'évaluation	5
9° Visite de l'équipe d'évaluation	5
<u>Réalisation du projet d'évaluation</u>	6
1° Réactions préliminaires de l'équipe d'évaluation	6
2° Rapport d'évaluation	6
3° Délibération	6
4° Avis du VRER	6
5° Décision	6
<u>Suivi de la décision</u>	6
1° Plan de mise en oeuvre	6
2° Mise à jour et suivi du plan de mise en oeuvre.....	6
Annexe A – Calendrier - Évaluation des programmes des 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycles.....	7
Annexe B – Mandat de l'équipe d'évaluation	14
Annexe C – Guide pour la formation d'un comité de travail.....	17
Annexe D – Rapport d'autoévaluation.....	18
Annexe E – Guide pour la préparation de l'horaire d'une visite d'évaluation.....	28
Annexe F – Rapport d'évaluation.....	29
Annexe G – Plan de mise en œuvre des décisions du Conseil des gouverneurs.....	32
Annexe H – Guide pour les programmes avec agrément et les programmes appliqués.....	33

PRÉAMBULE

Il y a plus de 25 ans (1985), l'Université de Moncton a mis sur pied sa Politique d'évaluation des programmes de 1er cycle. Quelques années plus tard, le Sénat académique a établi les bases du processus d'évaluation des programmes de 2^e et 3^e cycles à l'Université de Moncton. En 1999, l'Université a revu en profondeur sa politique et, dès l'année suivante, a lancé un projet ambitieux d'évaluation de tous ses programmes sur un calendrier de cinq ans.

Au cours des dernières années, la Commission d'enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM) a entrepris à une évaluation de la politique d'assurance de la qualité de chaque établissement d'enseignement supérieur des Provinces maritimes. Dans le cadre de cette évaluation, un comité de la CESPM a visité l'Université en février 2006 et a soumis son rapport final en avril 2006, dans lequel il a fait état de ses constatations et de ses recommandations. À la fin du processus d'évaluation des divers établissements, la CESPM a publié un document dans lequel elle propose des principes directeurs pour l'assurance de la qualité dans les universités et des modifications aux lignes directrices sur les politiques des établissements en matière d'assurance de qualité¹. En particulier, le CESPM maintien qu' « *une politique fructueuse en matière d'assurance de la qualité est guidée par :*

- *La recherche de l'amélioration continue;*
- *Un accent sur l'apprentissage;*
- *La nécessité d'englober toutes les fonctions et toutes les unités de l'établissement;*
- *La reddition de comptes et la transparence. »*

Depuis la dernière révision de sa politique, l'Université a implanté de nouveaux programmes, tels que les programmes articulés, dont le processus d'évaluation n'a pas été défini. L'Université s'est également engagée durant cette période dans deux initiatives majeures qui sont en lien avec l'évaluation des programmes, soit la reconfiguration et le processus de viabilité des programmes. Dans le dernier cas, la nécessité de mettre en œuvre un meilleur processus de planification académique a été soulevée².

La révision de la politique actuelle d'évaluation des programmes a donc pour objectifs, d'une part, de répondre aux recommandations et principes identifiés par la CESPM et, d'autre part, d'améliorer l'efficacité du processus d'évaluation et de suivi des recommandations qui en découlent. La politique révisée tient également compte des autres initiatives en cours afin de les arrimer au processus d'évaluation et ainsi éviter de dédoubler nos efforts.

¹ Politiques et modalités d'assurance de la qualité dans les universités des Maritimes. CESPM, janvier 2010.
http://www.cespm.ca/resources/QA_PoliciesAndProceduresFr.pdf

² Rapport du Comité ad hoc du Sénat académique sur la viabilité des programmes et son impact sur l'avenir de l'Université de Moncton. Université de Moncton, octobre 2010.
http://www.umoncton.ca/enbref/files/enbref/wf/wf/pdf/sa_proces_verbeaux/2010/SAC_101029_annexes_A_et_B.pdf

PORTÉE DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES

La politique d'évaluation des programmes de l'Université de Moncton a comme toile de fond sa mission, sa vision et ses valeurs. Elle est intégrée au processus amélioré de planification académique et s'applique à tous les programmes d'études de l'Université³.

La politique d'évaluation des programmes a notamment pour but de fournir aux instances de l'Université des informations nécessaires à la prise de décision quant au maintien d'un programme - avec ou sans enrichissement -, à sa modification, à sa réorientation, à sa suspension ou à son abolition.

Les principaux objectifs de cette politique d'évaluation des programmes sont⁴ :

- Assurer que les programmes atteignent leurs objectifs et accomplissent leur mission.
- Assurer la valeur intrinsèque et l'efficacité des programmes de l'Université;
- Permettre à l'Université d'assurer le maintien de la qualité et de la pertinence de ses programmes;

La politique d'évaluation des programmes tient compte des services qui touchent de près les programmes et leurs étudiantes et leurs étudiants⁵. Elle couvre les différentes fonctions associées à la prestation de ces programmes (y compris l'enseignement, la RDC et les services à la collectivité). L'application de cette politique institutionnelle relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (VRER).

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation de la politique d'évaluation des programmes sont axés sur les étudiantes et les étudiants et reflètent la mission et les valeurs de l'Université de Moncton. Ces critères, qui tiennent compte de ceux proposés par la CESPM⁶, incluent:

- a. La mesure selon laquelle le programme satisfait aux principes de qualité établis par l'Université;
- b. La clarté et la pertinence des résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants;

³ L'évaluation des programmes qui sont par ailleurs soumis à un agrément ainsi que celle des programmes appliqués sera adaptée afin d'éviter de dédoubler des efforts des unités académiques concernées (voir Annexe H).

⁴ Tiré du document de la CESPM *Évaluation de la politique et des pratiques de l'Université de Moncton en matière d'assurance de la qualité*, août 2006, p. 4, http://www.cespm.ca/resources/Final_UDM_Assessment.pdf

⁵ Quoique l'Université reconnaisse l'importance du rôle que jouent les unités et les services non liés à l'enseignement dans l'expérience globale des étudiantes et des étudiants, elle juge que l'évaluation de ces unités et services doit être assurée par une politique spécifique à leurs besoins plutôt que par une politique globale, comme semble préconisée la CESPM.

⁶ *Politiques et modalités d'assurance de la qualité dans les universités des Maritimes*, janvier 2010, p. 13. http://www.cespm.ca/resources/QA_PoliciesAndProceduresFr.pdf

- c. L'adéquation des méthodes d'enseignement et des objectifs d'apprentissage;
- d. La mesure selon laquelle les résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants sont atteints;
- e. La pertinence et l'efficacité du soutien accordé aux étudiantes et aux étudiants;
- f. L'incidence de la R-D-C menée par les professeures et professeurs par rapport au programme évalué;
- g. La contribution du programme aux autres aspects de la mission de l'Université.

SUIVI

L'Université partage l'avis de la CESPМ sur l'importance de mécanismes clairs de suivi aux évaluations de programmes⁷. Ces mécanismes doivent assigner la responsabilité des suivis aux niveaux hiérarchiques appropriés et fixer des délais raisonnables pour la mise en œuvre des recommandations retenues. Ce processus doit s'intégrer à la planification académique, donnant ainsi l'occasion aux unités académiques de présenter l'état d'avancement des suivis qui découlent de l'évaluation.

PROCÉDURES

Acronymes

CES :	Comité des études supérieures
CCJ :	Comité conjoint de la planification
CPR :	Comité des programmes
DDF :	Doyen, doyenne de la faculté
DDFESR :	Doyen, doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche
DDE :	Doyen, doyenne des études
FESR :	Faculté des études supérieures et de la recherche
RDC :	Recherche, développement, création
SAC :	Sénat académique
UARD :	Unité académique réseau de la discipline
VRAE :	Vice-rectrice adjointe, vice-recteur adjoint à l'enseignement
VRARH :	Vice-rectrice, vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines
VRER :	Vice-rectrice, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

⁷ Politiques et modalités d'assurance de la qualité dans les universités des Maritimes, janvier 2010, p. 19.
http://www.cespm.ca/ressources/OA_PoliciesAndProceduresFr.pdf

Étapes d'opérationnalisation de la politique d'évaluation des programmes

Planification du projet d'évaluation		Échéancier
1° Avis d'évaluation	En janvier de l'année académique précédant l'année de la visite d'évaluation, l'unité académique est informée qu'un ou des programmes d'études dont elle est responsable seront évalués au cours de l'automne. Le calendrier prévu d'évaluation des programmes ainsi que les échéanciers pour les différentes étapes du processus d'évaluation sont présentés en annexes A et B.	1 ^e janvier
2° Documents d'information	Le Bureau de la ou du VRER rassemble les données quantitatives sur le ou les programmes à évaluer. Il fait parvenir ces documents à l'unité académique concernée afin qu'ils soient intégrés au rapport d'autoévaluation.	15 janvier
3° Mandat de l'équipe d'évaluation	L'unité académique concernée ⁸ complète le mandat de l'équipe d'évaluation fourni en annexe B et le soumet à la ou au DDF pour approbation. La ou le DDF, après avoir consulté les personnes concernées (DDE, DDFESR), soumet le mandat de l'équipe d'évaluation au VRER. Celle-ci ou celui-ci arrête la version finale du mandat.	15 février
4° Nomination des membres de l'équipe d'évaluation	L'équipe d'évaluation est composée de deux expertes ou deux experts dans la discipline provenant de l'extérieur de l'Université, dont une ou un provient de l'extérieur des provinces de l'Atlantique. Cette équipe sera accompagnée par une professeure ou un professeur de l'Université provenant d'une autre unité académique afin de guider l'équipe d'évaluation pendant le processus et fournir des précisions sur le contexte de l'Université. Afin de nommer l'équipe d'évaluation, l'unité académique concernée suggère à la ou au DDF des noms de professeures ou de professeurs reconnus pour leur compétence dans la discipline du ou des programmes d'études à évaluer. Cette liste doit être circonstanciée. La ou le DDF, en consultation avec la ou le DDFESR (le cas échéant), peut ajouter des noms à cette liste et en remet une copie à la ou au VRER avec les recommandations des parties impliquées. C'est la ou le VRER qui nomme en	15 mars

⁸ Lorsqu'il s'agit de programmes offerts sur plus d'un campus, cette unité est l'UARD. Si le nombre de professeures et de professeurs de l'unité académique concernée est très élevé, la doyenne ou le doyen peut demander de former un comité restreint qui coordonnera cette activité. Cette procédure est décrite à l'annexe C. Dans tous les cas, l'unité devra prévoir la participation active de représentants étudiants à toutes les étapes de l'évaluation.

	<p>définitive les membres de l'équipe d'évaluation, y compris la professeure ou le professeur de l'Université.</p> <p>Pendant le processus de l'évaluation des programmes, c'est le bureau du VRER qui établit et maintient la communication avec les membres de l'équipe d'évaluation.</p> <p>Afin d'éviter les conflits d'intérêt, les membres de l'équipe d'évaluation ne doivent pas collaborer ou avoir collaboré sur le plan scientifique, depuis moins de cinq ans, avec une ou un membre du corps professoral rattaché au programme faisant l'objet d'une évaluation. Ils ne doivent pas être ou avoir été membres du comité de thèse d'une ou d'un membre du corps professoral rattaché au programme évalué depuis moins de cinq ans.</p>	
5° Rapport d'autoévaluation	L'unité académique concernée prépare un rapport d'autoévaluation selon le gabarit présenté à l'annexe D et le soumet pour approbation au Conseil de la faculté.	15 juin
6° Approbation du rapport d'autoévaluation	À la suite de l'approbation du rapport d'autoévaluation par le Conseil de la faculté, la ou le DDF fait parvenir le rapport final d'autoévaluation à la ou au VRER.	31 août
7° Envoi des documents à l'équipe d'évaluation	Deux mois avant la visite de l'équipe d'évaluation, le Bureau de la ou du VRER lui fait parvenir l'information sur l'Université en général, le mandat d'évaluation et le rapport d'autoévaluation du ou des programmes.	Début septembre
8° Calendrier des activités prévues pour la visite de l'équipe d'évaluation	La ou le DDF établit le calendrier des activités prévues, y compris l'horaire des visites, en collaboration avec les personnes ou instances concernées (DDE, DDFESR, unité académique). La ou le DDE établit le calendrier des activités pour son campus (le cas échéant) en consultation avec l'équipe de l'unité concernée. L'annexe E propose un guide pour la préparation de l'horaire d'une visite d'évaluation. Une fois l'horaire de visite complété, la ou le DDF et la ou le DDE (le cas échéant) le fait parvenir au Bureau de la ou du VRER.	30 septembre
9° Visite de l'équipe d'évaluation	La ou le DDF, en consultation avec l'unité académique concernée et la ou le DDFESR (le cas échéant), coordonne la visite au campus de Moncton. Lorsque le processus d'évaluation comprend une visite à l'UMCE ou à l'UMCS, la ou le DDE organise la visite à son campus en collaboration avec l'unité académique concernée.	15 novembre

Réalisation du projet d'évaluation		
1° Réactions préliminaires de l'équipe d'évaluation	À la fin de la visite, l'équipe d'évaluation rencontre la Direction de la faculté, la Direction de l'unité académique concernée et la Direction de la FESR, le cas échéant, et leur fait part de son évaluation sommaire et de ses recommandations provisoires. Ces deux instances font part de leurs réactions à l'équipe d'évaluation. Les DDE des campus d'Edmundston ou de Shippagan (le cas échéant), sont invités à participer à cette rencontre.	15 novembre
2° Rapport d'évaluation	Dans le mois qui suit la visite, l'équipe d'évaluation complète le gabarit de rapport d'évaluation fourni en annexe F et le soumet à la ou au VRER. La ou le VRER en fait parvenir des copies aux personnes et instances concernées (DDF, DDE, DDFESR, CES, unité académique) pour rétroaction et avis.	15 décembre
3° Réactions des instances concernées	Six semaines après réception du rapport d'évaluation, la ou le DDF, après consultation auprès des personnes et instances concernées (DDE, DDFESR, CES, unité académique) présente à la ou au VRER ses réactions par écrit sur les suites à donner au rapport.	1 ^{er} février
4° Avis du VRER	La ou le bureau du VRER fait parvenir au CCJ le rapport d'évaluation, les réactions et avis des unités concernées ainsi que son avis et ses recommandations trois semaines avant la réunion prévue du CCJ.	1 ^{er} mars ou 1 ^{er} mai
5° Décision	Le CCJ discute des résultats de l'évaluation de même que des avis de la ou du VRER et des autres personnes concernées (DDF, DDE, DDFESR), fait ses recommandations et les soumet au SAC et au CGV pour ratification. Le SAC et le CGV se penchent sur les recommandations du CCJ, rendent leur décision et en informent l'unité académique.	31 mars ou 15 juin 30 juin ou 30 septembre
Suivi de la décision		
1° Plan de mise en œuvre	Après avoir été informé des décisions prises par le CGV, la ou le DDF, en consultation avec la ou le DDFESR et les DDE (le cas échéant), demande à l'unité académique de préparer le plan de mise en œuvre des décisions du CGV (voir annexe G pour gabarit). Ce plan est soumis au Conseil de la faculté concerné et au Conseil de la FESR pour approbation. La ou le DDF fait parvenir le plan de mise en œuvre final à la ou au VRER.	31 octobre ou 20 décembre
2° Mise à jour et suivi du plan de mise en œuvre	Le plan de mise en œuvre est intégré au plan académique de la Faculté et son état d'avancement fait partie du rapport annuel facultaire au Sénat académique.	30 août

CALENDRIER*
Évaluation des programmes des 1^{er}, 2^e et 3^e cycles - Université de Moncton
Années 2014-2015 à 2020-2021

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2014	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programme préparatoire en sciences de la santé - Dip. S.S. 	
2014	Science infirmière	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M. Sc. Inf. ▪ M.Sc. Inf. – infirmière praticienne (2003-2004) 	
2014	Arts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (général) 	1994-1995
2014	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.Sc. multidisciplinaire 	1999-2000
2014	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. appliqué en techniques radiologiques - B. Sc. T.R. 	1999-2000
2014	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. appliqué (sciences de laboratoire médical) 	2000-2001
2014	Droit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise en droit 	2001-2002
2014	Environnement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.E.E. 	2002-2003
2014	Anglais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (majeure en anglais) ▪ Mineure en anglais ▪ M.A. (littérature canadienne comparée (2010)) 	2002-2003
2015	Philosophie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (spécialisation en philosophie) ▪ B.A. (majeure en philosophie) ▪ Mineure en philosophie 	2003-2004
2015	Administration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.B.A. ▪ M.B.A. – coopératif ▪ M.B.A. – avec mémoire (déc 2000) 	2003-2004

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2015	Nutrition	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.Sc. (nutrition) ▪ M.Sc. (nutrition-alimentation) 	2003-2004
2015	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. appliqué en thérapie respiratoire 	2004-2005
2015	Études familiales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (majeure en études familiales) ▪ Mineure en développement personnel et social * ▪ M.Sc. (études familiales) 	2004-2005
2015	Génie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Ing. (génie civil) ▪ B. Ing. (génie civil) - Régime coopératif ▪ B. Ing. (électrique) ▪ B. Ing. (génie électrique) - Régime coopératif ▪ B. Ing. (mécanique) ▪ B. Ing. (génie mécanique) - Régime coopératif ▪ M. Sc. Appliquée 	2004-2005
2015	Biologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.Sc. (spécialisation en biologie) ▪ B.Sc. (spécialisation en biologie – régime coopératif) ▪ B.Sc. (majeure en biologie) ▪ B.Sc. (majeure en biologie –régime coopératif) ▪ Mineure en biologie ▪ M.Sc. (biologie) 	2004-2005
2016	Sociologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. soc. (spécialisation en sociologie) ▪ B. Sc. soc. (majeure en sociologie) ▪ Mineure en sociologie 	2005-2006

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2016	Chimie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. (spécialisation en chimie) ▪ B. Sc. (spécialisation en chimie) – Régime coopératif ▪ B. Sc. (majeure en chimie) ▪ B. Sc. (majeure en chimie) – Régime coopératif ▪ Mineure en chimie ▪ M. Sc. (chimie) 	2005-2006
2016	Mathématiques et statistiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. (majeure en mathématiques) ▪ B. Sc. (majeure en mathématiques) – régime coopératif ▪ Mineure en mathématiques et statistiques ▪ M. Sc. (mathématiques) 	2005-2006
2016	Informatique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.I.A. ▪ B. Sc. (majeure en informatique) ▪ Baccalauréat en informatique appliquée – Régime coopératif ▪ Mineure en informatique ▪ M. Sc. (informatique) (2008) 	2005-2006
2016	Physique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. (spécialisation en physique) ▪ B. Sc. (spécialisation en physique) – Régime coopératif ▪ B. Sc. (majeure en physique) ▪ Mineure en physique ▪ M. Sc. (physique) 	2005-2006
2016	Biochimie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.Sc. (spécialisation en biochimie) ▪ B.Sc. (spécialisation en biochimie) – régime coopératif ▪ B.Sc. (majeure en biochimie) ▪ B.Sc. (majeure en biochimie) – régime coopératif ▪ Mineure en biochimie ▪ M.Sc. (biochimie) 	2006-2007
2016	Kinésiologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. kinésiologie 	2006-2007
2016	Droit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ J.D. ▪ Baccalauréat en droit (licence en droit civil) ▪ J.D. /MÉE ▪ J.D. -MAP ▪ J.D. -MBA 	2006-2007

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2016	Récréologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. en récréologie 	2006-2007
2017	Campus de Shippagan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. en gestion intégrée des zones côtières ▪ B. en gestion intégrée des zones côtières – régime coop 	2007-2008
2017	Psychologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.A. Ps. ▪ Ph.D. ▪ D. en psychologie, profil professionnel ▪ Bacc. ès arts (spécialisation en psychologie) ▪ Bacc. ès arts (majeure en psychologie) ▪ Bacc. ès arts (mineure en psychologie) 	2007-2008
2017	Sciences de l'éducation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.Éd. (programme A) ▪ Baccalauréat en éducation des adultes (formation générale) ▪ Baccalauréat en éducation des adultes (formation technique) 	2007-2008
2017	Sciences de l'éducation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.Éd. (enseignement) ▪ M.Éd. (enseignement ressource) ▪ Maîtrise Administration scolaire ▪ M.A. Éd. (administration scolaire) ▪ M.A. Éd. (enseignement) ▪ M.A. Éd. (enseignement ressource) ▪ M.O. ▪ M.A.O. ▪ Ph.D. 	2007-2008
2017	Traduction et langues (traduction)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Trad. ▪ B. Trad. (programme accéléré) ▪ B. Trad. – option coop 	2007-2008
2017	Musique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat d'études préparatoires en musique ▪ Baccalauréat en musique (général) ▪ Baccalauréat en musique (interprétation) ▪ Mineure en musique 	2008-2009
2017	<u>Géographie</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (spécialisation en géographie) ▪ B.A. (majeure en géographie) ▪ Mineure en géographie 	2008-2009

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2017	Administration publique	<ul style="list-style-type: none"> ■ M.A.P. ■ Diplôme d'études supérieures en administration publique ■ Certificat de 2^e cycle en gestion publique contemporaine ■ Diplôme d'études supérieures en gestion des services de santé (mars 2009) ■ Certificat de 2^e cycle en gestion des services de santé (octobre 2007) ■ Maîtrise en gestion des services de santé (mars 2009) 	2008-2009
2017	Sciences de l'éducation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Primaire ■ Secondaire ■ B.E.P.-B.Éd. (majeure en éducation physique) ■ B.Mus.-B.Éd. 	2008-2009
2017	Études françaises	<ul style="list-style-type: none"> ■ B.A. (spécialisation en études littéraires) ■ B.A. (spécialisation en linguistique) ■ B.A. (majeure en études françaises) ■ Mineure en études françaises 	2008-2009
2018	Histoire	<ul style="list-style-type: none"> ■ B.A. (spécialisation en histoire) ■ B.A. (majeure en histoire) ■ Mineure en histoire ■ M.A. (histoire) 	2009-2010
2018	Économie	<ul style="list-style-type: none"> ■ B. Sc. soc. (spécialisation en économie) ■ B. Sc. soc. (majeure en économie) ■ Mineure en économie 	2009-2010
2018	Arts visuels	<ul style="list-style-type: none"> ■ B.A.V. ■ B.A.V. (orientation enseignement) 	2009-2010
2018	Sciences infirmières	<ul style="list-style-type: none"> ■ B. Sc. Inf. (pour étudiante ou étudiant régulier) ■ B. Sc. Inf. (pour infirmière ou infirmier immatriculé) 	2010-2011
2018	Art dramatique	<ul style="list-style-type: none"> ■ B.A.D. 	2010-2011
2018	Science politique	<ul style="list-style-type: none"> ■ B. Sc. soc. (spécialisation en science politique) ■ B. Sc. soc. (majeure en science politique) ■ Mineure en science politique 	2011-2012

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2018	Travail social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.T.S. 	2011-2012
2018	Arts et sciences sociales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. appliqué en design d'intérieur 	2011-2012
2018	Sciences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Doctorat en sciences de la vie 	2011-2012
2019	Arts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. multidisciplinaire 	2011-2012
2019	Information-communication	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A. (majeure en information-communication) 	2011-2012
2019	Études françaises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M.A. (études littéraires) ▪ M.A. (sciences du langage) ▪ M. Ft. ▪ Ph. D. (études littéraires) ▪ Ph. D. (sciences du langage) 	2011-2012
2019	Administration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B.A.A. (Général) ▪ BAA □ Comptabilité et option coop (2006) □ Finance et option coop (2011) □ Systèmes d'information organisationnels et option coop (2008) □ Gestion des opérations et option coop □ Management □ Marketing et option coop (déc. 2000) □ Gestion internationale (2002) et option coop (2010) ▪ Mineure en comptabilité ▪ Mineure en finance ▪ Mineure en marketing ▪ Mineure en systèmes d'information organisationnels ▪ Mineure en gestion des opérations ▪ Mineure en sciences de la gestion ▪ Mineure en technologie de gestion ▪ B. Appl. G.S.F. (2012) ▪ Dipl. administration des affaires 	2012-2013
2020	Gestion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Gestion de l'information ▪ B. Gestion de l'information – coop 	2012-2013

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2020	Travail social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. T. S. (programme régulier) ▪ B.T.S. (pour candidates ou candidats ayant une expérience pertinente de travail) ▪ B.T.S. (pour candidates ou candidats avec un baccalauréat connexe) ▪ Années préparatoires au baccalauréat en travail social 	2012-2013
2020	Science forestière	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B. Sc. F. et B.Sc.F. régime coop 	2013-2014

* Ceci est un calendrier provisoire. Des ajustements pourront être apportés suite à la reconfiguration des programmes pour tenir compte des délais à prévoir avant d'évaluer un programme ayant subi des modifications majeures.

ÉVALUATION DES PROGRAMMES UNIVERSITÉ DE MONCTON

Mandat de l'équipe d'évaluation



PROGRAMMES : _____

L'évaluation des programmes de l'Université de Moncton a pour but de fournir aux instances de l'Université des informations nécessaires à la prise de décision quant au maintien d'un programme - avec ou sans enrichissement -, à sa modification, à sa réorientation, à sa suspension ou à son abolition.

Les principaux objectifs de l'évaluation sont :

- Assurer que les programmes atteignent leurs objectifs et accomplissent leur mission;
- Assurer la valeur intrinsèque et l'efficacité des programmes de l'Université;
- Permettre à l'Université d'assurer le maintien de la qualité et de la pertinence de ses programmes.

L'évaluatrice ou l'évaluateur devra tenir compte de tous les services qui touchent de près les programmes et leurs étudiantes et leurs étudiants et des différentes fonctions associées à la prestation de ces programmes (y compris l'enseignement, la RDC et les services à la collectivité).

Les critères d'évaluation en encadré⁹ sont retenus comme essentiels à toute évaluation de programme. Ceux-ci sont axés sur les étudiantes et les étudiants et reflètent la mission et les valeurs de l'Université. Ces critères, qui tiennent compte de ceux proposés par la Commission d'enseignement supérieur des Provinces maritimes, ne se veulent pas exhaustifs et l'équipe d'évaluation pourra faire des recommandations touchant tous les éléments qu'elle juge pertinents.

Critères d'évaluation

a. La mesure selon laquelle le programme satisfait aux principes de qualité établis par l'Université;

b. La clarté et la pertinence des résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants;

c. L'adéquation des méthodes d'enseignement et des objectifs d'apprentissage;

d. La mesure selon laquelle les résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants sont atteints;

e. La pertinence et l'efficacité du soutien accordé aux étudiantes et aux étudiants;

f. L'incidence de la R-D-C menée par les professeures et les professeurs liés au programme évalué;

g. La contribution du programme aux autres aspects de la mission de l'Université.

⁹ Se référer également au document intitulé « Principes de qualité des programmes d'études à l'Université de Moncton ».

De façon plus spécifique, l'équipe d'évaluation devra se prononcer sur les interrogations suivantes :

PRINCIPES DE QUALITÉ

1. Un contenu adéquat:
 - a. La structure du programme est-elle adéquate?
 - b. Dans quelle mesure l'équilibre entre la formation fondamentale et la formation générale est-elle satisfaisante?
 - c. Est-ce que le programme offert prépare adéquatement l'étudiante et l'étudiant pour la poursuite d'études approfondies, notamment dans la discipline?
 - d. Dans quelle mesure ce programme répond-t-il aux besoins sociétaux?

2. L'amélioration continue:
 - a. Est-ce que le programme est à jour ?
 - b. Est-ce que la réponse de l'unité concernée aux recommandations de l'évaluation précédente a été adéquate?
 - c. Est-ce que les mises à jour du programme tiennent compte des avancées récentes dans la discipline?

3. Le leadership:
 - a. Est-ce que la vision qu'a l'unité du programme et de ses objectifs est clairement énoncée et communiquée?
 - b. Est-ce que le corps professoral est engagé dans la réalisation de la vision et l'atteinte des objectifs du programme?

4. L'expertise et la diversité du corps professoral:
 - a. Est-ce que les ressources professorales sont adéquates du point de vue du nombre et de la diversité des expertises nécessaires pour offrir un programme de qualité?
 - b. Est-ce que les membres du corps professoral sont suffisamment actifs en recherche-développement-crédation?
 - c. Est-ce que la contribution des membres du corps professoral en matière de service à la collectivité dans la discipline est en adéquation avec la vision et les objectifs du programme?

5. Conditions d'apprentissage :
 - a. Est-ce que les approches pédagogiques utilisées sont appropriées à la discipline?
 - b. Est-ce que le nombre d'étudiantes et étudiants dans les cours et dans le programme favorise un milieu d'apprentissage enrichissant, interactif et stimulant?

6. Un environnement d'apprentissage adéquat :
 - a. Les ressources matérielles sont-elles suffisantes (quantitativement et qualitativement) pour assurer l'offre d'un programme de qualité?
 - b. Les ressources humaines sont-elles suffisantes (quantitativement et qualitativement) pour assurer l'offre d'un programme de qualité?

CLARTÉ ET PERTINENCE DES RÉSULTATS ESCOMPTÉS POUR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS

7. Est-ce que les résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants sont pertinents, clairement établis et clairement communiqués?

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT

8. Est-ce que les méthodes d'enseignement sont en adéquation avec les résultats escomptés en matière d'apprentissage?

L'ATTEINTE DES RÉSULTATS ESCOMPTÉS

9. Est-ce que les résultats escomptés en matière d'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants sont atteints?

SOUTIEN AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS

10. Est-ce que les étudiantes et les étudiants sont suffisamment guidés durant leurs études au sein de l'unité académique?
11. Est-ce que les services associés aux structures d'appui aux étudiantes et aux étudiants sont adéquats?

INCIDENCE DE LA R-D-C

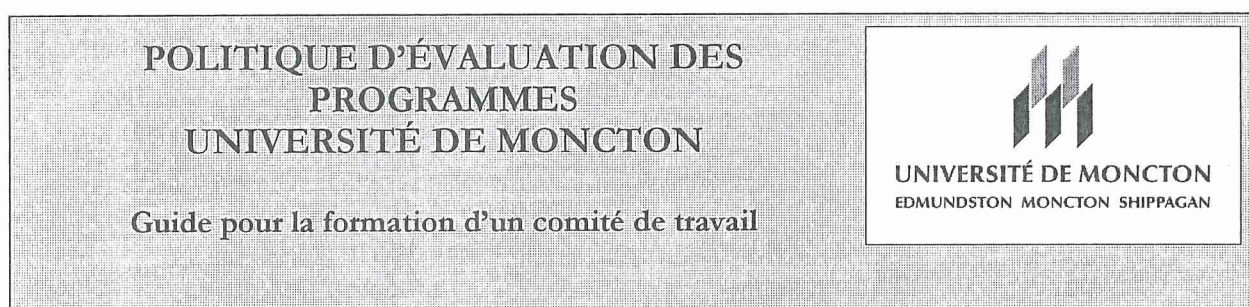
12. Les activités de R-D-C contribuent-elles au programme?
13. Est-ce que les activités de R-D-C contribuent à la visibilité du programme?

CONTRIBUTION DU PROGRAMME AU DÉVELOPPEMENT DE LA SOCIÉTÉ

14. Est-ce que le programme contribue au développement et à l'épanouissement de la société?

INTERROGATIONS PROPRES AU PROGRAMME

- 15.



Afin d'assurer une base solide au niveau de la discipline et une plus grande appropriation du ou des programmes évalués, l'ensemble des professeures et des professeurs rattachés aux programmes ainsi que les étudiantes et les étudiants devraient participer à l'évaluation de ceux-ci. Toutefois, si le nombre de professeures et de professeurs est élevé, la ou le DDF, en consultation avec les DDE et la ou le DDFESR (le cas échéant), peut former un comité restreint, sur recommandation de l'unité académique concernée. Dans tous les cas, l'unité académique concernée ou son comité restreint devra inclure au moins une étudiante ou un étudiant de 1^{er} cycle et une étudiante ou un étudiant de cycle supérieur, le cas échéant. Une personne est mandatée pour coordonner les travaux de l'équipe.

Dans le cadre de programmes pluridisciplinaires relevant de la FESR, la ou le DDFESR mandate un comité représentant les membres du corps professoral qui ont contribué au programme concerné au cours des cinq dernières années pour agir comme unité académique du programme. Une étudiante ou un étudiant inscrit au programme fait également partie de l'équipe.

RAPPORT D'AUTOÉVALUATION

TITRE DU OU DES PROGRAMMES

DATE



1. Préambule

Inclure éléments adressant le point 14 du mandat d'évaluation.

2. Structure des programmes (voir Répertoire : <http://www.umoncton.ca/repertoire>)

2.1 Premier cycle

2.2 Cycles supérieurs

3. Vision et objectifs du programme

3.1 Premier cycle

3.2 Cycles supérieurs

4. Modifications au programme depuis la dernière évaluation (voir Rapport d'évaluation en Annexe A)

RECOMMANDATIONS ADOPTÉES	ACTIONS COMPLÉTÉES	ACTIONS PRÉVUES	ÉCHÉANCIER
<u>RECOMMANDATION 1</u>			
<u>RECOMMANDATION 2</u>			
<u>RECOMMANDATION 3</u>			
<u>RECOMMANDATION 4</u>			
<u>RECOMMANDATION 5</u>			

4.1 Autres modifications apportées au programme depuis la dernière évaluation

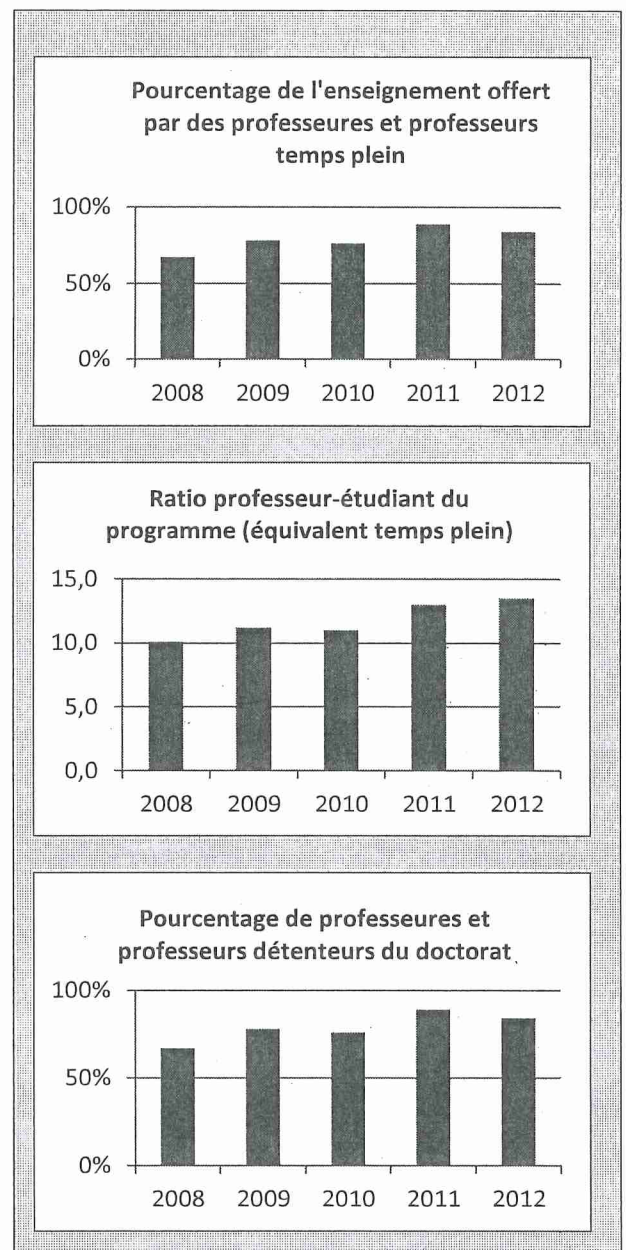
5. Résultats escomptés pour les étudiantes et étudiants

5.1 Premier cycle

5.2 Cycles supérieurs

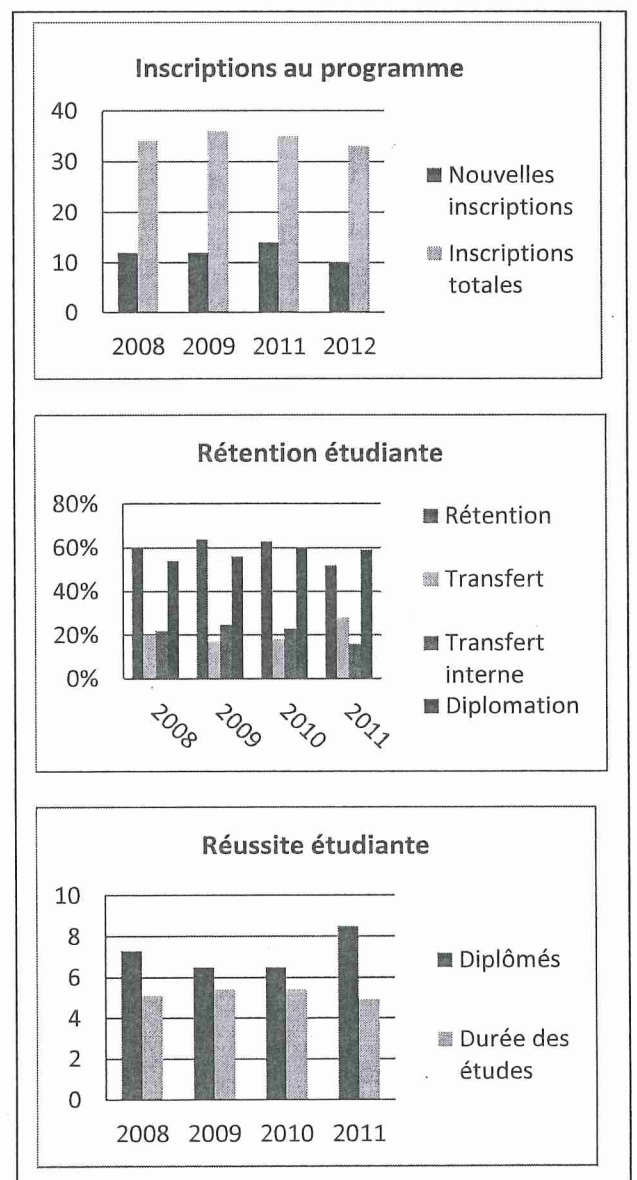
6. Ressources humaines

6.1 Le corps professoral (voir CV des professeures et professeurs en annexe B)



6.2 Les autres ressources humaines

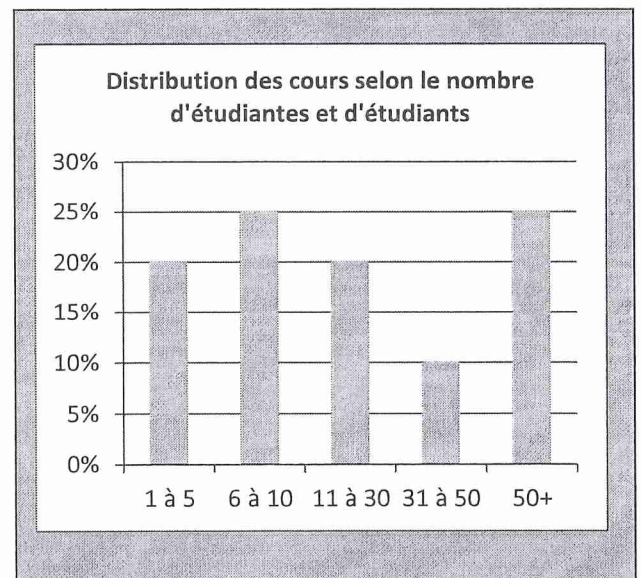
7. Population étudiante



8. Enseignement universitaire (voir Plans de cours en Annexe C)

8.1 Approches pédagogiques privilégiées

8.2 Conditions d'apprentissage




- 8.3 Mécanismes d'appui offerts aux étudiantes et aux étudiants (enseignement individualisé, appui à la réussite, centre d'aide, ateliers ...)

9. Description des ressources matérielles disponibles au programme

- 9.1 Ressources matérielles

9.2 Autres ressources (bibliothèque, laboratoire...). (Voir Annexe D)

10. Développements envisagés

<p>POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES UNIVERSITÉ DE MONCTON</p> <p>Guide pour la préparation de l'horaire d'une visite d'évaluation</p>	 <p>UNIVERSITÉ DE MONCTON EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN</p>
--	--

RENCONTRES ET ACTIVITÉS À INCLURE DANS LA VISITE D'ÉVALUATION

RENCONTRES OBLIGATOIRES

- Rencontre avec la doyenne ou le doyen et la vice-doyenne ou le vice-doyen de la Faculté
- Rencontre avec la ou le responsable du programme ou des programmes
- Visite des installations
- Rencontre avec les professeures et les professeurs du programme ou des programmes
- Rencontre avec les anciennes diplômées et les anciens diplômés du programme
- Rencontre avec les étudiantes et les étudiants du programme
- Rencontre avec la ou le VRER, la ou le VRARH et la ou le VRAE
- Visite de la Bibliothèque et rencontre avec la direction ou sa déléguée ou son délégué
- Rencontre finale avec la Direction de la faculté et la Direction de l'unité concernée
- Session de travail pour l'équipe d'évaluation

POUR LES PROGRAMMES CONCERNÉS

- Rencontre avec la ou le DDE du Campus s'il y a visite sur le campus
- Rencontre avec la doyenne ou le doyen de la FESR
- Rencontre avec la direction de l'Éducation permanente dans le cas des programmes qui s'offrent à temps partiel
- Rencontre des responsables du milieu professionnel concerné
- La ou le DDE du Campus et la doyenne ou le doyen de la FESR se joignent à la rencontre finale avec la Direction de la faculté et la Direction de l'unité concernée
- Toute autre rencontre jugée nécessaire.

<p>RAPPORT D'ÉVALUATION</p> <p>Titre du ou des programmes Équipe d'évaluation Date :</p>	 <p>UNIVERSITÉ DE MONCTON EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN</p>
---	--

1. Introduction

- Mise en contexte de l'évaluation
- Facteurs ayant influencé la réalisation du mandat, le cas échéant
- Autres points

2. Réponse au mandat d'évaluation

2.1. Le contenu du ou des programmes et leur évolution (ref : Questions 1 a, b, c, d et 2 a, b, c)

2.1.1. Observations générales

2.1.2. Forces

2.1.3. Éléments à renforcer

2.1.4. Recommandations

2.2. La direction et les ressources professorales (ref : Questions 3 a, b et 4 a, b, c)

2.2.1. Observations générales

2.2.2. Forces

2.2.3. Éléments à renforcer

2.2.4. Recommandations

2.3. L'enseignement et les conditions associées (ref : Questions 5 a, b et 6 a, b)

2.3.1. Observations générales

2.3.2. Forces

2.3.3. Éléments à renforcer

2.3.4. Recommandations

2.4. Les résultats d'apprentissage et leurs atteintes (ref : Questions 7, 8, et 9)

2.4.1. Observations générales

2.4.2. Forces

2.4.3. Éléments à renforcer

2.4.4. Recommandations

2.5. L'appui aux étudiantes et aux étudiants (ref Questions 10 et 11)

2.5.1. Observations générales

2.5.2. Forces

2.5.3. Éléments à renforcer

2.5.4. Recommandations

2.6. La R-D-C et sa contribution (ref : Questions 12 et 13)

2.6.1. Observations générales

2.6.2. Forces

2.6.3. Éléments à renforcer

2.6.4. Recommandations

2.7. Le ou les programmes et le milieu (ref : Question 14)

2.7.1. Observations générales

2.7.2. Forces

2.7.3. Éléments à renforcer

2.7.4. Recommandations

2.8. Autres interrogations ou observations sur le ou les programmes

3. Conclusion

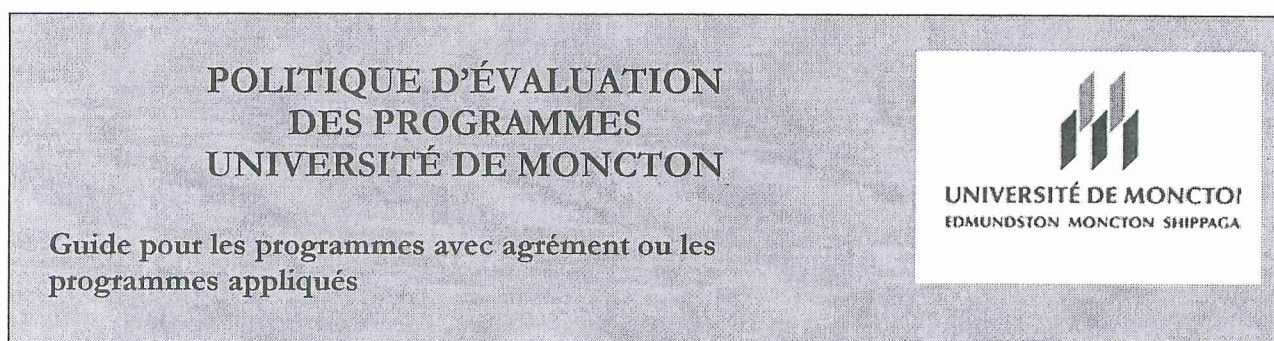
**ÉVALUATION DES PROGRAMMES
UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**Plan de mise en œuvre
des décisions du Conseil des gouverneurs**



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

DÉCISIONS	ACTIONS PRÉVUES	RESPONSABLE(S)	ÉCHEANCIER
#1	• • •		
#2	• • •		
#3	• • •		
#4	• • •		
#5	• • •		



Programme avec agrément

La date d'évaluation des programmes sujets à un agrément peut être ajustée afin qu'elle coïncide avec la date prévue pour l'évaluation de l'agrément. La ou le DDF qui souhaite que les dates des deux évaluations coïncident fait une demande circonstanciée au VRER lors du dépôt du mandat d'évaluation. La décision finale sur la modification du calendrier d'évaluation est prise par la ou le VRER. Le cas échéant, les procédures qui suivent pourront s'appliquer.

Programme appliqué

Dans le cas d'un programme appliqué, le Comité conjoint du programme assume la responsabilité du projet d'évaluation en consultation avec les unités académiques concernées de leur établissement (Université et CCNB)

<u>Étapes</u>	<u>Programme avec agrément</u>	<u>Programme appliqué</u>
1° Documents d'information	Aucune modification	Aucune modification
2° Mandat de l'équipe d'évaluation	Dans la mesure du possible, le mandat de l'équipe pour l'agrément pourrait se substituer, en totalité ou en partie, à celui de l'équipe d'évaluation des programmes. La décision finale est prise par le VRER.	La ou le DDF consulte le responsable du programme au CCNB avant de soumettre le mandat de l'équipe d'évaluation au VRER.
3° Nomination des membres de l'équipe d'évaluation	Dans la mesure du possible, l'équipe d'évaluation pour l'agrément pourrait composer, en totalité ou en partie, l'équipe d'évaluation des programmes. La décision finale est prise par le VRER.	Un des deux expertes ou experts composant l'équipe d'évaluation provient d'un établissement collégial. Le DDF consulte la ou le responsable du volet collégial du programme avant d'acheminer la liste d'évaluatrices ou d'évaluateurs potentiels à la ou au VRER.
4° Rapport d'autoévaluation	Dans la mesure du possible, le contenu du rapport d'autoévaluation pour l'agrément pourrait se substituer, en totalité ou en partie, au rapport d'évaluation des programmes. La décision finale est prise par le VRER.	Aucune modification
5° Approbation du rapport d'autoévaluation	Aucune modification	Aucune modification

6° Envoi des documents à l'équipe d'évaluation	Les documents sont acheminés à l'équipe d'évaluation dès que sa composition finale est connue.	L'information générale sur l'établissement collégial est fournie par celui-ci au bureau de la ou du VRER afin qu'elle soit acheminée à l'équipe d'évaluation.
7° Calendrier des activités prévues	Aucune modification	La ou le responsable du volet collégial du programme est consulté dans la préparation du calendrier des activités prévues.
8° Visite de l'équipe d'évaluation	Aucune modification	La ou le responsable du volet collégial du programme coordonne la visite de l'établissement collégial.
9° Réactions préliminaires de l'équipe d'évaluation	Aucune modification	L'unité académique concernée (Comité conjoint du programme) participe à la rencontre avec l'équipe d'évaluation.
10° Rapport d'évaluation	Dans la mesure du possible, le rapport d'évaluation pour l'agrément pourrait se substituer, en totalité ou en partie, au rapport de l'évaluation des programmes. La décision finale est prise par le VRER.	La ou le VRER fait parvenir une copie du rapport d'évaluation au responsable du volet collégial du programme pour rétroaction et avis.
11° Délibération	Aucune modification	La ou le DDF consulte la ou le responsable du volet collégial avant de soumettre son avis au VRER.
12° Avis du VRER	Aucune modification	Aucune modification
13° Décision	Aucune modification	Aucune modification
14° Plan de mise en œuvre	Aucune modification	La ou le DDF consulte la ou le responsable du volet collégial du programme lors de la préparation du plan de mise en œuvre. Une copie du plan de mise en œuvre final est envoyée au responsable des programmes de l'établissement collégial.
15° Mise à jour et suivi du plan de mise en œuvre	Aucune modification	Aucune modification

Rubrique 8
CCJ-130318UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS D'EDMUNDSTON

Le 25 février 2013

Madame Lynne Castonguay
Secrétaire générale
Université de Moncton
18, avenue Antonine-Maillet
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1A 3E9

Madame la secrétaire générale,

La présente fait suite à ma lettre du 23 janvier dernier adressée au président du Conseil des gouverneurs ainsi qu'au recteur et vice-chancelier concernant le statut de la Faculté de foresterie. Celle-ci contenait une recommandation visant à changer le statut de la Faculté pour qu'elle devienne une école rattachée au Décanat des études du campus d'Edmundston. La lettre précisait également que les membres de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté se donnaient quelques semaines pour formuler une recommandation quant au nom que devrait porter leur unité académique remodelée.

La question du nom a été examinée lors d'une réunion du secteur de sciences forestières tenue le vendredi 15 février 2013 en présence des membres du corps professoral et de représentants des étudiants et du personnel professionnel. Après délibérations, il a été résolu d'adopter le nom suivant : École de foresterie. Cette recommandation a été transmise au conseil de la Faculté qui a adopté à son tour la résolution suivante par voie de vote électronique :

«Il est proposé par Hector Adégbidi et appuyé par Manuel Lamontagne que sous réserve de l'approbation de la modification de son statut par les instances universitaires, la *Faculté de foresterie* soit désignée à partir du 1er juillet 2013 sous le nom d'*École de foresterie*.»
Vote : 4 pour, 3 contre. Adopté.

Les résolutions transmises aux instances devraient donc dorénavant sur lire comme suit :

1. *Que la Faculté de foresterie change de statut pour devenir une école rattachée au Décanat des études de l'UMCE, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton, sous le nom d'École de foresterie.*
2. *Que le changement de statut et de nom entre en vigueur le 1er juillet 2013 ».*

Tout en vous priant de faire le nécessaire pour que les membres du Sénat académique et du Conseil des gouverneurs soient saisis de la demande de la Faculté de foresterie, je vous prie d'agréer, Madame la secrétaire générale, l'expression de ma haute considération.

Le doyen par intérim de la Faculté de foresterie,



Jacques Paul Couturier, Ph.D.

c.c. Monsieur Paul Albert, vice-recteur, campus d'Edmundston
Monsieur Neil Boucher, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS D'EDMUNDSTON

Le 23 janvier 2013

M^e André G. Richard
Président du Conseil des gouverneurs
Monsieur Raymond Théberge
Recteur et vice-chancelier
Université de Moncton
18, avenue Antonine-Maillet
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1A 3E9

Monsieur le président du Conseil des gouverneurs,

Monsieur le recteur et vice-chancelier,

La présente a pour but de vous demander de saisir le Conseil des gouverneurs et le Sénat académique d'une demande de la Faculté de foresterie visant à modifier son statut pour devenir une école intégrée au sein du Décanat des études du campus d'Edmundston, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton.

Cette demande découle d'une réflexion entamée après le dépôt en décembre 2011 du rapport intitulé *Pistes pour favoriser l'essor de la formation en foresterie au campus d'Edmundston de l'Université de Moncton* préparé par monsieur Claude Godbout et la présentation au Conseil des gouverneurs en juin 2012 du *Plan d'action* de la Faculté de foresterie. Elle s'appuie sur le travail effectué par un comité mis en place par l'assemblée facultaire pour « *que la Faculté réévalue son statut et sa structure de gestion, dans le but de favoriser la synergie entre les composantes de l'UMCE, d'assurer une meilleure coordination entre celles-ci, d'améliorer son efficacité administrative et d'alléger sa structure de gestion.* » (Recommandation 16, *Plan d'action* de la Faculté de foresterie, 2012)

Les membres du corps professoral et du personnel professionnel de la Faculté de foresterie sont d'avis que pour faire face aux défis actuels, en particulier sur le plan des inscriptions et de

la baisse des revenus l'accompagnant, la Faculté de foresterie doit changer de statut et devenir une école rattachée au Décanat des études. Ceci permettra de réduire les coûts associés à la gestion académique dans l'unité académique foresterie et dans l'UMCE. Cette analyse est partagée par la direction du campus d'Edmundston.

L'unité académique « foresterie » répond à la description d'une école intégrée contenue dans les Statuts et règlements de l'Université, compte tenu du fait qu'elle œuvre dans un champ d'études professionnel. Ce statut permet de garder intact le lien direct avec la profession, que ce soit l'organisme d'agrément, les corps professionnels ou les entreprises forestières. Il donne au programme l'autonomie académique et administrative nécessaire à son bon fonctionnement et à son développement. Il permet d'englober dans l'unité académique toutes les activités liées à la foresterie (programmes d'études, activités de recherche, Forêt expérimentale, etc.). Il simplifie l'organigramme académique du campus d'Edmundston. Il incarne un changement visible, qui traduit une volonté d'adaptation afin d'assurer la viabilité du programme d'études.

La présente demande a été entérinée à la fois par les membres de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté lors de réunions tenues le 18 janvier dernier. Deux résolutions ont été adoptées en vue d'être présentées au Sénat académique et au Conseil des gouverneurs, à savoir :

1. « *Que la Faculté de foresterie change de statut pour devenir une école rattachée au Décanat des études de l'UMCE, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton, sous le nom d'École d'aménagement de l'environnement forestier (ÉAEF) (nom à confirmer¹)* ».

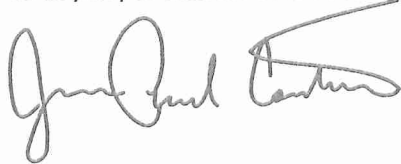
2. « *Que le changement de statut et de nom entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013* ».

Je tiens à vous souligner que les deux propositions ont été adoptées à l'unanimité, une seule abstention étant enregistrée dans chaque instance. Vous trouverez également en pièce jointe un extrait du procès-verbal des réunions de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté. Par ailleurs, je vous prie de noter que l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston, a été informée de la décision de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté.

¹ Ce nom a été adopté de manière provisoire, les membres de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté ne voulant pas retarder la mise en œuvre du processus conduisant à saisir les instances de sa demande. Une recommandation pour ce qui est du nom de l'école sera envoyée à la secrétaire générale d'ici le début du mois de février 2013.

Tout en vous priant de faire le nécessaire pour que les membres du Sénat académique et du Conseil des gouverneurs soient saisis de la demande de la Faculté de foresterie, je vous prie d'agréer, Monsieur le président du Conseil des gouverneurs, Monsieur le recteur et vice-chancelier, l'expression de ma haute considération.

Le doyen par intérim de la Faculté de foresterie,



Jacques Paul Couturier, Ph.D.

p.j. Extraits des procès-verbaux des réunions de l'assemblée facultaire et du conseil de faculté du 18 janvier 2013

Rapport et recommandations du comité sur le statut et la structure de gestion de la Faculté de foresterie

c.c. Monsieur Paul Albert, vice-recteur, campus d'Edmundston
Monsieur Neil Boucher, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche
Madame Lynne Castonguay, secrétaire générale

Extrait du procès-verbal de la réunion de l'assemblée facultaire de la Faculté de foresterie, tenue le 18 janvier 2013 :

1. Jean-Yves Blanchette propose « *que la Faculté de foresterie change de statut pour devenir une école rattachée au Décanat des études de l'UMCE, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton, sous le nom d'École d'aménagement de l'environnement forestier (ÉAEF) (nom provisoire)* ». Jean Marie Binot appuie. Vote unanime - une abstention.
2. Martin Béland propose « *que le changement de statut et de nom entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013* ». Stephen Wyatt appuie. Vote unanime - une abstention.

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil de faculté de la Faculté de foresterie, tenue le 18 janvier 2013

1. Manuel Lamontagne propose « *que la Faculté de foresterie change de statut pour devenir une école rattachée au Décanat des études de l'UMCE, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton, sous le nom d'École d'aménagement de l'environnement forestier (ÉAEF) (nom provisoire)* ». Hector Adégbidi appuie. Vote unanime - une abstention.
2. Manuel Lamontagne propose « *que le changement de statut et de nom entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013* ». Jean-Yves Blanchette appuie. Vote unanime - une abstention.

Rapport et recommandations
du Comité sur le statut et la
structure de gestion de la
Faculté de foresterie

Edmundston
Janvier 2013

Rapport et recommandations du Comité sur le statut et la structure de gestion de la Faculté de foresterie

1. Mise en contexte

Devant la baisse des inscriptions enregistrée au cours des dernières années à la Faculté de foresterie du campus d'Edmundston de l'Université de Moncton, les membres du Conseil des gouverneurs ont mandaté monsieur Claude Godbout, ancien vice-recteur exécutif de l'Université Laval et ancien doyen de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique du même établissement, de dresser l'état de la situation à la Faculté, d'étudier les mesures d'ajustement prises par les autres universités, d'analyser celles envisagées à la Faculté de foresterie et de proposer à l'Université des pistes de solution pour la mise en place d'un plan de relance de la formation en foresterie. Remis en décembre 2011, le rapport Godbout propose 34 recommandations, qui se déploient autour de trois grands thèmes : le recrutement, la programmation et l'organisation administrative et académique¹. Sur ce dernier plan, le rapport recommande que la Faculté de foresterie conserve son statut actuel, mais que des ajustements soient apportés à son fonctionnement, de manière à faire en sorte qu'elle ne comporte éventuellement qu'un seul administrateur académique, contre deux actuellement². De manière à favoriser la synergie avec les autres composantes de l'UMCE, le rapport recommande aussi de nommer un responsable de la coordination académique au sein de l'UMCE et ayant juridiction sur toute l'UMCE, y compris donc la FdeF³.

Les principales recommandations du rapport Godbout ont été intégralement acceptées par les membres et invités de l'assemblée facultaire de la Faculté de foresterie, sauf deux. Une première, qui portait sur l'élimination du programme régulier au profit d'un programme exclusivement coop, a été rejetée en raison de son impact potentiellement négatif sur les inscriptions. Une seconde, qui portait sur le statut de la Faculté, a été bonifiée, de manière à ouvrir la voie à une étude plus approfondie des structures académiques et administratives, dans un souci d'efficacité et d'efficience. Le *Plan d'action pour l'essor de la formation en foresterie au campus d'Edmundston* a été présenté par le doyen par intérim de la Faculté, Jacques Paul Couturier, aux membres du Conseil des gouverneurs le 2 juin 2012, qui l'ont accueilli favorablement, ouvrant ainsi la porte à sa mise en œuvre.

Ce *Plan d'action* contient six recommandations quant au statut et à la gestion de l'unité académique de foresterie au campus d'Edmundston de l'Université de Moncton.

- Recommandation 16 : *Que la Faculté réévalue son statut et sa structure de gestion, dans le but de favoriser la synergie entre les composantes de l'UMCE, d'assurer une meilleure coordination entre celles-ci, d'améliorer son efficacité administrative et d'alléger sa structure de gestion.*

¹ Claude Godbout, *Pistes pour favoriser l'essor de la formation en foresterie au campus d'Edmundston de l'Université de Moncton*, rapport soumis au recteur de l'Université de Moncton le 22 décembre 2011.

² Soit un doyen et un chef de secteur. *Ibid.*, Recommandation 25, p. 30.

³ *Ibid.*, Recommandation 18, p. 27.

- Recommandation 25 : *Que la Faculté ne comprenne éventuellement qu'un seul administrateur académique et examine la possibilité d'alléger ses tâches administratives soit en les rationalisant, soit en confiant certaines tâches à du personnel clérical ou professionnel.*
- Recommandation 26 : *Que l'Université, dans le cadre du plan de relance, confie au doyen de la Faculté la responsabilité de maintenir une gestion rigoureuse à l'interne ainsi que d'assurer un rayonnement externe dans le monde forestier et dans celui de la recherche, incluant l'animation du Comité consultatif de la Faculté et qu'elle l'assure de son appui.*
- Recommandation 27 : *Que la Faculté allège d'ici un an sa structure de gestion pour favoriser une meilleure utilisation des ressources professorales.*
- Recommandation 28 : *Que la Faculté ajuste progressivement la composition de son corps professoral aux besoins spécifiques de la Faculté en enseignement, en recherche et en service à la collectivité.*
- Recommandation 29 : *Que la Faculté examine, dans un souci d'efficacité administrative, la pertinence et l'organisation de l'ensemble des fonctions professionnelles et cléricales de la Faculté.*

L'analyse des recommandations du *Plan d'action* a été confiée par les membres et invités de l'assemblée facultaire à un comité présidé par le doyen par intérim, Jacques Paul Couturier, et composé des professeurs Michel Soucy et Stephen Wyatt, ainsi que du directeur de la Forêt expérimentale, Jeff Levesque. Le comité sur le statut et la structure de gestion (CSSG) ainsi créé s'est réuni à plusieurs reprises durant le semestre d'automne 2012. Les discussions ont été nourries par le rapport Godbout, le plan d'action de la FdeF, les Statuts et règlements de l'Université de Moncton, les conventions collectives entre l'Université de Moncton et les associations professorales des campus d'Edmundston et de Moncton. Elles ont aussi été alimentées par l'examen du statut des autres unités académiques offrant un programme de foresterie dans leur université respective, des exigences du Bureau canadien d'agrément en foresterie en la matière et par le fruit de la consultation des professeurs de la Faculté ayant agi comme doyen ou chef de secteur.

Au point de départ et dans l'esprit du rapport Godbout et du Plan d'action, les membres du CSSG ont convenu que le fruit de leur travail et leurs recommandations devraient permettre d'atteindre trois grands objectifs :

- réduire les coûts associés à la gestion académique dans l'unité académique de foresterie et dans l'UMCE ;
- effectuer un changement visible aux yeux des instances décisionnelles de l'Université ;
- maintenir en vue de l'améliorer la qualité des activités en enseignement, recherche et services à la collectivité.

Les membres du CSSG présentent dans les pages qui suivent le résultat de leur analyse de la situation et proposent une série de mesures pour créer les conditions propices au maintien et à l'essor de la formation en foresterie au campus d'Edmundston de l'Université de Moncton.

2. Évolution de la structure de gestion et état de la situation

C'est en 1985 que l'Université de Moncton, campus d'Edmundston, accueille les premières étudiantes et premiers étudiants dans le programme de baccalauréat en sciences forestières. Le programme est d'une durée de cinq ans et est offert en entier au campus d'Edmundston, connu à ce moment sous le nom de Centre universitaire Saint-Louis-Maillet. Compte tenu de la nature professionnelle du programme et du fait que celui-ci est donné en exclusivité à Edmundston (sauf pour la première année), l'Université opte pour la création d'une structure de gestion académique spécifique pour la foresterie, séparée de la direction des Services pédagogiques, qui est responsable de tous les autres programmes d'études. L'École de sciences forestières ainsi créée jouit du statut d'école détachée. Ce faisant, elle a essentiellement des mêmes attributions qu'une faculté sans en avoir le titre. Le choix du statut d'école plutôt que celui de faculté s'explique par le fait que l'unité académique contient une seule discipline, la foresterie et qu'elle ne compte pas de départements.

Au départ, la structure de gestion de l'unité académique de foresterie se compose d'un directeur, qui a le statut de doyen, d'un conseil d'école, qui traite des questions académiques, et d'une assemblée d'école, qui traite à la fois des questions académiques et professionnelles relevant de l'application de la convention collective. La situation évolue à la fin des années 1980, quand est instituée une autre structure au sein de l'École, le secteur académique, comme il en existe dans les autres composantes du campus d'Edmundston. Ceci s'accompagne de la mise en place d'une assemblée de secteur, où sont notamment traitées les questions relatives à l'application de la convention collective, les autres instances universitaires, le conseil de faculté et l'assemblée facultaire, demeurant en place. Le secteur de sciences forestières est dirigé par un chef de secteur, qui assume les fonctions dévolues au poste dans les Statuts et règlements de l'Université et dans la convention collective. L'École continue d'être chapeauté par un directeur.

Comme instituée en 1985, l'École de sciences forestières demeure en place jusqu'à ce que l'Université, dans un souci d'efficacité, d'efficience, de rationalisation et de synergie⁴, restructure ses facultés en 2001. De nouvelles facultés sont créées, nommément la Faculté des arts et sciences sociales (FASS), née de la fusion des facultés des Arts et des Sciences sociales, et la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSC), issue du regroupement d'unités autrefois autonomes ou rattachées à une autre instance. Ceci amène le rattachement de quatre écoles autrefois dites « détachées », l'École de travail social, l'École de sciences infirmière, l'École d'éducation physique et de loisirs et l'École de nutrition et de sciences familiales à la FASS ou à la FSSC, et invite à l'élimination du statut d'école détachée. L'École de sciences forestières est du nombre et obtient donc un nouveau statut et un nouveau nom, la Faculté de foresterie⁵. Dans son intervention au sénat académique avant que le vote ne soit pris à ce sujet, la directrice de l'École de sciences forestières, Lise Caron, expose ainsi sa position sur le sujet : « Je vous dirai honnêtement que l'important, pour l'École, est que cette recommandation ne modifie pas son fonctionnement quotidien; si c'est là une façon d'être conforme aux Statuts et règlements, l'École ne voit aucun inconvénient à ce changement⁶. »

Le changement de statut n'a pas d'impact sur l'administration quotidienne de l'unité académique ou sur les ressources qui y sont consacrées. De 2001 à 2008, le poste de doyen de la Faculté de foresterie commande un dégrèvement administratif complet, soit l'équivalent de 18 crédits professionnels. La Faculté compte également à ce moment sur les services d'une secrétaire à temps plein. En 2008, par

⁴ Sénat académique de l'Université de Moncton, compte rendu de la réunion du 31 août 2000.

⁵ L'appellation « Faculté de sciences forestières » est d'abord retenue, avant que soit adoptée celle de Faculté de foresterie. Voir *Ibid.*, p. 30 (R : 34-SAC-000831).

⁶ *Ibid.*, p. 30.

souci financier en raison du déclin prononcé des inscriptions, le dégrèvement administratif associé au poste de doyen est ramené à 12 crédits. Toujours dans le but de réduire les coûts, le soutien administratif disponible a été diminué à partir du 1^{er} octobre 2011, la secrétaire travaillant dorénavant à temps partiel. D'autres changements interviennent en 2012. Comme suite à la démission du doyen le 31 décembre 2011, le doyen des Études et responsable du registrariat du campus d'Edmundston est appelé à prendre par intérim la direction de la Faculté de foresterie sans crédits administratifs additionnels, celui-ci étant déjà complètement affecté à l'administration. Le poste de secrétaire, désormais vacant, n'est pas pourvu non plus. Le Tableau I présente l'évolution des ressources consacrées à la gestion de la Faculté depuis 2001 :

Tableau I : Évolution des ressources consacrées à la gestion de la Faculté de foresterie depuis 2011

	2001-2008	2008-2012 (31 décembre)	2012 (1 ^{er} janvier) -
Doyen	18 crédits	12 crédits	Aucun
Chef de secteur	6 crédits	6 crédits	6 crédits
Secrétaire	37,5 h/semaine	8 h/semaine	8 h/semaine jusqu'en avril 2012, puis 0

À l'heure actuelle, la Faculté de foresterie demeure donc en place comme une entité académique pleine et entière. Au fil des ans, par contre, par le jeu d'une fin de mandat, d'une démission et d'un départ à la retraite, et dans un contexte difficile du point de vue des inscriptions, les ressources affectées à sa gestion et à son fonctionnement ont été significativement réduites. Les membres du CSSG sont d'avis que ceci invite à la réflexion sur le statut de la Faculté et sa structure de gestion, dans un contexte de volonté de créer des conditions propices au maintien et à l'essor de la formation en foresterie.

3. Paramètres d'analyse

D'entrée de jeu, en tenant compte des recommandations du rapport Godbout, des Statuts et règlements de l'Université, de la convention collective entre l'Université et l'ABPPUMCE et des modèles d'organisation académique dans les autres universités, les membres du CSSG ont identifié quatre options relativement au statut et à la structure de gestion de l'unité académique de foresterie.

- **Option 1** : le *statu quo ante* (avant 2012), soit le maintien d'une structure académique appelée « Faculté de foresterie » et ayant à sa tête une doyenne ou un doyen jouissant d'au moins 12 crédits de dégrèvement administratif et un chef de secteur.
- **Option 2** : le *modèle actuel*, soit le cumul par une même personne des postes de doyen des Études et de doyen de la Faculté de foresterie – les deux instances, le Décanat des études et la Faculté de foresterie demeurent intactes, séparées et fonctionnelles, le doyen étant appuyé par un chef de secteur pour la foresterie, disposant de six crédits administratifs.
- **Option 3** : l'adoption d'un nouveau statut, celui d'une *école rattachée* à un décanat, en l'occurrence le Décanat des études de l'UMCE, avec à sa tête un directeur d'école mais sans chef de secteur (le directeur demeurant membre de l'ABPPUMCE⁷).
- **Option 4** : l'adoption du statut de *secteur académique*, au même titre que les autres secteurs académiques de l'UMCE, relevant donc du Décanat des études, et dirigé par un chef de secteur

⁷ Disposition à négocier avec l'ABPPUMCE.

pouvant disposer de crédits administratifs additionnels compte tenu des exigences liées à la nature professionnelle du programme.

Pour analyser les quatre options et déterminer laquelle répondrait le mieux aux objectifs visés par la présente démarche, à savoir la réduction des coûts de la gestion académique du programme, le besoin de démontrer aux instances décisionnelles un réel changement sur le plan de la gestion académique et le souci de maintenir et d'améliorer la qualité de l'enseignement, de la recherche et des services à la collectivité, les membres du CSSG ont identifié 14 variables devant être considérées dans la prise de décision quant à la structure de gestion de l'unité académique.

Les variables retenues sont les suivantes :

- **Sur le plan institutionnel**
 - Valeur associée au nom utilisé pour désigner la structure académique abritant le programme de foresterie, notamment dans les rapports avec les autres unités académiques offrant le même programme
 - Représentation de l'unité académique et du campus au sein des instances de l'Université
 - Relations avec les partenaires industriels et communautaires
- **Sur le plan de l'administration et de la gestion**
 - Efficacité administrative
 - Allégement de la structure de gestion
 - Rationalisation et délégation des tâches administratives
- **Sur le plan de l'utilisation des ressources humaines**
 - Coordination des charges d'enseignement et synergie avec les autres composantes du campus
 - Impact sur la recherche et la maîtrise
- **Sur l'expérience étudiante**
 - Impact sur l'expérience étudiante
 - Impact sur le recrutement étudiant
- **Autres considérations**
 - Compatibilité avec la convention collective
 - Compatibilité avec les Statuts et règlements
 - Complexité et coûts de la mise en œuvre
 - Valeur symbolique du changement de structure face aux instances de l'Université

Pour chaque variable, la question suivante a été posée : la mise en œuvre de l'option analysée aurait-elle un impact positif, négatif ou neutre ?

4. Analyse des options considérées

Valeur symbolique associée au nom utilisé pour désigner la structure académique abritant le programme de foresterie, notamment dans les rapports avec les autres unités académiques offrant le même programme

La valeur symbolique accordée au statut de faculté apparaît limitée. En effet, ce ne sont pas toutes les unités universitaires engagées dans la formation en foresterie au Canada qui sont connues sous

l'appellation de faculté. Le Tableau II présente la désignation adoptée par les établissements membres de l'Association des écoles forestières universitaires du Canada pour les unités académiques chargées d'offrir le programme de baccalauréat en foresterie.

Tableau II : Désignation des unités académiques chargées d'offrir le programme de foresterie dans les établissements membres de l'Association des écoles forestières universitaires du Canada

Établissement universitaire	Unité académique	Notes
University of Alberta	Faculty of Agricultural, Life and Environmental Sciences – <i>Alberta School of Forest Science & Management</i>	École au sein d'une faculté multidisciplinaire.
University of British Columbia	Faculty of Forestry	Trois départements axés sur la foresterie.
Lakehead University	Faculty of Natural Resources Management	Pas de département – les deux programmes relèvent d'une seule unité académique.
Université Laval	Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique – <i>Département des sciences du bois et de la forêt</i>	La Faculté est regroupée autour de trois départements, dont celui des <i>sciences du bois et de la forêt</i> , les autres étant la géographie et la géomatique.
University of New Brunswick	Faculty of Forestry and Environmental Management	Trois programmes (un suspendu), une seule unité académique axée sur la foresterie.
University of Northern British Columbia	College of Science and Management	Programme (Ecosystem Science and Management Program) au sein d'une unité académique multidisciplinaire.
University of Toronto	Faculty of Forestry	Programme de 2 ^e cycle

Par ailleurs, le nom de l'unité académique n'a pas d'impact aux yeux du Bureau canadien d'agrément en foresterie. Ce dernier accorde l'agrément à un programme d'études et non à un établissement (ou à une unité académique spécifique). Si le statut de faculté offre une valeur ajoutée, celle-ci s'avère ultimement peu significative dans les faits.

Représentation de l'unité académique foresterie et du campus au sein des instances de l'Université

De par son statut de faculté, la Foresterie jouit d'une représentation automatique au Sénat académique. Elle bénéficie également de l'autonomie académique accordée à une faculté dans les Statuts et règlements. Celle-ci est plus grande que celle consentie à une école ou encore à un secteur, les deux relevant ultimement d'une faculté. Par contre, toute forme de rattachement de l'unité académique de foresterie au Décanat des études (options 2, 3 et 4) lui garantit un accès direct à l'instance académique la plus importante après le Sénat académique, le doyen des Études siégeant d'office au comité des programmes du sénat académique.

Relations avec les partenaires industriels et communautaires

De prime abord, le maintien de la structure facultaire actuelle apparaît constituer la voie privilégiée pour maintenir les relations avec les partenaires. Toutefois, les autres options identifiées, à l'exception de celle du secteur académique, sont également viables. À cet égard, une consultation informelle menée auprès des principaux partenaires industriels révèle que la question de l'appellation et de la structure académique de l'unité chargée de livrer la formation en foresterie a très peu d'impact à leurs yeux. Ce qui compte, c'est le maintien d'une formation de qualité, adaptée à leurs besoins et, plus globalement, le maintien de la viabilité même de la formation en foresterie à Edmundston.

L'appellation « faculté » n'est pas cruciale au point de susciter une levée de boucliers si celle-ci est abandonnée. Toute modification devra toutefois être présentée non pas comme un retour en arrière, mais plutôt comme un ajustement structurel pour répondre à de nouveaux impératifs et à de nouveaux besoins, comme on le voit également lors de restructurations ou de réorganisations dans les secteurs d'activité des partenaires.

Efficacité administrative

À l'échelle de l'UMCE, la structure actuelle comporte sa part d'inefficacité. Pour certaines questions relevant de l'application de la convention collective, par exemple, c'est le doyen des Études agissant comme président du comité des chefs de secteur, qui est interpellé, et non le doyen de la Faculté de foresterie (exemple : promotion et permanence, processus pour l'obtention de crédits de RDC). Dans d'autres cas, les dossiers transitent par le doyen de la Foresterie pour aboutir au bureau du doyen des Études. Que ce soit au sénat académique, à la réunion des doyennes et doyens, à l'assemblée des chefs de secteur, à l'équipe de direction de l'UMCE, le modèle pré-2012 mobilise simultanément deux administrateurs académiques sans pour autant doubler les bénéficiaires. Au contraire, le modèle ouvre la voie à la duplication des efforts, ce qui n'est pas nécessairement un usage judicieux des ressources humaines. Plus globalement, dans le modèle du statut quo *ante* 2012, l'UMCE (soit le Décanat des études et la Faculté de foresterie) possède deux cadres académiques tout en constituant l'une des plus petites unités académiques de l'Université de Moncton du point de vue de l'effectif étudiant (voir Tableau III) – ce qui sur le plan de l'efficacité administrative plaide pour la révision des structures académiques.

Tableau III : Inscriptions par faculté ou campus au 1er décembre 2011

Unité académique	Inscriptions		
Arts et sciences sociales	1054		
Santé et services communautaires	775		
Administration	702		
Sciences	561		
Éducation	504		
Campus de Shippagan	415	FdeF	Études
Campus d'Edmundston	398	19	379
Ingénierie	363		
Droit	106		
FESR (env. et foresterie)	21		
TOTAL	4899		

Allègement de la structure de gestion

Chaque unité académique de l'UMCE a des mécanismes de gestion qui lui sont propres mais en a d'autres en partage. La Faculté de foresterie a mis en œuvre tous les mécanismes propres à son statut de faculté : assemblée facultaire, conseil de faculté, comités divers, etc. À ceci s'ajoute une assemblée de secteur qui traite d'une variété de questions dont celles relevant de l'application de la convention collective. En raison de la taille restreinte du personnel enseignant et de soutien académique, dans bien des cas, ce sont les mêmes personnes qui se trouvent autour de la table pour prendre les

décisions, que ce soit à l'assemblée sectorielle, au conseil de faculté ou à l'assemblée facultaire. Du côté du Décanat des études, le doyen réunit régulièrement l'assemblée des chefs de secteur et, au besoin, le comité des chefs de secteur. L'assemblée professorale du Décanat des études se réunit deux fois par année ; l'assemblée facultaire de la foresterie au moins aussi souvent. Les informations transmises dans les deux instances sont souvent les mêmes, par exemple à l'occasion de la rentrée ou lors de l'étude de dossiers institutionnels comme la reconfiguration ou la viabilité des programmes. Ainsi le chef du Secteur des sciences forestières se trouve à la fois à participer aux réunions du conseil de la Faculté et aux réunions de l'assemblée des chefs de secteur. Dans le modèle *statu quo ante*, la chaîne de décision administrative comprend trois ou quatre instances, selon le cas : le chef de secteur, le doyen de la Faculté, le doyen des Études et le vice-recteur de la constituante. Tant l'option 1 que l'option 2 apparaissent moins attrayantes du point de vue de l'allègement de la structure de gestion, tandis que les options 3 et 4 semblent l'être plus.

Rationalisation et délégation des tâches administratives (division des tâches et responsabilités entre les professeurs et professionnels)

Peu importe le modèle de gestion choisi, les membres du CSSG sont d'avis qu'une forme de rationalisation des tâches administratives s'impose à la Faculté et à l'UMCE. Ceci doit s'accomplir dans le contexte d'une plus grande délégation des tâches administratives à des adjointes ou adjoints, de manière à décharger les personnes responsables de l'administration académique de tâches souvent répétitives et très accaparantes. À ce sujet, les membres du CSSG sont d'avis que le maintien de la structure facultaire pave la voie à l'immobilisme. Les autres options présentent un plus grand potentiel pour induire le changement en matière de rationalisation et de délégation des tâches administratives.

Coordination des charges d'enseignement et synergie avec les autres composantes du campus

Dans le modèle du *statu quo ante*, chaque doyen est responsable de l'établissement de la charge d'enseignement des membres du corps professoral relevant de son décanat. En dépit des efforts qui ont été faits au cours des dernières années pour augmenter la collaboration et les échanges en la matière, les deux entités ont continué de fonctionner comme des entités distinctes au sein de l'UMCE, tirant peu profit des occasions que l'une ou l'autre offrent en matière de partage de ressources professorales. Le fait que les deux unités académiques de l'UMCE partagent le même doyen depuis le 1^{er} janvier 2012 a permis de saisir les nouvelles occasions de collaboration et de partage de ressources qui se sont présentées. Cette collaboration doit se poursuivre et même s'amplifier. Elle est notamment essentielle dans le contexte où la Foresterie souhaite développer un nouveau programme dans le domaine de l'environnement forestier. Les options 2, 3 et 4 semblent donc les plus favorables au développement d'une meilleure coordination des charges d'enseignement. L'option du *statu quo ante* l'est nettement moins que les autres.

Impact sur la recherche et la maîtrise

En dépit des apparences, véhiculées notamment par la présence à la tête de l'unité académique d'un doyen chargé de la promotion de la recherche, les membres du CSSG sont d'avis que le modèle du *statu quo ante* n'est pas un gage de réussite en matière de recherche et d'études supérieures. À preuve, le consultant Claude Godbout souligne dans son rapport que la performance en recherche de la Faculté de foresterie n'est pas à la hauteur de ce qu'elle devrait être. Un changement de structure en faveur des options 2, 3 ou 4 n'aura probablement pas d'impact – négatif ou positif. Par contre, la Faculté doit s'outiller pour accroître sa performance en recherche, notamment par la désignation d'une personne chargée de coordonner la recherche et par l'obtention des services d'un agent

d'innovation. Le type de structure a aussi plus ou moins d'impact sur les études supérieures et plus particulièrement sur les inscriptions.

Impact sur l'expérience étudiante

La vie étudiante, que ce soit les activités sociales ou les contacts avec les membres de l'équipe d'enseignement, n'est pas tributaire du type de structure académique. Que ce soit dans une faculté, une école ou un secteur, les étudiantes et étudiants vont continuer de bénéficier d'une vie étudiante pleine, entière et propre à leur secteur d'études.

Impact sur le recrutement

Les membres du CSSG croient que le type de structure académique n'a pas d'impact sur le recrutement des étudiantes et étudiants. À la base, celles-ci et ceux-ci choisissent le baccalauréat en sciences forestières non pas parce qu'il est offert par une faculté, mais bien parce qu'il répond bien à leurs besoins, de par sa qualité intrinsèque, sa pertinence, son agrément, etc. Elles et ils le choisissent pour la qualité des ressources professorales, pour l'encadrement offert, pour les infrastructures disponibles. Il importe de maintenir et de bonifier ces éléments. C'est ce qui devrait résulter de tout processus de réorganisation des structures académiques : dégager des ressources humaines et financières pour bonifier la livraison du programme d'études. Un seul scénario apparaît moins favorable aux membres du CSSG, soit le scénario 4, le caractère professionnel et distinct ne pouvant y être affiché et véhiculé aussi clairement que dans les autres scénarios.

Compatibilité avec la convention collective

La convention collective en vigueur est rédigée en fonction de l'option 1, soit le *statu quo ante*. Aucune modification n'est requise pour la mise en œuvre de l'option 2, la Faculté continuant à être dirigée par un doyen, qui est toutefois également doyen des Études. Les options 3 et 4 nécessiteraient quelques modifications mineures à la convention collective, en particulier la troisième, qui demande que soit créée une nouvelle catégorie d'unité académique (l'École) et de poste de direction académique (la directrice ou le directeur d'École). À ce sujet, la voie a toutefois été balisée par l'Université et l'association professorale du campus de Moncton lors de leur dernière négociation collective, le poste de directeur d'école étant maintenant conventionné⁸. La présente convention collective prenant fin le 30 juin 2013, le contexte est propice à une telle modification, au besoin, moyennant bien entendu l'approbation de l'ABPPUMCE.

Compatibilité avec les Statuts et règlements

Toutes les options envisagées sont compatibles avec les Statuts et règlements. Dans son état actuel, la Faculté de foresterie répond à peine aux exigences des Statuts et règlements pour constituer une faculté. Elle s'en écarte notamment en raison de son caractère unidépartemental et unidisciplinaire (voir Annexe 1). Par contre, compte tenu de sa nature et du caractère professionnel de la formation qu'elle offre, la Foresterie correspond entièrement à la description qui est faite d'une école. L'École est en effet :

une entité universitaire et administrative qui fait normalement partie d'une faculté qui regroupe des professeurs, des professeures, des étudiants et des étudiantes et qui poursuit les objectifs de l'Université dans au moins un champ de nature professionnelle donnée. L'école doit comprendre

⁸ Convention collective entre l'Université de Moncton et l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton, pour la période du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2014, article 20.

au moins sept professeurs ou professeures à temps complet ou être en voie d'atteindre ce nombre à brève échéance⁹.

La création ou l'abolition d'une faculté ou d'une école est un processus interne à l'Université de Moncton et ne nécessite pas de recours au législateur. Elle relève du conseil des gouverneurs qui prend la décision finale, sur recommandation des instances, dont le Sénat académique¹⁰.

Complexité et coûts de mise en œuvre

Toutes les options envisagées sont simples et peu coûteuses à mettre en œuvre. Les options 3 et 4 demandent l'intervention des instances de l'Université et/ou de l'ABPPUMCE, selon le cas. Il s'agit de procédures qui peuvent être accomplies rapidement, à condition bien entendu que toutes les parties prenantes acceptent les changements proposés. Les coûts découlant de la mise en œuvre de l'une ou l'autre des options sont minimes sinon nuls.

Valeur symbolique du changement de structure face aux instances de l'Université

Deux options traduisent clairement la notion de changement, soit l'option 3 (école) et l'option 4 (secteur). Dans l'option 2 (le cumul des postes de doyen), le changement est peu visible, même s'il est réel.

5. Recommandations du comité et conditions de réussite

D'emblée, les membres du CSSG rejettent le *statu quo ante*. Pour plusieurs raisons, dont la situation précaire sur le plan des inscriptions tant à la Faculté qu'à l'UMCE dans son ensemble, un changement s'impose dans la structure de gestion. Le modèle actuel est ni justifiable ni viable avec une vingtaine d'étudiantes et d'étudiants en foresterie (ou même avec une trentaine ou une quarantaine) et environ 400 étudiantes et étudiants pour tout le campus. Le besoin de changement des mécanismes de gestion académique a été signalé par le consultant Claude Godbout (même si ce dernier a préconisé le maintien de la structure facultaire). Il a été reconnu par les membres de l'assemblée facultaire, qui ont ouvert la porte dans leur plan d'action à une réflexion plus globale sur la structure de gestion. Finalement, il fait partie des attentes que les membres du conseil des gouverneurs ont exprimées comme suite à la réception du rapport Godbout.

Si les membres du CSSG souhaitent le changement, ils n'entérinent pas pour autant toute forme de changement. Ils rejettent ainsi l'option qui consiste à transformer la Faculté en un secteur académique. En dépit de son intérêt du point de vue de la rationalisation des structures administratives à l'échelle du campus et des occasions de synergie et d'efficacité qu'elle comporte, cette option ne permet pas de rendre compte adéquatement de la situation particulière de la foresterie comme programme d'études et discipline professionnelle au campus d'Edmundston.

De l'avis des membres du CSSG, deux options sont à la fois viables et valables, soit le maintien d'une structure facultaire assortie du cumul des deux décanats par un même doyen (option 2) ou la création d'une école professionnelle et son rattachement au Décanat des études (option 3). Les principaux

⁹ Statuts et règlements de l'Université de Moncton, paragraphe 53 (1), École.

¹⁰ Statuts et règlements de l'Université de Moncton, alinéas 16 (1) d), Attributions du Conseil des gouverneurs et 35 (1) a) (viii), Attributions du Sénat académique.

avantages associés à l'une ou l'autre des options sont généralement les mêmes et vont dans le sens d'une meilleure utilisation des ressources humaines pour la gestion académique, de la réalisation d'économies budgétaires liées à la présence d'un seul doyen, de l'efficacité et de l'efficience administratives ainsi que de la synergie accrue entre la foresterie et les autres composantes de l'UMCE. L'option 2 est la plus simple à mettre en place ; elle n'implique pas de changements formels. Elle a toutefois le désavantage d'apparaître comme une solution temporaire, qui ne simplifie pas l'organigramme et les processus de gestion académiques et qui n'induit pas le changement. La mise en œuvre de l'option 3, celle de l'école rattachée, demande un peu plus de démarches (intervention par les instances, entente avec l'ABPPUMCE), mais elle a l'avantage de présenter le visage d'un véritable changement dans les structures académiques de l'UMCE. À ce titre, elle est porteuse d'un plus grand potentiel transformationnel pour atteindre les objectifs visés par le présent processus, soit l'efficacité, l'efficience, la synergie et l'unité d'action à l'échelle du campus, la simplification des processus et la réalisation d'économies de fonctionnement.

Si le scénario de la création d'une école rattachée apparaît le meilleur aux yeux des membres du CSSG, sa mise en œuvre doit tenir compte de différents éléments qui apparaissent comme autant des conditions de réussite. Au premier chef, les membres du CSSG croient que si les attributions de la doyenne ou du doyen des Études et celles de la directrice ou du directeur de l'École comme présentées dans les Statuts et règlements sont bien adaptées aux besoins du Campus et de l'École, les tâches qui en découlent doivent être mieux précisées, de manière à rendre les deux postes viables pour les personnes qui devront les occuper. Les membres du CSSG recommandent que ce travail soit effectué dans la perspective d'une plus grande délégation de tâches de nature administrative à des adjointes ou adjoints administratifs. Dans la même veine, les professionnels associés à la Foresterie, que ce soit les superviseurs de laboratoire ou les personnes à l'emploi de la Forêt expérimentale, peuvent être mieux mis à profit dans le fonctionnement de l'unité académique dans ses volets enseignement, recherche et services à la collectivité. Finalement, la recherche, l'Institut de recherche sur les feuillus nordiques et le programme de maîtrise (le seul programme de 2^e cycle au campus d'Edmundston) sont d'autres caractéristiques importantes de la Foresterie ; la nouvelle structure doit assurer leur épanouissement.

La préservation des liens sous leur forme actuelle entre l'unité académique de foresterie et la Forêt expérimentale et les partenaires externes constitue de l'avis des membres du CSSG une autre condition de réussite. Ainsi, la Forêt expérimentale doit relever de l'École et de sa direction ; la représentation externe, notamment à l'Association des écoles forestières universitaires du Canada, doit être assurée par la directrice ou le directeur de l'École (et non par le doyen) ; l'École doit être directement présente au sein du conseil d'administration de l'Institut de recherche sur les feuillus nordiques. Qui plus est, le lien très étroit qui existe entre la personne affectée au recrutement en foresterie et l'unité académique doit être préservé, même si celle-ci peut-être intégrée, comme c'est le cas actuellement, dans l'équipe de recrutement de l'UMCE.

Les membres du CSSF sont donc d'avis que pour faire face aux défis actuels, en particulier sur le plan des inscriptions et de la baisse des revenus l'accompagnant, la Faculté de foresterie doit changer de statut et devenir une école rattachée. Ce statut cadre avec les Statuts et règlements de l'Université pour ce qui est de la nature d'une unité académique comme la foresterie. Il permet de garder intact le lien direct avec la profession, que ce soit l'organisme d'agrément, les corps professionnels ou les entreprises forestières. Il donne au programme l'autonomie académique et administrative nécessaires à son bon fonctionnement et à son développement. Il permet d'englober dans l'unité académique toutes les activités liées à la foresterie (programmes d'études, activités de recherche, Forêt expérimentale, etc.). Il simplifie l'organigramme académique du campus d'Edmundston. Il incarne un changement visible, qui traduit une volonté d'adaptation afin d'assurer la viabilité du programme d'études.

Par conséquent, les membres du CSSG formulent à l'intention des membres de l'assemblée et du conseil de la Faculté de foresterie les recommandations suivantes :

Recommandations pour les instances universitaires

1. Que la Faculté de foresterie change de statut pour devenir une école rattachée au Décanat des études, comme défini à l'article 53 des Statuts et règlements de l'Université de Moncton, sous le nom d'*École d'aménagement de l'environnement forestier (ÉAEF)*
2. Que le changement de statut et de nom entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013

Recommandation interne

3. Qu'un comité *ad hoc* soit mandaté pour préparer un document cadre pour baliser le fonctionnement de l'École en y intégrant les conditions de réussite identifiées dans le présent rapport.

Annexe I

Extrait des Statuts et règlements de l'Université de Moncton concernant la définition et les attributions d'une faculté et d'une école rattachée

CHAPITRE 5

LE DOMAINE UNIVERSITAIRE

Article 46 FACULTÉ

- 46 (1) La faculté est une unité universitaire et administrative qui regroupe normalement des départements ou des écoles et qui représente des disciplines et des champs d'études ayant des affinités naturelles.

Article 47 DIRECTION FACULTAIRE

- 47 (1) La direction de chaque faculté comprend normalement un doyen ou une doyenne, un vice-doyen ou une vice-doyenne et un ou une secrétaire de faculté. Le doyen ou la doyenne et le vice-doyen ou la vice-doyenne sont nommés par le Conseil des gouverneurs, sur recommandation du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier. Dans le cas d'une faculté où il existe des écoles intégrées, les directeurs ou les directrices peuvent faire partie de la direction facultaire. La ou le secrétaire de faculté est une professeure ou un professeur élu par les professeures et les professeurs de la faculté pour un mandat de deux ans.
(CGV-060922)

Article 48 ASSEMBLÉE DE FACULTÉ

- 48 (1) Au moins une fois à chaque session, le doyen ou la doyenne convoque le corps professoral de sa faculté à une assemblée régulière qu'il préside.
- (2) Les avis de convocation sont communiqués au moins une semaine avant la réunion.
- (3) Tout membre peut faire inscrire une question à l'ordre du jour, pourvu qu'il ou elle présente sa requête par écrit au doyen ou à la doyenne.
- (4) Le doyen ou la doyenne peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du quart des professeurs et des professeures à temps complet, il ou elle doit convoquer l'assemblée de faculté.
- (5) Copie du procès-verbal de chaque assemblée de faculté est remise au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.
(CGV-820925)

Article 49 ASSEMBLÉE DES PROFESSEURS ET PROFESSEURES (CONSTITUANTES D'EDMUNDSTON ET DE SHIPPAGAN)

- 49 (1) Au moins une fois par année, le doyen ou la doyenne des Études convoque le corps professoral de la constituante qui n'est pas déjà membre d'une faculté à une assemblée régulière qu'il ou elle préside.
- (2) Les avis de convocation sont communiqués au moins une semaine avant la réunion.
- (3) Tout membre peut faire inscrire une question à l'ordre du jour, pourvu qu'il ou elle présente sa requête par écrit au doyen ou à la doyenne.
- (4) Le doyen ou la doyenne peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du

quart des professeurs et des professeures à temps complet faisant partie de cette assemblée, il ou elle doit convoquer l'assemblée des professeures et professeurs.

- (5) Une copie du procès-verbal de chaque assemblée de professeures et de professeurs est remise au vice-recteur ou à la vice-rectrice de la constituante ainsi qu'au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.
(CGV-010922)

Article 51 CONSEIL DE FACULTÉ

NATURE

- 50 (1) Chaque faculté possède un Conseil de faculté¹¹⁷ constitué normalement des personnes suivantes : siégeant d'office, le doyen ou la doyenne, en sa qualité de président ou de présidente; le vice-doyen ou la vice-doyenne et le directeur ou la directrice de chaque département , le coordonnateur ou la coordonnatrice d'un programme non rattaché à un département (ex. sciences de la santé, gérontologie), le directeur ou la directrice de chaque école intégrée; un ou une secrétaire et un représentant ou une représentante des professeurs et des professeures qu'élit le corps professoral de la faculté; une étudiante ou un étudiant qu'élit le corps étudiant de la faculté.
- (2) Il est loisible au recteur ou à la rectrice et vice-chancelier, au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche ou à leurs représentants et représentantes de siéger aux assemblées de n'importe quel conseil de faculté.

ATTRIBUTIONS

- (3) Il appartient au Conseil de faculté :
- a) de conseiller le doyen ou la doyenne dans les questions ayant trait au bon fonctionnement de la faculté;
 - b) de veiller à l'application des règlements du Sénat à la faculté;
 - c) de recommander au doyen ou à la doyenne l'adoption de règlements pour la régie interne de la faculté, lesquels doivent être conformes aux règlements de l'Université;
 - d) de recommander la création, au besoin, de départements ou d'écoles au sein de la faculté;
 - e) d'effectuer les changements de sigles de cours, les modifications dans la description d'un cours, les changements de titres de cours, et d'en faire rapport au Registrariat de la constituante de Moncton;
 - f) de formuler aux autorités compétentes des recommandations relatives à la création de nouveaux programmes et toute modification aux programmes existants.
(CGV-820925) (CGV-861213) (CGV-941210) (CGV-000923) (CGV-060922)

Article 52 SECRÉTAIRE DE FACULTÉ

- 52 (1) Le ou la secrétaire de faculté relève directement du doyen ou de la doyenne; la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil de faculté lui incombe. La durée de son mandat est de deux ans.

53

Article 53 ÉCOLE

¹¹ Dans le cas d'une école détachée ou d'une faculté où il n'y a pas de vice-doyen ou vice-doyenne, le terme *vice-doyen ou vice-doyenne* ne s'applique pas. Dans le cas d'une faculté où il n'existe pas de département ou d'école intégrée, les termes *directeur ou directrice de chaque département* et *directeur ou directrice de chaque département* et *directeur ou directrice d'école intégrée* ne s'appliquent pas.

- 54 (1) L'école est une unité universitaire et administrative qui fait normalement partie d'une faculté qui regroupe des professeurs, des professeures, des étudiants et des étudiantes et qui poursuit les objectifs de l'Université dans au moins un champ d'études de nature professionnelle donnée. L'école doit comprendre au moins sept professeurs ou professeures à temps complet ou être en voie d'atteindre ce nombre à brève échéance.

STATUT

- (2) Le statut d'école n'est accordé qu'aux unités qui satisfont au moins à deux des trois conditions suivantes :
- a) au moins un programme de l'unité vise à permettre aux personnes inscrites à ce programme de satisfaire aux critères minimaux d'accès à un statut professionnel et ces critères sont prescrits par les pouvoirs publics ou par l'un de ses mandataires (tel un ordre professionnel chargé de la protection du public);
 - b) le corps professoral étant affecté à un enseignement de caractère professionnel, il consacre une partie de son activité à l'exercice de la profession ou au travail en clinique, ou à la recherche appliquée;
 - c) la structure du ou des programmes d'enseignement fait une place importante aux projets exécutés en collaboration avec les professionnels et les professionnelles du milieu, à l'enseignement clinique ou aux stages à l'extérieur de l'Université.

RESPONSABILITÉS

- (3) L'école a les mêmes responsabilités que le département, sauf les suivantes :
- a) elle discute avec la profession concernée des critères minimaux d'accès au statut professionnel visé au terme du ou des programmes concernés, de la structure et du contenu de son ou ses programmes d'enseignement, des normes particulières d'admission à ce ou ces programmes et des conditions d'accès à l'exercice de la profession; sur ces questions, elle fait ses recommandations au Conseil de faculté;
 - b) elle recommande au doyen ou à la doyenne de la faculté les interprétations des règlements de l'Université qui lui seraient particulières;
 - c) elle négocie, pour recommandation au doyen ou à la doyenne de la faculté, les stages à l'extérieur de l'Université, les ententes et les contrats avec les établissements, les professionnelles et les professionnels extérieurs à l'Université dont les services sont requis pour l'enseignement et la formation clinique des étudiants et des étudiantes de l'école et en informe la doyenne ou le doyen de la faculté.
(CGV-060922)

Article 54 CONSEIL D'ÉCOLE

- 55 (1) La directrice ou le directeur d'une école détachée est assisté d'un Conseil formé, avec les adaptations nécessaires, selon les dispositions de l'article 51 des règlements.
(CGV-820925)

Article 55 ASSEMBLÉE DE L'ÉCOLE

- 56 (1) La directrice ou le directeur d'une école intégrée est assisté d'une assemblée de l'école. Présidée par la directrice ou le directeur, l'assemblée de l'école est composée des personnes suivantes : les membres du corps professoral de l'unité et toutes autres personnes désignées par l'assemblée (i.e. responsable des stages, enseignante ou enseignant clinique, etc.) deux représentantes ou deux représentants étudiants élus par le corps étudiant de l'école et une ou un secrétaire élu par les professeures et professeurs de l'école.

ATTRIBUTION

- (2) Les responsabilités de l'assemblée de l'école sont les suivantes :
- a) conseiller la directrice ou le directeur au sujet des questions ayant trait au bon fonctionnement de l'école;
 - b) recommander à la directrice ou au directeur l'adoption de règlements pour la régie interne de l'école, ceux-ci devant être conformes aux règlements de l'Université;
 - c) veiller à l'application des règlements du Sénat académique;
 - d) dans le cas des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), formuler à l'attention du Conseil de faculté des recommandations relatives à la structure et au contenu des programmes, des stages et des travaux cliniques, à la création de nouveaux programmes et à l'abolition de programmes existants;
 - e) formuler ses recommandations à la doyenne ou au doyen de la faculté se rapportant au processus de sélection et à l'embauche de la directrice ou du directeur de l'école; (CGV-060922)

Article 56 DÉPARTEMENT

- 57 (1) Le département est une unité universitaire et administrative de la constituante de Moncton et fait partie d'une faculté. Il regroupe des professeurs, des professeures, des étudiants et des étudiantes d'une même discipline ou de disciplines différentes et offre au moins un programme de mineure. Il comprend normalement au moins sept professeurs ou professeures à temps complet, mais ne peut pas être constitué de moins de quatre professeurs ou professeures.

Article 57 SECTEUR

- 58 (1) Le secteur est une unité universitaire, multidisciplinaire et administrative de la constituante d'Edmundston et de la constituante de Shippagan. Il regroupe les professeurs, les professeures, les étudiants et les étudiantes qui poursuivent les objectifs de l'Université dans une discipline donnée ou dans un groupe de disciplines connexes.

Article 59 DOYEN, DOYENNE

- 59 (1) Premier ou première responsable d'une faculté, le doyen ou la doyenne relève du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche. Son rôle est de veiller au bon fonctionnement de cette unité.

ATTRIBUTIONS

- (2) Les attributions particulières du doyen ou de la doyenne sont les suivantes :
- a) sous l'autorité du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, administrer la faculté et s'assurer de l'exécution des directives des autorités supérieures, notamment celles qui émanent du Sénat;
 - b) convoquer et présider les réunions de faculté et celles du Conseil de faculté;
 - c) transmettre aux autorités compétentes, par l'intermédiaire du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de faculté;
 - d) faire rapport des activités de sa faculté au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche et au Sénat;

- e) coordonner le recrutement du personnel de sa faculté et, dans le cas du corps professoral, soumettre ses recommandations d'engagement au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, après étude des recommandations de l'assemblée départementale;
- f) approuver les charges de travail des professeurs et des professeures, après étude des recommandations de l'assemblée départementale, et ratifier les charges dont s'acquittent les membres du personnel de sa faculté;
- g) soumettre au Comité paritaire de promotion et d'attribution de la permanence d'emploi les recommandations émanant de l'assemblée départementale et du Comité facultaire, ainsi que l'avis du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, concernant la promotion et la permanence d'emploi des professeurs et des professeures;
- h) veiller au maintien de la qualité et au perfectionnement du personnel enseignant;
- i) exercer un contrôle sur la qualité de l'enseignement dans sa faculté et s'assurer qu'on y maintient des normes élevées;
- j) s'assurer que chaque professeur et professeure enseigne la matière prévue au programme et respecte dans son enseignement les règlements universitaires approuvés par le Sénat;
- k) veiller à ce que soient transmis au Registrariat les notes des étudiants et des étudiantes qui s'inscrivent à la faculté et tous les autres renseignements devant être consignés à leur dossier;
- l) dans le cas de l'Éducation permanente et selon les directives du Sénat, contrôler la qualité de l'enseignement des disciplines relevant de sa faculté;
- m) maintenir les liens et les échanges avec les doyens ou doyennes des études des autres constituantes et leur communiquer, sur demande ou au besoin, son opinion sur les points ci-après énumérés, et, en cas de désaccord, la question contestée est déférée au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche :
 - (i) l'engagement du personnel enseignant;
 - (ii) les cas problèmes d'admissions et d'équivalences;
 - (iii) les cas problèmes de recommandation au Comité d'attestation d'études;
- n) encourager, favoriser et coordonner les travaux de recherche du corps professoral;
- o) soumettre des prévisions budgétaires pour sa faculté et contrôler l'utilisation des budgets autorisés;
- p) coordonner pour sa faculté les demandes d'achats de volumes et de périodiques à la bibliothèque et collaborer avec le ou la bibliothécaire en chef afin d'assurer une acquisition équilibrée des collections utiles aux disciplines enseignées à sa faculté;
- q) participer à l'élaboration de la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans les disciplines qui relèvent de sa faculté;
- r) veiller à l'application et au respect des conventions collectives des divers groupes d'employés et d'employées de sa faculté;
- s) soumettre au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche les recommandations émanant de son Conseil de faculté et des assemblées départementales concernant l'attribution des congés d'étude, des congés sans solde et des années sabbatiques aux professeurs et aux professeures de sa faculté;
- t) participer à l'évaluation annuelle des professeurs et des professeures en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;

- u) s'assurer que les directeurs ou les directrices de département de sa faculté établissent et entretiennent les liens et les échanges avec leurs collègues des autres constituantes, selon leurs intérêts communs;
- v) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeurs, des professeures et des bibliothécaires de sa faculté et demander au besoin une révision de leur participation aux activités en question;
- w) transmettre au Comité d'attestation d'études les recommandations de sa faculté quant à l'admissibilité des candidats et candidates à un diplôme dans les disciplines relevant de sa faculté, y compris les candidats et les candidates de la constituante d'Edmundston, de la constituante de Shippagan et de l'Éducation permanente;
- x) faire rapport des activités de sa faculté à la réunion d'août du Sénat. (CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925)

Article 61 VICE-DOYEN, VICE-DOYENNE

- 60 (1) Le vice-doyen ou la vice-doyenne relève du doyen ou de la doyenne et l'assiste dans sa tâche; en l'absence du doyen ou de la doyenne, il ou elle peut convoquer le Conseil de faculté, en présider les réunions et remplir les fonctions réservées au doyen ou à la doyenne. (Voir l'article 59 des règlements)

Article 63 DIRECTEUR, DIRECTRICE D'ÉCOLE

- 61 (1) Chaque école est dirigée par une directrice ou un directeur que nomme le Conseil des gouverneurs.
- (2) Dans le cas d'une école détachée, le directeur ou la directrice relève directement du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche; ses fonctions sont celles d'un doyen ou d'une doyenne de faculté.
 - (3) Dans le cas d'une école intégrée à la faculté, le directeur ou la directrice relève directement du doyen ou de la doyenne de la faculté.

ATTRIBUTIONS

- (4) En sa qualité de premier ou de première responsable de l'école intégrée, les fonctions du directeur ou de la directrice sont les suivantes :
 - a) voir à ce que l'école s'acquitte des responsabilités particulières que lui confère l'article 53 des règlements (Responsabilités);
 - b) dans le cas des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), transmettre au Conseil de la faculté les recommandations qui s'imposent quant à la structure et au contenu des programmes d'enseignement, aux normes d'admission à ses programmes et aux conditions d'accès à l'exercice de la profession;
 - c) convoquer et présider l'assemblée de l'école, tout en étant exclu de l'assemblée départementale de l'école, étant entendu qu'il ou elle peut assister sur invitation à l'assemblée départementale de l'école sans droit de vote;
 - d) voir à la planification, à la coordination, à la préparation et au maintien des activités d'accréditation ou d'agrément des programmes d'enseignement selon les exigences de la profession;
 - e) diriger les activités universitaires de l'école;
 - f) étudier, établir et maintenir les relations interdépartementales et interécoles et, s'il y a lieu, les relations appropriées avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par l'Université;

- g) voir à la promotion de l'excellence universitaire de l'école, de la faculté et de l'Université;
- h) veiller à l'application des politiques déjà approuvées par l'Université;
- i) formuler, au besoin, de nouvelles politiques de l'école et planifier le développement des programmes d'études;
- j) définir, en tenant compte des normes particulières de la profession, les objectifs du ou des programmes d'études qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) de son école et en établir les modes d'évaluation;
- k) suivre les progrès des étudiantes et des étudiants inscrits à son école et s'assurer de la gestion des stages ou internats;
- l) préparer la programmation des cours offerts durant l'année universitaire;
- m) élaborer les projets de charges de travail en consultation avec chacun des membres du corps professoral de son école; les soumettre à l'assemblée départementale et après étude des recommandations de l'assemblée départementale, les soumettre à sa doyenne ou à son doyen. Les charges de travail sont arrêtées par la doyenne ou le doyen;
- n) procéder à l'élaboration des prévisions budgétaires de l'école et administrer le budget qui lui est confié;
- o) recommander au Conseil de sa faculté des conditions particulières d'admission des étudiantes et des étudiants inscrits à des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
- p) assurer le plein rendement des professeures et professeurs de son école en tenant compte des aptitudes individuelles;
- q) favoriser la participation étudiante aux affaires de l'école et de la faculté;
- r) diriger les employées et les employés rattachés à son école dans l'accomplissement de leurs tâches;
- s) accomplir toute autre tâche que lui assigne la doyenne ou le doyen de sa faculté. (CGV-821204) (CGV-930925) (CGV-060922)

Article 64 DOYEN, DOYENNE DES ÉTUDES

62 (1) Le doyen ou la doyenne des Études a pour supérieur immédiat le vice-recteur ou la vice-rectrice de sa constituante et, pour supérieur hiérarchique, le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.

(2) De façon générale, il ou elle est responsable du développement pédagogique de sa constituante.

ATTRIBUTIONS

(3) Les attributions particulières du doyen ou de la doyenne des Études sont les suivantes :

- a) en matière d'enseignement et de recherche, être la ou le responsable principal de sa constituante; les chefs des secteurs universitaires relèvent de son autorité;
- b) participer aux réunions des conseils et comités de l'Université auxquels siègent d'office les doyens et les doyennes;

- c) être membre d'office des conseils et comités du secteur universitaire de sa constituante;
- d) coordonner le recrutement du personnel enseignant et, après consultation du corps professoral du secteur concerné, en recommander l'engagement au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
- e) exercer le contrôle sur tous les programmes et les cours offerts par la constituante aux étudiants et aux étudiantes à temps complet et s'assurer de l'exécution des directives des autorités supérieures, notamment celles qui émanent du Sénat;
- f) veiller au maintien de normes d'enseignement élevées et de la qualité du personnel enseignant;
- g) promouvoir la recherche dans sa constituante universitaire;
- h) maintenir des liens et des échanges avec les doyens et les doyennes, les directeurs et les directrices d'écoles détachées et les doyens ou doyennes des études des autres constituantes universitaires et leur donner son opinion, à leur demande ou au besoin, sur les points ci-après énumérés, et, en cas de désaccord, la question contestée est déférée au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche :
 - (i) l'engagement du personnel enseignant;
 - (ii) les cas problèmes d'admission et d'équivalences;
 - (iii) les cas problèmes de recommandation au Comité d'attestation d'études;
- i) soumettre des prévisions budgétaires pour les services qu'il ou elle dirige et contrôler l'utilisation des budgets autorisés;
- j) coordonner la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans ce domaine à la constituante universitaire;
- k) s'assurer que les responsables des secteurs de sa constituante établissent et entretiennent des liens et des échanges avec leurs collègues des autres constituantes, selon leurs intérêts communs;
- l) faire rapport des activités d'enseignement et de recherche de sa constituante au Sénat et au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
- m) assigner les charges aux professeurs et aux professeures de la constituante, après étude des recommandations des secteurs;
- n) s'assurer que les professeurs et les professeures enseignent la matière prévue au programme et respectent les règlements universitaires approuvés par le Sénat;
- o) veiller à ce que soient transmis au Registrariat les notes des étudiants et des étudiantes ainsi que tous les autres renseignements devant être consignés dans leur dossier;
- p) coordonner pour sa constituante les demandes d'achats de volumes et de périodiques à la bibliothèque et collaborer avec le ou la responsable de la bibliothèque afin d'assurer une acquisition équilibrée des collections utiles aux disciplines enseignées à la constituante;
- q) participer à l'élaboration de la planification universitaire continue de l'Université;
- r) à la constituante d'Edmundston, transmettre au Comité paritaire de promotion et d'attribution de la permanence d'emploi ses recommandations ainsi que celles du secteur concerné, en rapport avec l'attribution des années sabbatiques, des congés d'étude et des congés sans solde;
- s) à la constituante de Shippagan, transmettre à son vice-recteur ou à sa vice-rectrice, ainsi qu'au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et

celles du secteur concerné, en rapport avec l'attribution des années sabbatiques, des congés d'étude et des congés sans solde;

- t) participer à l'évaluation annuelle des professeurs et des professeures en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;
- u) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeurs, des professeures et des bibliothécaires de sa constituante et demander, au besoin, une révision de leur participation aux activités en question;
- v) transmettre au Comité d'attestation d'études, par l'entremise du doyen ou de la doyenne de la faculté concernée, les recommandations de sa constituante quant à l'admissibilité à un diplôme de tous les candidats et les candidates de la constituante;
- w) voir à l'application et au respect de la convention collective des professeurs et des professeures de sa constituante;
- x) faire rapport des activités de sa constituante à la réunion d'août du Sénat. (CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-010922)

Article 66 CHEF DE SECTEUR

- 63 (1) Le ou la chef de secteur est un professeur ou une professeure à temps complet qui, étant *primus inter pares*, est responsable de la coordination sectorielle et remplit les tâches administratives inhérentes à sa fonction.

ATTRIBUTIONS

- (2) Sous l'autorité du doyen ou de la doyenne des Études, il ou elle :
- a) dirige les activités universitaires du secteur;
 - b) étudie, établit et maintient les relations intersectorielles et, s'il y a lieu, les relations appropriées avec les secteurs ou départements des autres constituantes et avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par la constituante;
 - c) voit à la promotion de l'excellence universitaire du secteur et de l'Université;
 - d) s'assure de l'application des politiques déjà approuvées par l'Université;
 - e) formule, s'il y a lieu, de nouvelles politiques sectorielles et planifie le développement des programmes d'études;
 - f) définit les objectifs du ou des programmes d'études de son secteur qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), en établit les modes d'évaluation et suit les progrès des étudiantes et des étudiants inscrits à son secteur;
 - g) prépare en collaboration avec le doyen ou la doyenne des Études la programmation des cours offerts durant l'année universitaire;
 - h) répartit les charges de travail du corps professoral du secteur et les soumet au doyen ou à la doyenne des Études;
 - i) procède à l'élaboration des prévisions budgétaires du secteur et administre le budget qui lui est confié;

- j) recommande au doyen ou à la doyenne des Études des conditions particulières d'admission des étudiants et des étudiantes des programmes relevant de sa constituante qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
- k) transmet au doyen ou à la doyenne des Études l'avis de l'assemblée sectorielle en ce qui a trait à certaines dispositions de la convention collective en vigueur;
- l) assure le plein rendement du corps professoral de son secteur en tenant compte des aptitudes individuelles;
- m) favorise la participation étudiante aux affaires du secteur;
- n) à la constituante de Shippagan : accomplit toute autre tâche assignée par le doyen ou la doyenne des Études;
- o) à la constituante d'Edmundston : dirige les employées et les employés rattachés à son secteur dans l'exécution de leurs tâches;
- p) fait annuellement rapport des activités de son secteur au doyen ou à la doyenne des Études. (CGV-820925) (CGV-930925) (CGV-041204)
- a) participer à la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans le développement du réseau des bibliothèques à l'Université.