

**POLITIQUE D'ÉVALUATION  
DES  
PROGRAMMES**

**UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**MARS 2013**



**UNIVERSITÉ DE MONCTON**  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	1
<b>PORTÉE DE LA POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES</b> .....	2
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	2
<b>SUIVI</b> .....	3
<b>PROCÉDURES</b> .....	3
<b>Acronymes</b> .....	3
<b>Étapes d'opérationnalisation de la politique d'évaluation des programmes</b> .....	4
<u><b>Planification du projet d'évaluation</b></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><b>Réalisation du projet d'évaluation</b></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><b>Suivi de la décision</b></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 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> 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<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> 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 qualité<sup>1</sup>. 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 soulevée<sup>2</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> Politiques et modalités d'assurance de la qualité dans les universités des Maritimes. CESPM, janvier 2010.  
[http://www.cespm.ca/resources/QA\\_PoliciesAndProceduresFr.pdf](http://www.cespm.ca/resources/QA_PoliciesAndProceduresFr.pdf)

<sup>2</sup> 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](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'Université<sup>3</sup>.

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 sont<sup>4</sup> :

- 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 étudiants<sup>5</sup>. 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 CESPM<sup>6</sup>, 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;

---

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> 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](http://www.cespm.ca/resources/Final_UDM_Assessment.pdf)

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> *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](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 CESPM sur l'importance de mécanismes clairs de suivi aux évaluations de programmes<sup>7</sup>. 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

---

<sup>7</sup> Politiques et modalités d'assurance de la qualité dans les universités des Maritimes, janvier 2010, p. 19.  
[http://www.cespm.ca/resources/OA\\_PoliciesAndProceduresFr.pdf](http://www.cespm.ca/resources/OA_PoliciesAndProceduresFr.pdf)

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

<b>Planification du projet d'évaluation</b>		<b>Échéancier</b>
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 <sup>e</sup> 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 <sup>8</sup> 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

<sup>8</sup> 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><b>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.</b></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

<b>Réalisation du projet d'évaluation</b>		
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 <sup>er</sup> 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 <sup>er</sup> mars ou 1 <sup>er</sup> 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
<b>Suivi de la décision</b>		
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<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles - Université de Moncton**  
**Années 2014-2015 à 2020-2021**

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

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

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

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

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

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

Année	Discipline	Programme	Date Création/évaluation
2020	Travail social	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B. T. S. (programme régulier)</li> <li>▪ B.T.S. (pour candidates ou candidats ayant une expérience pertinente de travail)</li> <li>▪ B.T.S. (pour candidates ou candidats avec un baccalauréat connexe)</li> <li>▪ Années préparatoires au baccalauréat en travail social</li> </ul>	2012-2013
2020	Science forestière	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B. Sc. F. et B.Sc.F. régime coop</li> </ul>	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 encadré<sup>9</sup> 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.**

<sup>9</sup> 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.

**POLITIQUE D'ÉVALUATION DES  
PROGRAMMES  
UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**Guide pour la formation d'un comité de travail**



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<sup>er</sup> 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)

<b>RECOMMANDATIONS ADOPTÉES</b>	<b>ACTIONS COMPLÉTÉES</b>	<b>ACTIONS PRÉVUES</b>	<b>ÉCHÉANCIER</b>
<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

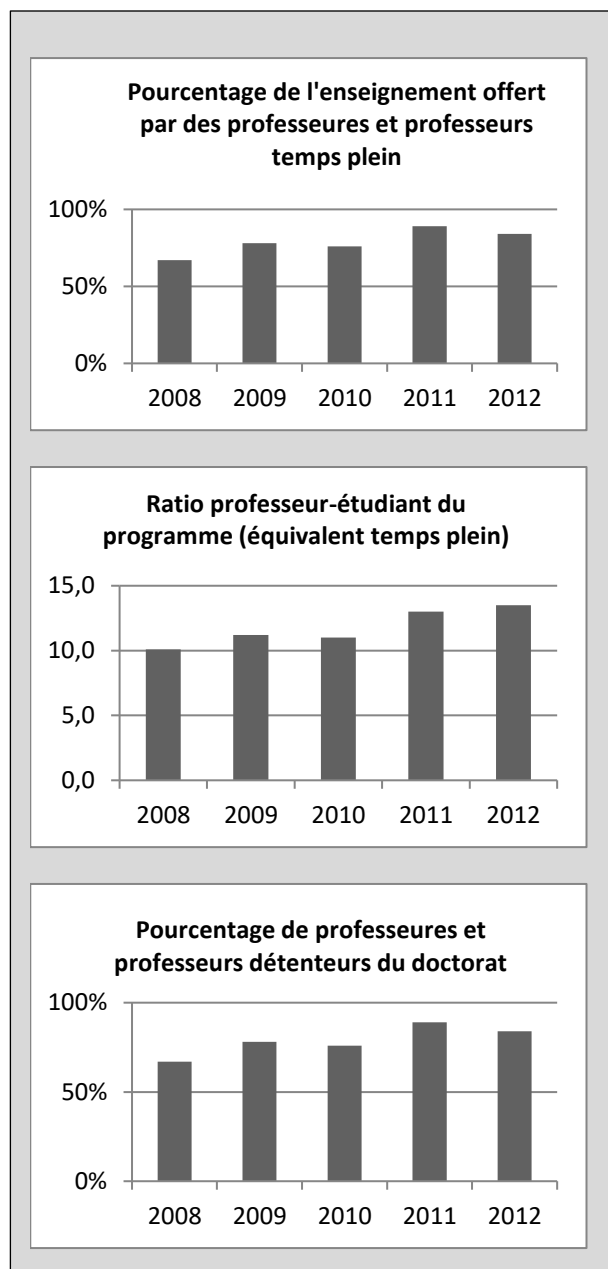
### 5.1 Premier cycle

### 5.2 Cycles supérieurs



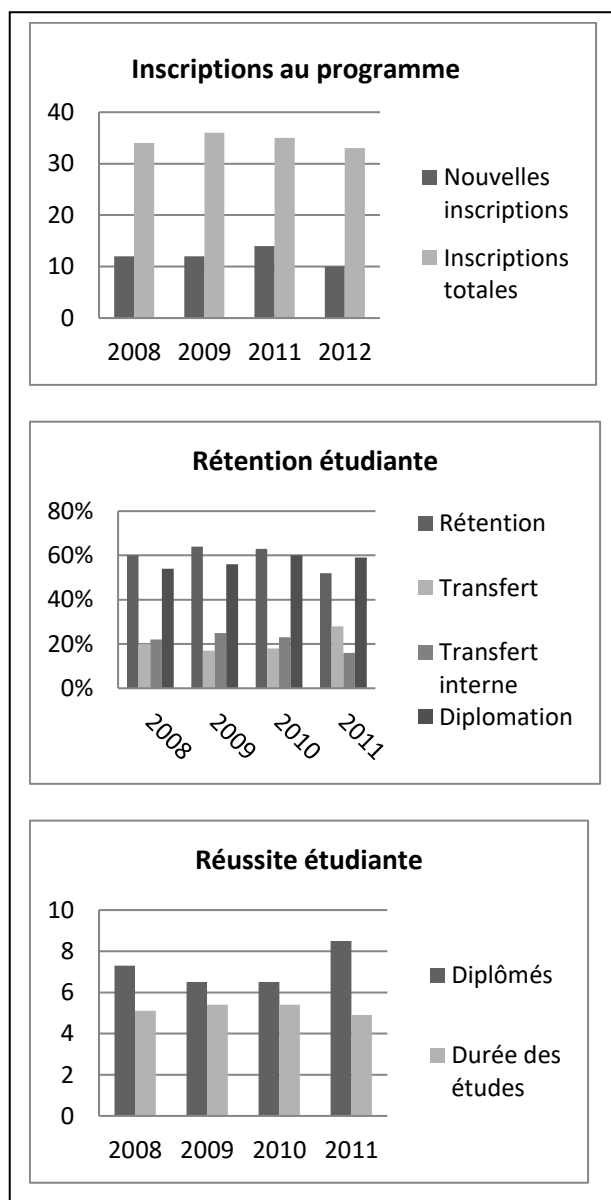
## 6. Ressources humaines

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



6.2 Les autres ressources humaines

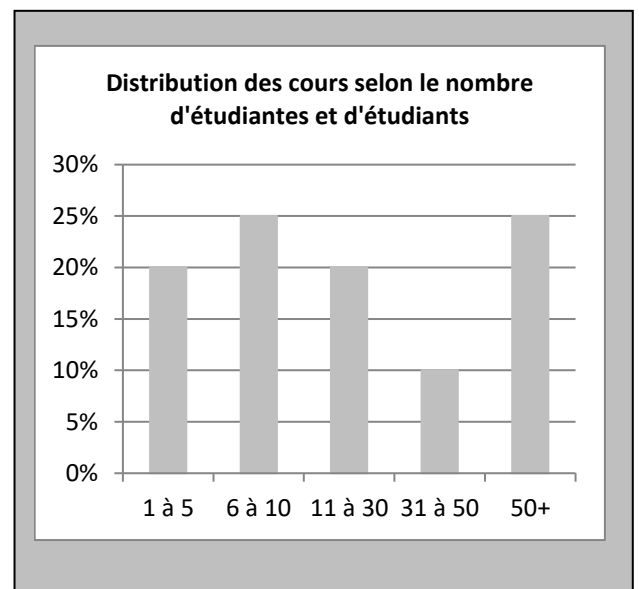
7. Population étudiante



## 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

**POLITIQUE D'ÉVALUATION DES  
PROGRAMMES  
UNIVERSITÉ DE MONCTON**



**Guide pour la préparation de l'horaire d'une  
visite d'évaluation**

**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.

## RAPPORT D'ÉVALUATION

Titre du ou des programmes

Équipe d'évaluation

Date :



### 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**



DÉCISIONS	ACTIONS PRÉVUES	RESPONSABLE(S)	ÉCHÉANCIER
#1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
#2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
#3	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
#4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
#5	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		

## POLITIQUE D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES UNIVERSITÉ DE MONCTON

### Guide pour les programmes avec agrément ou les programmes appliqués



#### 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