



Collège militaire royal du Canada

# Collège militaire royal du Canada

## Manuel sur le processus d'assurance de la qualité de l'établissement

2022

## **MANUEL DU COLLÈGE MILITAIRE ROYAL SUR LE PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **1. PRINCIPES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ AU CMR**

- 1.1 **Assurance de la qualité et universités ontariennes**
- 1.2 **Principes directeurs de l'assurance de la qualité**
- 1.3 **Attentes au niveau des grades de l'université**
- 1.4 **Énoncé de mission du CMR**
- 1.5 **Responsabilité en matière de qualité académique**
- 1.6 **Éléments de l'assurance de la qualité**
  - 1.6.1 Aperçu des cinq protocoles
- 1.7 **Recours (responsabilité)**
  - 1.7.1 Recours possibles
- 1.8 **Autorité responsable du CMR**
- 1.9 **Politique sur l'accès aux documents portant sur l'assurance de la qualité**

### **PROTOCOLES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ AU CMR :**

### **2. PROTOCOLE CONCERNANT L'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES**

- 2.1 **Processus institutionnel du CMR pour l'approbation de nouveaux programmes**
  - 2.1.1 Proposition de programme
  - 2.1.2 Critères d'évaluation
    - 2.1.2.1 Objectifs du programme
    - 2.1.2.2 Exigences du programme
    - 2.1.2.3 Exigences réservées aux programmes d'études supérieures
    - 2.1.2.4 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage
    - 2.1.2.5 Conditions d'admission
    - 2.1.2.6 Ressources
    - 2.1.2.7 Ressources réservées aux programmes d'études supérieures
    - 2.1.2.8 Indicateurs de la qualité et autres indicateurs
  - 2.1.3 Présentation de la proposition au conseil d'administration du CMR (CA)
  - 2.1.4 Présentation de la proposition au comité d'examen interne (CEI)
  - 2.1.5 Présentation du dossier en vue de l'évaluation externe
- 2.2 **Évaluation externe**
  - 2.2.1. Le Comité d'évaluation externe (CEE)
    - 2.2.1.1 Processus de sélection
    - 2.2.1.2 Visite sur place
  - 2.2.2 Rapport d'examen externe

- 2.3 **Perspective interne**
    - 2.3.1 Réponse interne au programme
  - 2.4 **Approbation par l'établissement**
    - 2.4.1 Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études
    - 2.4.2 Approbation du Sénat
  - 2.5 **Présentation au Secrétariat d'assurance de la qualité**
  - 2.6 **Processus d'évaluation**
    - 2.6.1 Vérification du secrétariat
    - 2.6.2 Examens du Comité d'évaluation
    - 2.6.3 Décision du Conseil de la qualité
  - 2.7 **Annonce du nouveau programme**
    - 2.7.1 Réexamen du comité d'appel
    - 2.7.2 Appels devant le Conseil de la qualité
    - 2.7.3 Le Conseil de la qualité présente sa décision en appel
    - 2.7.4 Période d'attente avant la présentation d'une nouvelle proposition
  - 2.8 **Suivi de l'évaluation**
    - 2.8.1 Programme approuvé pour le lancement avec rapport (2.6.3.b)
    - 2.8.2 Appel de la décision du rapport de suivi
  - 2.9 **Mise en œuvre du programme approuvé**
    - 2.9.1 Période de mise en œuvre
    - 2.9.2 Surveillance continue et mise en œuvre du programme
    - 2.9.3 Premier examen cyclique
    - 2.9.4 Sélection en vue de la vérification cyclique
- 3. PROTOCOLE CONCERNANT LES APPROBATIONS ACCÉLÉRÉES**
- 3.1 **Proposition concernant les approbations accélérées**
    - 3.1.1 Éléments de la proposition
  - 3.2 **Décision**
  - 3.3 **Sélection en vue de la vérification cyclique**
- 4. PROTOCOLE CONCERNANT LES MODIFICATIONS MAJEURES AUX PROGRAMMES**
- 4.1 **Modifications majeures aux programmes existants du CMR**
    - 4.1.1 Objectifs
    - 4.1.2 Portée
    - 4.1.3 Processus
      - 4.1.3.1 Critères concernant les modifications majeures
      - 4.1.3.2 Critères concernant les nouveaux programmes
    - 4.1.4 Autres changements aux programmes
      - 4.1.4.1 Changements aux programmes qui ne correspondent pas à des modifications majeures
      - 4.1.4.2 Modifications tardives d'une majeure
  - 4.2 **Cessation de programmes d'études**

- 4.3 **Rapport annuel au Conseil de la qualité**
  - 4.3.1 Présentation annuelle par le directeur du programme
- 4.4 **Sélection en vue de la vérification cyclique**

## **5. PROTOCOLE CONCERNANT LES EXAMENS CYCLIQUES DE PROGRAMMES**

- 5.0 **Objectif et portée**
  - 5.1 **Processus institutionnel du CMR**
    - 5.1.1 Calendrier des examens cycliques
      - 5.1.1.1 Examen des programmes conjoints
    - 5.1.2 Lancement du processus d'examen cyclique des programmes
      - 5.1.2.1 Demande de report du processus d'examen cyclique des programmes
      - 5.1.2.2 Appui aux programmes en cours d'examen
    - 5.1.3 Auto-analyse
      - 5.1.3.0 Structure du rapport d'auto-analyse
        - 5.1.3.1 Critères d'évaluation
          - 5.1.3.1.1 Objectifs du programme
          - 5.1.3.1.2 Exigences du programme
          - 5.1.3.1.3 Exigences concernant les programmes d'études supérieures
          - 5.1.3.1.4 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage
          - 5.1.3.1.5 Conditions d'admission
          - 5.1.3.1.6 Ressources
          - 5.1.3.1.7 Ressources réservées aux programmes d'études supérieures
          - 5.1.3.1.8 Indicateurs de la qualité
- 5.2 **Évaluation externe**
  - 5.2.1 Le Comité d'évaluation externe (CEE)
    - 5.2.1.1 Sélection des examinateurs externes
    - 5.2.1.2 La visite sur place
  - 5.2.3 Le rapport du CEE
  - 5.2.4 Structure du rapport du CEE
- 5.3 **Perspective interne**
  - 5.3.1 Réponse interne
    - 5.3.1.1 Réponse du programme au rapport du CEE
  - 5.3.2 Rapport d'évaluation définitif et plan de mise en œuvre
  - 5.3.3 Examen et approbation par le Sénat
- 5.4 **Exigences en matière de production de rapports**
  - 5.4.1 Exigences en matière de production de rapports internes
  - 5.4.2 Exigences en matière de production de rapports externes
- 5.5 **Utilisation de l'agrément et d'autres examens externes dans le cadre du processus d'assurance de la qualité**
- 5.6 **Sélection de la vérification cyclique**

## **6. PROTOCOLE DE VÉRIFICATION**

### **6.1 Objet et fréquence des vérifications**

### **6.2 Processus de vérification cyclique**

- 6.2.1 Orientation et séance d'information préalables
- 6.2.2 Nomination des vérificateurs
- 6.2.3 Auto-analyse de l'établissement
- 6.2.4 Sélection de l'échantillon d'activités d'assurance de la qualité en vue de la vérification
- 6.2.5 Vérification interne
- 6.2.6 Visite sur place
- 6.2.7 Rapport de vérification
- 6.2.8 Disposition du rapport de vérification
- 6.2.9 Transmission du rapport de vérification
- 6.2.10 Publication des principales constatations de la vérification
- 6.2.11 Rapport sur la réponse de suivi de l'établissement
- 6.2.12 Exigences afférentes à la publication sur le Web

### **6.3 Vérification ciblée**

- 6.3.1 Le rapport de vérification ciblée

Appendice 1 : Définitions

Appendice 2 : Acronymes

Appendice 3 : Attentes au niveau des grades du CMR (ANPC et ANDTC)

Appendice 4 : Tableaux des dossiers à traiter par les professeurs et les membres du personnel

Appendice 5 : Choix des examinateurs indépendants

Appendice 6 : Calendrier des examens cycliques des programmes

Appendice 7 : Apprentissages attendus au niveau du tronc commun des collèges militaires royaux

## MANUEL DU COLLÈGE MILITAIRE ROYAL SUR LE PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

Référence A : *Quality Assurance Framework*, Ontario Universities Council on Quality Assurance, 23 février 2021 (<https://oucqa.ca/resources-publications/quality-assurance-framework/>)

Référence B: Addenda au PAQE v.3.0, Comité d'examen interne du CMR de Kingston, 15 janvier 2022.

### 1. INTRODUCTION

Un glossaire des termes employés dans le présent manuel est fourni à l'appendice 1, et l'appendice 2 contient une liste des sigles et acronymes.

#### 1.1 Informations sur l'assurance de la qualité et les universités ontariennes

L'organe administratif chargé de surveiller et d'approuver la qualité de tous les programmes d'études de la province est l'Ontario Universities Council on Quality Assurance, qui sera désigné par l'acronyme OUCQA ou le nom abrégé Conseil de la qualité (CQ) dans la suite du présent document. Depuis 2010, le cadre d'assurance de la qualité élaboré par le Conseil de la qualité (CQ) régit toutes les universités de l'Ontario. Dans le cadre de leur engagement continu envers l'amélioration, le cadre du CQ a lui-même été examiné par un groupe d'experts externes en 2018; les résultats de cet examen ont fourni la base du cadre actualisé (ratifié en 2021). Ce nouveau cadre réaffirme que les examens systématiques des programmes nouveaux et existants constituent un élément essentiel de l'autonomie responsable. De plus, le cadre d'assurance de la qualité révisé a fait en sorte que de nouvelles recommandations issues de l'examen externe ont été appliquées; celles-ci visent à renforcer une culture d'amélioration continue tout en promouvant la responsabilité et la transparence. À l'instar du cadre d'assurance de la qualité, le processus d'assurance de la qualité de l'établissement (PAQE) du CMR est organisé en principes et protocoles qui ont été élaborés de façon à équilibrer la responsabilité avec le besoin d'encourager l'innovation dans l'élaboration de programmes.

Le Conseil de la qualité exige que le processus d'assurance de la qualité de l'établissement (PAQE) interne des universités soit conforme au cadre d'assurance de la qualité. Le présent manuel détaille les procédures que le CMR suit pour répondre à ces normes provinciales, tout en tenant compte du caractère, des priorités et du mandat particuliers du CMR à titre d'établissement universitaire des Forces armées canadiennes. Le CMR s'engage à respecter les principes et protocoles décrits dans le présent PAQE qui favorisent une approche éducative axée sur l'étudiant qui est ouverte, responsable et transparente. Le présent Manuel sur le PAQE et toutes ses révisions ultérieures doivent être approuvés par le Conseil de la qualité.

## 1.2 Principes directeurs sur l'assurance de la qualité au CMR

Dans le cadre de l'engagement continu envers un système d'assurance de la qualité robuste qui reflète les normes internationales, le CMR renouvelle son engagement envers l'assurance de la qualité conformément au contenu du cadre d'assurance de la qualité (2021). En particulier, le CMR s'engage à respecter les principes suivants :

### **Expérience de l'étudiant**

**Principe n° 1 :** L'intérêt des étudiants est au cœur même des activités d'assurance de la qualité. L'assurance de la qualité vise avant tout à accorder une place centrale à l'expérience des étudiants en Ontario. Elle vise ce qui suit : la réussite scolaire dans des programmes qui mènent à un grade ou à un diplôme; à assurer la valeur d'un diplôme universitaire en Ontario et à veiller à ce que nos diplômés hautement qualifiés continuent de contribuer de manière robuste et novatrice au mieux-être de l'économie et de la société ontariennes.

### **Surveillance par un organisme externe**

**Principe n° 2 :** Bien que la responsabilité en matière d'assurance de la qualité de tous les programmes de premier cycle et de cycles supérieurs offerts dans les universités de l'Ontario relève avant tout des établissements, les universités ont confié au Conseil de la qualité le pouvoir final de prendre des décisions concernant tous les aspects de l'assurance de la qualité.

**Principe n° 3 :** Le Conseil de la qualité agit indépendamment des établissements et du gouvernement afin d'assurer son autonomie pour la prise de mesures et de décisions.

**Principe n° 4 :** Cette responsabilité du Conseil de la qualité d'accorder ou de refuser une approbation s'accompagne du recours à des sanctions et à des mesures de réparation importantes qu'il peut utiliser au besoin, comme dernier recours.

**Principe n° 5 :** Le Conseil de la qualité aura recours à des processus établis et itératifs dans le cadre des consultations avec les établissements et jouira de robustes processus d'appel.

**Principe n° 6 :** Le Conseil de la qualité fera lui-même l'objet d'un examen périodique habituel d'évaluation de la qualité par un comité d'examen comportant un nombre égal d'examineurs de l'extérieur du système et de la province, ainsi que d'examineurs de l'intérieur du système et de la province. Cet examen se fera au moins tous les huit ans.

### **Autonomie des universités**

**Principe n° 7** : Le Conseil de la qualité reconnaît et respecte l'autonomie des établissements ainsi que le rôle des conseils universitaires et autres organismes internes en matière d'assurance de la qualité des programmes d'études et de détermination des priorités en matière d'attribution du financement, de l'espace et du corps professoral.

**Principe n° 8** : Les établissements ont confié au Conseil de la qualité l'autorité finale concernant la prise des décisions liées à la ratification des **Processus d'assurance de la qualité des établissements ( PAQE)**, à l'approbation des nouveaux programmes et à la conformité avec les protocoles de vérification. En tant que principaux responsables de l'assurance de la qualité, tous les établissements ont élaboré et mis en œuvre leurs propres PAQE qui, en plus d'aller dans le sens de leurs propres énoncés de mission et attentes au niveau du grade, incarnent manifestement les principes et les procédures articulés dans le présent cadre d'assurance de la qualité.

### **Transparence**

**Principe n° 9** : Le Conseil de la qualité mène ses activités conformément aux principes, aux politiques et aux procédures rendues publiques. Tant le processus d'évaluation du Conseil de la qualité que les processus d'assurance de la qualité internes des établissements sont ouverts, transparents et fondés sur la reddition de comptes, sous réserve des limites fixées par les lois et les règlements relatifs à la protection des personnes.

### **Responsabilité accrue en matière d'assurance de la qualité**

**Principe n° 10** : Le Conseil de la qualité favorise l'efficacité des procédures des établissements, en reconnaissant que les processus d'assurance de la qualité différeront d'un établissement à l'autre, tout en nécessitant que chacun soit conforme aux grands processus définis dans le cadre d'assurance de la qualité.

**Principe n° 11** : L'approche prépondérante du Conseil de la qualité passe par l'éducation, l'encadrement, la persuasion et la négociation. À cet égard, le Conseil reconnaît que la capacité en matière d'assurance de la qualité varie d'un établissement à l'autre, de sorte que les ressources du système seront aiguillées vers les établissements qui continuent de faire face à des problèmes.

**Principe n° 12** : Le Conseil de la qualité reconnaît le rendement passé des établissements et ajuste ses activités de supervision en conséquence.

### **Surveillance et amélioration de la qualité continues**

**Principe n° 13** : Étant donné que la qualité n'est pas un concept statique, l'amélioration continue des programmes devrait être un instrument d'assurance de



la qualité et être mesurable. Il sera donc important que l'assurance de la qualité aille au-delà d'une simple démonstration de la qualité à un moment particulier et qu'elle montre une amélioration continue. Le Conseil de la qualité est déterminé à communiquer des pratiques exemplaires efficaces en matière d'assurance de la qualité pour aider les établissements à assurer l'amélioration de la qualité.

### **Examen par des experts indépendants**

**Principe n° 14** : Qu'il s'agisse de nouveaux programmes ou de l'examen cyclique de programmes existants, l'examen par des experts indépendants est fondamental à l'assurance de la qualité.

### **Normes appropriées**

**Principe n° 15** : Les normes du Conseil de la qualité sont adaptées à la nature et au niveau des programmes d'études, sont souples et respectueuses des établissements et des normes internationales et encouragent l'innovation et la créativité dans le cadre de l'élaboration de programmes d'études. Dans l'application de ces normes, les documents doivent être fort pertinents par rapport à la prise de décisions, sans toutefois être fastidieux.

## **1.3 Attentes au niveau des grades de l'université**

[Voir l'appendice 3, Attentes au niveau des premier, deuxième et troisième cycles du CMR](#)

Le processus d'assurance de la qualité de l'OUCQA comprend deux parties : 1) une articulation claire d'attentes précises à l'endroit des diplômés d'un programme donné et 2) des processus systématiques permettant de définir et d'évaluer comment les diverses composantes du programme ont permis à ses diplômés d'acquérir ces compétences.

L'Ontario Council of Academic Vice-Presidents (OCAV) a établi des points de repère généraux pour mesurer le rendement des étudiants aux premier, deuxième et troisième cycles dans le document-cadre [document de référence A]. Ces attentes au niveau des premier, deuxième et troisième cycles (ANPC et ANDTC) décrivent avec précision les habiletés et compétences devant être acquises dans chacun des programmes d'études, ainsi que les connaissances exigées dans les matières plus générales. On s'attend à ce que chaque université articule ses propres attentes au niveau des premier, deuxième et troisième cycles, de façon à satisfaire aux exigences minimales de l'OUCQA, tout en tenant compte du mandat, de la vision et du savoir-faire particuliers de chacun des établissements. Le CMR a donc rehaussé les attentes de l'OUCQA de manière à prendre en compte les priorités et les atouts propres à son contexte d'apprentissage unique en son genre et sa situation particulière en tant qu'université militaire du Canada. La liste des attentes actuelles et approuvées du CMR au niveau du diplôme est fournie à l'appendice 3. En outre, chaque département peut élaborer ses propres

attentes au niveau des grades, les formuler en dehors du PAQE CMR et les mettre à jour dans le cadre de chaque examen cyclique.

#### 1.4 **Énoncé de mission du CMR**

La mission du Collège militaire royal (CMR) consiste à former des officiers dotés des capacités mentales, physiques et linguistiques et des principes d'éthique nécessaires pour diriger les Forces armées canadiennes (FAC) avec distinction. Afin d'accomplir cette mission, le CMR offre des programmes universitaires de premier cycle, ainsi qu'une gamme de programmes complémentaires. Ces programmes sont offerts dans les deux langues officielles. En tant qu'université militaire du Canada, le CMR offre également des programmes des premier, deuxième et troisième cycles et des cours de perfectionnement professionnel sur le campus et à distance pour répondre aux besoins d'autres membres des FAC et employés du MDN. À titre d'établissement national, le CMR s'efforce aussi de transmettre ses connaissances aux civils qui s'intéressent aux questions de défense. À l'instar des autres universités modernes, il encourage la recherche et poursuit des projets de recherche qui appuient la profession des armes.

##### **Accomplir la mission**

Les principaux programmes du premier cycle offerts en résidence sont axés sur les élèves-officiers du Programme de formation des officiers de la Force régulière (PFOR), du Programme de formation (Intégration à la réserve) (PFIR) ou du Programme de formation universitaire – Militaires du rang (PFUMR). Ces programmes exigeants et multidimensionnels sont conçus expressément pour des étudiants qui deviendront des officiers des Forces canadiennes dès l'obtention de leur diplôme. Ces étudiants suivent leur programme universitaire parallèlement à une formation approfondie en leadership, à un entraînement physique intense et à des cours de langue seconde, autant d'éléments clés de leur formation destinée à en faire les officiers de demain.

De nombreux membres des Forces armées canadiennes suivent toutefois à distance les mêmes programmes d'études du CMR dans les régions éloignées du Canada et ailleurs dans le monde. Les réservistes des Forces armées canadiennes sont aussi souvent des utilisateurs de l'enseignement à distance, bien qu'ils suivent parfois leurs formations au campus principal comme étudiants à temps plein. Tous ces étudiants doivent réussir tous les éléments des programmes d'études au CMR.

En ce qui concerne les programmes de premier cycle du CMR, le présent PAQE s'applique à leurs volets académique, sportif et de langue seconde. Ces programmes incarnent la mission unique du CMR en tant qu'université militaire du Canada, dont la vision nationale consiste à former des leaders pour le pays. Les diplômés reçoivent une éducation d'une portée inhabituelle qui met l'accent sur les enjeux fondamentaux de la profession des armes dans le contexte contemporain.

Pour mener à bien cette mission bien particulière, la combinaison des arts et des sciences qui forme le terreau des notions de culture générale enseignées dans tous les programmes de premier cycle des universités canadiennes est étoffée et réorientée de façon à offrir aux diplômés un ensemble de connaissances adaptées au service militaire dans une démocratie. Tous les programmes, y compris en sciences et en génie, comprennent des cours sur l'histoire militaire internationale et canadienne, sur la théorie et la stratégie militaires, sur le civisme, sur l'appareil gouvernemental canadien et sur le droit militaire. De plus, tous les programmes, dont les programmes de sciences humaines, donnent l'occasion aux étudiants de se familiariser avec les sciences modernes et les nouvelles technologies et d'apprendre quelle est leur incidence sur tous les aspects des affaires militaires. Enfin, tous les programmes intègrent les éléments théoriques et pratiques du leadership contemporain, surtout dans sa dimension éthique.

Quant aux programmes d'études supérieures, ils ne comportent aucune exigence de cours standard axée expressément sur la mission particulière du CMR. Dans de nombreux programmes, la mission s'y exprime plutôt soit directement soit indirectement, dans les recherches menées par les étudiants et les professeurs qui les supervisent. Dans bien des cas, ces recherches sont orientées vers des sujets militaires et des applications militaires de disciplines universitaires traditionnelles. De nombreux professeurs forment des partenariats avec le ministère de la Défense nationale et les Forces armées canadiennes, ce qui incite du même coup les étudiants des deuxième et troisième cycles à appuyer plus largement les activités militaires du pays et contribue souvent à intégrer étroitement les activités universitaires des étudiants et les besoins et intérêts particuliers des forces armées. Des recherches de professeurs et d'étudiants des deuxième et troisième cycles qui s'appliquent moins directement aux FAC appuient néanmoins la mission du CMR en aidant les professeurs à demeurer actifs dans leur discipline respective, ce qui profite aux programmes des trois cycles qui sont au cœur de cette mission.

Dans les propositions de nouveau programme et dans les rapports d'auto-analyse rédigés aux fins des examens cycliques, il faut ajouter à l'énoncé de la mission du CMR des énoncés sur la mission de la faculté et du programme concernés.

## 1.5 Responsabilité en matière de qualité académique

*[Voir l'appendice 4, Tableaux des mesures à prendre par les professeurs et les membres du personnel](#)*

Le CMR assume conjointement avec le Conseil de la qualité la responsabilité d'assurer la qualité de tous ses programmes. L'évaluation de l'assurance de la qualité comporte trois niveaux : primaire, secondaire et tertiaire. Les trois niveaux d'évaluation fournissent des vues d'ensemble interne et externe qui permettent une amélioration et une responsabilisation continues.

**Évaluation primaire :** (mises à jour annuelles concernant la mise en œuvre et rapports d'auto-analyse) celle-ci se déroule à l'interne sur une base continue, les responsables des programmes au niveau de l'unité effectuent des auto-analyses et de l'autoréflexion en s'appuyant sur les participants du programme (professeurs, étudiants et anciens étudiants). Cette activité est menée en continu et est consignée dans les rapports d'étape annuels fournis par les responsables des programmes au Bureau de l'assurance de la qualité du CMR.

*Voir le Protocole sur l'examen cyclique des programmes ([Processus de suivi annuel](#)).*

**Évaluation secondaire :** (examens cycliques des programmes) cette étape correspond à un examen interne indépendant mené par du personnel qualifié. Cet examen doit être indépendant pour assurer le caractère juste et impartial de l'évaluation et doit se pencher sur l'ensemble des activités de l'évaluation primaire pour assurer leur conformité au cadre d'assurance de la qualité. Les évaluations secondaires sont menées sur une base cyclique au moins tous les huit ans.

*Se référer au Protocole sur l'examen cyclique des programmes ([5.0 Protocole sur l'examen cyclique des programmes](#)).*

**Évaluation tertiaire :** (vérifications institutionnelles) il est ici question de vérifications menées par le Conseil de la qualité concernant toutes les activités d'assurance de la qualité réalisées par le CMR. Les vérifications institutionnelles sont menées tous les huit ans; le CMR a subi sa dernière vérification en 2015 et les prochaines vérifications sont prévues en 2023 et 2031. L'objectif de ces activités est de vérifier que toutes les évaluations primaires et secondaires ont été menées de façon exhaustive et respectent les normes énoncées dans le cadre d'assurance de la qualité.

*Se référer au Protocole sur les vérifications ([6.0 Protocole de vérification](#)).*

La portée du présent PAQE englobe le contenu et les modes de prestation de tous les programmes du CMR de même que tous les services académiques et offerts aux étudiants qui ont une incidence sur leur qualité. La responsabilité en matière d'assurance de la qualité s'applique à tous les programmes nouveaux et existants des premier, deuxième et troisième cycles menant à un grade ou à un diplôme, qu'ils soient offerts totalement ou en partie par un établissement affilié au CMR ou en collaboration avec celui-ci.

Le CMR a créé le PAQE pour satisfaire aux exigences du Conseil de la qualité. On y retrouve le cadre et les modèles dont les responsables des programmes ont besoin pour effectuer des évaluations exhaustives, constructives et véritablement utiles. Dans le présent manuel, on présente les procédures à suivre pour mener les différents types d'évaluations et déposer des propositions de modification. Certains processus sont entièrement exécutés au sein du CMR, jusqu'à l'étape finale de l'approbation, après que les mesures prévues par le PAQE ont été elles-mêmes examinées et approuvées par le Conseil de la qualité. Dans d'autres cas,

l'approbation du Conseil de la qualité est nécessaire à titre d'étape finale pour que le CMR puisse appliquer la proposition.

## 1.6 Les éléments de l'assurance de la qualité :

### 1.6.1 Le cadre d'assurance de la qualité est composé de cinq protocoles distincts définis dans le présent PAQE. Ils sont abordés dans l'ordre suivant :

- 1) Approbations de nouveaux programmes;
- 2) Approbations accélérées;
- 3) Modifications majeures à un programme existant;
- 4) Examens cycliques des programmes existants;
- 5) Vérifications institutionnelles.

Ces protocoles décrivent les procédures à suivre et les responsabilités des divers membres du personnel du CMR participants dans chaque cas. Les actions requises dans chaque cas sont décrites à l'appendice 4.

Depuis la fondation du CQ en 2010 et l'adoption ultérieure de processus d'approbation officiels à l'échelle de la province relativement aux examens des programmes, tous les examens sont supervisés et approuvés par le CQ. Le CQ est également chargé d'approuver les nouveaux programmes. Les processus antérieurs, comme l'examen des programmes d'études supérieures relevant du Conseil des études supérieures de l'Ontario (CESO) ou du Comité de révision des programmes de premier cycle (CRPPC), ont été entièrement remplacés par les nouveaux processus du CQ.

Les programmes d'agrément professionnel, comme ceux dispensés sous l'autorité du Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie (BCAPI), seront maintenus. Les établissements d'enseignement sont toutefois libres d'ajouter à ces processus d'agrément existants, le cas échéant, afin que le processus d'agrément professionnel déjà établi puisse également satisfaire à toutes les exigences du CQ. Le CMR a décidé de compléter le processus d'agrément du BCAPG en y ajoutant les exigences de son examen intégré au PAQE pour éviter d'avoir à gérer deux processus distincts, soit ceux du PAQE et du BCAPG.

Pour se conformer aux vérifications institutionnelles réalisées par le CQ pour tous ces examens, le CMR s'est doté du PAQE en se fondant sur le modèle proposé dans le document-cadre du CQ [référence A]. Depuis 2011, les responsables de tous les programmes du CMR se servent du PAQE décrit dans le présent manuel comme guide général pour réaliser leurs évaluations et ils y greffent les particularités et les objectifs qui leur semblent appropriés dans le contexte de leurs disciplines respectives. Il

faut à tout le moins trouver dans toutes les évaluations l'information précisée dans le présent document, selon le type d'évaluation prévu.

## 1.7 **Recours dont dispose le Conseil de la qualité**

L'un des changements importants apportés au cadre d'assurance de la qualité (2021) révisé est l'importance accrue accordée à la responsabilité institutionnelle. Cet objectif est atteint au cours des différentes étapes d'évaluation (primaire, secondaire et tertiaire). Les évaluations secondaires et tertiaires comprennent les évaluations externes qui sont essentielles pour assurer la responsabilisation et l'amélioration continue des programmes du CMR.

1.7.1 **Recours possibles** Si le Conseil de la qualité n'est pas convaincu que l'administration du PAQE CMR respecte les normes du cadre d'assurance de la qualité à une quelconque étape de l'évaluation, il peut faire ce qui suit :

- Demander un rapport sur les mesures prises lorsque les lacunes sont minimales
- Émettre des directives avec réponse dans un court délai concernant les mesures à prendre
- Lorsque les mesures ne sont pas satisfaisantes, fournir ou transmettre un rapport au Ontario Council of Academic Vice-Presidents (OCAV) et au ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU)
- Lancer des vérifications continues ou accélérées de tous les PAQE institutionnels internes
- Enfin, si ces mesures échouent, le Conseil de la qualité peut refuser d'approuver des programmes où les processus présentent des lacunes ou suspendre l'inscription à de tels programmes, ou encore suspendre la capacité du CMR à élaborer de nouveaux programmes.

## 1.8 **Autorité responsable du CMR**

- a) L'autorité responsable du PAQE CMR est le Sénat.
- b) Le vice-recteur aux études est l'autorité de liaison entre le CMR et le CQ pour tout ce qui concerne le PAQE.
- c) Au moment d'effectuer leurs examens, les facultés obtiendront les conseils et le soutien du Bureau de l'assurance de la qualité (BAQ) du CMR. Le président ou le directeur du département responsable du programme (ci-après appelé le président du programme) faisant l'objet de l'examen assume la responsabilité principale pour la collecte, l'agrégation et la distribution des données brutes requises. Le BAQ contribuera en fournissant des données quantitatives, des sondages standard et des modèles. Le directeur du programme est responsable de l'analyse des données et des rapports du BAQ.
- d) Le BAQ est responsable de la tenue à jour systématique du présent Manuel sur le PAQE et doit demander l'approbation du CQ avant de lui apporter quelque modification que ce soit. De plus, tous les documents produits aux fins des examens, conformément au présent manuel, seront archivés au BAQ,

comme l'exige le CQ à des fins de vérification et de production du rapport annuel. Le protocole de vérification du présent manuel propose une description complète du processus de vérification du CQ afin de s'assurer que les examens cycliques, les projets de nouveau programme et les propositions de modification des programmes respectent les procédures décrites dans le Manuel sur le PAQE du CMR, comme il a été approuvé par le CQ.

#### 1.9 **Politique sur l'accès aux documents portant sur l'assurance de la qualité**

Les processus d'assurance de la qualité du CMR sont ouverts et transparents et comprennent des contributions de la plupart des membres du Collège ainsi que d'examineurs externes. Selon la politique du CMR, tout document élaboré dans le cadre du PAQE doit être accessible à tous les étudiants et membres du personnel du Collège, à la seule exception des parties qui traitent directement de problèmes confidentiels liés au personnel. Celles-ci doivent être désignées par les doyens responsables et être annotées et traitées conformément aux politiques du CMR et du MDN relatives à la sécurité des documents.

Dans le contexte des processus décrits dans le présent document, le BAQ recevra des exemplaires de tous les documents créés aux fins du PAQE et les archivera, comme l'exige le CQ aux fins de vérification. En outre, le BAQ distribuera des listes de contrôle intitulées « Mesures de suivi et réception des documents » aux responsables de tous les programmes qui appliquent tous les processus décrits dans le présent manuel. Pendant toute la durée de chaque processus, le BAQ et les responsables des programmes doivent effectuer des vérifications conjointes sur une base régulière. Les directeurs des programmes devront répondre promptement aux demandes d'information ou de documents.

## **2. PROTOCOLE CONCERNANT L'APPROBATION DES NOUVEAUX PROGRAMMES**

### **Objectif**

Le protocole a été élaboré dans le but de garantir que, au moment de mettre sur pied de nouveaux programmes, les universités s'assurent que les expériences éducatives offertes aux étudiants sont engageantes et rigoureuses et que les programmes approuvés qui sont offerts font l'objet d'une surveillance régulière et, au besoin, d'examens. L'amélioration continue est fondamentale pour l'assurance de la qualité; par conséquent, garantir que les PAQE des universités comprennent des plans de surveillance suffisants pour assurer l'amélioration continue des nouveaux programmes est un objectif important de ce protocole.

### **Portée**

Le Protocole concernant l'approbation des nouveaux programmes s'applique aux nouveaux programmes de premier, deuxième et troisième cycles (mais pas aux nouveaux programmes de cycles supérieurs accrédités qui sont soumis au protocole d'approbation accélérée), qu'ils soient offerts par un seul établissement ou conjointement par plusieurs établissements.

### **Processus**

La responsabilité principale de la conception et de l'assurance de la qualité des nouveaux programmes relève de l'interne, à savoir des universités et de leurs organes directeurs. Une fois les propositions approuvées à l'interne, le Comité d'évaluation du Conseil de la qualité les examine. Le Conseil a l'autorité finale d'approuver (avec ou sans condition) ou de refuser les propositions de nouveaux programmes.

#### **2.1 Processus institutionnel du CMR concernant l'approbation de nouveaux programmes**

Le processus à suivre pour qu'un nouveau programme universitaire satisfasse aux exigences de l'OUCQA se déroule essentiellement en trois phases. La première consiste à rédiger une proposition détaillée dans les départements du CMR souhaitant élaborer un programme, à obtenir l'approbation du conseil d'administration du CMR pour présenter la proposition et à faire examiner la proposition à l'interne. À cette procédure d'approbation interne se greffent deux autres évaluations :

- 1) Un examen externe de la proposition par les pairs tôt au cours du processus;
- 2) L'approbation finale du Conseil de la qualité après l'approbation finale interne du CMR, mais avant que le programme ne soit offert.

Les responsables des programmes des deuxième et troisième cycles qui souhaitent créer de nouveaux champs d'études, qui sont considérés comme constituant des modifications d'envergure, peuvent demander l'assentiment du Conseil de la



qualité avant d'annoncer lesdits champs. Pour ce faire, il faut toutefois procéder conformément aux lignes directrices qui régissent l'apport de modifications à un programme existant, telles qu'elles sont exposées plus loin dans le présent PAQE, à la partie 4.

Le vice-recteur aux études est l'intermédiaire attitré entre le CMR et le Conseil de la qualité. Ce dernier fournit conseils et soutien en se fondant sur le présent Manuel sur le PAQE, dans le cadre du processus d'examen, au besoin.

### **2.1.1 Proposition de programme**

Le mémoire est préparé par le directeur du programme et un professeur désigné rattaché au programme, conformément aux exigences ci-dessous. La proposition répondra au minimum aux critères d'évaluation détaillés au para 2.1.2. Le cas échéant, la proposition doit aussi prévoir la détermination d'innovations uniques au curriculum ou au programme, d'éléments créatifs ou de pratiques importantes à incidence élevée. Le BAQ fournira un modèle concernant toutes les propositions de nouveaux programmes. Il s'agit d'une exigence pour tous les programmes du CMR.

### **2.1.2 Critères d'évaluation**

Tous les critères d'évaluation énumérés ci-dessous doivent être inclus dans le dossier de proposition :

#### **2.1.2.1 Objectifs du programme**

- a) La clarté des objectifs du programme;
- b) La pertinence de la nomenclature du grade au regard des objectifs du programme;
- c) La cohérence des objectifs du programme par rapport à la mission et aux plans d'apprentissage de l'établissement.

#### **2.1.2.2 Exigences du programme**

- a) La pertinence de la structure et des exigences du programme pour atteindre les objectifs et les résultats d'apprentissage;
- b) La pertinence de la structure du programme, de ses exigences et de ses résultats d'apprentissage relativement à la satisfaction des attentes de l'établissement pour les grades de premier, deuxième et troisième cycles de l'établissement;
- c) La pertinence et l'efficacité des modes de prestation (*définition : mode ou prestation*) pour aider les étudiants à atteindre les objectifs d'apprentissage du programme;
- d) Les façons dont le programme d'études s'inscrit dans la situation qui prévaut dans la discipline ou le domaine d'études

Un examen des attentes du CMR et des attentes relatives au diplôme concernant le programme et une feuille de route montrant comment les exigences propres au programme satisfont à ces attentes (pour les versions

anglaise et française du programme ainsi que les éléments génériques, la majeure et la spécialisation, selon le cas, pour ce qui est des programmes de premier cycle). La liste des attentes actuelles et approuvées du CMR au niveau du diplôme est fournie à l'appendice 3. En outre, chaque département doit élaborer ses propres objectifs d'apprentissage concernant ses divers programmes et les formuler en dehors du PAQE CMR.

#### **2.1.2.3 Exigences réservées aux programmes d'études supérieures**

- a) Une justification claire de la durée du programme qui veillera à ce que les étudiants obtiennent les résultats d'apprentissage et répondent aux exigences du programme dans les délais nécessaires;
- b) La preuve que chaque étudiant inscrit à un programme de cycle supérieur suit au moins les deux tiers des cours requis parmi ceux offerts au niveau des études supérieures;
- c) Dans le cas des programmes de cycles supérieurs axés sur la recherche, une indication claire de la nature et de la pertinence des principales exigences en matière de recherche pour l'obtention du grade.

#### **2.1.2.4 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage**

- a) Le caractère approprié et l'efficacité des méthodes utilisées pour évaluer l'atteinte des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme ainsi que la satisfaction des attentes au niveau du grade par l'étudiant;
- b) Le caractère approprié et l'efficacité des plans de surveillance et d'évaluation :
  - i. De la qualité générale du programme;
  - ii. De l'atteinte concrète (ou non) et continue des objectifs proposés par le programme;
  - iii. De l'acquisition (ou non) des connaissances requises pour le programme par les étudiants;
  - iv. De la façon dont les renseignements obtenus sont documentés et utilisés subséquemment pour orienter l'amélioration continue du programme.

#### **2.1.2.5 Conditions d'admission**

- a) Le caractère approprié des conditions d'admission au programme au regard des objectifs du programme et des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme;
- b) Une explication suffisante des autres conditions d'admission, le cas échéant, à un programme de troisième, de deuxième ou de premier cycle, p. ex. la moyenne pondérée cumulative minimale, la connaissance d'autres langues ou un portfolio, ainsi que les lignes

directrices du programme en matière de reconnaissance des acquis professionnels ou des expériences d'apprentissage.

#### **2.1.2.6 Ressources**

Compte tenu de la taille des classes et des cohortes planifiées et prévues du programme, ainsi que des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme :

- a) La participation d'un corps professoral suffisant et de qualité, qui possède les compétences requises pour assurer un enseignement et/ou une supervision qui permettront d'atteindre les objectifs du programme et de favoriser un milieu universitaire approprié;
- b) Le cas échéant, des discussions et explications concernant le rôle et le pourcentage approximatif de professeurs auxiliaires et à temps partiel ou au mandat déterminé utilisés pour la prestation du programme et concernant les plans connexes visant à assurer la durabilité du programme et la qualité de l'expérience étudiante;
- c) Le cas échéant, la supervision d'activités d'apprentissage par l'expérience;
- d) Le caractère adéquat de l'utilisation planifiée par l'unité d'administration des ressources matérielles et financières existantes, notamment des répercussions de cette utilisation sur les autres programmes établis de l'université;
- e) Des éléments probants attestant qu'il y a assez de ressources pour soutenir la qualité des travaux d'érudition et de recherche produits par les étudiants, ce qui comprend les fonds de la bibliothèque, le soutien en technologie de l'information et l'accès aux laboratoires;
- f) Au besoin, l'engagement de l'établissement à déployer des ressources additionnelles pour appuyer le programme en phase avec sa mise en œuvre continue.

#### **2.1.2.7 Ressources réservées aux programmes d'études supérieures**

Compte tenu de la taille des classes et des cohortes planifiées et prévues du programme, ainsi que des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme :

- a) Des éléments probants attestant que les professeurs possèdent les compétences professionnelles ou cliniques ou ont produit des travaux de recherche récents qui permettent de soutenir le programme, y favorisent l'innovation et créent un climat stimulant sur le plan intellectuel;
- b) Quand cela est indiqué dans le cadre du programme, des preuves montrant que l'aide financière offerte aux étudiants permet d'assurer la qualité de ceux-ci et leur présence en nombre suffisant;

- c) Des éléments probants attestant de la manière dont les charges de travail de supervision seront réparties, à la lumière des qualifications et du type de nomination des professeurs.
- d) Le budget proposé pour le programme, en précisant si le programme sera ou non axé sur le recouvrement des coûts.

#### **2.1.2.8 Indicateurs de la qualité**

- a) Des éléments probants attestant de la qualité des professeurs (p. ex. qualifications, financement, distinctions et prix, travaux de recherche, innovation et antécédents universitaires; caractère approprié de l'expertise collective des professeurs permettant à ceux-ci de contribuer fondamentalement au programme proposé et participation de ceux-ci à l'encadrement des étudiants);
- b) Tout autre élément probant attestant que le programme et le corps professoral assureront la qualité intellectuelle de l'expérience vécue par les étudiants.

#### **2.1.3 Présentation de la proposition au conseil d'administration du CMR (CA)**

Le mémoire est validé par le doyen compétent, puis il est envoyé, par la voie hiérarchique universitaire appropriée, au conseil d'administration du CMR qui l'examine, l'approuve et autorise ensuite les responsables à commencer à élaborer le nouveau programme. Un exemplaire du mémoire doit aussi être envoyé au BAQ.

#### **2.1.4 Présentation de la proposition au comité d'examen interne (CEI)**

Après avoir obtenu du CA l'approbation de poursuivre le processus, le mémoire est envoyé, par l'intermédiaire du doyen compétent, au comité d'examen interne (CEI) approprié (Comité des programmes d'études de premier cycle, Comité des études supérieures, dans le cas des programmes des cycles supérieurs) afin que celui-ci formule ses recommandations ultérieures par l'intermédiaire du Conseil des études, en vue de l'approbation finale par le Sénat. Le CEI examine la proposition pour s'assurer qu'elle est complète, conformément à la section 3.1.1. **Éléments de la proposition.** Si le CEI estime qu'un complément d'information ou des précisions sont nécessaires, la proposition est retournée au directeur du programme pour que soient effectuées les révisions appropriées. Le projet est ensuite présenté de nouveau au CEI aux fins d'examen.

#### **2.1.5 Présentation du dossier en vue de l'évaluation externe**

Une fois les modifications jugées appropriées par le département dans la foulée de l'examen interne apportées au mémoire concernant le nouveau programme proposé, le directeur du programme présente, par l'intermédiaire du doyen compétent, le mémoire en question aux examinateurs externes qui ont accepté d'effectuer l'examen.

## 2.2. Évaluation externe

Le programme doit nécessairement faire l'objet d'une évaluation externe dans le cadre du processus d'approbation de nouveaux programmes. L'évaluation externe comprend une visite sur place du Comité d'évaluation externe (CEE). Au cours du processus d'examen, le bureau du doyen de la faculté assure la liaison entre le programme et le CEE pour tout ce qui concerne la documentation. Tous les documents relatifs au nouveau programme proposé, au rapport de l'examineur et à la réponse interne doivent obligatoirement passer par le bureau du doyen, pour éviter toute communication directe entre le programme et les examinateurs externes. Des doubles de tous les documents doivent être envoyés au BAQ au moment de leur diffusion.

L'examen externe des programmes de premier cycle sera normalement effectué sur place; le vice-recteur aux études peut toutefois proposer que l'examen se fasse par examen sur dossier, par visite virtuelle du site ou en utilisant une méthode équivalente, si les examinateurs externes sont convaincus que l'option hors site est acceptable. Le vice-recteur aux études fournira également une justification claire de la décision de recourir à ces options.

L'examen externe d'un projet de programme de troisième cycle doit comprendre une visite sur place. Certains programmes de maîtrise (p. ex. les programmes de maîtrise entièrement en ligne) peuvent aussi être examinés par examen sur dossier, par visite virtuelle du site ou en utilisant une méthode équivalente, si le vice-recteur aux études et les examinateurs externes sont convaincus que l'option hors site est acceptable. Les visites sur place sont requises pour tous les autres programmes de maîtrise et de doctorat.

### 2.2.1. Le Comité d'évaluation externe (CEE)

Le directeur du programme, avec l'accord des professeurs du programme, nomme les examinateurs externes potentiels. Parmi ceux-ci, on doit retrouver au moins deux examinateurs externes et un examinateur interne rattaché au CMR, mais qui ne fait pas partie du groupe disciplinaire ou interdisciplinaire faisant l'objet de l'examen. Au moins un examinateur doit être bilingue pour les programmes offerts dans les deux langues. Les membres du CEE sont actifs et respectés dans leur domaine et sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires qui possèdent une expérience de la gestion de programme et qui n'ont aucun lien de dépendance avec le programme évalué (c.-à-d. qu'ils ne sont ni des collaborateurs ni des superviseurs, pas plus que des gens supervisés, des parents, etc.). En se référant à l'appendice 5, **Choix des examinateurs indépendants**, les doyens remplissent une liste de vérification du CEE qui doit être retournée au BAQ. Les doyens compétents doivent veiller à confirmer qu'aucun des examinateurs ne risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Avant de demander au doyen de la faculté d'inviter les éventuels examinateurs, le directeur du programme doit confirmer auprès du bureau du doyen que les fonds nécessaires pour payer les frais prévus d'une visite sur place sont disponibles.

#### **2.2.1.1 Sélection des examinateurs externes :**

- a) On présente les noms de trois à cinq examinateurs externes recommandés, par ordre de préférence, le cas échéant. Le directeur du programme examiné transmet ces noms au doyen visé. Le directeur du programme propose aussi au doyen concerné les noms de deux ou trois examinateurs internes faisant l'objet d'une recommandation.
- b) Les examinateurs sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires, ou l'équivalent, qui possèdent une expérience de la gestion de programme, y compris une appréciation de la pédagogie et des objectifs d'apprentissage, et qui n'ont aucun lien de dépendance avec le département d'où émane le projet de programme.
- c) Parallèlement, le directeur du programme cerne plusieurs périodes de deux jours consécutifs au cours desquelles la visite sur place pourrait avoir lieu. Si l'on approuve la tenue de la visite en format virtuel, le directeur du programme doit consulter les examinateurs pour établir des options de plages horaires (dans la mesure du possible, les visites virtuelles doivent durer de trois à cinq jours).
- d) Les doyens prennent la décision finale au sujet des examinateurs externes et du CMR, tout en s'assurant que, dans le cas de l'examineur du CMR, sa charge d'enseignement et ses autres fonctions ne souffriront pas de sa nomination au CEE.
- e) Le doyen invite par écrit les examinateurs sélectionnés à siéger au CEE, en les informant des dates possibles d'une visite sur place. La date de la visite sur place est déterminée en fonction des réponses des examinateurs.
- f) Le bureau du doyen prend toutes les dispositions requises concernant les déplacements et le logement des membres du CEE et amorce le processus de versement de la rémunération des membres du CEE. Tous les paiements versés aux visiteurs de l'extérieur proviendront du budget du doyen.
- g) Une fois la composition du CEE confirmée, le directeur du programme envoie le projet de programme, accompagné d'autres documents comme les CV des professeurs, au doyen de la faculté qui les examine et les approuve avant de les envoyer à chaque membre du CEE par voie électronique. Le doyen envoie aussi un exemplaire de tous ces documents au BAQ en précisant alors que l'auto-analyse a été approuvée. Le CEE doit recevoir ces documents au moins six semaines avant la visite sur place. Le doyen fournit aussi aux

membres du CEE le modèle de rapport que ceux-ci doivent employer (le modèle proviendra du BAQ).

- g) Les doyens doivent dresser une liste de contrôle aux fins de la vérification des membres du CEE et la retourner au BAQ. Les doyens compétents doivent veiller à confirmer qu'aucun des examinateurs ne risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts. Le CEE peut compter plus de membres, car des acteurs du secteur ou issus de certaines professions peuvent venir s'y greffer quand cela est pertinent (plus particulièrement quand il s'agit de programmes de formation professionnelle).

#### **2.2.1.2 Visite sur place**

Se référer à la section 5.2.1.2 pour connaître les détails relatifs à la visite sur place.

#### **2.2.2 Rapport des examinateurs externes**

Une fois celui-ci terminé, un exemplaire du rapport du CEE sera acheminé au BAQ. Le ou les rapports d'examen externe, préférablement un seul rapport rédigé conjointement, si les circonstances le permettent, doit :

- a) Aborder l'essentiel du projet de programme;
- b) Répondre aux critères d'évaluation énoncés dans la section du Cadre [2.1.2 Critères d'évaluation](#) (voir également le modèle de rapport d'examen externe);
- c) Comporter des observations sur le caractère adéquat des ressources matérielles, humaines (fondées en partie sur l'évaluation par les examinateurs externes de l'éducation, des antécédents, des compétences et de l'expertise des membres du corps professoral, comme en témoignent leurs CV) et financières existantes;
- d) Mentionner tout aspect clairement novateur du programme proposé et formuler des recommandations sur toute modification essentielle ou souhaitable par ailleurs.

### **2.3 Perspective interne**

#### **2.3.1. Réponse interne**

La réponse interne du CMR doit être fondée sur les commentaires des responsables du programme qui soumettent le projet et des doyens responsables. Il est essentiel que chacun des intervenants formule des réponses clairement distinctes aux rapports et aux recommandations de l'examen externe. Une exception s'applique à cette exigence de réponses distinctes si la faculté ne comporte qu'un seul département et que le doyen est essentiellement le chef de la division. Toute modification subséquente du projet de programme doit être effectuée avec le suivi des modifications. Cette réponse est ensuite envoyée au doyen compétent et au BAQ.

## **2.4 Approbation par l'établissement**

### **2.4.1 Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études**

Dans le cas des programmes de premier cycle, le mémoire de projet de programme, modifié conformément aux directives du Comité d'examen interne et accompagné du rapport des examinateurs et de la réponse interne, est présenté pour que le Conseil des études formule ses recommandations, par l'intermédiaire du Comité des programmes d'études et du Conseil du corps professoral, au Sénat aux fins d'approbation.

Dans le cas des programmes des deuxième et troisième cycles, le mémoire de projet de programme, modifié conformément aux directives du département et accompagné du rapport des examinateurs et de la réponse interne, est présenté pour que l'on fasse des recommandations en vue de l'approbation par le Sénat, par l'intermédiaire du Comité des études supérieures et en vue de sa transmission directe au Conseil des études.

Dans le cas des programmes des deuxième et troisième cycles, l'approbation du mémoire se fait par l'intermédiaire du Comité des études supérieures auquel il incombe de faire des recommandations au Conseil des études sur tout ce qui concerne les études supérieures, notamment les questions liées aux ressources (financement, bibliothèque, ordinateurs, locaux, etc.) et à la qualité de vie des étudiants (culture militaire/civile, frais de scolarité, etc.). Le Comité des études supérieures joue également le rôle de Comité des programmes d'études supérieures en recommandant au Conseil des études l'apport de modifications aux programmes d'études supérieures, notamment en ce qui concerne l'ajout et la suppression de cours de niveau supérieur, les règles d'admissibilité, l'admission à la faculté des études supérieures, les exigences relatives aux diplômes des cycles supérieurs, etc.

Dans un cas comme dans l'autre, le doyen de la faculté présente son évaluation et ses recommandations au Conseil des études, y compris l'incidence qu'aura le programme, s'il est approuvé, sur le budget et la dotation en personnel. Un exemplaire est aussi envoyé au BAQ.

### **2.4.2 Approbation du Sénat**

Si le projet de programme reçoit l'aval du Conseil des études, le mémoire est présenté au Sénat pour approbation finale à l'interne. Le doyen de la faculté s'assure que tous les documents du dossier (mémoire de projet de programme, rapport des examinateurs et réponse interne) sont préparés et envoyés au Sénat pour approbation finale. Le secrétaire du Sénat envoie un double des parties clés des délibérations de ce dernier concernant le projet de programme au BAQ aux fins de la vérification.



## **2.5 Présentation au Secrétariat d'assurance de la qualité**

S'il est approuvé par le Sénat, le dossier du projet de programme est transmis au secrétariat du Conseil de la qualité par le vice-recteur aux études, qui demande alors l'autorisation d'offrir le programme aux étudiants. Le dossier du projet doit comprendre quelques observations sur les compétences des examinateurs externes.

## **2.6 Processus d'évaluation**

### **2.6.1 Vérification du secrétariat**

Le Secrétariat d'assurance de la qualité doit confirmer que tous les éléments du projet de programme sont inclus et répondent aux normes décrites dans les sections 2.2 à 2.4. Le projet de programme est renvoyé au CMR pour être présenté à nouveau si l'on détermine qu'il comporte des lacunes. Une fois toutes les exigences respectées, le projet et les documents afférents seront transmis au Comité d'évaluation du Conseil de la qualité.

### **2.6.2 Examens du Comité d'évaluation**

Le Comité d'évaluation du Conseil de la qualité axera son examen sur les éléments suivants du dossier de présentation :

- a) Le caractère suffisant des rapports d'examen externe dans leur ensemble;
- b) Les recommandations et les suggestions formulées par les examinateurs externes, y compris sur la suffisance et la qualité des ressources humaines, matérielles et financières planifiées;
- c) Le caractère adéquat des réponses internes fournies par l'unité et les doyens concernant les recommandations, ou autrement s'il s'agit d'une faculté ne comportant qu'un seul département;
- d) Le caractère adéquat des méthodes proposées pour l'évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage au regard de la structure, des objectifs, des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme ainsi que des méthodes d'évaluation du programme proposé. Se référer aux critères d'évaluation en 2.1.2.4 a) et b).

### **2.6.3 Décision du Conseil de la qualité**

Après avoir pris en compte la recommandation du Comité d'évaluation, le Conseil de la qualité rendra l'une des décisions suivantes :

- a) Approbation du lancement;
- b) Approbation du lancement, avec rapport;
- c) Lancement reporté jusqu'à un an. Dans l'intervalle, l'université peut résoudre les questions relevées et faire rapport;
- d) Non approuvé;

- e) Application d'autres mesures qui, de l'avis du Conseil de la qualité, sont jugées raisonnables et appropriées selon les circonstances.

Les rapports relatifs aux nouveaux programmes ne sont requis que lorsque d'importantes mesures supplémentaires, par exemple l'embauche d'un grand nombre de nouveaux employés ou l'acquisition de beaucoup de nouvelles ressources, sont nécessaires pour assurer la qualité du programme.

La décision du Conseil de la qualité est normalement rendue dans les 45 jours suivant la réception du dossier de présentation de l'université, pourvu que celui-ci soit complet et en bonne et due forme, et qu'aucun renseignement additionnel ou avis d'expert externe n'est requis. Lorsque des renseignements additionnels sont requis par le Comité d'évaluation, l'une des quatre recommandations possibles (voir ci-dessus) sera formulée au Conseil dans un délai additionnel de 30 jours suivant la réception d'une réponse satisfaisante. Le Secrétariat d'assurance de la qualité informera l'université de la décision du Conseil de la qualité.

Une fois que la décision est communiquée au CMR, le vice-recteur aux études en avise le(s) doyen(s) et le(s) coordonnateur(s) du programme concernés. Si un rapport est requis (comme le stipule la recommandation b), Conseil du corps professoral du CMR en sera avisé. Avec la contribution du Conseil du corps professoral, le doyen responsable du nouveau programme produira un rapport (ou en délèguera la production) qui sera soumis au vice-recteur aux études pour approbation finale avant d'être présenté au Conseil de la qualité.

## **2.7 Annonce du nouveau programme**

Après avoir été présenté au Conseil de la qualité, l'établissement peut annoncer son intention d'offrir le programme, mais il est nécessaire d'indiquer avec clarté que la décision du Conseil de la qualité est en attente et qu'aucune offre d'admission ne sera présentée avant l'approbation du Conseil. Lorsque de telles annonces sont faites à ce stade, elles doivent contenir les déclarations suivantes : « Avis aux éventuels étudiants : ce programme est toujours assujéti à une approbation officielle. » Au CMR, les départements qui souhaitent annoncer qu'un projet de programme est en attente d'approbation par le Conseil de la qualité doivent d'abord être autorisés par écrit à faire une telle annonce par le vice-recteur aux études.

### **2.7.1 Réexamen du Comité d'évaluation**

Le CMR peut demander une rencontre ou un réexamen dans les 30 jours suivant la réception de la décision du Comité d'évaluation. En temps normal, les réexamens ne seront accordés que si l'université fournit de nouvelles informations ou en cas d'erreurs au niveau des faits ou du processus initial.

### **2.7.2 Appels devant le Conseil de la qualité**

Le CMR peut interjeter appel dans les 30 jours suivant la réception de la décision du Comité d'évaluation. Le Conseil de la qualité rendra l'une des décisions suivantes :

- a) Approbation du lancement;
- b) Approbation du lancement, avec rapport;
- c) Lancement reporté jusqu'à un an, ce qui permet à l'université de modifier sa proposition et de la soumettre de nouveau;
- d) Non approuvé.

Les décisions du Conseil de la qualité sont définitives et exécutoires.

### **2.7.3 Le Conseil de la qualité présente sa décision en appel**

Le Conseil de la qualité communique sa décision au vice-recteur aux études et en informe l'Ontario Council on Academic Vice-Presidents (OCAV) et le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU). Le Conseil de la qualité et l'université publient alors l'information sur les décisions d'approbation du lancement de nouveaux programmes sur leurs sites Web respectifs, accompagnée d'une brève description du programme. Ce n'est qu'à ce stade que les universités peuvent offrir des admissions au programme.

### **2.7.4 Période d'attente avant la présentation d'une nouvelle proposition**

Un délai d'un an à partir de la date de la décision du Conseil de la qualité doit normalement être respecté pour les projets de programme ayant été refusés.

## **2.8 Suivi de l'évaluation**

### **2.8.1 Programme approuvé pour le lancement avec rapport (*conformément au point 2.6.3 b*)**

Lorsqu'une université a reçu l'approbation de lancer un programme avec rapport, le Comité d'évaluation passe en revue le rapport présenté subséquemment, procède à toutes les consultations requises et formule l'une des recommandations suivantes au Conseil concernant l'avenir du programme :

- a) Autorisé à continuer sans condition;
- b) Autorisé à continuer, mais le Conseil exige un suivi et un rapport additionnels dans un délai précisé avant l'examen cyclique initial;
- c) Demande de suspension des admissions pendant au moins deux ans. Le Conseil de la qualité établira alors les conditions qui doivent être remplies dans l'intervalle pour que les admissions au programme reprennent.

### **2.8.2 Appel de la décision du rapport de suivi**

L'établissement peut faire appel de la décision du Comité d'évaluation sur le rapport de suivi dans les mêmes conditions que celles prévues en 2.7.1. Le Conseil de la qualité peut décider :

- a) D'approuver le programme sans condition;
- b) D'approuver le programme sous réserve de la fourniture d'un rapport subséquent;
- c) De demander la suspension des admissions pendant au moins deux ans. Le Secrétariat d'assurance de la qualité communique la décision à l'université et en informe l'OCAV et le MFCU.

## **2.9 Mise en œuvre du programme approuvé**

### **2.9.1 Période de mise en œuvre**

Lorsque le lancement d'un nouveau programme est approuvé, le programme doit commencer dans un délai de 36 mois suivant son approbation, sans quoi celle-ci devient caduque.

### **2.9.2 Surveillance continue et mise en œuvre du programme**

Le directeur du programme surveille la progression de la mise en œuvre du nouveau programme, en consultation avec les professeurs chargés de ce dernier, et adresse par écrit un rapport à ce sujet au doyen de la faculté au plus tard le 15 juin de la première année universitaire pendant laquelle le programme est offert. Le doyen de la faculté évalue les progrès et adopte toute mesure qui s'impose. Le doyen envoie un exemplaire du rapport sur la mise en œuvre du nouveau programme et sur les mesures de suivi adoptées au BAQ aux fins de la vérification.

Le directeur du programme remet un autre rapport écrit sur la progression de la mise en œuvre au doyen de la faculté au plus tard le 15 juin de la troisième année universitaire pendant laquelle le programme est offert. Ce rapport provisoire doit présenter une évaluation rigoureuse des accomplissements du programme sur le plan de ses objectifs, de ses exigences et de ses résultats selon les modalités initialement proposées et approuvées, ainsi qu'une évaluation rigoureuse de tous les changements survenus dans l'intervalle, y compris en réponse à de quelconques remarques du Comité d'évaluation. Le processus de surveillance doit aussi tenir compte des résultats du rapport de contrôle provisoire ainsi que de tout élément additionnel devant être pris en compte dans le cadre du premier examen cyclique du nouveau programme.

Le doyen de la faculté évalue la progression et prend toute mesure qui s'impose, et il fait notamment savoir s'il faudra présenter d'autres rapports de ce genre avant le prochain examen cyclique. Le doyen envoie un

exemplaire du rapport d'étape et des mesures de suivi adoptées au BAQ, par écrit.

La même procédure s'applique à tout rapport d'étape ultérieur, notamment en ce qui concerne la présentation des exemplaires par le doyen au BAQ.

### **2.9.3 Premier examen cyclique**

Le premier examen cyclique d'un nouveau programme doit avoir lieu tout au plus huit ans après la première date d'inscription au programme. Comme pour les examens cycliques des programmes (se référer au point **5.1.2 Lancement du processus d'examen cyclique des programmes**), le CMR doit effectuer tous les premiers examens des programmes sept ans après leur lancement. Les responsables des programmes dont la date du premier examen cyclique approche peuvent demander un report d'un maximum de huit ans conformément à la politique décrite au point 5.1.2.1 **Demande de report de l'examen cyclique du programme.**

### **2.9.4 Sélection en vue de la vérification cyclique**

Les nouveaux programmes de premier cycle ou de cycles supérieurs qui ont été approuvés dans la période écoulée depuis la vérification précédente sont admissibles à la sélection pour la prochaine vérification cyclique de l'université (voir [Protocole de vérification](#)). L'approbation du lancement d'un programme ne peut pas être annulée en raison d'une vérification.

### 3. PROTOCOLE CONCERNANT LES APPROBATIONS ACCÉLÉRÉES

#### Introduction

Le Comité d'évaluation du Conseil de la qualité fournit une version plus rapide de la surveillance externe au moyen des processus et des étapes détaillés dans le protocole d'approbation accélérée. L'approbation des soumissions présentées par l'entremise de ce protocole est accélérée étant donné que l'obligation d'examen externe est levée et que l'autorité pour l'approbation finale appartient au Comité d'évaluation.

#### Portée

Les propositions de nouveaux programmes de cycles supérieurs accrédités (types 2 et 3, *Définition : programmes menant à un diplôme*) doivent être soumises aux fins d'approbation au moyen du protocole concernant les approbations accélérées. Le CMR peut, à sa discrétion, demander qu'un ou plusieurs nouveaux champs d'études soient considérés par le Conseil de la qualité dans un programme d'études supérieures. Le CMR peut également soumettre une proposition de modification majeure à un programme existant en vue d'une approbation accélérée.

Ce protocole peut être invoqué par le CMR dans les scénarios b), c) et d) définis ci-dessous. Le protocole doit s'appliquer à tous les nouveaux programmes de cycles supérieurs accrédités conformément à la définition du paragraphe a) :

- a) Les nouveaux programmes de cycles supérieurs accrédités (types 2 et 3, *Définition : programmes menant à un diplôme*) lorsqu'il existe une proposition de programme de cycle supérieur accrédité;
- b) Les nouveaux programmes indépendants menant à un grade liés à un champ d'études bien établi d'un programme de maîtrise ou de doctorat ayant fait l'objet d'au moins deux examens cycliques avec au minimum deux cohortes de finissants;
- c) Un nouveau champ d'études est proposé dans le cadre d'un programme d'un cycle supérieur;
- d) Le processus peut s'appliquer lorsque l'université demande l'approbation de modifications importantes à des programmes existants (programmes menant à un grade ou programmes avec spécialisation), telles qu'elles sont définies dans le PAQE CMR.

#### 3.1 Propositions d'approbations accélérées

Le protocole nécessite la présentation d'une proposition au Conseil de la qualité.

##### 3.1.1 Éléments de la proposition

- a) La proposition décrit le nouveau programme d'études supérieures, les nouveaux champs d'études ou les changements importants proposés (y

compris, le cas échéant, un renvoi aux résultats d'apprentissage à l'échelle du programme, au corps professoral et aux ressources) et fournit un bref compte-rendu de la justification des changements en plus d'aborder les critères d'évaluation (se référer à la section 2.1.2, 8 Zones de critères), lorsqu'ils s'appliquent. Il n'y a pas d'examen externe et de processus connexes, et l'approbation du Sénat n'est pas exigée. Seuls les éléments suivants seront requis dans le mémoire de proposition :

1. Proposition de programme ([2.1.1 Processus d'approbation de nouveaux programmes](#))
2. Critère d'évaluation ([2.1.2 Critères d'évaluation](#))
3. Réponse interne ([2.3.1 Réponse interne](#))<sup>1</sup>
4. Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études ([2.4.1 Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études](#))

Une fois approuvée par le Conseil du corps professoral, la proposition est acheminée au Conseil de la qualité aux fins d'approbation accélérée (l'approbation du Sénat n'est pas requise).

### 3.2 Décision :

Après avoir examiné la soumission, le Comité d'évaluation du Conseil de la qualité rend l'une des décisions suivantes concernant la soumission :

- a) Approbation du lancement
- b) Approbation du lancement, avec rapport
- c) Non approuvé (le CMR peut faire appel de la décision conformément à la section [2.7.1 Politique sur le processus d'appel](#))

### 3.3 Sélection en vue de la vérification cyclique

Les programmes créés ou modifiés au moyen du protocole d'approbation accélérée ne sont généralement pas sélectionnés pour la vérification cyclique de l'établissement ([6.2.4 Sélection de l'échantillon pour la vérification](#))

---

<sup>1</sup> En ce qui concerne les approbations accélérées, l'examen externe est réalisé par des examinateurs désignés, externes au programme à l'étude, mais qui relèvent du CMR. Les réponses internes sont conformes au point 2.3.1.

## 4. PROTOCOLE CONCERNANT LES MODIFICATIONS MAJEURES

### 4.1 Modifications majeures aux programmes existants du CMR

L'objectif fondamental du protocole consiste à déterminer les modifications majeures qui doivent être apportées aux programmes existants et à demander leur approbation par l'intermédiaire d'un processus robuste d'assurance de la qualité. L'approbation du Conseil de la qualité n'est pas nécessaire dans le cadre de ce processus, mais peut être incluse. Une fois approuvées, les modifications majeures sont incluses à la portée des futurs examens cycliques du programme.

Le CMR peut, à sa discrétion, demander au Conseil de la qualité d'examiner une proposition de modification majeure à un programme existant. Dans pareil cas, une description et une justification des changements et de l'application des critères d'évaluation pertinents seront requises. Le Conseil a l'autorité finale lorsqu'il est question de déterminer si une modification majeure constitue un nouveau programme. Le protocole [2. Protocole pour l'approbation de nouveaux programmes](#) doit être respecté si l'on estime que les modifications nécessitent l'approbation d'un nouveau programme.

#### 4.1.1 Objectifs

Le CMR s'engage à promouvoir l'amélioration continue de ses programmes. La détermination des modifications majeures constitue une partie importante de ce processus continu et permet au CMR de faire ce qui suit :

- Donner suite aux résultats de l'examen cyclique de programmes;
- Rendre compte de l'évolution continue de la discipline;
- S'adapter aux nouveaux développements dans un champ d'études particulier;
- Faciliter les améliorations de l'enseignement et des stratégies d'apprentissage;
- S'adapter aux besoins changeants des étudiants et de l'industrie;
- S'adapter aux améliorations technologiques.

#### 4.1.2 Portée

Selon le niveau du programme, le Conseil du corps professoral ou le Conseil des études déterminera, en fonction des recommandations du Comité des études supérieures et du Comité des programmes d'études si une modification constitue :

- a) Une modification mineure (sans obligation de déclaration au Conseil de la qualité)
- b) Une modification majeure (déclaration annuelle au CQ conformément au point 4.3)
- c) L'approbation d'un nouveau programme (assujetti au protocole 2.1 Processus d'approbation de nouveaux programmes)



Pour contribuer à déterminer la portée de la modification de programme proposée, le Comité des programmes d'études et le Comité des études supérieures utiliseront les critères décrits au point 4.1.3.1 **Critères concernant les modifications majeures** et 4.1.3.2 **Critères concernant les nouveaux programmes**. Les modifications majeures comprennent généralement un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Des exigences considérablement différentes de celles en vigueur au moment de l'examen cyclique précédent du programme;
- b) Des changements importants aux objectifs d'apprentissage à l'échelle du programme qui ne répondent pas aux seuils d'un nouveau programme;
- c) Un important réaménagement de la prestation du programme, y compris du corps professoral et/ou des ressources matérielles essentielles, comme cela peut survenir, par exemple, s'il y a eu d'importants changements aux modes de prestation existants (p. ex. un autre campus, un cours dispensé en ligne et/ou de façon hybride, etc. – voir ci-dessous);
- d) Un changement du nom du programme et/ou de la nomenclature des diplômes, lorsque cela entraîne une modification des objectifs d'apprentissage;
- e) L'ajout d'un nouveau champ d'études à un programme d'études supérieures existant. Il convient de noter que les universités ne sont pas tenues de faire connaître leurs champs d'études au niveau de la maîtrise ou du doctorat. Il est également à noter que la création d'un ou plusieurs champs d'études à un moment particulier ou pendant plusieurs années consécutives peut devoir être soumise au protocole accéléré.

#### 4.1.3 Processus

Les processus d'approbation de modification de programme appartiennent à deux catégories : les modifications soumises pour approbation accélérée et celles qui sont assujetties à la gouvernance du CMR. Dans chacun des cas, l'arbitre est le Conseil des études sur recommandation du Comité des programmes d'études (pour les programmes de premier cycle) ou le Conseil du corps professoral sur recommandation du Comité des études supérieures (pour les programmes d'études supérieures). La décision de soumettre une modification majeure pour approbation accélérée est soumise au Conseil de la qualité par le vice-recteur aux études sur recommandation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études.

La **procédure pour approbations accélérée** consiste en une version simplifiée du protocole concernant l'approbation de nouveaux

programmes (voir la section **3. Protocole concernant les approbations accélérées**).

### **Éléments des propositions pour approbation accélérée (voir le point 3.1.1)**

La proposition décrit le nouveau programme d'études supérieures, les nouveaux champs d'études ou les changements importants proposés (y compris, le cas échéant, un renvoi aux résultats d'apprentissage à l'échelle du programme, au corps professoral et aux ressources) et fournit un bref compte-rendu de la justification des changements en plus d'aborder les critères d'évaluation (se référer au point 2.1.2, huit zones de critères), lorsqu'ils s'appliquent. Il n'y a pas d'examen externe et de processus connexes, et l'approbation du Sénat n'est pas exigée. Seuls les éléments suivants seront requis dans le mémoire de proposition :

1. Proposition de programme (2.1.1 Processus d'approbation de nouveaux programmes)
2. Application des critères d'évaluation : (2.1.2 Critères d'évaluation)
3. Réponse interne (2.3.1 Réponse interne)
4. Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études (2.4.1 Approbation du Conseil du corps professoral ou du Conseil des études)

### **Procédures pour modifications majeures**

Toutes les propositions de modification de programme doivent comporter une description des modifications majeures proposées (y compris, le cas échéant, un renvoi aux objectifs d'apprentissage, au corps professoral et aux ressources ainsi qu'une brève description de la justification des changements) et aborder les critères d'évaluation (se référer au point 2.1.2, huit zones de critères), lorsqu'ils s'appliquent. Les propositions doivent comprendre un énoncé sur la façon dont la modification majeure améliorera l'expérience des étudiants. Les rétroactions des élèves actuels et des élèves récemment diplômés doivent être inclus dans la présentation des propositions. Le programme doit préciser comment cette rétroaction a été intégrée au rapport. Il n'y a pas d'examen externe et de processus connexes, et l'approbation du Sénat n'est pas exigée. Le BAQ fournit également une « liste de contrôle des mesures et des documents concernant les modifications majeures aux programmes existants ».

### **Évaluation de la portée des modifications de programme**

L'établissement de la portée des modifications apportées à un programme (mineures, majeures, nouveaux programmes) permet de déterminer quelle procédure d'approbation s'applique; par conséquent, les critères suivants ont été élaborés pour garantir la cohérence de ce processus. La façon dont le processus favorise et valorise l'évaluation permanente et continue et, le cas échéant, la modification des programmes, revêt une importance plus

grande que la procédure en soi. De plus, cela montre à tous les membres et intervenants de l'établissement la valeur que celui-ci accorde à ce genre d'auto-évaluation.

Les critères énumérés ci-dessous ne sont pas exhaustifs, le Comité des programmes d'études et le Comité des études supérieures statueront au besoin (ne s'applique qu'aux programmes déjà approuvés, se référer au point [2.1 Processus d'approbation des nouveaux programmes](#) concernant les projets de programme).

#### **4.1.3.1 Critères concernant les modifications majeures :**

Les critères énumérés ne sont pas exhaustifs, le Comité des programmes d'études et le Comité des études supérieures statueront au besoin (ne s'applique qu'aux programmes déjà approuvés, se référer au point [2.1 Processus d'approbation des nouveaux programmes](#) concernant les projets de programme).

- a) Un changement de plus de 20 % dans le nombre ou le type de cours de niveau secondaire nécessaires pour être admis à un programme de premier cycle.
- b) L'ajout d'une mineure ou d'une concentration à un programme existant.
- c) Tout changement dans le type ou le niveau de diplôme acceptable aux fins de l'admission à un programme d'études supérieures.
- d) Tout changement dans le nombre total minimum de crédits nécessaires à l'obtention d'un diplôme dans un programme.
- e) Tout changement de plus de 10 % dans le nombre minimum de crédits d'un type particulier nécessaires à l'obtention d'un diplôme dans un programme (p. ex. cours obligatoires pour une majeure, nombre de cours en arts dans un programme d'études en sciences, nombre de cours complémentaires dans un programme de génie, etc.).
- f) Tout ajout ou toute annulation d'un mémoire de premier cycle ou d'un projet de fin de programme en génie.
- g) Un changement de plus de 20 % dans le nombre de cours obligatoires pendant la deuxième moitié d'un programme de premier cycle.
- h) Tout changement lié aux exigences relatives aux examens d'admission à un programme d'études supérieures, aux études sur le terrain ou aux périodes d'études en résidence.
- i) L'apport de changements au contenu du programme, qui influent sur les objectifs d'apprentissage de plus de 10 % des cours qui le constituent.

- j) L'ajout d'une nouvelle majeure ou l'attribution d'un nouveau nom à une spécialisation dans un programme menant à l'obtention d'un grade.
- k) Une diminution de plus de 25 % du nombre de professeurs à temps plein dans un programme qui sont suffisamment qualifiés pour diriger la rédaction de thèses aux deuxième et troisième cycles.
- l) Une augmentation de plus de 25 % du nombre de cours différents offerts dans un mode donné, dans le cadre d'un programme particulier.
- m) Un changement de plus de 20 % dans le temps alloué aux laboratoires qui font partie d'un programme de premier cycle en sciences ou en génie.
- n) Toute diminution de matériel dans la disponibilité régulière des ressources de bibliothèque ou de toute autre ressource essentielle dont les étudiants ont besoin pour terminer leur programme.
- o) Toute diminution de matériel dans la disponibilité régulière des ressources informatiques dont les étudiants ont besoin pour terminer leur programme.
- p) La fusion d'au moins deux programmes.
- q) Au niveau des études supérieures, l'ajout ou le retrait d'un projet de recherche, d'un travail ou d'une thèse de recherche, ou encore de choix de programmes (cours uniquement, programme coop, stages, travaux pratiques).
- r) Tout changement important au sein du corps professoral chargé du programme. Par exemple, de nombreux départs à la retraite ou l'embauche de nouveaux professeurs ont une incidence sur les domaines de recherche ou d'enseignement.
- s) Un changement de la langue dans laquelle le programme est offert.
- t) La mise sur pied d'un programme similaire dans un autre établissement ou emplacement.
- u) L'apport de modifications importantes aux possibilités de suivre le programme à temps plein ou partiel.
- v) L'abandon d'un programme existant du CMR (se référer au point 4.2)
- w) Le cas échéant, le BCAPG décide que le changement apporté à un programme est substantiel.
- x) L'apport de modifications importantes aux modes d'exécution du programme – c.-à-d. des cours donnés en classe sont désormais offerts en ligne uniquement, ou vice versa. La prise en compte des critères

suiuants est fortement encouragée au moment de modifier le mode de prestation (ceux-ci doivent être inclus au mémoire de proposition) :

- Le maintien et/ou des changements de la qualité des objectifs du programme et des objectifs d'apprentissage à l'échelle du programme;
- Le caractère adéquat de la plateforme et des outils technologiques;
- Le caractère suffisant des services de soutien et de la formation du personnel enseignant;
- Le caractère suffisant du soutien et le type de soutien offert aux étudiants dans le nouvel environnement d'apprentissage;
- L'accès.

#### 4.1.3.2 Critères concernant les nouveaux programmes

- a) Tout changement à une majorité de départements contributeurs
- b) Des changements aux priorités de la majeure d'un programme (p. ex. des langues à la culture)
  - Des changements qui entraînent un nouvel agrément (p. ex. M. Sc à MHSc ou maîtrise en santé publique)
  - Des changements qui entraînent l'apparition de nouvelles spécialités (par exemple, B.A. en géographie à B.A. en planification – rurale ou urbaine)
  - Des changements qui associent un programme à une autre faculté (p. ex. B.A. en linguistique à B. Sc. en linguistique)
  - Des changements liés à la priorité du programme qui entraînent l'élaboration de nouveaux cours
- c) Tout programme destiné à remplacer un programme existant, mais avec des objectifs et des cours différents
- d) L'ajout de désignations de programme distinctes à un programme existant (par exemple, ajout de biotechnologie à un B.A. en technologie)
- e) Tout programme pour lequel une mineure est transformée en majeure
- f) Tout ajout de nouveaux niveaux de diplôme (p. ex. un doctorat) avec un ou plusieurs éléments de majeure (p. ex. une thèse)
- g) Les ajouts d'un nouveau diplôme d'études supérieures (une approbation accélérée est nécessaire pour les diplômes d'études supérieures de types 2 ou 3). [Définitions : programmes menant à un diplôme](#)
- h) La dissolution d'un programme conjoint pour lequel le CMR assume le contrôle exclusif (p. ex. celui de géo-ingénierie à l'Université Queen's)

- i) Le fait d'hériter d'un programme d'un autre établissement (nouveau pour le CMR)

#### **4.1.4 Autres changements aux programmes**

##### **4.1.4.1 Modifications de programme qui ne correspondent pas à des modifications majeures**

Tous les changements apportés à des programmes existants qui ne correspondent pas à des modifications majeures, conformément à ce qui est indiqué au point 4.1.3.1 et déterminé par le Comité du programme d'études ou le Comité des études supérieures, seront soumis à l'approbation de la gouvernance interne uniquement. Ces changements comprennent les changements aux priorités, aux options ou à la mineure et la création de microtitres ou de certificats de premier cycle (consulter les définitions). Les titres de compétence ne peuvent en aucun cas être combinés pour répondre aux exigences d'un programme menant à l'obtention d'un grade au CMR. Tous ces programmes sont soumis à la rigueur du processus d'admission, même dans le cas où un étudiant aurait terminé tous les cours requis pour un tel programme.

Tout changement à une description de cours, aussi mineur soit-il, doit être soumis au président du Comité du programme d'études. Le Comité n'examinera pas les ajouts ou les suppressions mineurs au contenu du cours, mais le président arrivera à une entente avec le Comité (privilège administratif) et transmettra au Comité les changements considérés comme majeurs pour lesquels l'intervention du Comité tout entier est nécessaire. Tous les changements apportés au programme, y compris ceux qui ne sont pas pris en compte par le Comité du programme d'études ou le Comité des études supérieures, seront inclus dans la portée de l'examen cyclique de tous les programmes existants.

##### **4.1.4.2 Modifications tardives d'une majeure**

Dans les cas de modifications majeures survenues indépendamment de la volonté des responsables du programme, le directeur du programme ou son remplaçant désigné doit immédiatement envoyer un court avis écrit au doyen de la faculté. Le doyen et le directeur du programme examinent la situation, obtiennent les avis des professeurs du programme et, si le temps le permet, proposent un plan d'action au Conseil du corps professoral et au Conseil des études pour recueillir d'autres idées. Parmi les mesures possibles, mentionnons la suspension de l'admission de nouveaux étudiants jusqu'à ce que le problème soit réglé, l'adoption d'autres mesures pour les étudiants déjà inscrits au programme, ou le recours à d'autres solutions considérées comme étant acceptables. Le recteur prend la décision finale quant à la solution et à l'échéancier d'exécution, de concert avec le Conseil des doyens.

#### **4.2. Abandon de programmes d'études**

Au CMR, tous les abandons de programmes sont considérés comme des modifications majeures. Dans les cas où le CMR juge qu'un programme ne correspond plus à ses priorités ou aux intérêts des étudiants, il prend les mesures voulues pour y mettre fin. Le directeur du programme rédige alors un mémoire destiné au doyen dans lequel il propose de mettre fin au programme en question, et il y explique les motifs de sa proposition. Le doyen présente ensuite la proposition au Comité du programme d'études (premier cycle) ou au Comité des études supérieures (deuxième et troisième cycles) pour que ces entités l'examinent et l'acheminent au Sénat en vue de la faire approuver. Des copies de ces documents seront transmises au BAQ. Dans son rapport annuel sur les grands changements, le CMR signale l'abandon du programme en question au Conseil de la qualité.

### **4.3 Rapport annuel au Conseil de la qualité**

Chaque année civile, le CMR est tenu de remettre au Conseil de la qualité un rapport sur toutes les modifications majeures qui ont été approuvées conformément à ses procédures internes. Le BAQ doit produire ces rapports en anglais et en français en vue de leur présentation par le vice-recteur aux études, conformément aux changements approuvés par le Conseil des études. Les modifications mineures sont examinées seulement à l'étape de l'évaluation périodique.

#### **4.3.1 Présentation annuelle par le directeur du programme**

Chaque directeur de programme doit soumettre au BAQ une liste complète de toutes les modifications majeures approuvées par le Conseil des études au plus tard le 15 juin de chaque année universitaire. Le dépôt de ce rapport coïncidera avec les rapports de surveillance continue (se référer au point 2.7) concernant le processus d'examen cyclique. Un modèle lié à la soumission des modifications majeures est fourni par le BAQ pour faciliter la collecte de ces données.

### **4.4 Sélection en vue de la vérification cyclique**

En règle générale, les modifications majeures ne sont pas sélectionnées en vue de la vérification cyclique de l'établissement.

## 5. PROTOCOLE CONCERNANT LES EXAMENS CYCLIQUES DE PROGRAMMES

### Objectif

L'un des éléments fondamentaux de la reddition de comptes est l'amélioration continue, ce qui signifie que l'assurance de la qualité n'est jamais statique. L'amélioration continue est la finalité ultime des efforts continus et fluides des universités, qui élaborent des documents évolutifs répondant aux normes et aux mesures de la qualité non statiques de leurs programmes.

### Portée

Dans le cadre de l'examen cyclique d'un programme, l'auto-analyse fait souvent référence à différentes options d'étude, de premier cycle ou des cycles supérieurs, et à différents volets ou différentes concentrations du programme ([\[Appendice 1 : Définition d'un programme\]](#)). Tous les programmes universitaires du CMR font l'objet d'un examen cyclique. Les programmes qui ont été abandonnés sur approbation du Sénat du CMR ou pour lesquels les admissions ont été suspendues ne sont pas assujettis aux examens cycliques. En ce qui concerne les programmes conjoints ou interétablissements, le CMR respectera son PAQE tout en tenant compte de l'échéancier du PAQE et du calendrier de l'examen cyclique de l'établissement collaborateur. Le CMR s'assurera que les calendriers des examens des deux établissements collaborateurs correspondent à la même période d'examen pour le programme concerné. Le calendrier des examens de l'appendice 6 (Calendrier de l'examen cyclique du PAQE CMR : 2018 – 2033) doit indiquer toutes les offres de programmes, y compris les programmes multidisciplinaires, interdisciplinaires, conjoints/interétablissements, ceux donnés sur plusieurs sites ainsi que tous les modes de prestation des programmes. Se reporter au point **5.1.1.1 Examen des programmes conjoints** pour en savoir plus sur la façon dont les deux établissements collaborateurs partageront la responsabilité de la réalisation des examens.

### Principaux résultats

Le rapport d'évaluation définitif et le plan de mise en œuvre sont les principaux résultats de l'examen cyclique d'un programme. Les changements requis au programme relevés dans le plan de mise en œuvre deviennent le fondement d'un processus d'amélioration continue qui comprend la surveillance d'indicateurs de rendement clés. Le rapport d'évaluation définitif (RED), qui est rédigé par le ou les doyens compétents, remis au vice-recteur aux études et envoyé au BAQ, doit être transmis au Conseil de la qualité, après l'approbation du Sénat du CMR, et il doit comprendre un résumé (dont est exclu tout renseignement confidentiel) qui sera diffusé sur le site Web du CMR.

### Processus

Le CMR s'assure que les programmes sont évalués selon un cycle qui n'excède pas huit ans. Le processus évalue la qualité des programmes universitaires existants, détermine les améliorations continues qui y sont apportées et garantit la



pertinence continue du programme pour les intervenants. L'auto-analyse et l'évaluation externe fournissent un point de vue interne et externe sur les buts de l'établissement, les objectifs du programme, les résultats d'apprentissage à l'échelle du programme et les acquis des diplômés.

Le protocole du CMR concernant la conduite d'examens de programmes cycliques comporte six principaux volets. Pour de plus amples renseignements sur les volets a) à f), voir les points 5.1.3 à 5.4.2, inclusivement.

- a) **Auto-analyse** : L'auto-analyse correspond à une évaluation interne et à un rapport rédigé par le directeur et le corps professoral du programme qui est ensuite soumis aux doyens compétents. Le doyen examine le rapport pour s'assurer que l'auto-analyse est complète et, une fois approuvé, l'achemine au Comité d'évaluation externe. Une fois que les doyens compétents ont approuvé l'auto-analyse, un exemplaire est envoyé au BAQ. Le doyen informe également par écrit le BAQ que l'auto-analyse a été approuvée. Si on le souhaite, pour le mémoire d'auto-analyse d'un programme faisant l'objet d'un examen d'agrément professionnel combiné à un examen cyclique prévu par le PAQE, on peut suivre le modèle des examens faits aux fins de l'agrément et fournir les autres éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences supplémentaires du présent PAQE.
- b) **Évaluation externe** (évaluation par les pairs) L'évaluation externe comprend un examen de l'auto-analyse et une visite sur place et elle mène au rapport du CEE contenant des recommandations sur l'amélioration de la qualité du programme. Le CEE est composé de deux examinateurs externes et d'un examinateur interne du CMR, mais ne relève pas du programme qui est évalué. Quand le programme est offert dans les deux langues officielles, on doit compter au moins une personne bilingue parmi les membres du CEE afin de pouvoir brosser un tableau plus juste du programme évalué. Les membres du CEE sont nommés par le responsable du département du programme examiné, et leur choix est approuvé par les doyens hiérarchiques respectifs, sauf quand il s'agit d'un examen cyclique conjugué à un examen aux fins de l'agrément auprès du BCAPG qui concerne des programmes de génie, car les examinateurs extérieurs sont alors choisis par le BCAPG. Les doyens compétents responsables du programme examiné reçoivent le rapport du CEE qui contient des recommandations sur l'amélioration de la qualité du programme; celui-ci est copié et acheminé aux responsables du programme examiné ainsi qu'au BAQ.
- c) **Réponse du programme** : La réponse du programme est une réponse au rapport d'évaluation du CEE. Cette réponse est rédigée par le directeur et certains membres du corps professoral du programme examiné et est soumise aux doyens compétents. La réponse doit traiter de l'ensemble des recommandations concernant l'amélioration de la qualité du programme contenue dans le rapport du CEE.

- d) **Réponse du doyen** : La réponse du doyen est rédigée par le doyen ou le vice-doyen de la faculté du programme examiné. Pour les programmes où plusieurs doyens ont un intérêt direct, le doyen hiérarchique sera l'autorité. Pour tous les programmes de troisième cycle, il s'agit du doyen des études supérieures. Dans ces cas, le doyen conseiller aura la possibilité de procéder à une évaluation et de fournir des commentaires qui seront inclus dans la réponse du doyen.
- e) **Plans de mise en œuvre** : Les plans de mise en œuvre sont inclus et désignent les mesures de suivi, les responsables et un échéancier approximatif. Les dirigeants du programme sont les principaux responsables de la mise à jour et de la mise en œuvre de ces plans.
- f) **Rapports annuels** : Des mises à jour annuelles sont produites pour assurer le suivi des principales conclusions du rapport d'évaluation définitif (RED) et la mise en œuvre des recommandations en guise de contrôle permanent. Chaque directeur des programmes pour lesquels un examen cyclique a été effectué soumet une mise à jour sur l'état d'avancement de toutes les recommandations approuvées dans le RED. Ces mises à jour sont soumises annuellement aux fins d'examen au doyen compétent (ou à son représentant) pour approbation au plus tard le 15 juin.
- g) **Responsabilité envers le Conseil de la qualité** : Le CMR doit déposer un rapport omnibus portant sur toutes les activités d'examen cyclique des programmes pour l'année examinée au Conseil de la qualité aux fins d'examen ([5.4.2 Production de rapports externes](#)). Ce rapport comprend un résumé et des liens vers tous les plans de mise en œuvre et rapports de surveillance connexes (publiés sur le site Web du CMR). Le Bureau de l'assurance qualité rédigera le rapport omnibus qui sera ensuite approuvé par le vice-recteur aux études qui le soumettra au Conseil de la qualité au plus tard le 1<sup>er</sup> août de chaque année.

## 5.1 Processus institutionnel du CMR

### 5.1.1 Calendrier des examens cycliques

À la mi-novembre, le vice-recteur aux études avise les responsables des programmes devant faire l'objet d'un examen le 15 octobre de l'année précédant l'année d'examen avec exposé présenté par le BAQ, puis effectue un nouveau rappel le 15 janvier de l'année de l'examen. Des réunions de suivi auront lieu au besoin. Des représentants du service des sports, du Centre de langues secondes ainsi que les directeurs, les professeurs et le personnel de soutien des programmes visés, le bibliothécaire en chef, le bureau du registraire et le groupe de soutien à l'enseignement et l'apprentissage participeront à cette séance d'information. Le Comité d'évaluation externe (CEE) effectue normalement sa visite sur place en octobre ou en novembre de la même année. Avant d'amorcer l'examen d'un programme, toutes les modalités particulières (méthodes d'enseignement – en classe, en ligne), les locaux (plus d'un campus, plus d'un établissement), les langues d'enseignement (anglais, français) et les niveaux du programme

(diplôme, majeure, programme spécialisé, maîtrise, doctorat) doivent être établis pour s'assurer que l'évaluation sera exacte et complète. Il est probable que le CMR combinera, dans la mesure du possible, les examens des programmes offrant des grades à plusieurs niveaux et, dans ces cas, les procédures d'examen seront supervisées conjointement par le doyen de la faculté ainsi que par le doyen des études supérieures. Pour l'examen cyclique des différents niveaux d'un programme, on peut utiliser des éléments d'une auto-analyse commune, et les divers niveaux peuvent être examinés simultanément et par la même équipe d'examen si cela convient. En cas de regroupement des examens de programmes, la qualité et l'environnement d'apprentissage des étudiants de chaque programme seront explicitement traités dans l'auto-analyse et le rapport des évaluateurs externes. Les directeurs de programme déterminent à leur discrétion le moment de regrouper des programmes, et ces regroupements doivent être approuvés par le doyen.

Le rapport d'évaluation définitif et le résumé doivent être produits dans les deux langues officielles. Un exemplaire de tous les documents diffusés à l'interne et à l'externe (c'est-à-dire entre le programme examiné et le doyen, le CEE, le Conseil de la qualité, etc.) à chaque étape de la procédure doit alors être envoyé au BAQ.

Lorsqu'un programme doit faire l'objet d'un examen aux fins de l'agrément et d'un examen cyclique du PAQE la même année, le doyen peut, à sa discrétion, choisir de mener un examen combiné. Dans le cas des programmes de génie de premier cycle du CMR, les visites du BCAPG et du PAQE seront effectuées séparément. Ces visites, bien que distinctes, auront lieu tous les six ans afin de respecter le calendrier du BCAPG. Tous les examens de programmes, qu'ils soient combinés ou distincts, doivent répondre à toutes les exigences du PAQI.

Le directeur du programme examiné doit faire parvenir un bref mémoire au vice-recteur aux études par l'intermédiaire des doyens concernés, mémoire dans lequel sont décrits tous les locaux, modalités, langues d'enseignement et niveaux du programme en question. Une fois que le vice-recteur aux études a approuvé le mémoire, le processus d'évaluation peut commencer. L'examen cyclique d'un programme existant comprend quatre grands volets :

1. Rapport d'auto-analyse
2. Évaluation externe
3. Réponse du programme et mise en œuvre
4. Rapport d'évaluation définitif (RED)
5. Mises à jour sur la mise en œuvre et rapports externes

Chacun de ces volets ainsi que leurs exigences connexes sont décrits ci-dessous.

#### **5.1.1.1 Examen des programmes conjoints**

Au moment de la rédaction du présent document, le CMR n'offre qu'un seul programme conjoint : un programme d'études supérieures en géo-

ingénierie, en collaboration avec l'Université Queen's. Toutefois, si le CMR met en œuvre d'autres programmes conjoints, le processus d'examen se conformera sans doute au processus actuellement mis en place pour le programme de géo-ingénierie. Pour des raisons pratiques, les examens cycliques de ce programme respecteront le calendrier et les procédures adoptés par l'Université Queen's dans son programme d'AQ, mais les deux universités participeront à la préparation de l'auto-analyse, à la sélection des examinateurs externes, à la formulation de commentaires sur le rapport du CEE et à la préparation du RED et du plan de mise en œuvre. De plus, les examinateurs externes visiteront les deux campus, et les deux établissements diffuseront le même RED sur leur site Web respectif. Le RED et le plan de mise en œuvre seront cependant soumis dans chaque établissement aux processus de gouvernance appropriés et, dans le cas du CMR, ils devront être produits, comme tout autre document d'importance sur le processus d'examen, dans les deux langues officielles, conformément à la politique de cet établissement.

### 5.1.2 Lancement du processus d'examen cyclique des programmes

*[Voir l'appendice 4, Tableaux des mesures à prendre par les professeurs et les membres du personnel](#)*

Cet examen est enclenché par le vice-recteur aux études en fonction d'un calendrier établi à l'échelle de l'université. Pour les programmes assujettis à des examens cycliques aux fins de l'agrément professionnel, on doit suivre le calendrier établi par l'organisme d'agrément compétent. Par exemple, les programmes de génie doivent observer le calendrier du BCAPG (cycle de six ans) et faire les examens en conséquence. Afin de simplifier les processus collaboratifs, on examine le programme conjoint de géo-ingénierie du CMR et de l'université Queen's en se conformant au calendrier des examens cycliques de l'université Queen's et du PAQE. **Tous les programmes du CMR doivent respecter un calendrier de sept ans lié aux examens cycliques** (sauf dans les cas où le calendrier d'agrément pertinent suit un cycle de moins de sept ans ou si un report a été approuvé conformément au point 5.1.2.1 ci-dessous). Les directeurs des programmes peuvent soumettre une demande de report au doyen du programme dont l'examen est prévu.

#### 5.1.2.1 Demande de report de l'examen cyclique du programme

Conformément aux exigences du cadre d'assurance de la qualité, tous les programmes existants doivent être soumis à un examen cyclique au moins tous les huit ans. La position par défaut du CMR correspond à entamer les examens cycliques des programmes sept ans après le dernier examen planifié. Les directeurs des programmes peuvent demander de reporter le début de leur examen jusqu'à la 8<sup>e</sup> année en avisant le doyen compétent au plus tard le 30 novembre (6 semaines après le rappel initial du vice-recteur aux études et du BAQ le 15 octobre). Les doyens peuvent recommander et soumettre les demandes au vice-recteur aux études pour approbation finale s'ils appuient la demande. Voici des exemples de motifs de report :

- a) Circonstances qui échappent au contrôle des responsables du programme et empêchent la tenue adéquate d'un examen (p. ex. perte de connexion au réseau du CMR).
- b) Pénuries de personnel ou experts spécialistes du PAQE non disponibles (p. ex. en congé sabbatique)
- c) Des changements importants qu'il serait judicieux d'inclure à un examen cyclique reporté sont prévus à la structure du programme au cours de la 8<sup>e</sup> année.

Tous les reports approuvés seront déclarés au CQ par le vice-recteur aux études dans le rapport annuel (voir [Responsabilité envers le CQ](#)). Les programmes pour lesquels un report a été approuvé doivent fournir un dossier de mise en œuvre initiale au vice-recteur aux études, par l'intermédiaire du doyen compétent, en décrivant la portée et les délais du programme pour lequel un report est demandé.

#### **5.1.2.2 Soutien aux programmes pour lesquels un examen cyclique est prévu**

Le CMR reconnaît que les examens cycliques des programmes représentent un engagement important sur le plan des ressources, du personnel et du temps pour les départements. Dans le but d'appuyer les programmes, un allègement de cours sera offert à un seul membre de la faculté pour chaque programme faisant l'objet d'un examen. Si des circonstances atténuantes justifient une aide supplémentaire, toutes les demandes peuvent être soumises au vice-recteur aux études par l'intermédiaire du doyen du programme faisant l'objet d'un examen.

#### **5.1.3 Auto-analyse**

Le processus d'auto-analyse se déroule en deux temps : la collecte de données et la rédaction du rapport d'auto-analyse. Le cadre d'assurance de la qualité insiste sur l'importance d'intégrer dans l'auto-analyse les opinions des professeurs, des membres du personnel, des étudiants et, le cas échéant, de représentants de l'industrie. Dans le rapport d'auto-analyse, on doit indiquer comment ces opinions ont été obtenues et de quelle façon on en tiendra compte.

Le CMR satisfait à ces exigences en demandant aux professeurs à temps plein et à temps partiel, aux étudiants actuellement inscrits et aux diplômés récents de répondre en toute confidentialité à un questionnaire d'enquête, en formant des groupes de discussion réunissant des étudiants, des professeurs et d'autres intervenants, selon le cas, et en invitant les professeurs à transmettre leurs commentaires et suggestions par écrit. Tous les programmes de maîtrise dans une discipline professionnelle doivent inclure les commentaires des associations professionnelles concernées. Ces programmes doivent également comprendre le point de vue des employeurs (étant donné que le CMR forme des diplômés qui, à court terme, sont principalement employés par les Forces armées canadiennes).

Tout commentaire des employeurs et des associations professionnelles sera inclus dans le rapport d'auto-analyse aux fins d'examen par le CEE.

Le bibliothécaire en chef prépare un rapport sur les ressources documentaires de chaque programme évalué. Les piliers du service des sports et du Centre des langues secondes préparent chacun des rapports sur le rendement des étudiants pour chaque programme examiné.

Le directeur du programme formule des commentaires sur les rapports fournis par le bibliothécaire en chef, le service des sports et le Centre des langues secondes. Le président formule également des commentaires sur tous les autres services de soutien qui contribuent au fonctionnement du programme comme la Division des études supérieures et de la recherche, les services d'information du CMR, le Centre d'écriture, le Centre de mathématiques, le Centre des langues, le service des bâtiments et terrains, le bureau du contrôleur, le bureau du registraire et la librairie. Une fois terminée, l'auto-analyse est envoyée au doyen compétent pour approbation. Une fois l'approbation donnée, le doyen fait savoir par écrit au BAQ que l'auto-analyse peut maintenant être communiquée au CEE.

### **Structure du rapport d'auto-analyse**

[Voir l'appendice 3, Attentes au niveau des grades du CMR \(lien vers les objectifs du programme et les objectifs d'apprentissage du programme\)](#)

L'auto-analyse doit être généralisée, réfléchie et prospective et inclure une analyse critique des programmes. Pour le mémoire d'auto-analyse des programmes faisant l'objet d'un examen d'agrément combiné à un examen cyclique prévu par le PAQE, on peut suivre le modèle des examens faits aux fins de l'agrément et fournir les autres éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences supplémentaires du présent PAQE.

Lorsque les responsables d'un programme choisissent d'examiner différents niveaux de programme (p. ex. premier cycle et cycles supérieurs) ou modes de prestation de programme, les responsables de l'auto-analyse doivent, conformément aux PAQE respectifs, préparer des rapports distincts pour chaque programme ou inclure tous les programmes dans un rapport omnibus.

Le ou les doyens compétents examinent l'auto-analyse afin de s'assurer qu'elle est conforme aux critères énoncés dans le manuel sur le PAQE. Le BAQ fournit certaines données quantitatives, un soutien et des conseils aux départements. Le directeur du programme est responsable de l'analyse des données et des rapports du BAQ.

**Les éléments suivants de la préparation et de la rédaction de l'auto-évaluation sont requis et doivent être pris en compte dans le PAQE :**

- a) Une description de la préparation de l'auto-analyse, y compris comment les points de vue du corps professoral, du personnel et des étudiants ont été recueillis et pris en compte;
- i. Cette section doit établir la portée de l'examen en énumérant ce qui suit :
    - Chaque programme particulier devant faire l'objet d'un examen doit être répertorié
    - Faculté qui offre le programme
    - Nombre d'étudiants (à temps plein et à temps partiel), y compris les taux de réussite depuis le dernier examen cyclique ou les trois dernières années si le programme amorce son premier examen de programme.
  - ii. Commentaires sur le mode de cueillette des données et leur intégrité : les sources de données et les facteurs concernant leur collecte sont clairement décrits. On doit indiquer le niveau et le degré de participation des professeurs, des membres du personnel et des étudiants du programme à l'auto-analyse ainsi que la façon dont leurs opinions ont été recueillies et prises en compte. Quand cela est possible et faisable, on intègre les commentaires d'étudiants actuels et de diplômés du programme. On peut se procurer auprès du BAQ des modèles de questionnaire pour effectuer ces sondages.
  - iii. Preuve que tous les professeurs ont eu l'occasion de participer au processus d'auto-évaluation et de s'exprimer sur le rapport d'auto-analyse. On doit également s'assurer que les chargés de cours qui donnent régulièrement des cours dans le cadre du programme peuvent prendre part à l'auto-analyse. Les éventuelles divergences d'opinions entre professeurs doivent aussi être consignées.
- b) L'auto-analyse doit comprendre les critères d'évaluation et les indicateurs de qualité définis dans le Cadre [voir le point [5.1.3.1 Critères d'évaluation](#)], pour chaque programme examiné [*se référer au point 5.1.3.1 ci-dessous*];
- c) Les données et les mesures du rendement liées aux programmes, y compris les normes provinciales, nationales et professionnelles pertinentes [lorsqu'elles sont disponibles], avec une note indiquant toutes les sources de données pertinentes;
- i. Mesures de rendement, dont une comparaison avec les normes provinciales, nationales et professionnelles pertinentes.
  - ii. Situation disciplinaire – décrit la façon dont le programme atteint et intègre la norme en vigueur dans la discipline.
- d) Une description de la façon dont les préoccupations et les recommandations soulevées dans les examens précédents ont été abordées, en particulier celles décrites dans le rapport d'évaluation définitif, le plan de mise en œuvre et les

rapports de surveillance subséquents de l'examen cyclique précédent du programme;

- i. Une liste complète de toutes les recommandations du RED précédent.
  - ii. Il faut mettre ici l'accent sur des problèmes antérieurs et sur les mesures prises pour les corriger.
- e) Dans le cas du premier examen cyclique d'un nouveau programme, les mesures prises pour traiter les problèmes ou les éléments désignés dans le rapport de surveillance [voir le point 2.9.2], et/ou les éléments sélectionnés aux fins de suivi par le Conseil de la qualité [p. ex. sous forme de note et/ou de rapport pour le premier examen cyclique de programme dans la lettre d'approbation du Conseil de la qualité – voir le point 2.6.3 a) ou b)];
  - f) S'il y a lieu, les innovations uniques au curriculum ou au programme, les éléments créatifs, ou les pratiques importantes à incidence élevée;
  - g) Les secteurs que le corps professoral, le personnel et/ou les étudiants du programme ont sélectionnés comme nécessitant des améliorations et/ou comme étant prometteurs ou les occasions de modifier le curriculum;
  - h) Une évaluation du caractère adéquat de tous les services universitaires pertinents qui contribuent directement à la qualité de l'enseignement de chaque programme examiné.
  - i) Évaluation du rendement des étudiants dans les piliers non académiques suivants : l'éducation physique et la formation en langue seconde.

### **5.1.3.1 Critères d'évaluation**

#### **5.1.3.1.1 Objectifs du programme :**

Les objectifs du programme sont plus complets que les objectifs au niveau des programmes et décrivent le but du programme (*se référer à la définition*). Cette section devrait comprendre ce qui suit :

- a) Un préambule général sur la mission du CMR. Un énoncé de mission à compléter au besoin se trouve au point 1.4 (*Énoncé de mission du CMR*). On y explique le rôle particulier du CMR en tant qu'établissement d'enseignement militaire fédéral, tout en y indiquant comment les attentes découlant de cette situation influent sur le programme d'études et sur l'approche globale des études qui y est adoptée.
- b) Explication de la façon dont les objectifs du programme coïncident avec la mission et les programmes universitaires du CMR.

#### **5.1.3.1.2 Exigences du programme :**

- a) La pertinence de la structure et des exigences du programme pour atteindre les objectifs et les résultats d'apprentissage;



- b) La pertinence de la structure du programme, de ses exigences et de ses résultats d'apprentissage relativement à la satisfaction des attentes de l'établissement pour les grades de premier, deuxième et troisième cycles de l'établissement;
- c) La pertinence et l'efficacité des modes de prestation (*définition : mode ou prestation*) pour aider les étudiants à atteindre les objectifs d'apprentissage du programme;
- d) Façons dont le programme d'études s'inscrit dans la situation qui prévaut dans la discipline ou le domaine d'études.

Un examen des attentes du CMR et des attentes relatives au diplôme concernant le programme et une feuille de route montrant comment les exigences propres au programme satisfont à ces attentes (pour les versions anglaise et française du programme et pour les éléments génériques, la majeure et la spécialisation, selon le cas, pour ce qui est des programmes de premier cycle). La liste des attentes actuelles et approuvées du CMR au niveau du diplôme est fournie à l'appendice 3. En outre, chaque département doit élaborer ses propres objectifs d'apprentissage pour ses divers programmes et les formuler en dehors du PAQE CMR.

#### **5.1.3.1.3 Exigences réservées aux programmes d'études supérieures :**

- a) Une justification claire de la durée du programme qui veillera à ce que les étudiants obtiennent les résultats d'apprentissage et répondent aux exigences du programme dans les délais nécessaires;
- b) La preuve que chaque étudiant inscrit à un programme de cycle supérieur suit au moins les deux tiers des cours requis parmi ceux offerts au niveau des études supérieures;
- c) Dans le cas des programmes de cycles supérieurs axés sur la recherche, une indication claire de la nature et de la pertinence des principales exigences en matière de recherche concernant l'obtention du grade.

#### **5.1.3.1.4 Évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage :**

- a) Le caractère approprié et l'efficacité des méthodes utilisées pour évaluer l'atteinte des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme et la satisfaction des attentes au niveau du grade par l'étudiant;
- b) Le caractère approprié et l'efficacité des programmes de surveillance et d'évaluation :
  - i. De la qualité générale du programme;
  - ii. De l'atteinte concrète (ou non) et continue des objectifs proposés par le programme;
  - iii. De l'acquisition (ou non) des connaissances requises pour le programme par les étudiants;

- iv. Comment les renseignements obtenus sont documentés et utilisés subséquemment pour orienter l'amélioration continue du programme.

#### **5.1.3.1.5 Conditions d'admission**

- a) Le caractère approprié des conditions d'admission au programme au regard des objectifs du programme et des résultats d'apprentissage à l'échelle du programme;
- b) Une explication suffisante des autres conditions d'admission, le cas échéant, à un programme de troisième, deuxième ou premier cycle, p. ex. la moyenne pondérée cumulative minimale, la connaissance d'autres langues ou un portfolio, ainsi que les lignes directrices du programme en matière de reconnaissance des acquis professionnels ou des expériences d'apprentissage.

#### **5.1.3.1.6 Ressources**

Compte tenu de la taille des classes et des cohortes planifiées et prévues du programme, ainsi que des résultats d'apprentissage du niveau du programme :

- a) La participation d'un corps professoral suffisant et qualifié, qui détient les compétences requises pour assurer un enseignement et/ou une supervision permettant d'atteindre les objectifs du programme et de favoriser un milieu universitaire approprié;
- b) Le cas échéant, des discussions et explications concernant le rôle et le pourcentage approximatif de professeurs auxiliaires et à temps partiel ou au mandat déterminé utilisés pour la prestation du programme et concernant les plans connexes visant à assurer la durabilité du programme et la qualité de l'expérience étudiante (consulter l'orientation);
- c) Le cas échéant, la supervision d'activités d'apprentissage par l'expérience;
- d) Caractère adéquat de l'utilisation par l'unité administrative des ressources humaines, matérielles et financières;
- e) Des éléments probants attestant qu'il y a assez de ressources pour soutenir la qualité des travaux d'érudition et de recherche produits par les étudiants, ce qui comprend les fonds de la bibliothèque, le soutien en technologie de l'information et l'accès aux laboratoires.

#### **5.1.3.1.7 Ressources réservées aux programmes d'études supérieures**

Compte tenu de la taille des classes et des cohortes planifiées et prévues du programme, ainsi que des résultats d'apprentissage du niveau du programme :

- a) Des éléments probants attestant que les professeurs possèdent les compétences professionnelles ou cliniques ou ont produit des travaux de recherche récents qui permettent de soutenir le programme, y favorisent l'innovation et créent un climat stimulant sur le plan intellectuel;
- b) Quand cela est indiqué dans le cadre du programme, des preuves montrant que l'aide financière offerte aux étudiants permet d'assurer la qualité de ceux-ci et leur présence en nombre suffisant;
- c) Des éléments probants attestant de la manière dont les charges de travail de supervision seront réparties, à la lumière des qualifications et du type de nomination des professeurs

#### **5.1.3.1.8 Indicateurs de la qualité**

- a) **Des éléments probants attestant de la qualité des professeurs** (p. ex. qualifications, financement, distinctions et prix, travaux de recherche, innovation et antécédents universitaires; caractère approprié de l'expertise collective des professeurs permettant à ceux-ci de contribuer fondamentalement au programme proposé et participation de ceux-ci à l'encadrement des étudiants);

**Sous-rapport sur la situation du corps professoral** produit par le directeur du programme. Ce sous-rapport contient l'information suivante :

1. Statistiques sur les charges d'enseignement de chacun des professeurs à temps plein et temps partiel récapitulées selon une période de cinq (5) ans;
  2. Résumé sur tous les professeurs à temps plein et temps partiel; inclure leurs titres de compétence, leurs domaines de spécialisation, leur CV à jour et leurs travaux de recherche en cours. Tous les CV doivent contenir des informations à jour sur les activités d'enseignement. Le BAQ possède un modèle à suivre pour produire ces CV;
  3. Remarques sur l'incidence des modifications budgétaires, des départs à la retraite, etc., ainsi que les plans de dotation en personnel pour l'avenir;
  4. Liste des prix, marques de reconnaissance, distinctions internes et externes décernés aux professeurs, groupes de recherche, associations professionnelles, etc.;
- b) Tout autre élément probant attestant que le programme et le corps professoral assureront la qualité intellectuelle de l'expérience vécue par les étudiants;
  - c) **Preuves du rendement des étudiants** : niveau scolaire à l'admission, rendement universitaire, taux de réussite quant à l'obtention de

bourses d'études provinciales et nationales, concours, prix et importance accordée aux compétences professionnelles et polyvalentes et délai d'achèvement et taux de maintien en poste;

**Sous-rapport sur le rendement des étudiants au sein du programme** depuis le dernier examen cyclique (ou les trois dernières années s'il s'agit du premier examen de programme); il est produit par le directeur du programme (avec l'aide du BAQ, au besoin). Ce sous-rapport contient l'information suivante :

1. Taux d'échec et de réussite des étudiants dans chacun des cours de premier cycle.
2. Analyse de la répartition des notes et des moyennes des étudiants.
3. Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, un échantillonnage aléatoire des résultats obtenus par les étudiants de premier cycle, surtout par les étudiants de dernière année, en comprenant, par exemple, des copies d'examen, des rapports de recherche, des thèses et des publications.
4. Sondage mené auprès des étudiants actuellement inscrits au premier cycle, afin de connaître leurs opinions au sujet des forces et des faiblesses du programme et de recueillir leurs suggestions sur les points à améliorer. Le BAQ fournit des modèles de questionnaire pour réaliser ce genre de sondage; les responsables des programmes peuvent y ajouter des questions à leur guise, mais ils ne doivent en retrancher aucune. Une fois que le directeur du programme a en main les coordonnées des participants au sondage, le BAQ fait passer les questionnaires en ligne. Le BAQ transmet ensuite les réponses indiquées dans les questionnaires au directeur du programme aux fins de l'analyse.
5. Sondage mené auprès des diplômés récents, afin de connaître leurs opinions au sujet des forces et des faiblesses du programme et de recueillir leurs suggestions sur les points à améliorer. Le BAQ fournit des modèles de questionnaire pour réaliser ce genre de sondage; les responsables des programmes peuvent y ajouter des questions à leur guise, mais ils ne doivent en retrancher aucune. Une fois que le directeur du programme a en main les coordonnées des participants au sondage, le BAQ fait passer les questionnaires en ligne. Le BAQ transmet ensuite les réponses entrées dans les questionnaires au directeur du programme aux fins de l'analyse.

## 5.2 Évaluation externe

Le programme doit nécessairement faire l'objet d'une évaluation externe dans le cadre du processus d'évaluation périodique. L'évaluation externe comprend une visite sur place du Comité d'évaluation externe (CEE). Le doyen (pour le programme en cours d'examen) sera responsable de s'assurer du caractère adéquat des ressources humaines, matérielles et financières existantes de l'unité administrative.

L'examen externe d'un programme de troisième cycle doit comprendre une visite des lieux. L'examen externe des programmes de premier cycle sera normalement effectué sur place; le vice-recteur aux études peut toutefois proposer que l'examen se fasse par examen sur dossier, par visite virtuelle du site ou en utilisant une méthode équivalente, si les examinateurs externes sont convaincus que l'option hors site est acceptable. Le vice-recteur aux études fournira également une justification claire de la décision de recourir à ces options.

Certains programmes de maîtrise (p. ex. les programmes de maîtrise entièrement en ligne) peuvent aussi être examinés par examen sur dossier, par visite virtuelle du site ou en utilisant une méthode équivalente, si le vice-recteur aux études et les examinateurs externes sont convaincus que l'option hors site est acceptable. Les visites sur place sont requises pour tous les autres programmes de maîtrise et de doctorat.

Tous les membres du CEE doivent recevoir le modèle du rapport du CEE de même que des échantillons de travaux d'étudiants au moins six semaines avant la date de la visite. Le CEE produit son rapport après avoir pris connaissance de l'auto-analyse et effectué sa visite sur place. Au cours du processus d'évaluation, le bureau du doyen de la faculté sert de lien entre le programme et le CEE pour tout ce qui a trait à la documentation. Tous les documents associés à l'auto-analyse, au rapport du CEE et à la réponse du programme doivent être traités au bureau du doyen, afin d'éviter toute communication directe entre le directeur du programme et le CEE. Les dispositions en vue de la visite sur place, qui a normalement lieu en octobre ou en novembre, sont également prises par l'intermédiaire du bureau du doyen de la faculté. Il faut établir le calendrier de la visite au moins un mois à l'avance, de manière à pouvoir y apporter tout changement nécessaire éventuel.

### **5.2.1 Le Comité d'évaluation externe (CEE)**

Le CEE est composé de trois membres : deux examinateurs externes et un examinateur interne appartenant au CMR, qui ne fait pas partie du groupe disciplinaire ou interdisciplinaire faisant l'objet de l'examen. Quand le programme est offert dans les deux langues officielles, il faut qu'au moins un membre du CEE soit bilingue. Les membres du CEE doivent être actifs et reconnus dans leur champ d'études; ils sont en général des professeurs agrégés ou titulaires avec de l'expérience en gestion de programme et une compréhension de la pédagogie et des objectifs d'apprentissage.

Ils doivent également être indépendants du programme examiné (c.-à-d. qu'il ne s'agit pas de collaborateurs, superviseurs, personnes supervisées, parents, etc.). L'appendice 5 décrit les rôles des examinateurs externes et internes et fournit des exemples détaillés de ce qui constitue et ne constitue pas une violation de l'exigence d'indépendance. Les doyens doivent dresser une liste de contrôle aux fins de la vérification des membres du CEE et la retourner au BAQ. Les doyens compétents doivent veiller à confirmer qu'aucun des examinateurs ne risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts.

D'autres acteurs dûment qualifiés du secteur ou issus de certaines professions peuvent venir se greffer au CEE quand cela est approprié (plus particulièrement quand il s'agit de programmes de formation professionnelle).

#### **5.2.1.1 Sélection des examinateurs externes :**

- a) On propose, par ordre de préférence le cas échéant, les noms de trois à cinq examinateurs externes que le directeur du programme examiné porte à l'attention des doyens compétents. Le directeur du programme propose aussi au doyen concerné les noms de deux ou trois examinateurs internes faisant l'objet d'une recommandation.
- b) Les examinateurs sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires, ou l'équivalent, qui possèdent une expérience de la gestion de programme, y compris une appréciation de la pédagogie et des objectifs d'apprentissage, et qui n'ont aucun lien de dépendance avec le département d'où émane le projet de programme.
- c) Parallèlement, le directeur du programme cerne plusieurs périodes de deux jours consécutifs au cours desquelles la visite sur place pourrait avoir lieu. Si l'on approuve la tenue de la visite en format virtuel, le directeur du programme doit consulter les examinateurs pour établir des options de plages horaires (si possible, les visites virtuelles doivent durer de trois à cinq jours).
- d) Les doyens prennent la décision finale au sujet des examinateurs externes et du CMR, tout en s'assurant que, dans le cas de l'examineur du CMR, sa charge d'enseignement et ses autres fonctions ne souffriront pas de sa nomination au CEE.
- e) Les doyens invitent par écrit les examinateurs (externes et du CMR) sélectionnés à siéger au CEE, en les informant des dates possibles de la visite sur place. La date de la visite sur place est déterminée en fonction des réponses des examinateurs. La lettre doit comprendre une définition du rôle et des obligations des examinateurs externes, y compris la reconnaissance de l'autonomie de l'université dans la

détermination des priorités en matière de financement, d'espace et d'affectation du corps professoral et la confidentialité requise pour tous les aspects du processus d'examen.

- f) Le bureau du doyen prend toutes les dispositions requises pour les déplacements et le logement des membres du CEE et amorce le processus de versement des honoraires des membres du CEE. Tous les paiements versés aux visiteurs de l'extérieur proviendront du budget du doyen.
- g) Une fois la composition du CEE confirmée, le directeur du programme envoie le rapport d'auto-analyse, accompagné d'autres documents (p. ex. des exemples de travaux d'étudiant, les CV des professeurs, etc.) au doyen de la faculté, qui les révise avant de les envoyer à chaque membre du CEE par voie électronique. Le doyen envoie aussi un exemplaire de tous ces documents au BAQ en précisant alors que l'auto-analyse a été approuvée. Le CEE doit recevoir ces documents au moins six semaines avant la visite sur place. Le doyen fournit aussi aux membres du CEE le modèle de rapport qu'ils doivent employer (le modèle proviendra du BAQ).
- h) Les doyens doivent dresser une liste de contrôle aux fins de la vérification des membres du CEE et la retourner au BAQ. Les doyens compétents doivent veiller à confirmer qu'aucun des examinateurs ne risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts. Le CEE peut compter plus de membres, car des acteurs du secteur ou issus de certaines professions peuvent venir s'y greffer quand cela est pertinent (plus particulièrement quand il s'agit de programmes de formation professionnelle).
- i) Lorsqu'il s'agit d'une évaluation périodique conjuguée à une évaluation de demande d'agrément, les membres du CEE sont sélectionnés par l'organisme d'agrément approprié. Si la composition du CEE ne satisfait pas aux exigences minimales du PAQE, on doit choisir d'autres examinateurs n'appartenant pas au CMR comme il est prescrit dans le processus décrit précédemment.

#### **5.2.1.2 La visite sur place**

La visite sur place dure normalement deux jours (sauf si elle a été autorisée en format virtuel); le CEE se réunit d'abord avec le vice-recteur aux études qui explique son rôle et ses obligations, aspect essentiel à l'exécution d'une visite productive. Le CEE se réunit ensuite avec les doyens, puis avec les principaux membres du corps professoral, y compris le directeur du programme, les titulaires des chaires connexes, le personnel et des étudiants des premier, deuxième et troisième cycles. Toutes ces rencontres se déroulent sous le sceau de la confidentialité et en privé, en présence uniquement du CEE et des autres parties concernées (c.-à-d. avec seulement le professeur, le groupe d'étudiants du premier cycle, etc.).

Les membres du CEE procèdent à une inspection visuelle des ressources matérielles du programme évalué, ce qui comprend les salles de classe, les laboratoires, les bureaux et les bibliothèques. Si la visite est effectuée en format virtuel, tous les efforts possibles devraient être déployés pour tenter d'offrir une visite ou une présentation équivalente des ressources matérielles et de l'expérience du campus.

Le CEE évitera d'aborder les résultats de ces réunions et de la visite sur place en général, sauf entre ses membres et dans le rapport du Comité. On doit en outre réserver un lieu de réunion à l'intention des membres du CEE sur le campus, qui leur servira de base pendant leur séjour et de lieu où discuter en toute quiétude de leurs observations pendant la visite sur place et des grandes lignes du rapport d'examen qu'ils rédigeront. Les membres du CEE se réunissent entre eux à la fin de la première journée pour discuter des progrès de la visite sur place et confronter leurs vues. On doit également réserver une période pendant l'après-midi de la seconde journée pour que les membres du CEE puissent discuter de leur rapport et se répartir les tâches connexes avant la fin de la visite sur place.

#### **Responsabilités de l'équipe du CEE :**

- a. Aborder l'essentiel de l'auto-analyse (voir la section 5.1.3), en mettant particulièrement l'accent sur la réponse aux critères d'évaluation qui y sont énoncés;
- b. Cerner et souligner les caractéristiques particulièrement notoires et créatives du programme;
- c. Décrire les points forts, les domaines susceptibles d'être améliorés et les possibilités d'enrichissement du programme;
- d. Fournir des éléments probants attestant qu'on a fait preuve de réelle innovation ou créativité dans le contenu et/ou du mode de prestation du programme par rapport à d'autres programmes similaires;
- e. Recommander au moins trois mesures particulières qui veilleront à l'amélioration continue du programme, en distinguant celles que le programme peut prendre en charge de celles qui nécessiteront une intervention externe;
- f. Relever les caractéristiques distinctives de chaque programme documenté dans l'auto-analyse dans les contextes où une université choisit d'examiner simultanément plusieurs programmes ou niveaux de programmes (p. ex. premier, deuxième et troisième cycles), modes de prestation et/ou programmes offerts à différents endroits.

Il est important de noter que, bien que le rapport des examinateurs externes puisse comprendre des commentaires sur des questions comme les besoins en matière de corps professoral et/ou d'espace lorsque cela est



lié à la qualité du programme en cours d'examen, les recommandations relatives à ces éléments ou à tout autre élément qui est du ressort des processus internes de prise de décisions budgétaires de l'université doivent être directement liées aux questions de qualité ou de durabilité du programme.

### 5.2.3 Rapport d'examen externe

Une fois la visite sur place terminée, le CEE rédige son rapport (un modèle est fourni par le BAQ) et le transmet aux doyens concernés par voie électronique. Ceux-ci examinent ensuite le rapport. Si les doyens estiment que le rapport du CEE ne traite pas divers aspects adéquatement, ils peuvent renvoyer le rapport au CEE en mettant en lumière les domaines nécessitant des commentaires ou révisions supplémentaires. Si le rapport est satisfaisant, le doyen compétent l'achemine au vice-recteur aux études, au directeur du programme examiné et au BAQ. Le CEE ne doit pas prendre plus de six semaines après la visite sur place pour produire et présenter son rapport. Le rapport doit être transmis par voie électronique. Il est entendu que, dans le cas des visites faites par le BCAPG, la production du rapport suit un autre échéancier qui peut différer sensiblement des paramètres cités ici. Les demandes de remboursement des frais de déplacement et autres des membres du CEE peuvent être envoyées directement au bureau du doyen après la visite sur place. Le bureau du doyen verse leurs honoraires aux examinateurs après que le rapport du CEE a été reçu.

### 5.2.4 Structure du rapport du CEE

Les recommandations du rapport du CEE deviendront accessibles à tous les étudiants et au personnel de l'université, à l'exception des parties portant sur des questions confidentielles relatives au personnel; cela dit, avant que le Sénat du CMR n'approuve le RED, les membres du CEE doivent considérer le contenu de leur rapport comme étant confidentiel.

Le rapport du CEE est préparé avec la contribution de tous ses membres, bien que ceux-ci puissent se diviser les tâches inhérentes à la production des divers volets du rapport à leur discrétion. Les constatations, conclusions et recommandations du CEE sont présentées de façon détaillée dans le rapport. La structure du rapport doit reposer sur les mêmes critères que le rapport d'auto-analyse, afin que chaque section corresponde à la section pertinente de l'auto-analyse. Les examinateurs doivent utiliser le « *Modèle de rapport des examinateurs externes du CMR* » qui utilise les critères d'évaluation répertoriés au point 5.1.3.1 du Manuel sur le PAQE ([Critères d'évaluation](#)).

Les examinateurs doivent formuler des observations sur les plans que le programme compte adopter pour favoriser son développement dans l'avenir au niveau des trois cycles d'études et recommander des améliorations à apporter au programme au cours des six à huit prochaines années, selon le grade.

Le rapport peut comporter des sections supplémentaires, selon ce qui semblera nécessaire aux membres du CEE, y compris une section confidentielle portant sur le personnel. Cette section ne serait accessible qu'au directeur du programme, aux doyens et au vice-recteur aux études.

### **5.3 Perspective interne**

#### **5.3.1 Réponse interne**

La réponse interne du CMR doit être fondée sur les commentaires des responsables du programme examiné et des doyens responsables. Il est essentiel que chacun des intervenants formule des réponses clairement distinctes aux rapports et aux recommandations de l'examen externe. Une exception s'applique à cette exigence de réponses distinctes si la faculté ne comporte qu'un seul département et que le doyen est essentiellement le chef de la division.

##### **5.3.1.1 Réponse du programme au rapport du CEE**

En recevant le rapport du CEE des mains du doyen, le directeur du programme le soumet aux professeurs, au personnel et aux administrateurs qui ont pris part à l'exécution de l'auto-analyse. Les remarques rassemblées au cours de cet exercice font office de réponse officielle au rapport du CEE. Outre qu'elles commentent les constatations et les recommandations formulées dans le rapport, les personnes consultées peuvent faire part de leurs impressions au directeur du programme au sujet de la visite sur place et lui faire des suggestions sur les façons d'améliorer cette dernière. Le directeur du programme peut également à cette étape du processus demander aux étudiants et aux autres groupes concernés de dire ce qu'ils ont pensé de leur expérience vécue au contact du CEE. Ces réponses doivent être communiquées directement au directeur du programme; il n'est pas nécessaire qu'elles mènent à un consensus, mais elles peuvent traduire toute une gamme d'opinions de la part des divers intervenants dans le programme en question.

Ensuite, le directeur du programme utilise le rapport du CEE et les informations recueillies pendant la consultation pour formuler la réponse du programme au rapport susmentionné. La réponse doit comprendre des observations sur ce qui suit :

- a) Les plans et les recommandations proposés dans le rapport d'auto-analyse.
- b) Les remarques et recommandations formulées par le CEE.
- c) La réponse du programme aux remarques et aux recommandations du CEE.

Le directeur du programme envoie tout le dossier, y compris le rapport d'auto-analyse, le rapport du CEE et la réponse du programme, aux doyens compétents afin de les aider à rédiger le rapport d'évaluation définitif (RED).

### **5.3.2 Rapport d'évaluation final et plan de mise en œuvre**

- a) Dans le rapport d'évaluation définitif, l'établissement fournit une synthèse de l'évaluation externe du programme et des stratégies d'amélioration continue. Les doyens compétents doivent évaluer l'exhaustivité de la réponse du programme et demander des explications ou des détails au besoin. Les doyens compétents préparent le RED en s'appuyant sur l'information figurant à la réponse du programme et sur les recommandations du rapport du CEE.

#### **Éléments essentiels du RED :**

1. Décrit tous les points forts notables du programme.
2. Cerne les possibilités d'amélioration et d'enrichissement du programme, dans une optique d'amélioration continue.
3. Énumère l'ensemble des recommandations formulées par les examinateurs externes et les réponses internes distinctes s'y rattachant ainsi que les évaluations menées par les responsables du programme et par les doyens concernés. La réponse du doyen doit étoffer la réponse du programme plutôt que de se contenter de l'approuver ou la refuser. La meilleure pratique consiste à se concentrer sur l'enjeu identifié par le CEE plutôt que sur la solution spécifique proposée. Le doyen peut demander au programme de réévaluer sa réponse si celle-ci ne porte que sur la faisabilité de la recommandation sans tenir compte des aspects plus généraux à améliorer.
4. Explique pourquoi des recommandations d'examineurs externes, qui n'ont pas été sélectionnées pour qu'on y donne suite dans le Plan de mise en œuvre, n'ont pas été jugées prioritaires. Tient compte de toute recommandation additionnelle que les responsables du programme, les doyens et/ou l'université peuvent avoir considérée comme nécessitant des mesures additionnelles dans la foulée de l'examen du programme.
5. Peut comprendre une section confidentielle (dans laquelle les questions touchant le personnel sont abordées).

6. Détermine qui sera responsable d'approuver les recommandations formulées dans le rapport d'évaluation finale.
- b) Le rapport d'évaluation doit comprendre un résumé – exempt de renseignements confidentiels – qui sera publié sur le site Web de l'établissement avec le plan de mise en œuvre connexe.
- c) Le rapport d'évaluation définitif comprendra aussi un plan de mise en œuvre qui :
  1. Définit les recommandations sélectionnées pour qu'on y donne suite, et en établit l'ordre de priorité;
  2. Détermine le groupe ou la personne responsable de fournir les ressources nécessaires en vertu des recommandations formulées par les examinateurs externes ou les mesures à prendre relevées par l'université;
  3. Définit qui sera responsable de donner suite à ces recommandations;
  4. Fournit des échéanciers précis quant aux mesures à prendre et à la surveillance de la mise en œuvre des recommandations.

### **5.3.3 Examen et approbation par le Sénat**

Le vice-recteur aux études remet le rapport d'évaluation définitif, y compris le résumé, au Sénat pour approbation.

## **5.4 Exigences en matière de production de rapports**

### **5.4.1 Exigences en matière de production de rapports internes**

Le CMR reconnaît que, pour atteindre les objectifs de son obligation de déclaration interne, il est nécessaire d'établir un équilibre entre la transparence et la confidentialité des documents de nature délicate. Pour ce faire, l'accès aux documents sera contrôlé par le Bureau de l'assurance de la qualité. L'information sera présentée au Sénat (pour approbation), et tous les documents approuvés seront distribués à tous les intervenants concernés par :

1. le site Web du BAQ du CMR (<https://www.rmc-cmr.ca/fr/assurance-qualite/examen-cyclique-programmes-du-paq%C3%A9>);
2. le site SharePoint du CMR (<https://adfs.rmc.ca/adfs/ls?version=1.0&action=signin&realm=urn%3AAppProxy%3Acom&appRealm=d4132bda-b72d-ec11-b81a-005056a7136f&returnUrl=https%3A%2F%2Fdept.rmc.ca%2Fsites%2FQA%2FSitePages%2FHome&client-request-id=F986ADD4-1E9E-0003-CA95-93F99E1ED801&lang=fr>).

Le PAQE CMR comporte les exigences suivantes :

- a) Une fois celui-ci approuvé, le vice-recteur aux études fait traduire le rapport d'évaluation définitif (RED) et le plan de mise en œuvre connexe dans les deux langues officielles et les achemine (en excluant les informations confidentielles) au CQ et au Sénat. Un exemplaire du rapport doit également être envoyé au BAQ.
- b) Le rapport d'évaluation définitif approuvé (en excluant toute information confidentielle, le cas échéant), le résumé et le plan de mise en œuvre sont publiés sur le site SharePoint interne du CMR. L'accès à ce site est octroyé aux doyens des facultés, aux directeurs de programmes et aux professeurs des départements désignés (conformément au point e) **Contrôle de l'accès**). Une fois publiés, il est entendu que ces documents deviennent la propriété des responsables du programme aux fins de surveillance continue.
- c) Le BAQ s'assure que le résumé et le plan de mise en œuvre sont traduits et publiés sur le site Web du BAQ.
  1. Le BAQ recommande fortement que les pages Web des départements comportent un lien vers les résumés et les plans de mise en œuvre publiés sur le site Web du BAQ;
- d) Le suivi annuel des recommandations du RED sera mis à jour par le directeur du programme en consultation avec le corps professoral du programme. Les rapports doivent être présentés par écrit aux doyens compétents au plus tard le 15 juin de chaque année universitaire. Lorsque le doyen compétent donne son approbation, le BAQ prend les dispositions nécessaires pour assurer la mise à jour des rapports de mise en œuvre sur le site Web du BAQ.
- e) **Contrôle de l'accès :**
  1. **Site Web du BAQ du CMR :** Les documents publiés sur le site Web du BAQ du CMR seront accessibles à l'ensemble des étudiants, des membres du corps professoral et du personnel du CMR. Ils comprennent :
    - i. Le résumé (une fois approuvé par le Sénat);
    - ii. Le plan de mise en œuvre du RED (mis à jour annuellement).
  2. **Site SharePoint du CMR (accès contrôlé par le BAQ) :** Les documents suivants seront publiés sur le site SharePoint et ne seront accessibles qu'aux directeurs de programme, aux doyens responsables et aux membres désignés du corps professoral (à la demande du directeur). Ils doivent comprendre :
    - i. Le rapport d'auto-analyse et les documents à l'appui.
    - ii. Le rapport du Comité d'évaluation externe (CEE).

- iii. Les réponses du programme au rapport du CEE.
- iv. Le rapport d'évaluation définitif (RED).

#### **5.4.2 Exigences en matière de production de rapports externes**

Le CMR reconnaît son obligation de rendre compte des résultats des activités d'examen cyclique des programmes au Conseil de la qualité.

Le CMR doit soumettre un rapport annuel au Conseil de la qualité (conformément au cadre d'assurance de la qualité 5.4.2 b) qui contient la liste des rapports d'évaluation définitifs, des plans de mise en œuvre et des rapports de surveillance de l'année précédente et fournir une attestation du vice-recteur aux études que l'ensemble des processus d'examen cyclique exigés conformément au PAQE ont été respectés. Le rapport doit également comprendre un lien vers le site Web du BAQ du CMR avec les résumés et les plans de mise en œuvre de même que tous les rapports de surveillance produits au cours de l'année précédente. Le rapport devra être présenté au secrétariat du Conseil de la qualité au plus tard le 1<sup>er</sup> août de chaque année.

Les processus de production de rapports annuels et d'examen cyclique de programme décrits au point 5.4.2 a) sont occasionnellement examinés aux fins de conformité par le Conseil de la qualité. Ce n'est que lorsque les membres constatent un problème ou un sujet de préoccupation que le Conseil de la qualité se penchera sur le rapport. Si le Conseil détermine qu'un ou plusieurs problèmes significatifs semblent exister, il peut décider d'entreprendre une vérification ciblée (voir la section 6.3 du Protocole de vérification et la définition s'y rattachant).

#### **5.5 Utilisation de l'agrément et d'autres examens externes dans le cadre du processus d'assurance de la qualité**

Le CMR respectera le calendrier d'examen cyclique établi pour tous les programmes (conformément aux indications de l'appendice 6, Calendrier des examens).

Le directeur de programme décide, à sa discrétion et sur approbation des doyens, si les examens du programme sont combinés, coordonnés ou complètement séparés selon un nombre de facteurs comme les suivants<sup>2</sup> :

- Niveaux et complexité du programme offert (premier cycle, cycles supérieurs, niveau professionnel);
- Cycle d'examen;
- Qualifications requises pour les examinateurs;

---

<sup>2</sup>Les écarts de l'appendice 6, Calendrier des examens cycliques des programmes, ne doivent jamais excéder huit ans après la date du dernier examen planifié.

- Critères d'évaluation;
- Problèmes actuellement rencontrés au niveau du programme et/ou de l'université.

La mise sur pied d'une auto-analyse par les responsables du programme examiné est une caractéristique commune aux examens d'agrément et aux examens cycliques pour fins d'assurance de la qualité. Cela dit, la combinaison de l'examen d'agrément et de l'examen cyclique des programmes peut poser certaines difficultés en raison des variations sur le plan des objectifs et des critères d'évaluation qui s'appliquent. Finalement, bien que certaines étapes du processus d'examen puissent être remplacées ou améliorées par un examen d'agrément, les critères d'évaluation indiqués au point 5.1.3.1 ci-dessus doivent être abordés dans l'auto-analyse et par les examinateurs externes et un rapport d'évaluation définitif, un résumé, un plan de mise en œuvre, et des rapports de surveillance subséquents doivent être produits et approuvés pour tous les programmes, conformément aux indications des points 5.3.2 et 5.4.

Un dossier de substitution ou d'ajout comprenant les motifs de ces décisions est admissible pour la vérification cyclique.

#### **5.6 Sélection en vue de la vérification cyclique**

Les examens cycliques de programmes de premier cycle et/ou de cycles supérieurs ayant été entreprises dans l'intervalle depuis la vérification précédente sont admissibles à la sélection pour la prochaine vérification cyclique de l'université (voir le Protocole de vérification).

## **6. PROTOCOLE DE VÉRIFICATION**

### **6.1. Objet et fréquence des vérifications**

L'objectif de chaque vérification menée par le Conseil de la qualité (CQ) est de déterminer si le CMR a agi ou non, depuis la dernière vérification, conformément aux dispositions du PAQE adoptées par l'université pour effectuer les évaluations périodiques de ses programmes, tel que l'a ratifié le CQ. Par conséquent, la vérification cyclique assure la reddition de comptes nécessaire envers les principaux intervenants de l'éducation postsecondaire – universités (individuellement, et collectivement, en tant que « réseau »), étudiants, gouvernements, employeurs et le public – en évaluant dans quelle mesure les processus, les procédures et les pratiques d'assurance de la qualité définis à l'interne par l'université sont conformes et satisfont aux normes convenues à l'échelle internationale, conformément au Cadre.

Le processus de vérification courant a lieu une fois tous les huit ans. Dans certains établissements, on peut procéder à d'autres vérifications au cours d'un cycle quelconque, comme il est indiqué ci-dessous. Le Conseil de la qualité, en collaboration avec l'OCAV (conseil des vice-rectrices et vice-recteurs des universités de l'Ontario), établit le calendrier de la participation de l'établissement au processus de vérification dans le cadre du cycle de huit ans et diffuse le calendrier convenu dans son site Web.

### **6.2 Processus de vérification cyclique**

#### **6.2.1 Orientation et séance d'information préalables**

Cette séance d'information en personne d'une demi-journée se déroule l'année précédant la vérification cyclique prévue de l'université (voir le calendrier des vérifications). Le Secrétariat d'assurance de la qualité et un membre de l'équipe de vérification fournissent, au point de contact principal et à tout autre intervenant concerné (p. ex. des membres clés du personnel, des doyens, des comités responsables de l'assurance de la qualité, etc.), une orientation sur ce à quoi s'attendre de la vérification cyclique.

#### **6.2.2 Désignation des vérificateurs**

Habituellement, trois vérificateurs, sélectionnés parmi les membres du Comité de vérification par le Secrétariat d'assurance de la qualité, procéderont à une vérification cyclique. Ces personnes ne doivent avoir aucun lien de dépendance avec l'université faisant l'objet de la vérification. Les membres du Secrétariat accompagnent les vérificateurs lors de la visite des lieux et complètent l'équipe de vérification.

#### **6.2.3 Auto-analyse de l'établissement**

Le CMR présente et évalue ses processus d'assurance de la qualité, y compris les difficultés et les possibilités liées au processus, dans le contexte de son propre établissement. Cette étape est effectuée dans le



cadre d'une auto-analyse de l'assurance de la qualité de l'établissement. L'auto-analyse est préparée par le Bureau de l'assurance de la qualité et est soumise au Secrétariat de l'assurance de la qualité par le vice-recteur aux études. Ce document doit être présenté l'année précédant l'examen de l'établissement et constitue le fondement de la vérification cyclique. Cette auto-analyse se penchera particulièrement sur tout problème signalé dans la vérification précédente.

#### **6.2.4 Sélection de l'échantillon d'activités d'assurance de la qualité pour la vérification**

Les vérificateurs sélectionnent indépendamment les programmes devant faire l'objet d'une vérification, habituellement quatre programmes de premier cycle et quatre programmes de deuxième et troisième cycles ayant fait l'objet d'examens cycliques. Au moins un des programmes de premier cycle et un des programmes d'études supérieures doit être un nouveau programme ou un programme existant ayant subi une modification majeure, dont l'approbation a été reçue dans l'intervalle depuis la dernière vérification.

On peut ajouter certains programmes à l'échantillon lorsque la vérification précédente a soulevé des préoccupations à leur endroit, comme il est prescrit au sous-paragraphe (b) de la section 5.2.5 du document-cadre [document de référence A]. Quand les responsables de l'établissement en font eux-mêmes la demande, on peut aussi procéder à la vérification de programmes particuliers. Le vice-recteur aux études du CMR décide en consultation avec le Conseil des doyens s'il y a lieu de demander une vérification en particulier.

#### **6.2.5 Vérification interne des pratiques de l'établissement en matière d'assurance de la qualité**

Pendant la préparation d'une visite sur place, les vérificateurs entreprennent une vérification interne des pratiques de l'université en matière d'assurance de la qualité. En se fondant sur l'auto-analyse de l'université et sur les documents des programmes de l'échantillon ainsi que sur les documents connexes, cette vérification détermine si les pratiques de l'université sont conformes au PAQE approuvé par le Conseil de la qualité. De plus, la vérification signale tout décalage entre le PAQE et le cadre d'assurance de la qualité.

Il est essentiel que les vérificateurs aient accès à tous les documents et renseignements pertinents pour s'assurer de bien comprendre les pratiques de l'université. La vérification interne permet de faire ressortir les problèmes et enjeux particuliers qu'il faudra examiner de plus près pendant la visite sur place et de faciliter l'exécution efficace et efficiente de la vérification.

Parmi les documents qui doivent être soumis aux fins de vérification, notons les suivants :

- a) Les documents pertinents et autres renseignements liés aux programmes sélectionnés pour la vérification, à la demande de l'équipe de vérification;
- b) Le registre de toutes les modifications apportées au PAQE de l'université, comme l'a ratifié le Conseil de la qualité;
- c) Le rapport annuel de toute révision mineure apportée au PAQE de l'université n'ayant pas nécessité de nouvelle ratification du Conseil de la qualité.

Les directeurs de programme ou les doyens qui souhaitent fournir des documents additionnels dans le cadre d'une vérification prévue doivent d'abord obtenir une autorisation écrite auprès du vice-recteur aux études. S'il donne son autorisation, le vice-recteur aux études donne des directives en ce sens au BAQ.

Pendant la vérification interne, les vérificateurs déterminent également si la publication dans le site Web de l'université des résumés et des rapports subséquents sur la mise en œuvre des recommandations issues de l'évaluation des programmes faisant l'objet de la vérification en cours satisfait aux exigences stipulées au point 5.4.1 portant sur le Cadre.

Les vérificateurs doivent veiller à assurer la confidentialité exigée pour tous les documents et communications et agir conformément à toutes les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).

#### **6.2.6 Visite des lieux**

Une fois la vérification interne terminée, les vérificateurs effectuent habituellement une visite de l'université qui dure de deux ou trois jours. La visite des lieux doit d'abord permettre aux vérificateurs de se faire une idée suffisamment complète et précise de la capacité de l'établissement à appliquer le PAQE dans un souci d'amélioration continue de ses programmes. De plus, cette visite doit permettre de répondre aux questions et de combler les lacunes en matière d'information soulevées pendant la vérification sur place ainsi que d'évaluer dans quelle mesure les pratiques de l'établissement en matière d'assurance de la qualité contribuent à l'amélioration continue de ses programmes.

Au cours de la visite des lieux, les vérificateurs discutent avec les hauts dirigeants de l'université, y compris ceux que le PAQE désigne comme jouant des rôles importants dans le processus d'assurance de la qualité. Les vérificateurs rencontrent en outre des représentants des programmes sélectionnés en vue de la vérification, des étudiants et des représentants d'unités qui jouent un rôle important dans le processus d'assurance de la qualité et du succès des programmes. Mentionnons notamment les services

bibliothécaires, les services d'enseignement et d'apprentissage, les services de recherche, les services d'aide à l'enseignement, ainsi que d'autres représentants des services de soutien technique. En consultation avec les vérificateurs, le doyen du programme faisant l'objet de l'examen établira le calendrier de ces entrevues avant la visite sur place.

### 6.2.7 Rapport de vérification

Au terme d'une vérification, les vérificateurs préparent un rapport qui sera considéré au stade d'« ébauche » jusqu'à son approbation par le Conseil de la qualité. Le rapport, qui doit convenir à sa publication subséquente, formule des commentaires sur l'engagement de l'établissement envers une culture axée sur l'assurance de la qualité et l'amélioration continue. Il doit :

- a) Décrire la méthodologie et les étapes de la vérification;
- b) Indiquer des commentaires sur l'auto-analyse présentée par l'établissement aux fins de vérification;
- c) Indiquer si les pratiques de l'université sont conformes au PAQE, comme il a été ratifié par le Conseil de la qualité, en fonction des programmes sélectionnés pour la vérification;
- d) Relever toute discordance entre le PAQE et le cadre d'assurance de la qualité;
- e) Réagir à tout élément ayant fait l'objet d'une attention particulière par les vérificateurs;
- f) Recenser et décrire toutes les politiques et pratiques réellement efficaces qui sont ressorties au cours de la vérification des programmes de l'échantillon;
- g) Formuler des commentaires sur l'approche adoptée par l'université pour assurer l'amélioration continue de l'assurance de la qualité par la mise en œuvre des conclusions des examens cycliques de programmes et de la surveillance des nouveaux programmes.

Le rapport ne doit contenir aucune information confidentielle. Un addenda distinct fournit à l'université des constatations détaillées en lien avec les programmes vérifiés. Cet addenda n'est pas destiné à être publié.

Le rapport peut inclure des constatations dans les formats suivants :

**Des suggestions** tournées vers l'avenir, formulées par les vérificateurs quand ils relèvent des occasions, pour l'université, d'améliorer ses pratiques en matière d'assurance de la qualité. Ces suggestions n'ont aucun caractère obligatoire et sont parfois les moyens par lesquels les vérificateurs transmettent les pratiques efficaces, voire exemplaires, qu'ils ont relevées à l'échelle de la province à la faveur de leur expérience. Les

universités ne sont en rien tenues de donner suite aux suggestions des vérificateurs, ou d'y réagir, bien qu'elles soient invitées à le faire.

**Des recommandations** qui sont consignées dans le rapport des vérificateurs lorsque ceux-ci ont relevé des manquements au PAQE et/ou s'il y a discordance entre le PAQE et les éléments requis du cadre d'assurance de la qualité. L'université doit aborder ces recommandations dans sa réponse au rapport des vérificateurs. Des éléments préoccupants, à savoir de possibles lacunes structurelles et/ou systémiques relatives aux pratiques d'assurance de la qualité (par exemple, un suivi inadéquat, comme il est indiqué au point 5.4.1 d) du Cadre), ou l'incapacité de mettre les rapports de mise en œuvre pertinents à la disposition des autorités réglementaires compétentes (comme il est indiqué au point 5.4.2 du Cadre).

En ce qui concerne les **éléments préoccupants**, l'université est tenue d'adopter les mesures énoncées dans le rapport ou par le Conseil de la qualité pour corriger la situation.

Le rapport de vérification comporte des recommandations voulant que le Conseil de la qualité prenne une et/ou plusieurs des mesures suivantes, s'il y a lieu :

- Donner comme directive aux vérificateurs de porter une attention particulière à cet aspect au moment de la vérification suivante, comme il est prévu au point 6.2.4 du Cadre;
- Prévoir un groupe plus important de programmes en vue de la prochaine vérification de l'université;
- Demander une vérification ciblée;
- Ajuster le degré de surveillance et toute exigence connexe pour une surveillance accrue ou réduite (consulter les directives);
- Exiger un rapport sur la réponse de suivi avec des délais de soumission recommandés;
- Toute autre mesure jugée appropriée. Fondamentalement, le rapport de vérification comprend une évaluation du rendement global de l'université et comporte des recommandations à l'intention du Conseil de la qualité, le cas échéant, formulées à la lumière de cette évaluation. Consulter également le point 1.7.1, Recours disponibles.

### 6.2.8 Disposition du rapport de vérification

Le Secrétariat d'assurance de la qualité remet le rapport de vérification au Comité de vérification pour examen. Lorsqu'il est satisfait du rapport, le Comité de vérification formule, au Conseil de la qualité, la recommandation conditionnelle d'approuver le rapport, sous réserve de

modifications mineures résultant de l'étape de vérification des faits décrite ci-dessous. Cadre d'assurance de la qualité

Le Secrétariat d'assurance de la qualité fournit une copie au « contact faisant autorité » relevé au point 1.2 du Cadre aux fins de vérification des faits. Cette consultation vise à assurer que le rapport est dépourvu d'erreurs ou d'omissions de faits. Elle ne vise pas à aborder le fond ou les conclusions du rapport.

Cette autorité remet son rapport d'exactitude des faits du rapport préliminaire dans un délai de 30 jours. Au besoin, l'autorité peut demander une prolongation de ce délai en communiquant avec le Secrétariat de l'assurance de la qualité et en fournissant une justification de la demande. Cette réponse devient partie intégrante du dossier officiel, et l'équipe de vérification peut l'utiliser pour examiner son rapport. Cependant, la réponse de vérification des faits de l'université ne sera pas publiée sur le site Web du Conseil de la qualité. Lorsque des changements de fond sont requis au rapport préliminaire, celui-ci est renvoyé au Comité de vérification.

Le président du Comité de vérification communique, au Conseil de la qualité, la recommandation d'approbation du rapport.

Le Conseil accepte le rapport ou le renvoie au Comité de vérification pour modification.

### **6.2.9 Transmission du rapport de vérification**

Après avoir obtenu l'approbation du Conseil de la qualité, le Secrétariat d'assurance de la qualité transmet le rapport approuvé à l'université en indiquant un échéancier pour tout suivi requis.

### **6.2.10 Publication des principales constatations de la vérification**

Le Secrétariat d'assurance de la qualité publie le rapport approuvé des constatations globales, sauf l'addenda qui précise les constatations liées aux programmes vérifiés, ainsi qu'un dossier des recommandations, sur le site Web du Conseil de la qualité. L'université publie également le rapport (à l'exception de l'addenda mentionné précédemment) sur son site Web. Le CMR fait traduire les principales constatations de la vérification, en conformité avec la politique sur les langues officielles concernant la publication de documents sur les sites Web du gouvernement.

### **6.2.11 Rapport sur la réponse de suivi de l'établissement**

Lorsqu'un rapport sur la réponse de suivi est exigé (conformément au point 6.2.7), l'université dépose celui-ci dans le délai précisé en détaillant les mesures prises pour donner suite aux recommandations et aux éléments préoccupants.

Si l'équipe de vérification est satisfaite du rapport sur la réponse de suivi de l'université, elle rédige un rapport sur l'exhaustivité de la réponse. Le rapport des vérificateurs apte à la publication est ensuite remis au Comité de vérification pour examen.

Si l'équipe de vérification n'est pas satisfaite de la réponse de l'établissement, elle consulte l'établissement, par l'intermédiaire du Secrétariat de l'assurance de la qualité, afin de s'assurer que la réponse de suivi est modifiée pour satisfaire aux exigences du rapport de vérification. Ce faisant, l'établissement sera invité à apporter les changements nécessaires à la réponse de suivi dans un délai déterminé. Le Comité de vérification formule, au Conseil de la qualité, la recommandation d'accepter la réponse de suivi de l'établissement et le rapport des vérificateurs connexe.

Consulter également le point 1.7.1, Recours disponibles.

#### **6.2.12 Publication sur le Web du rapport de suivi**

Le Secrétariat de l'assurance de la qualité publie le rapport sur la réponse de suivi et le rapport des vérificateurs sur la portée et la pertinence de la réponse de l'université sur le site Web du Conseil de la qualité et en achemine un exemplaire à l'université pour publication sur son site Web.

#### **6.2.13 Autres exigences relatives à la production de rapport**

Un compte-rendu de l'ensemble des activités de vérification est fourni à l'OCAV, au CUO et au MCFU par l'intermédiaire du rapport annuel du Conseil de la qualité.

### **6.3 Vérification ciblée**

Le CMR demeure engagé envers l'amélioration continue de ses programmes et de ses pratiques d'assurance de la qualité; l'établissement est ainsi disposé à participer à une vérification ciblée, au besoin, pour en faire la promotion. Lorsqu'un rapport de vérification a relevé au moins un élément préoccupant, le rapport décrira les lacunes liées aux aspects des processus d'assurance qualité de l'université en question. Le Comité de vérification indique alors au Conseil de la qualité que les éléments préoccupants pourraient nécessiter une surveillance accrue et un examen plus poussé et un soutien accru par l'intermédiaire d'une vérification ciblée.

Une vérification ciblée peut également être déclenchée par le Conseil de la qualité lorsque celui-ci exprime certaines préoccupations à l'égard des processus d'assurance de la qualité au sein d'une université particulière. Dans de tels cas, le Conseil de la qualité demande au Comité de vérification d'entreprendre une vérification ciblée.

Une vérification ciblée peut prendre la forme d'une vérification sur place et/ou d'une visite additionnelle des lieux. Le Comité de vérification formule également au Conseil de la qualité une proposition de délai pendant lequel la vérification

ciblée doit être effectuée. La vérification ciblée ne remplace pas la vérification cyclique.

### **6.3.1 Le rapport de vérification ciblée**

À la suite de l'exécution d'une vérification ciblée, les vérificateurs préparent un rapport qui sera considéré au stade d'« ébauche » jusqu'à son approbation par le Conseil de la qualité. Le rapport, qui devra convenir à sa publication subséquente doit :

- a) Décrire la méthodologie et les étapes de la vérification ciblée;
- b) Préciser tout élément ayant fait l'objet d'une attention particulière par les vérificateurs;
- c) Indiquer si les éléments préoccupants ont été traités de manière satisfaisante ou si d'autres mesures sont requises.

Le rapport de vérification ciblée peut aussi intégrer des recommandations, des suggestions et des éléments préoccupants. Le rapport sera publié sur les sites Web du Conseil de la qualité et de l'université. D'autres éléments normalisés associés à une vérification cyclique, par exemple l'exigence d'une réponse dans un délai d'un an, seront déterminés au cas par cas.

## Appendice 1

### Définitions

#### Services universitaires

Services qui font partie intégrante de la capacité d'un étudiant à atteindre les objectifs d'apprentissage du niveau du programme. De tels services comprennent notamment habituellement : les conseils et les services de consultation pédagogiques appropriés au programme; les ressources de technologies de l'information, de bibliothèques et de laboratoires orientées vers le programme et les stages, les programmes de travail coopératifs ainsi que les placements en situation de travail, lorsque ces éléments expérientiels sont un volet requis d'un programme. Les éléments suivants ne font pas partie des services universitaires, notamment : les activités internes et externes, les services de résidence, les services alimentaires, les services de santé et mieux-être, les services psychologiques, ainsi que les services d'aide financière et d'orientation professionnelle, sauf s'il a été spécialement déterminé que de tels services font partie intégrante du programme universitaire.

#### Examen d'agrément :

Les programmes professionnels agréés sont évalués par l'ordre professionnel compétent (p. ex. le BCAPI) de façon périodique. Par souci d'efficacité, le CMR combine les évaluations de demande d'agrément aux examens cycliques.

#### Surveillance ajustée

Un principe directeur du Cadre d'assurance de la qualité est que le « Conseil de la qualité tient compte du rendement antérieur des établissements et ajuste le degré de surveillance en conséquence ». La surveillance ajustée fait référence à la pratique consistant à diminuer ou à augmenter le degré de surveillance par le Conseil de la qualité en fonction de la conformité de l'université dans l'ensemble de ses pratiques d'assurance qualité. La surveillance peut également être augmentée dans un domaine et diminuée dans un autre. Voici des exemples de surveillance ajustée : une réduction ou une augmentation du nombre de programmes sélectionnés pour une vérification cyclique, une vérification ciblée, un ajustement des exigences en matière de documentation et un ajustement des exigences en matière de production de rapport. Se référer à l'orientation pour des exemples détaillés.

#### Choix des examinateurs indépendants :

Dans le domaine de l'assurance de la qualité, les pratiques exemplaires sont telles que les examinateurs n'ont aucun lien de dépendance avec le programme qu'ils sont chargés d'examiner. Cela signifie que les examinateurs et conseillers ne sont pas des amis proches, des collaborateurs actuels ou récents (< 6 ans) ou d'anciens superviseurs, conseillers ou collègues. Le terme « indépendant » ne signifie pas que l'examineur ne doit pas avoir fait la connaissance ou avoir entendu parler d'aucun responsable du programme. Il signifie qu'il ne faut pas choisir un examinateur qui est susceptible, ou est perçu comme étant susceptible, d'avoir une opinion préconçue positive ou négative sur le programme.

#### Rapport de vérification :

Après la vérification interne et l'inspection sur place des programmes concernés, les vérificateurs du Conseil de la qualité préparent un rapport préliminaire ainsi qu'un résumé des principales observations qui devraient ensuite être publiés. Le vice-recteur aux études doit produire une réponse au rapport préliminaire et un résumé dans un délai de 60 jours. Le directeur général du Conseil de la qualité remet le rapport de vérification final et le résumé connexe, auquel est jointe la réponse de l'établissement, au comité de vérification du Conseil de la qualité.

#### Bureau canadien d'agrément des programmes de génie :

Le Bureau canadien d'agrément des programmes de génie fait partie d'Ingénieurs Canada et supervise l'agrément cyclique de l'ensemble des programmes de génie du Canada.



### **Modifications des programmes existants :**

Les modifications de cours continueront de suivre les processus de CMR existants. Cependant, toute modification d'importance à apporter à un programme pour des motifs autres que purement administratifs doit satisfaire aux exigences du PAQE décrites au Protocole 4 sur les modifications majeures.

### **Spécialisation collaborative**

Se dit d'un champ d'études supérieures intra-universitaire qui fournit une expérience pluridisciplinaire additionnelle aux étudiants inscrits à l'un des nombreux programmes de maîtrise et/ou de doctorat approuvés au sein de la spécialisation collaborative, et qui satisfont aux exigences liées aux grades de ces programmes. Les étudiants qui satisfont aux conditions d'admission s'inscrivent au programme participant (programme « d'origine »), mais doivent satisfaire aux exigences liées aux grades de ce programme, en plus des exigences additionnelles précisées dans la spécialisation collaborative. Le grade décerné est celui du programme d'origine, et la réussite de la spécialisation collaborative est indiquée par une note sur le relevé selon laquelle la spécialisation additionnelle a été obtenue (p. ex. une M.A. en sciences politiques avec spécialisation en études américaines).

#### **Une spécialisation collaborative doit comporter :**

- Au moins un cours central d'un semestre essentiel à la spécialisation qui ne fait pas partie de l'offre de cours d'aucun des programmes partenaires. Ce cours doit être suivi par tous les étudiants de programmes partenaires inscrits à la spécialisation, et fournit aux étudiants l'occasion d'apprécier les différentes perspectives disciplinaires qui peuvent être mises à profit dans le domaine de spécialité. Ce cours peut être optionnel dans le cadre du programme d'origine de l'étudiant.
- Des exigences claires et explicites sont énoncées pour chaque spécialisation collaborative. Pour les programmes nécessitant un projet de recherche, un essai ou une thèse de majeure, le sujet doit appartenir au champ d'études de la spécialisation collaborative du cadre d'assurance de la qualité. Dans le cas des programmes de maîtrise ne comportant que des cours, au moins 30 % des cours doivent faire partie du domaine de spécialisation, y compris le cours de base décrit ci-dessus. Les cours du domaine de spécialisation peuvent être considérés comme facultatifs dans le programme d'origine.
- Seuls les membres du corps professoral qui enseignent dans les programmes d'origine participants, qui s'intéressent au domaine de la spécialisation collaborative et qui ont une expertise dans ce domaine (cela peut comprendre les professeurs principalement affectés à une unité universitaire interdisciplinaire – par exemple, un Institut d'études américaines – qui fournit le point d'ancrage de la spécialisation).
- Surveillance et gouvernance administrative et académique appropriées pour assurer le respect des exigences liées à la spécialisation.

### **Programmes combinés**

Se dit d'un programme d'études qui combine deux programmes de grade universitaire de différents types. Il peut s'agir, par exemple, de la combinaison de deux programmes d'études supérieures existants, ou d'un programme de premier cycle et d'un programme de deuxième ou de troisième cycle. Dans la plupart des cas, la combinaison comportera au moins un programme à orientation « professionnelle ». Comme les étudiants suivent habituellement un programme de grade universitaire à la fois, si deux qualifications sont visées, il conviendrait donc de suivre les programmes de façon consécutive. Cependant, dans certains cas, la combinaison de deux programmes peut être avantageuse du point de vue de l'étudiant.

Si une combinaison de programmes est proposée, il faut montrer qu'elle fournit des avantages aux étudiants, par exemple une efficacité accrue en termes de temps, des avantages pour la recherche, le perfectionnement professionnel ou d'autres considérations. Les étudiants doivent être pleinement informés des exigences et du calendrier d'achèvement des deux programmes avant de se lancer dans la poursuite du grade combiné.

**Examen cyclique :**

Tous les programmes d'études actuels du CMR sont sujets à des examens cycliques selon un calendrier établi à l'échelle de l'université. L'examen cyclique d'un programme existant comprend cinq grands volets : une auto-analyse, une évaluation externe, une réponse au niveau du programme, un plan de mise en œuvre et un rapport d'évaluation définitif avec un résumé.

**Grade**

Se dit d'un diplôme universitaire décerné à un étudiant qui a satisfait à un ensemble prescrit d'exigences selon une norme de rendement conforme aux attentes au niveau du grade de l'OCAV et à l'expression de l'université de ces attentes (voir l'appendice 2) et qui a atteint les résultats d'apprentissage associés au grade.

**Attentes au niveau du grade**

Se dit des normes universitaires qui définissent les connaissances ainsi que les compétences et habiletés qui doivent être acquises et qui traduisent des niveaux progressifs de développement intellectuel et créatif, comme il est établi par l'OCAV. Les attentes au niveau du grade énoncées à l'appendice 2 correspondent au lien du cadre d'assurance de la qualité vers l'OQF. Ces attentes au niveau du grade peuvent être décrites en termes propres au sujet ou génériques. Il est prévu que les diplômés de niveaux de grades précis (p. ex. B.A., M.Sc.) montrent ces compétences. Chaque université s'est affairée à adapter et à décrire les attentes au niveau du grade qui s'appliquent à leur établissement. De même, les unités universitaires doivent décrire les attentes de leur établissement en termes appropriés selon leur programme universitaire. De plus amples renseignements, ainsi que des exemples de niveaux de grades successifs sont fournis dans l'orientation. Cadre d'assurance de la qualité

**Département :**

Le département est l'unité universitaire responsable de l'administration des programmes. Un département peut assurer l'administration de plus d'un programme, surtout dans le cas d'études interdisciplinaires.

**Programme d'études**

Ensemble complet de cours, de combinaisons de cours et/ou d'autres unités d'études, projets de recherche ou composantes pratiques qui est imposé par une université à quiconque veut satisfaire aux exigences d'un grade donné.

**Vérification interne**

La vérification interne est le processus associé au contrôle effectué par l'équipe de vérification des documents qui ont été soumis dans le cadre de la vérification d'une université, conformément aux exigences de l'étape préliminaire de la vérification cyclique (se référer au point 6.2.5). La vérification interne est une partie du processus qui vise à déterminer la conformité d'un établissement à son propre PAQE et/ou cadre d'assurance de la qualité.

**Examen documentaire**

Il s'agit de l'examen d'un projet de programme ou d'une auto-analyse effectué par des examinateurs externes indépendamment de l'université (c.-à-d. qui ne comprend généralement pas d'entrevues ou de visites du site en personne ou virtuelle). Un tel examen peut, avec l'accord des examinateurs externes et du doyen, remplacer la visite en personne ou virtuelle des examinateurs

externes dans le processus d'approbation des nouveaux programmes et le processus d'examen cyclique des programmes pour certains examens de programmes de premier cycle et de maîtrise (se référer aux points 2.2.1 et 5.2.1).

### **Programmes menant à un diplôme**

L'ensemble complet de cours, de combinaisons de cours et/ou d'autres unités d'études imposé par une université à quiconque veut satisfaire aux exigences de chaque programme accrédité et non accrédité particulier menant à un diplôme de premier, deuxième ou troisième cycles. Les programmes menant à un diplôme de premier cycle ou de cycles supérieurs accrédités et non accrédités ne font pas l'objet d'une approbation ou d'une vérification du Conseil de la qualité. Le Conseil de la qualité ne reconnaît que trois types ou catégories de diplômes d'études supérieures (voir les définitions ci-dessous et l'orientation), et a défini des conditions d'évaluation (et produit un modèle de présentation s'y rattachant) s'appliquant à chaque cas. Dans chaque cas, lorsqu'elle propose un nouveau diplôme universitaire supérieur, une université peut demander un processus d'approbation accélérée (voir la définition ci-dessous). Tous ces programmes, une fois approuvés, seront assujettis au cycle normal d'examen de programmes, habituellement en parallèle au programme d'études connexe.

**Type 1 :** Décerné lorsqu'un candidat admis à un programme de maîtrise quitte le programme après avoir satisfait à une partie prescrite des exigences. Les étudiants ne sont pas directement admis à de tels programmes.

Lorsqu'ils sont nouveaux, ces programmes nécessitent d'être approuvés par l'intermédiaire du protocole concernant les modifications majeures (renouvellement de programme et de changement important à un programme) avant leur adoption. Une fois approuvés, ils sont intégrés au calendrier d'examen cyclique de l'université dans le cadre du programme apparenté.

**Type 2 :** Offert conjointement à une maîtrise ou un doctorat. Son admission exige que le candidat ait déjà été admis au programme de maîtrise ou de doctorat. Cela représente une qualification additionnelle, habituellement interdisciplinaire.

Lorsqu'ils sont nouveaux, ces programmes nécessitent qu'une demande d'approbation accélérée soit présentée au Conseil de la qualité (aucun examinateur externe requis) avant leur adoption. Une fois approuvés, ils sont intégrés au calendrier d'examen cyclique de l'université dans le cadre du programme apparenté.

**Type 3 :** Programme autonome à admission directe, généralement élaboré par une unité offrant déjà un grade de maîtrise ou doctoral connexe, et conçu pour répondre aux besoins d'une clientèle ou d'un marché particulier.

Lorsque le programme a été conçu et élaboré en tant qu'unité distincte et originale, l'université utilisera le protocole d'approbation accélérée (voir ci-dessous). Bien que le protocole d'approbation accélérée ne prévoit pas l'intervention d'examineurs externes, les nouveaux diplômes d'études supérieures de type 3 doivent être inclus au calendrier d'examen cyclique et seront assujettis à un examen externe durant le processus d'examen cyclique de programme.

### **Concentration, option ou mineure (ou programme semblable) :**

Une série et un ensemble donné de cours et/ou d'autres unités d'études, projets de recherche ou composantes pratiques dans un domaine d'études disciplinaires ou interdisciplinaires, qui sont suivis sur une base facultative et permettent de satisfaire à une partie des exigences imposées pour l'obtention du grade universitaire, et qui peuvent être consignés dans le dossier du diplômé. Bien qu'elles doivent être reconnues dans le cadre du PAQE, les propositions d'adoption ou de modification de ces éléments n'ont pas à être soumises au Conseil de la qualité, à moins qu'elles ne soient liées à un nouveau programme.

**Approbations accélérées :**

Celles-ci s'appliquent a) quand un établissement a besoin de l'aval du Conseil de la qualité pour annoncer un nouveau champ d'études dans un programme des cycles supérieurs, ou b) lorsqu'un nouveau programme coopératif est proposé, ou c) quand de nouveaux diplômes universitaires supérieurs accrédités sont proposés, ou d) lorsque des modifications majeures à des programmes existants sont proposées pour un programme menant à un grade ou un programme avec spécialisation.

**Protocole accéléré**

Généralement, ces approbations sont accordées dans un délai plus rapide et requièrent moins de documents. Le protocole accéléré exige la présentation, au Conseil de la qualité, d'un mémoire de proposition (voir le modèle) concernant le nouveau programme ou la modification de programme proposée (comme il est précisé ci-dessus), ainsi que sa justification. Seuls les critères pertinents définis au point 2.1 du Cadre seront appliqués au processus. Ce processus est accéléré davantage en n'exigeant pas le recours aux examinateurs externes; par conséquent, les points 2.2 du Cadre ne s'appliquent pas. De plus, les processus d'évaluation et d'approbation du Conseil sont réduits. (voir la section 3 du Cadre). Les résultats de ces soumissions seront communiqués directement à l'université qui fait la proposition par le Secrétariat d'assurance de la qualité, puis signalés au Conseil de la qualité.

**Examen externe :**

Toutes les évaluations périodiques et les projets de programme doivent comprendre une évaluation par des examinateurs compétents qui ne sont pas membres du CMR. L'évaluation externe des projets de programme de deuxième et troisième cycles doit comprendre une visite sur place. L'évaluation externe des nouveaux programmes de premier cycle se fait habituellement sur place, mais elle peut prendre la forme d'une vérification interne, se faire par vidéoconférence ou au moyen d'une méthode comparable. Les examinateurs sont normalement des professeurs agrégés ou titulaires, ou l'équivalent, qui possèdent une expérience en gestion de programme, et qui n'ont aucun lien de dépendance avec le département d'où émane le projet de programme.

**Comité d'évaluation externe (CEE)**

Le CEE chargé de l'examen cyclique comprend deux ou trois membres. Les membres du CEE sont actifs et respectés dans leur domaine, et ils n'ont aucun lien de dépendance avec le programme évalué. Le CEE peut compter plus de membres, car des acteurs du secteur ou issus de certaines professions peuvent venir s'y greffer quand cela est approprié (plus particulièrement quand il s'agit de programmes de formation professionnelle).

**Rapport du comité d'évaluation externe :**

Une fois que le CEE a terminé son inspection des lieux, ses membres préparent un seul rapport conjoint, dans lequel ils présentent leurs constatations, conclusions et recommandations de façon détaillée. Le format du rapport est le même que celui du rapport d'auto-analyse.

**Champ d'études :**

Dans les programmes d'études supérieures, un champ d'études désigne un domaine de spécialisation ou une concentration (dans le cas des programmes multidisciplinaires et interdisciplinaires, il s'agit d'un regroupement de connaissances dans un domaine de spécialisation), qui dépend des forces démontrables et collectives du corps professoral du programme. Les établissements ne sont pas tenus de faire connaître leurs champs d'études au niveau de la maîtrise et du doctorat. Ils peuvent recourir au processus d'approbation accéléré pour obtenir l'aval du Conseil de la qualité.

**Rapport d'évaluation définitif :**

Le rapport est préparé par les doyens compétents au nom du vice-recteur aux études. Il porte sur la réponse du programme à l'auto-analyse et à l'évaluation externe. Le rapport d'évaluation définitif doit être soumis au plus tard six semaines après la réception du rapport du CEE et doit comprendre

un résumé excluant toute information confidentielle destiné à être publié sur le site Web de l'université.

#### **Vérification ciblée**

Se dit d'un examen approfondi d'un volet précis des processus et des pratiques d'assurance de la qualité d'un établissement qui ne répond pas aux normes et exigences définies par le Conseil de la qualité dans le Cadre d'assurance de la qualité ou dans le PAQE de l'établissement. La vérification ciblée ne remplace pas la vérification cyclique.

#### **Cours de deuxième ou troisième cycle**

Cours offert dans le cadre d'un programme d'études supérieures et enseigné par une faculté supérieure approuvée par l'établissement, dont les résultats d'apprentissage sont harmonisés aux attentes au niveau des grades de deuxième et troisième cycles, et où la majorité des étudiants sont inscrits aux deuxième et troisième cycles.

#### **Plan de mise en œuvre :**

Une liste de priorités des activités qui se dérouleront pendant une période donnée qui comprend les tâches, les personnes responsables d'accomplir ces dernières, les ressources nécessaires pour les accomplir de même que les délais de réalisation.

#### **Objectifs d'apprentissage :**

Acquisition attendue de compétences précises dans les programmes menant à un grade particulier, ainsi que les connaissances requises dans les matières plus générales. Les responsables de chaque programme détermineront leurs propres objectifs d'apprentissage en se référant aux ANPC et ANDTC du CMR figurant à l'appendice 3 et apporteront les ajustements nécessaires dans le cadre de chaque examen cyclique.

#### **Catégories de programmes interétablissements**

**1. Programme de grade universitaire conjoint :** Programme d'études offert par un établissement postsecondaire affilié ou rattaché à une université, ou collaborant avec une université, qui est approuvé par le conseil universitaire ou un organe équivalent, et pour lequel un document de grade signé par les deux établissements est décerné.

**2. Cotutelle :** Programme personnalisé d'études doctorales élaboré conjointement par deux établissements pour un étudiant individuel, dans le cadre duquel les exigences du programme doctoral de chaque université sont maintenues, mais où l'étudiant, en collaboration avec des superviseurs de chaque établissement, prépare une thèse, qui est ensuite passée en revue par un comité dont les membres proviennent des deux établissements. L'étudiant se voit décerner deux grades, bien que ses relevés de notes indiquent qu'il a terminé sa thèse dans le cadre d'arrangements en cotutelle.

Dans le cas de la cotutelle, étant donné que l'arrangement est lié à un programme approuvé, aucun processus distinct d'évaluation ou d'examen ne s'appliquera.

**3. Programme à titre de compétences double :** Programme d'études offert par deux universités ou plus, ou par une université et un collège ou un institut, y compris des instituts de technologies et d'enseignement supérieur, dont la satisfaction aux exigences est confirmée par un document de grade ou diplôme distinct et différent décerné par chacun des établissements participants.

**4. Programme d'études conjoint :** Programme d'études offert par deux universités ou plus, ou par une université ainsi qu'un collège ou un institut, y compris des collèges de technologie et d'enseignement supérieur, pour lequel la satisfaction aux exigences est confirmée par un document de grade ou diplôme distinct. (Se référer à l'orientation.)

Le protocole concernant l'approbation des nouveaux programmes ou le protocole concernant les modifications majeures (modifications importantes et renouvellement de programme) seront utilisés, selon le cas. Les processus d'examen cyclique de programmes du Conseil de la qualité s'appliqueront à tous les volets de tous les programmes interétablissements existants dispensés par des établissements de l'Ontario (p. ex. les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario, et les collèges de technologie et d'enseignement supérieur). Pour les programmes conjoints dont certains partenaires sont des établissements à l'extérieur de l'Ontario, les éléments du cadre d'assurance de la qualité des programmes

**Processus d'assurance de la qualité de l'établissement ( PAQE ) :**

Il s'agit d'un protocole d'examen des programmes universitaires. Les PAQE doivent se dérouler conformément au document-cadre du Conseil de la qualité, mais les établissements étoffent cependant les lignes directrices du document-cadre de façon à les adapter à leur identité propre et à leurs objectifs.

**Réponse interne :**

La réponse écrite à l'évaluation externe du nouveau programme envisagé.

**Comité d'examen interne :**

Il s'agit du Comité du programme d'études pour les programmes de premier cycle et du Comité des études supérieures pour les programmes d'études supérieures.

**Modifications majeures à des programmes existants :**

Se dit d'un « changement majeur » aux exigences d'un programme, aux résultats d'apprentissage visés et/ou aux ressources humaines et d'autre nature associés à un programme d'études ou un programme de spécialisation. Voici quelques exemples :

- a) Des exigences considérablement différentes de celles en vigueur au moment de l'examen cyclique précédent du programme;
- b) Des modifications importantes aux résultats d'apprentissage;
- c) Un important réaménagement du corps professoral chargé d'offrir le programme et/ou des ressources matérielles essentielles, comme cela peut survenir, par exemple, quand on modifie les modes de prestation existants (p. ex. un autre campus, cours dispensés en ligne, collaboration entre établissements);
- d) L'ajout d'un nouveau champ d'études à un programme d'études supérieures existant.

Pour obtenir une liste complète des éléments que le CMR considère être des modifications majeures, se référer au point 4.1.3.1, Critères concernant les modifications majeures.

**Microtitres de compétences**

Se dit d'une désignation d'obtention d'un ensemble cohérent de compétences et de connaissances précisées dans une déclaration d'intention, les résultats d'apprentissage et de robustes éléments probants d'un besoin de l'industrie, des employeurs et/ou de la collectivité. Les microtitres comportent moins d'exigences et sont plus courts qu'une qualification; ils sont axés sur des objectifs d'apprentissage différents de ceux des programmes menant à un diplôme ou à un grade. Bien qu'elles doivent être reconnues dans le PAQE, les propositions de lancement ou de modification de microtitres de compétences n'ont pas à être soumises au Conseil de la qualité, à moins qu'elles ne soient liées à un nouveau programme.

**Mode d'exécution**

Le véhicule ou support utilisé pour dispenser un programme (p. ex. exposé, apprentissage à distance, cours en ligne, apprentissage par problèmes, cours synchronisés ou non, horaire comprimé à temps partiel, plusieurs campus, collaboration entre plusieurs établissements ou une autre forme d'enseignement particulière).

**Nouveau programme**

Tout grade universitaire (p. ex. un baccalauréat en musique, un baccalauréat en études intégrées) ou programme d'études (au sein d'un grade universitaire existant) actuellement approuvé par le Sénat ou un organe directeur équivalent, qui n'a pas été précédemment approuvé pour cet établissement par le Conseil de la qualité, par ses prédécesseurs, ou par tout processus d'approbation interétablissements précédemment appliqué. On ne peut parler de nouveau programme quand on ne fait qu'en changer le titre, pas plus que lorsqu'est adopté un nouveau programme avec spécialisation, alors qu'un autre portant la même dénomination est déjà établi (p. ex. un nouveau programme spécialisé, lorsqu'une majeure arborant la même dénomination existe déjà). Plus précisément, aux fins du présent Cadre, un « nouveau programme » est entièrement nouveau. En d'autres mots, ses objectifs, ses exigences et ses objectifs d'apprentissage sont considérablement différents de ceux de tout programme existant approuvé offert par l'établissement. Des exemples de ce qui constitue un « nouveau programme » sont fournis dans l'orientation (<https://oucqa.ca/guide/distinguishing-between-major-modifications-and-new-programs-examples/> [en anglais]).

Le processus d'approbation concernant le lancement de nouveaux programmes de premier cycle et de cycles supérieurs va dans le sens du protocole d'approbation de nouveaux programmes présenté à la section 2 de la partie 2 du Cadre. Tous les mémoires de proposition présentés au Conseil de la qualité indiqueront si le programme est un programme professionnel et/ou entièrement axé sur le recouvrement des coûts.

**Projet de programme :**

Il est question d'un mémoire préparé par le directeur et les membres du corps professoral désignés du programme décrivant la justification, les exigences, le titre, etc. du programme proposé. Ce mémoire est ensuite examiné par un comité d'évaluation interne, puis par des examinateurs externes. Si, après ces évaluations et les révisions requises, le Sénat approuve le nouveau programme, la proposition est acheminée au Conseil de la qualité pour approbation. Une fois approuvé, le nouveau programme peut faire l'objet d'une annonce.

**Ontario Universities Council on Quality Assurance (Conseil de la qualité) :**

L'organisme d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario a été créé en 2010 par le Ontario Council of Academic Vice-Presidents. Le Conseil de la qualité est indépendant des universités et du gouvernement dans le but de garantir que l'Ontario dispose d'un cadre rigoureux en matière d'assurance de la qualité.

**Programme :**

La série et l'ensemble complet de cours, de combinaisons de cours et/ou d'autres unités d'études, projets de recherche ou composantes pratiques qui sont imposés par un établissement pour satisfaire aux exigences d'un grade donné. Le programme ne doit pas être confondu avec un département ou un grade. Un programme est administré par un département ou, dans le cas des programmes interdisciplinaires, par plus d'un département. Un département peut administrer plus d'un programme, et un programme peut mener à plus d'un grade.

**Directeur du programme :**

Toutes les mentions de directeur de programme s'appliquent aux directeurs de département ou de programme, lorsque le programme est régi par un comité de programme interdépartemental.

**Maîtrise dans une discipline professionnelle**

En règle générale, une maîtrise dans une discipline professionnelle est un grade terminal qui ne mène pas à l'admission à un programme de doctorat. Ces programmes sont conçus pour aider les étudiants à se préparer à une carrière dans des domaines particuliers comme, par exemple, l'ergothérapie, la physiothérapie, la finance ou les affaires. Une maîtrise dans une discipline professionnelle est souvent axée sur l'application pratique et exige souvent des étudiants qu'ils effectuent des stages ou des projets dans leur domaine d'études avant l'obtention de leur diplôme. En revanche, une maîtrise avec recherche offre une expérience dans la recherche et les travaux

d'érudition et peut représenter un grade terminal ou une étape vers l'admission à un programme de doctorat.

**Objectifs d'apprentissage à l'échelle du programme**

Énoncés clairs et concis qui décrivent ce que les étudiants devraient avoir accompli et les connaissances, compétences et capacités qu'ils devraient avoir acquis à la fin du programme; conformément à la définition du programme dans le PAQE de l'établissement. Les objectifs d'apprentissage des étudiants à l'échelle du programme sont axés sur l'application et l'intégration des connaissances dans le contexte du programme et de manière plus générale plutôt que sur la matière qui est couverte; ils énoncent explicitement les attentes relatives à la réussite des étudiants, sont mesurables et constituent par conséquent les critères d'évaluation en plus d'être plus détaillés que les objectifs du programme. Des objectifs d'apprentissage à l'échelle du programme clairs et concis aident aussi à créer des attentes communes pour les étudiants et les enseignants. (Se référer à l'orientation.)

**Objectifs du programme**

Il s'agit d'énoncés clairs et concis qui décrivent les objectifs du programme conformément à la définition du programme dans le PAQE de l'établissement. Les objectifs du programme expliquent les applications potentielles des connaissances et des compétences acquises dans le cadre du programme, visent à aider les étudiants à lier l'apprentissage dans divers contextes, situent le programme dans le contexte de la discipline dans son ensemble et ont souvent une portée plus large que les objectifs d'apprentissage au niveau du programme qu'ils contribuent à générer. (Se référer à l'orientation.)

**Mémoire de projet de programme :**

Au début du processus d'établissement d'un nouveau programme, le directeur et le professeur désigné du programme préparent ce mémoire, qui est ensuite envoyé au comité d'évaluation interne approprié, c'est-à-dire le Comité des programmes en ce qui concerne les programmes de premier cycle et au Comité des études supérieures dans le cas des programmes de deuxième et troisième cycles.

**Spécialisation (p. ex. majeure, programme spécialisé, concentration ou l'équivalent)**

Une série et un ensemble donnés de cours et/ou d'autres unités d'études, de recherches ou de composantes pratiques dans une ou plusieurs disciplines, qui permettent de satisfaire totalement ou en partie aux exigences imposées pour obtenir un grade universitaire et qui peuvent être consignés dans le dossier du diplômé.

Il convient de noter ce qui suit :

- a) Un programme constitue la pleine satisfaction des exigences pour la remise d'un grade, lorsque ce programme et le programme d'études forment une seule et même entité;
- b) Un programme constitue la satisfaction « partielle » des exigences pour la remise d'un grade, lorsque ce programme est un sous-ensemble du programme d'études. Habituellement, un baccalauréat requiert la réussite d'un programme de spécialisation, souvent nommé majeure, programme spécialisé, concentration ou une désignation équivalente. Cadre d'assurance de la qualité

**Réponse du programme :**

Ce document, produit par le directeur de programme, contient une réponse détaillée aux problèmes soulevés lors de l'évaluation externe au cours d'un examen cyclique. La réponse du programme doit comprendre des recommandations de plans pour mettre en application des suggestions du CEE.

**Cadre d'assurance de la qualité :**



Les paramètres établis par l'Ontario Universities Council on Quality Assurance selon lesquels doit se dérouler le processus d'assurance de la qualité de l'établissement de toutes les universités de l'Ontario. Ce cadre impose les normes minimales qui doivent être observées pour les approbations de nouveau programme, les processus d'approbation accélérés, les évaluations périodiques et les vérifications des PAQE du Conseil de la qualité.

**Vérification du Conseil de la qualité :**

Une vérification effectuée dans le but de déterminer si le CMR a agi, depuis la dernière vérification, conformément aux dispositions de son PAQE en ce qui a trait aux évaluations périodiques des programmes, comme l'a ratifié le Conseil de la qualité.

**Indicateurs de la qualité :**

Mesures de l'efficacité du programme, dont une comparaison avec les normes provinciales, nationales et professionnelles pertinentes. Les indicateurs de la qualité peuvent inclure les conditions d'admission, la structure du programme, des exemples de travaux d'étudiant, les taux d'échec et de réussite aux cours, les tâches professorales d'enseignement, etc.

**Rapport des examinateurs :**

Ce rapport est produit lorsqu'un nouveau programme est évalué par des examinateurs externes.

**Auto-analyse :**

Une évaluation interne suivie d'un rapport rédigé par le directeur du programme et les membres du département, qui est envoyé au doyen et au vice-recteur aux études concernés ainsi qu'au Comité d'évaluation externe (CEE).

**Mémoire d'auto-analyse :**

Le directeur du programme évalué fait parvenir un bref mémoire (appendice 6) au vice-recteur aux études par l'intermédiaire du doyen de la faculté, dans lequel sont énoncés les emplacements, modalités et niveaux du programme en cours d'examen. Une fois que le vice-recteur aux études a approuvé le mémoire, le processus d'évaluation peut commencer.

**Rapport d'auto-analyse :**

Une évaluation interne suivie d'un rapport rédigé par le directeur du programme et les membres du département, qui est envoyé au doyen et au vice-recteur aux études concernés ainsi qu'au Comité d'évaluation externe (CEE). Un modèle concernant l'auto-analyse peut être obtenu en ligne.

**Visite sur place :**

Les examinateurs externes inspectent les lieux lors de visites sur place effectuées au moment des évaluations périodiques et des vérifications de programme. Les dispositions requises en vue de ces visites sont prises au niveau du bureau du doyen de la faculté, et l'horaire d'une visite sur place doit être établi au moins un mois à l'avance, afin qu'il puisse être modifié au besoin.

**Spécialisation (majeure, programme spécialisé, concentration ou configuration similaire) :**

Une série et un ensemble donnés de cours et/ou d'autres unités d'études, de recherches ou de composantes pratiques dans une ou plusieurs disciplines, qui permettent de satisfaire totalement ou en partie aux exigences imposées pour obtenir un grade universitaire et qui peuvent être consignés dans le dossier du diplômé.

**Attentes au niveau des programmes universitaires de premier, deuxième et troisième cycles (ANPC et ANDTC) :**

Ces attentes indiquent l'acquisition attendue de compétences précises dans les programmes menant à un grade particulier, ainsi que les connaissances requises dans les matières plus générales. L'appendice 3 comprend une liste des attentes au niveau des grades actuelles et approuvées; les responsables de tous les programmes doivent élaborer leurs propres attentes au

niveau des grades qui ne seront pas intégrées au PAQE CMR et qui seront mises à jour dans le cadre de chaque examen cyclique.

**Certificat de premier cycle**

Un diplôme abrégé qui correspond à un programme d'études cohérent structuré autour d'un ensemble clair d'objectifs d'apprentissage. Les certificats de premier cycle comprennent un contenu académique de premier cycle normalement équivalent à un minimum de six mois d'études à temps plein. Bien qu'elles doivent être reconnues dans le cadre du PAQE, les propositions d'adoption ou de modification d'un certificat ou diplôme de premier cycle n'ont pas à être soumises au Conseil de la qualité, à moins qu'elles ne soient liées à un nouveau programme.

**Visite virtuelle des lieux**

Cette expression désigne toutes les parties de la visite sur place des examinateurs externes en utilisant un logiciel de vidéoconférence et/ou d'autres plateformes appropriées. Une visite virtuelle des lieux comprendra aussi des éléments comme les réunions virtuelles avec les étudiants, les membres du corps professoral et les autres intervenants. Elle peut également inclure la participation à distance à des présentations ou événements et des visites virtuelles des installations. Une visite virtuelle du site peut remplacer une visite sur place en personne pour certains programmes de premier cycle et de maîtrise, avec l'accord des examinateurs externes et du doyen.

**APPENDICE 2  
 ACRONYMES**

<b>Acronyme</b>	<b>Termes en toutes lettres</b>
<b>BCAPG</b>	<i>Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie</i>
<b>FAC</b>	<i>Forces armées canadiennes</i>
<b>CUO</b>	<i>Conseil des universités de l'Ontario</i>
<b>MDN</b>	<i>Ministère de la Défense nationale</i>
<b>ANG</b>	<i>Attentes au niveau du grade</i>
<b>CEE</b>	<i>Comité d'évaluation externe</i>
<b>RED</b>	<i>Rapport d'évaluation définitif pour l'examen cyclique</i>
<b>CCP</b>	<i>Conseil du corps professoral</i>
<b>CE</b>	<i>Conseil des études</i>
<b>LAIPVP</b>	<i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>
<b>ANDTC</b>	<i>Attentes au niveau des deuxième et troisième cycles</i>
<b>CES</b>	<i>Comité des études supérieures</i>
<b>PAQE</b>	<i>Processus d'assurance de la qualité de l'établissement</i>
<b>ITES</b>	<i>Institut de technologie et d'enseignement supérieur</i>
<b>OA</b>	<i>Objectifs d'apprentissage</i>
<b>MCU</b>	<i>Ministère des Collèges et Universités</i>
<b>OCAV</b>	<i>Ontario Council of Academic Vice-Presidents</i>
<b>CESO</b>	<i>Conseil des études supérieures de l'Ontario</i>
<b>OUCQA</b>	<i>Ontario Universities Council on Quality Assurance ou Conseil de la qualité</i>
<b>BAQ</b>	<i>Assurance de la qualité ou Bureau d'assurance de la qualité du CMR</i>
<b>OP</b>	<i>Objectifs du programme</i>
<b>OAP</b>	<i>Objectifs d'apprentissage du programme</i>
<b>CAQ</b>	<i>Cadre d'assurance de la qualité</i>
<b>CQ</b>	<i>Conseil de la qualité ou Ontario Universities Council on Quality Assurance</i>
<b>PFIR</b>	<i>Programme de formation (Intégration à la réserve)</i>
<b>CMR</b>	<i>Collège militaire royal du Canada</i>
<b>PFOFR</b>	<i>Programme de formation des officiers de la Force régulière</i>
<b>CRPPC</b>	<i>Comité de révision des programmes de premier cycle</i>
<b>PFUMR</b>	<i>Programme de formation universitaire — Militaires du rang</i>
<b>ANPC</b>	<i>Attentes au niveau du premier cycle</i>

### APPENDICE 3

#### Attentes au niveau des grades du CMR (ANPC et ANDTC)

**Remarque : chaque département doit élaborer et gérer les objectifs d'apprentissage propres à ses programmes.**

	Baccalauréat (baccalauréat général)	Baccalauréat/B.A. avec spécialisation (majeures, spécialisations et génie)	Maîtrise	Doctorat
1. Profondeur et ampleur des connaissances	<p>a) Connaissances générales sur de nombreux concepts, méthodologies, approches théoriques et hypothèses clés dans une discipline et compréhension globale de ces éléments</p> <p>b) Large compréhension de certains des principaux champs d'études dans une discipline, notamment, le cas échéant, d'un point de vue interdisciplinaire ainsi que sous l'angle des rapports avec d'autres champs d'études dans des disciplines connexes</p> <p>c) Aptitude à rassembler, analyser, à évaluer et à interpréter l'information se rapportant à un ou plusieurs des principaux champs d'études d'une discipline</p> <p>d) Connaissances approfondies dans un domaine de la discipline</p> <p>e) Pensée critique et aptitudes à l'analyse dans et hors de la discipline</p>	<p>a) Connaissances plus poussées sur des concepts, méthodologies, progrès récents, approches théoriques et hypothèses clés dans l'ensemble d'une discipline et dans un domaine spécialisé d'une discipline, et compréhension critique de tous ces éléments</p> <p>b) Compréhension plus approfondie dans bon nombre des principaux champs d'études d'une discipline, notamment, le cas échéant, d'un point de vue interdisciplinaire ainsi que sous l'angle des rapports avec d'autres champs d'études dans des disciplines connexes</p> <p>c) Valorisation de l'aptitude à : i) rassembler, analyser, évaluer et interpréter l'information; ii) comparer les mérites d'autres hypothèses ou options créatives se rapportant à un ou à plusieurs des principaux champs d'études d'une discipline</p>	<p>Compréhension systématique des connaissances, dont, le cas échéant, des autres connaissances pertinentes à l'extérieur du champ d'études et/ou de la discipline, et conscience critique des problèmes actuels ou des nouveaux points de vue, dont une bonne part se trouve ou est éclairée par ce qui se fait à l'avant-garde du savoir dans leur discipline, champ d'études ou domaine d'exercice professionnel.</p>	<p>Compréhension approfondie d'un bloc de connaissances important à l'avant-garde du savoir de sa discipline ou de son domaine d'exercice professionnel, dont, le cas échéant, d'autres connaissances pertinentes à l'extérieur du champ d'études et/ou de la discipline.</p>

	<p>f) Aptitude à appliquer les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines à l'extérieur de la discipline</p> <p><b>Outre l'obligation de satisfaire à toutes les exigences provinciales ci-dessus, tous les étudiants dans toutes les disciplines devraient aussi avoir acquis les compétences et connaissances suivantes :</b></p> <p>a) aptitude au raisonnement scientifique</p> <p>b) compréhension des fondements de la technologie moderne</p> <p>c) compréhension des principes du civisme et de la structure du gouvernement du Canada</p> <p>d) connaissance des affaires internationales</p> <p>e) bases solides en droit et en histoire militaires</p>	<p>d) Connaissances approfondies d'un domaine d'une discipline et expérience de la recherche dans ce domaine</p> <p>e) Approfondissement de la pensée critique et des aptitudes à l'analyse dans et hors de la discipline</p> <p>f) Aptitude à appliquer les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines à l'extérieur de la discipline</p> <p><b>Outre l'obligation de satisfaire à toutes les exigences provinciales ci-dessus, tous les étudiants dans toutes les disciplines devraient aussi avoir acquis les compétences et connaissances suivantes :</b></p> <p>a) aptitude au raisonnement scientifique</p> <p>b) compréhension des fondements de la technologie moderne</p> <p>c) compréhension des principes du civisme et de la structure du gouvernement du Canada</p> <p>d) connaissance des affaires internationales (seulement pour les étudiants en sciences et en génie)</p> <p>e) bases solides en droit et en histoire militaires</p>		
--	---	--	--	--

<p>2. Connaissance des méthodologies et des recherches et travaux d'érudition</p>	<p><b>f) bases solides en théorie et stratégie militaires</b> <b>g) compréhension approfondie de l'éthique et du leadership</b></p> <p>Compréhension des méthodes d'enquête ou de l'activité créatrice, ou des deux, dans leur domaine d'études principal, de sorte que l'étudiant puisse :</p> <p>a) évaluer l'utilité de différentes approches de la résolution de problèmes avec des idées et des techniques bien établies;</p> <p>b) concevoir et défendre des arguments ou résoudre des problèmes au moyen de ces méthodes.</p>	<p><b>f) bases solides en théorie et stratégie militaires</b> <b>g) compréhension approfondie de l'éthique et du leadership</b></p> <p>Compréhension des méthodes d'enquête ou de l'activité créatrice, ou des deux, dans leur domaine d'études principal, de sorte que l'étudiant puisse :</p> <p>a) évaluer l'utilité de différentes approches de la résolution de problèmes avec des idées et des techniques bien établies;</p> <p>b) concevoir et défendre des arguments ou résoudre des problèmes au moyen de ces méthodes;</p> <p>c) décrire et commenter certains aspects précis de la recherche actuelle ou de connaissances avancées équivalentes.</p>	<p><b>f) bases solides en théorie et stratégie militaires</b> <b>g) compréhension approfondie de l'éthique et du leadership</b></p> <p>Compréhension conceptuelle et compétence méthodologique qui :</p> <p>a) Permettent d'acquérir une compréhension fonctionnelle de la façon dont les techniques de recherche et d'enquête établies servent à créer et à interpréter les connaissances au sein de la discipline;</p> <p>b) Rendent possible une évaluation critique de la recherche actuelle et de pointe et des travaux d'érudition dans la discipline ou le domaine de compétence professionnelle;</p> <p>c) Permettent de traiter des questions et des opinions complexes en se fondant sur des principes et des techniques établis; De plus, en se fondant sur cette compétence, l'étudiant doit montrer au moins une de ces compétences :</p> <p>a) Élaborer et défendre une argumentation cohérente présentée par écrit;</p>	<p>a) Aptitude à conceptualiser, à concevoir et à exécuter des travaux de recherche pour produire des connaissances, applications ou façons de comprendre à l'avant-garde de la discipline, ainsi qu'à adapter le modèle ou la méthodologie de la recherche en fonction de problèmes imprévus;</p> <p>b) Capacité de poser des jugements éclairés au sujet d'enjeux complexes dans des champs d'études spécialisés, ce qui exige parfois l'usage de nouvelles méthodes;</p> <p>c) Capacité de faire preuve d'originalité dans ses travaux de recherche ou de produire d'autres connaissances avancées, dont la qualité correspond aux attentes des pairs et qui valent d'être publiés.</p>
---	--	---	--	--

<p>3. Niveau d'application des connaissances</p>	<p>Aptitude à analyser, à présenter et à interpréter des données quantitatives et qualitatives, de façon à pouvoir :</p> <p>a) élaborer une argumentation;                  b) poser des jugements éclairés qui respectent les grands concepts et grandes théories et méthodes utilisés dans les matières étudiées;</p>	<p>Capacité d'analyser, de présenter et d'interpréter des données quantitatives et qualitatives de façon à pouvoir :</p> <p>a) élaborer une argumentation;                  b) formuler des jugements éclairés qui respectent les grands concepts et grandes théories et méthodes dans les matières étudiées;                  c) appliquer les concepts, techniques d'analyse et principes sous-jacents, tant au sein qu'à l'extérieur de la discipline;                  d) utiliser ce savoir dans le cadre du processus créatif, le cas échéant;</p>	<p>b) Faire preuve d'originalité dans l'application des connaissances.</p> <p>Utilisation compétente des procédures de recherche consistant à appliquer un ensemble de connaissances existantes pour procéder à l'analyse critique d'une nouvelle question, d'un problème précis ou d'un enjeu particulier dans un nouveau contexte.</p>	<p>Capacité de :</p> <p>a) S'adonner à la recherche fondamentale et/ou appliquée à un niveau avancé;                  b) Contribuer à l'acquisition de compétences, de techniques, d'outils, de pratiques, d'idées, de théories, d'approches ou de documents de niveau universitaire et/ou professionnel.</p>
--	---	--	--	---

			<p>d) résoudre un problème ou formuler une nouvelle problématique;</p> <p>e) mettre à profit les critiques scientifiques et les principales sources.</p>		
4. Techniques de communication	<p>d) mettre à profit les recensions scientifiques et les principales sources.</p>	<p>d) résoudre un problème ou formuler une nouvelle problématique;</p> <p>e) mettre à profit les critiques scientifiques et les principales sources.</p>	<p>Capacité de communiquer de façon claire et précise des renseignements, des analyses et des arguments, tant à l'oral qu'à l'écrit, à des auditoires variés.</p> <p><b>Les étudiants de premier cycle du CMR qui entreprennent des diplômes à quatre piliers doivent également montrer leur capacité à communiquer dans leur deuxième langue officielle (français ou anglais) en réussissant l'évaluation de langue seconde de la fonction publique (BBB/BBB).</b></p>	<p>Capacité de clairement communiquer des idées, enjeux et conclusions.</p>	<p>Capacité de communiquer clairement et efficacement des idées, des enjeux et des conclusions complexes ou ambigus.</p>
5. Conscience des limites de ses connaissances	<p>Compréhension des limites de son savoir et de l'influence que cela peut avoir sur les analyses et les interprétations.</p>	<p>Compréhension des limites de ses connaissances et de ses compétences, ainsi qu'une prise de conscience de l'incertitude, de l'ambiguïté et des limites des connaissances, et de l'influence que cela peut avoir sur ses analyses et ses interprétations.</p>	<p>Reconnaissance de la complexité du savoir et de l'apport potentiel des autres interprétations, méthodes et disciplines.</p>	<p>Capacité de discerner les limites de son propre travail et de sa discipline, la complexité du savoir et les apports potentiels des autres interprétations, méthodes et disciplines.</p>	
6. Compétence professionnelle et autonomie	<p>Qualités et compétences transférables requises pour poursuivre ses études, occuper un poste, s'engager dans la collectivité et</p>	<p>Qualités et compétences transférables requises pour poursuivre ses études, occuper un poste, s'engager dans la collectivité et</p>	<p>a) Qualités et compétences polyvalentes nécessaires pour occuper un emploi, ce qui exige de pouvoir assumer ses responsabilités personnelles</p>	<p>a) Qualités et compétences polyvalentes nécessaires pour occuper un emploi, ce qui exige de pouvoir assumer ses responsabilités personnelles</p>	



	<p>participer à d'autres activités, ce qui nécessite :</p> <p>a) de pouvoir assumer ses responsabilités personnelles et de prendre des décisions;</p> <p>b) de travailler efficacement avec les autres;</p> <p>c) de pouvoir cerner et combler ses propres besoins d'apprentissage quand la situation évolue et choisir un programme approprié pour parfaire ses études;</p> <p>d) de pouvoir adopter un comportement fondé sur l'intégrité universitaire et la responsabilité sociale.</p> <p><b>Au CMR, les étudiants du premier cycle doivent également acquérir les qualités et les compétences polyvalentes nécessaires pour exercer la profession des armes, dont ce qui suit :</b></p> <p>a) faire preuve du leadership nécessaire dans les situations complexes et difficiles</p>	<p>participer à d'autres activités, ce qui nécessite :</p> <p>a) de pouvoir faire preuve d'initiative, assumer ses responsabilités personnelles et rendre des comptes;</p> <p>b) de travailler efficacement avec les autres;</p> <p>c) de prendre des décisions dans des situations complexes; programme approprié pour parfaire ses études;</p> <p>d) de pouvoir adopter un comportement fondé sur l'intégrité universitaire et la responsabilité sociale.</p> <p>e) de pouvoir gérer son cheminement d'apprentissage à mesure que la situation évolue, tant dans que hors de sa discipline, et de choisir un</p> <p><b>Au CMR, les étudiants du premier cycle doivent également acquérir les qualités et les compétences polyvalentes nécessaires pour exercer la profession des armes, dont ce qui suit :</b></p> <p>a) faire preuve du leadership nécessaire dans les situations complexes et difficiles</p>	<p>i) pouvoir faire preuve d'initiative, assumer ses responsabilités personnelles et rendre des comptes;</p> <p>ii) Pouvoir prendre des décisions dans des situations complexes;</p> <p>b) Manifester l'autonomie intellectuelle requise pour assurer son perfectionnement professionnel;</p> <p>c) Adopter un comportement éthique cohérent en ce qui concerne l'intégrité de la formation universitaire et l'utilisation de lignes directrices et de procédures appropriées pour mener des recherches de façon responsable;</p> <p>d) Capacité d'envisager dans une perspective plus large les répercussions que la mise en pratique des connaissances peut avoir dans des contextes particuliers.</p>	<p>et posséder un fort sens de l'initiative dans des situations complexes;</p> <p>b) Autonomie intellectuelle voulue pour s'engager et se tenir à jour dans les milieux universitaire et professionnel;</p> <p>c) Adopter un comportement éthique cohérent en ce qui concerne l'intégrité de la formation universitaire et l'utilisation de lignes directrices et de procédures appropriées pour mener des recherches de façon responsable;</p> <p>d) Capacité d'envisager dans une perspective plus large les répercussions de l'application des connaissances dans des contextes particuliers.</p>
--	---	--	--	--

<p>7. Connaissances et capacités en matière de condition physique (s'applique uniquement aux diplômés à quatre piliers)</p>	<p>b) adopter un comportement respectueux de l'éthique dans des postes d'autorité et dans les situations complexes sur le plan moral</p>	<p>b) adopter un comportement respectueux de l'éthique dans des postes d'autorité et dans les situations complexes sur le plan moral</p>		
<p>Tous les étudiants doivent avoir montré les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Réussite de l'évaluation des compétences de base en natation pour les militaires.</li> <li>b) Connaissance théorique et appliquée des pratiques de conditionnement physique dans les FC.</li> <li>c) Compréhension des principes de base de l'entraînement physique</li> <li>d) Connaissance des principes de santé et condition physique</li> <li>e) Capacité à appliquer les techniques de combat à mains nues de base</li> <li>f) Démonstration d'une connaissance de la théorie de l'autodéfense.</li> <li>g) Acquisition de la capacité d'appliquer les pratiques de sécurité dans un contexte de</li> </ul>				



## APPENDICE 4

### MESURES À PRENDRE PAR LES PROFESSEURS ET LES MEMBRES DU PERSONNEL

**Tableau A4-1**  
**MESURES ET RESPONSABILITÉS POUR**  
**LES EXAMENS CYCLIQUES DES PROGRAMMES**

Élément Tableau A4-1	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Vice-recteur aux études	Calendrier	BAQ	Commentaires
Courriel préliminaire pour informer les départements des examens cycliques de programme qui auront lieu au cours de l'année civile suivante.			X	Mi-octobre		Il comprendra des pièces jointes informatives, de l'information sur l'assurance de la qualité, notamment sur la « liste de contrôle portant sur les mesures et documents liés aux examens cycliques des programmes »
Présentation sur l'examen cyclique des programmes	X		X	Mi-novembre	X	Tous les intervenants (doyens, directeurs, bibliothécaires, service des sports, Centre des langues secondes, services universitaires [Centre de mathématiques, Centre des langues, etc.], adjoints administratifs, vice-recteur aux études)
Note de service concernant le lancement de l'examen cyclique et de l'auto-analyse	X		X	15 janvier		Exemplaire envoyé au BAQ  Directeur du programme et son équipe
Mémoire au vice-recteur aux études pour définir la portée de l'examen	X			Échéance : 15 février		Un modèle sera fourni par le BAQ; envoyé par l'intermédiaire du doyen de la faculté; exemplaire envoyé au BAQ
Demande de données d'enquête				Mi-février	X	Adresses courriel des étudiants actuels, des anciens étudiants, des professeurs, des instructeurs et du personnel technique  Exemplaire envoyé au BAQ
Approbation de la portée de l'examen			X	Fin février		
Distribution des questionnaires d'enquête				15 mars – 30 avril	X	Questionnaires sur l'ambiance en classe pour l'examen des programmes
Noms des examinateurs externes proposés au doyen de la faculté	X			31 mars		Guide de l'examinateur indépendant (appendice 5)  Le doyen choisit et approuve les membres
Sélection des examinateurs externes		X		15 avril		La liste de contrôle du CEE doit être approuvée par les doyens; ceux-ci avisent le BAQ

Élément Tableau A4-1	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Vice-recteur – Affaires universitaires	Calendrier	BAQ	Commentaires
Invitations envoyées aux examinateurs externes		X		30 avril		Lettre type disponible auprès du BAQ (lettre envoyée par le doyen)
Envoi de l'ébauche du rapport d'auto-analyse (RAA) au doyen aux fins d'examen et d'approbation.	X			Échéance : 30 juillet		Le modèle sera fourni par le BAQ; Les responsables des programmes doivent mettre à jour les AND leur étant propres à chaque examen et les présenter au ou aux doyens aux fins d'examen et d'approbation. Le doyen fait aussi savoir par écrit au BAQ que le RAA a été approuvé.
Envoi du rapport d'auto-analyse aux examinateurs (échantillons du travail des étudiants).		X		Au six semaines avant la date de la visite sur place		Le doyen envoie (par voie électronique) le RAA et les documents connexes (modèle de rapport du CEE, exemplaires de travaux d'étudiants, etc.). Exemplaire envoyé au BAQ. La visite des lieux a lieu en octobre ou novembre.
Visite sur place		X		Normalement en octobre et novembre		Le doyen voit au calendrier, au financement et aux détails administratifs de la visite sur place; Le doyen fixe l'ordre du jour de la visite sur place (le CEE se réunit d'abord avec le vice-recteur aux études). Le doyen explique leurs responsabilités aux membres du CEE. Tous les frais de déplacement et d'accueil et toutes les autres dépenses liées à la visite sur place, y compris les honoraires sont payés à même le budget du doyen.
Réception (par voie électronique) du rapport du CEE		X		Échéance : six semaines après la visite sur place		Envoyé par voie électronique au doyen (pour examen), au directeur de programme et au vice-recteur aux études; exemplaire envoyé au BAQ. Prendre note que le doyen peut retourner au CEE le rapport du CEE s'il le juge incomplet.
Document contenant la réponse du programme	X			Quatre semaines après la réception du rapport du CEE		Rédigé après la réponse interne du corps professoral du programme; soumis au doyen de la faculté; exemplaire acheminé au BAQ
Ebauche du RED et du résumé (comprend le plan de mise en œuvre)		X	X	Deux semaines après la réception de la réponse du programme		Rédigé par le doyen de la faculté, révisé par le vice-recteur aux études; double envoyé au BAQ.
Présentation du rapport d'évaluation définitif		X				Doyen de la faculté par l'intermédiaire du vice-recteur aux études et soumission et approbation par le Sénat; exemplaire acheminé au BAQ

Élément Tableau A4- 1	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Vice- recteur aux études	Calendrier	BA Q	Commentaires
Soumission du RED et du résumé pour traduction après l'approbation					X	Traduction à même le budget du BAQ
Envoi du rapport d'évaluation définitif, sans les extraits confidentiels sur le personnel, le cas échéant			X	Doit être remis au CQ au plus tard deux semaines après la traduction du rapport du CEE		Au CQ – Exemplaires au Sénat, au doyen, au directeur du programme, au corps professoral du programme et au BAQ
Diffusion du résumé du rapport d'évaluation définitif sur le site Web du CMR		X	X			Après l'approbation du CQ, le BAQ diffuse le RED et le résumé sur le site Web du CMR.
Suivi du plan de mise en œuvre	X	X				Processus continu tout au long de l'année.
Rapport annuel de mise en œuvre (y compris les modifications majeures apportées au programme)	X	X			X	La progression sur l'exécution des changements est signalée aux doyens par écrit avant le 15 juin de chaque année universitaire; cela fait l'objet d'un rapport sur le site Web du CMR; exemplaire envoyé au BAQ.
Rapport omnibus envoyé au CQ par le CMR pour l'année en question			X		X	Le rapport attestera que toutes les activités d'assurance de la qualité pour l'année du rapport (surveillance annuelle et examens cycliques du programme) ont été réalisées et publiées sur le site Web du CMR. Le rapport sera rédigé par le BAQ et approuvé par le vice-recteur aux études. La date limite de soumission du rapport est le 1 <sup>er</sup> août de chaque année universitaire.

**Tableau A4-2**  
**MESURES ET RESPONSABILITÉS POUR**  
**LES PROJETS DE PROGRAMME**

Élément (Tableau A4-2)	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Comité des programmes d'études ou Comité des études supérieures	Conseil du corps professoral et Conseil des études	Conseil du doyen	Vice- recteur aux études	Sénat	CA	BAQ	Commentaires
Préparation du mémoire de projet de programme	X								X	Remis au doyen de la faculté; exemplaire au BAQ qui fournit la « liste de contrôle des mesures et documents liés au nouveau programme »
Présentation au CA pour qu'il approuve l'amorce des travaux	X							X		Présentation au CA par l'intermédiaire du directeur du programme, du doyen, du vice- recteur aux études, puis du recteur
Présentation au Comité d'évaluation interne		X								Le doyen de la faculté assure la liaison entre le programme et le comité d'évaluation, soit le Comité des programmes d'études (projets de programme de 1 <sup>er</sup> cycle), soit le Comité des études supérieures (projets de programme de 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles); un exemplaire est acheminé au BAQ
Envoi de la réponse écrite au directeur du programme			X						X	Commentaires sur le programme proposé même et sur la conformité du mémoire aux exigences de l'OUCQA. Le BAQ fournit un modèle. Ces remarques sont transmises au doyen de la faculté, qui les achemine ensuite au directeur du programme. Un exemplaire est aussi envoyé au BAQ

Élément (Tableau A4-2)	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Comité des programmes d'études ou Comité des études supérieures	Conseil du corps professoral et Conseil des études	Conseil du doyen	Vice-recteur aux études	Sénat	CA	BAQ	Commentaires
Proposition d'examineurs externes au doyen de la faculté	X									
Sélection des examinateurs externes		X								La liste de contrôle pour la sélection des membres du CEE doit être signée par les doyens. Exemplaire envoyé au BAQ.
Invitations envoyées aux examinateurs externes par les doyens		X								Lettre-formulaire fournie par le BAQ. Exemplaire envoyé au BAQ.
Mémoire de projet de programme envoyé aux examinateurs		X								Le doyen de la faculté est l'intermédiaire entre le programme et les examinateurs extérieurs pour tout ce qui concerne les communications et l'échange de documents entre eux.
Visite sur place		X								Le doyen prend les dispositions relatives au calendrier, au financement et à l'administration en vue de la visite sur place, ou il obtient une confirmation écrite de la nécessité d'une visite sur place des examinateurs externes. (Le CEE se réunit avec le vice-recteur aux études d'abord). Il établit l'horaire de la visite. Tous les frais de déplacement et d'accueil et toutes les autres dépenses liées à la visite, y compris les honoraires, sont payés à même le budget du doyen.
Réception du rapport des examinateurs externes		X								Le doyen de la faculté est l'intermédiaire entre le programme et les examinateurs externes pour tout ce qui concerne les communications et l'échange de documents entre eux. Exemplaire envoyé au BAQ (modèle fourni par le BAQ).



Élément (Tableau A4-2)	Directeur du programme	Doyen de la faculté	Comité des programmes d'études ou Comité des études supérieures	Conseil du corps professoral et Conseil des études	Conseil du doyen	Vice- recteur aux études	Sénat	CA	BAQ	Commentaires
Réponse du programme (réponse interne)	X									Transmise au Comité des programmes d'études ou des études supérieures par le directeur du programme qui passe par le doyen de la faculté; exemplaire acheminé au BAQ.
Document sur la perspective de l'établissement			X							Le Comité des programmes d'études ou des études supérieures remet le dossier de la proposition au Conseil du corps professoral ou au Conseil des études, en y joignant ses commentaires et recommandations; exemplaire acheminé au BAQ.
Commentaires sur les aspects budgétaires et autres		X								
Recommandations				X						Recommandation au Sénat
Approbation finale interne							X			Les parties clés des délibérations du Sénat sont envoyées au BAQ aux fins de vérification
Présentation au Conseil de la qualité							X			Le vice-recteur aux études présente le dossier au nom du Sénat; exemplaire acheminé au BAQ
Annonce du nouveau programme	X									Seulement après réception de l'approbation du Conseil de la qualité autorisant l'offre du nouveau programme; l'approbation n'est plus valide si le programme n'est pas offert dans les 36 mois suivant
Surveillance de la mise en œuvre du nouveau programme	X									Envoi d'un rapport écrit au ou aux doyens avant le 15 juin de la première année de la mise en œuvre
Évaluation de la mise en œuvre du nouveau programme		X								Prise de toute mesure nécessaire et envoi d'un exemplaire du rapport de mise en œuvre et de la description des mesures en question au BAQ aux fins de la vérification



**Tableau A4-3  
 MESURES ET RESPONSABILITÉS POUR  
 L'APPORT DE MODIFICATIONS IMPORTANTES À DES  
 PROGRAMMES**

<b>Élément Tableau A4-3</b>	<b>Directeur du programme</b>	<b>Doyen de la faculté</b>	<b>Comité des programmes d'études ou Comité des études supérieures</b>	<b>Conseil du corps professoral et Conseil des études</b>	<b>Vice-recteur aux études</b>	<b>BAQ</b>	<b>Commentaires</b>
Préparation du mémoire sur le changement que l'on propose d'apporter au programme	X					X	Envoi de la proposition au doyen de la faculté; exemplaire envoyé à au BAQ; le BAQ fournit la « liste de contrôle portant sur les mesures et documents liés aux examens cycliques des programmes »
Présentation au Comité d'évaluation interne		X					Le doyen de la faculté assure la liaison entre le programme et le Comité d'examen, soit le Comité des programmes (projets de programme de 1 <sup>er</sup> cycle) ou le Comité des études supérieures (projets de programme des 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles); un exemplaire est acheminé au BAQ
Envoi de la réponse écrite au directeur du programme			X			X	Les commentaires sur la proposition même et sur la conformité du mémoire aux exigences de l'OUCQA sont transmis au directeur du programme par l'intermédiaire du doyen de la faculté. Le BAQ fournit un modèle.

Réponse du programme (réponse interne)	X						Transmise au Comité des programmes d'études ou des études supérieures par l'intermédiaire du doyen de la faculté; exemplaire acheminé au BAQ.
Document sur la perspective de l'établissement			X				Le Comité des programmes d'études ou des études supérieures remet le dossier de la proposition au Conseil du corps professoral ou au Conseil des études, en y joignant ses commentaires et recommandations; exemplaire acheminé au BAQ.
Commentaires sur le budget et autres questions		X					
Recommandations			X				
Approbation finale interne				X			Approbation finale par le Conseil des études; exemplaire envoyé au BAQ.
Présentation au Conseil de la qualité à la suite du processus d'approbation accéléré					X		Dans le cas d'un nouveau programme axé sur la collaboration ou d'un diplôme universitaire supérieur accrédité.
Décision au sujet de l'approbation accélérée de modifications majeures						X	Le vice-recteur aux études prend la décision après avoir discuté de chaque cas particulier au Conseil des doyens.
Annnonce de la modification de programme	X						Seulement après la réception de l'approbation donnée par le Conseil des études, ou par le Conseil de la qualité s'il s'agit d'une approbation accélérée; envoi d'un exemplaire de tous les documents au BAQ

Examen cyclique							Comme prévu selon le cycle normal des examens cycliques
Rapport annuel au Conseil de la qualité						X	Seules les modifications importantes sont intégrées dans le rapport annuel qui est rédigé par le BAQ et présenté par le vice-recteur aux études.

## **APPENDICE 5 : CHOIX DES EXAMINATEURS INDÉPENDANTS**

Dans le domaine de l'assurance de la qualité, les pratiques exemplaires sont telles que les examinateurs n'ont aucun lien de dépendance avec le programme qu'ils sont chargés d'examiner. Cela signifie que les examinateurs et consultants ne sont pas des amis proches, des collaborateurs actuels ou récents ou d'anciens superviseurs, conseillers ou collègues.

Le terme « indépendant » ne signifie pas que l'examineur ne doit pas avoir fait la connaissance ou avoir entendu parler d'aucun responsable du programme. Il signifie qu'il ne faut pas choisir un examinateur qui est susceptible, ou est perçu comme étant susceptible, d'avoir une opinion préconçue positive ou négative sur le programme. Il convient sans doute ici de donner quelques exemples de ce qui constitue ou ne constitue pas une relation étroite qui ne respecterait pas l'exigence quant à l'absence de tout lien de dépendance.

Exemples de ce qui ne violerait sans doute pas l'exigence susmentionnée :

- L'examineur a fait partie d'un groupe d'experts lors d'une conférence en compagnie d'un des responsables du programme.
- L'examineur a fait partie d'un jury de sélection d'un conseil subventionnaire avec un des responsables du programme.
- L'examineur a signé un article paru dans une revue dirigée par un des responsables du programme, ou un chapitre d'un livre publié sous la direction d'un des responsables du programme.
- La personne est l'examineur externe de la dissertation d'un étudiant inscrit au doctorat dans le cadre du programme.
- L'examineur a présenté un exposé à une conférence qui s'est tenue à l'université où le programme est offert.
- L'examineur a invité l'un des responsables du programme à présenter un exposé lors d'une conférence organisée par lui, ou à rédiger un chapitre d'un livre publié sous sa direction.
- L'examineur a obtenu un baccalauréat de l'université (surtout si c'était dans le cadre d'un autre programme).
- L'examineur a cosigné un ouvrage ou participé à un projet de recherche avec un des responsables du programme, il y a plus de sept ans.
- L'examineur a été invité à donner un cours à l'université.
- L'examineur a révisé un manuscrit de l'un des responsables du programme en vue de sa publication.

**Exemples de ce qui violerait sans doute l'exigence susmentionnée :**

- L'examineur a déjà fait partie du programme ou du département examiné (y compris à titre de professeur invité).

- L'examineur a reçu un diplôme d'études supérieures du programme examiné.
- L'examineur a régulièrement cosigné des articles ou collaboré à des recherches avec un membre du programme au cours des sept dernières années, surtout si cette collaboration se poursuit.
- L'examineur entretient des liens familiaux ou d'amitié étroits avec un membre du programme.
- L'examineur a été régulièrement ou à maintes reprises l'examineur des thèses d'étudiants inscrits au doctorat dans le cadre du programme.
- L'examineur dirige la thèse de doctorat d'au moins un des responsables du programme.

#### **Autres critères sur le choix des examinateurs et consultants externes**

Les examinateurs et consultants externes doivent avoir de solides antécédents dans les domaines de l'enseignement et de la recherche universitaires et, idéalement, posséder de l'expérience en administration universitaire, par exemple en tant que coordonnateur de programmes de premier cycle ou d'un cycle supérieur, directeur de département, doyen, doyen des études supérieures, ou titulaire d'un poste connexe. De plus, l'un des examinateurs de chaque équipe d'examen doit posséder une formation en élaboration de programmes d'études afin d'être en mesure d'évaluer les critères d'évaluation utilisés dans les examens cycliques de programmes et les projets de programmes. Une combinaison d'expériences permet à un examinateur de fournir une rétroaction très pertinente par rapport aux programmes proposés et dans le contexte de l'examen des programmes.

## Appendice 6 : Calendrier de l'examen cyclique du PAQE CMR : 2018 – 2033

### CYCLE 2 : 2018 – 2025

Dernier examen	Année en cours	Programmes à examiner	Doyen(ne) responsable	Remarques	Examens effectués
2012	2018	Baccalauréat en génie aéronautique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie civil	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie mécanique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie électrique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie informatique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie chimique	Doyen(ne) du Génie		1
2011	2019	Baccalauréat ès arts en histoire	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès arts en études militaires et stratégiques	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
2012	2020	Baccalauréat ès sciences en chimie	Doyen(ne) des Sciences		1
2013	2021	<i>Aucun programme à examiner</i>			
2014	2022	Baccalauréat ès arts en politique	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès arts en langue française, littérature et culture	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès sciences en physique	Doyen(ne) des Sciences		1
		Baccalauréat en sciences spatiales	Doyen(ne) des Sciences		1
2016		Maîtrise ès sciences et doctorat en physique	Doyen(ne) des Sciences/Doyen(ne) des Études supérieures	À l'origine prévu pour 2024	1
2015	2023	Baccalauréat en arts libéraux	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat en anglais, culture et communication	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		BAScM	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Maîtrise en études de défense	Doyen(ne) des SHS/Doyen(ne) des Études supérieures		1
		Maîtrise ès sciences et doctorat en chimie	Doyen(ne) des Sciences/Doyen(ne) des Études supérieures		2





**CYCLE 3 : 2025 – 2033**

Dernier examen	Année en cours	Programmes à examiner	Doyen(ne) responsable	Remarques	Examens effectués
2018	2025	Baccalauréat en génie aéronautique	Doyen(ne) du Génie	Visites distinctes pour le PAQE/le BCAPI	1
		Baccalauréat en génie civil	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie mécanique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie électrique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie informatique	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat en génie chimique	Doyen(ne) du Génie		1
2020		MScA/Maîtrise en génie/Doctorat en géoingénierie (en collaboration avec l'Université Queen's)	Doyen(ne) du Génie		1
		Baccalauréat ès sciences en chimie	Doyen(ne) des Sciences		1
2019	2026	Baccalauréat ès arts en histoire	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès arts en études militaires et stratégiques	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
2020	2027	<i>Aucun programme à examiner</i>			
2021	2028	<i>Aucun programme à examiner</i>			
2022	2029	Baccalauréat ès arts en politique	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès arts en langue française, littérature et culture	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Baccalauréat ès sciences en physique	Doyen(ne) des Sciences		1
		Baccalauréat en sciences spatiales	Doyen(ne) des Sciences		1
2023		Baccalauréat en anglais, culture et communication	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	À l'origine prévu pour 2030	1
2023	2030	Baccalauréat en arts libéraux	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		BAScM	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales		1
		Maîtrise en études de défense	Doyen(ne) des SHS/Doyen(ne) des Études supérieures		1
		Maîtrise ès sciences et doctorat en chimie	Doyen(ne) des Sciences/Doyen(ne) des Études supérieures		2

		MScA/Maîtrise en génie/Doctorat en génie civil	Doyen(ne) du Génie/Doyen(ne) des Études supérieures	3
		MScA/Maîtrise en génie/Doctorat en génie électrique et génie informatique	Doyen(ne) du Génie/Doyen(ne) des Études supérieures	3
		MScA/Maîtrise en génie/Doctorat en génie mécanique	Doyen(ne) du Génie/Doyen(ne) des Études supérieures	3
		MScA/Maîtrise en génie aéronautique	Doyen(ne) du Génie/Doyen(ne) des Études supérieures	2
		Maîtrise en génie/Doctorat en génie chimique	Doyen(ne) du Génie/Doyen(ne) des Études supérieures	2
		Baccalauréat ès arts en psychologie	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	1
		Baccalauréat ès arts en administration des affaires	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	1
		Baccalauréat ès arts en économie	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	1
		Baccalauréat ès arts conjoint en psychologie et administration des affaires	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	1
		Baccalauréat ès arts en administration des affaires et économie	Doyen(ne) des Sciences humaines et sociales	1
2024	2031	Maîtrise/Doctorat en études sur la guerre	Doyen(ne) des SHS/Doyen(ne) des Études supérieures	2
		Maîtrise en administration des affaires (MAA)	Doyen(ne) des SHS/Doyen(ne) des Études supérieures	1
		Maîtrise en administration publique (MAP)	Doyen(ne) des SHS/Doyen(ne) des Études supérieures	1
		Baccalauréat en sciences générales	Doyen(ne) des Sciences	1
		Baccalauréat ès sciences en mathématiques	Doyen(ne) des Sciences	1
		Baccalauréat ès sciences en informatique	Doyen(ne) des Sciences	1
		Baccalauréat en génie aéronautique	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat en génie civil	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat en génie mécanique	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat en génie électrique	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat en génie informatique	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat en génie chimique	Doyen(ne) du Génie	1
		Baccalauréat ès sciences en chimie	Doyen(ne) des Sciences	1
2025	2032	Maîtrise ès sciences et doctorat en mathématiques	Doyen(ne) des Sciences	1

Visites distinctes pour le PAQE/le BCAPI

		Maîtrise ès sciences/Doctorat en informatique	Doyen(ne) des Sciences	
2025	2033	<i>Aucun programme à examiner</i>		1
			<b>Nombre total de programmes</b>	<b>53</b>

\* 7 programmes examinés deux fois au cycle 3 à cause du calendrier du BCAP1 (2025/2031)

## APPENDICE 7

### Apprentissages attendus au niveau du tronc commun des collèges militaires royaux (programmes de premier cycle seulement)

Remarque : Consulter le [tableau n° 1](#) pour voir la liste complète des cours du tronc commun des collèges militaires du Canada

Objetif	Description	Apprentissage attendu (ce que les étudiants doivent pouvoir faire)
<p>1. Mettre en pratique une idéologie commune et employer le raisonnement déontologique nécessaire pour prendre des décisions judicieuses et servir avec honneur.</p>	<p>Les officiers doivent faire preuve d'efficacité dans leur leadership, une compétence indispensable à l'efficacité des FAC, par un engagement à respecter l'éthos des FAC et les normes de professionnalisme les plus strictes. Elles ou ils doivent faire preuve d'intégrité et de courage moral et se conformer aux valeurs militaires canadiennes. Elles ou ils doivent incarner et appliquer un raisonnement déontologique et instaurer une culture propice au respect de la déontologie.</p>	<p>a. Montrer sa capacité à mener des raisonnements déontologiques abstraits;</p> <p>b. Montrer qu'elles ou ils comprennent bien les concepts et les pratiques propres à la profession des armes;</p> <p>c. Montrer qu'elles ou ils comprennent les normes associées à leur identité professionnelle (p. ex. adhésion à la fois au code militaire et à leur code professionnel);</p> <p>d. Montrer qu'elles ou ils comprennent les principes du Programme d'éthique de la Défense;</p> <p>e. Faire preuve de sensibilité et de jugement moral pour comprendre les répercussions morales et déontologiques des différents plans d'action possibles et anticiper les éventuels dilemmes éthiques avant de déterminer le meilleur plan;</p> <p>f. Montrer qu'elles ou ils comprennent le rôle crucial que les leaders jouent dans les attitudes et les comportements de leurs subordonnés en matière de déontologie.</p>
<p>2. Comprendre les principes d'un leadership éclairé.</p>	<p>Les officiers doivent établir et favoriser des relations d'équipe visant à optimiser le rendement et le moral des membres de l'équipe et la communication et la collaboration au sein de celle-ci. Elles ou ils doivent être en mesure de comprendre et d'influencer les autres et de les diriger sur les plans tactique et opérationnel. Elles ou ils doivent modifier activement les conditions sociales et le climat de travail afin de favoriser la résilience et le rendement individuel et collectif.</p>	<p>a. Développer leurs capacités à diriger et celles des autres conformément à la doctrine des FAC;</p> <p>b. Mettre en application leur compréhension des dynamiques et du rendement propres à une équipe, ainsi que du comportement et du rendement individuels, pour encadrer leurs subordonnés sur les plans tactique et opérationnel;</p> <p>c. Montrer qu'elles ou ils comprennent les facteurs individuels, collectifs, organisationnels et sociaux qui influent sur le rendement, sur la résilience et sur le bien-être et qu'elles ou ils sont capables de les repérer et de les évaluer.</p>

	<p>L'objectif étant de contribuer au rendement et à l'efficacité de la mission des FAC. Elles ou ils doivent comprendre les structures organisationnelles et interpersonnelles et l'influence qu'elles ont sur les dynamiques de travail.</p>	<p>d. Analyser les facteurs individuels, collectifs et organisationnels et comprendre la façon dont ils jouent sur le rendement;</p> <p>e. Montrer qu'elles ou ils comprennent la pertinence des différents styles de leadership, stratégies motivationnelles et stratégies de gestion des conflits dans diverses situations et leur rôle dans la définition des attitudes et des comportements des individus.</p>
<p>3. Comprendre le pluralisme du Canada.</p>	<p>Les officiers doivent comprendre que « la légitimité de la profession militaire au Canada dépend essentiellement de l'exercice des responsabilités professionnelles des militaires, en conformité avec les valeurs canadiennes, les lois canadiennes et [le droit international] et l'éthos militaire canadien ».</p>	<p>a. Montrer qu'elles ou ils comprennent les cultures et les peuples autochtones passés et présents;</p> <p>b. Montrer qu'elles ou ils comprennent l'histoire canadienne;</p> <p>c. Montrer qu'elles ou ils comprennent les valeurs canadiennes, notamment le multiculturalisme, la diversité, l'équité et l'inclusion, et le rôle de ces valeurs dans la société et le gouvernement du Canada;</p> <p>d. Montrer qu'elles ou ils comprennent les concepts relatifs au cadre politico-juridique sur lequel reposent les idéaux de la démocratie canadienne et leur mise en pratique;</p> <p>e. Montrer qu'elles ou ils comprennent les structures organisationnelles élémentaires sur lesquelles reposent le gouvernement canadien, et les liens entre ces structures et l'armée.</p>
<p>4. Comprendre divers contextes nationaux et internationaux.</p>	<p>Les officiers doivent appliquer leurs connaissances organisationnelles au contexte de la défense et de la sécurité nationales et internationales au sens large et la doctrine militaire.</p> <p>Les officiers doivent comprendre et connaître les structures, les procédures, les objectifs et les intervenants clés des FAC et appliquer les priorités établies et nouvelles des FAC en vue de formuler des recommandations, favoriser la coopération et obtenir du soutien, et faire</p>	<p>a. Montrer qu'elles ou ils connaissent les différents organismes susceptibles de participer à des opérations internationales et aux interventions visant à lutter contre une grande variété de menaces internationales;</p> <p>b. Montrer qu'elles ou ils connaissent les facteurs géopolitiques qui affectent le contexte international;</p> <p>c. Montrer qu'elles ou ils connaissent les tendances mondiales observées au cours de l'histoire;</p> <p>d. Montrer qu'elles ou ils possèdent une grande sensibilité culturelle, fondée notamment sur les principes de diversité, d'équité et d'inclusion;</p>

	<p>en sorte que leur unité atteigne ses objectifs.</p> <p>Les officiers doivent également être en mesure de contribuer aux opérations internationales et multinationales. Pour ce faire, elles ou ils doivent non seulement connaître les lois, la gouvernance et les organismes participant à ces opérations, mais aussi avoir une solide connaissance de la situation géopolitique, un recul sur l'histoire mondiale et une compréhension de la diversité culturelle. Une approche critique et souple des conditions de sécurité et des menaces internationales nécessite une bonne connaissance des théories de base dans des domaines comme les relations internationales, les considérations raciales, le concept de nation et l'appartenance ethnique.</p>	<p>e. Montrer qu'elles ou ils connaissent les théories permettant de traiter les questions liées aux considérations raciales, à l'appartenance ethnique à la culture, au genre, à la sexualité, à la religion et à la spiritualité, aux relations internationales, au nationalisme et aux conséquences du colonialisme.</p> <p>f. Montrer qu'elles ou ils connaissent le droit et la gouvernance internationaux;</p> <p>g. Montrer qu'elles ou ils connaissent les opérations multinationales.</p>
<p>5. Faire preuve d'esprit critique et de créativité pour atténuer les risques et les ambiguïtés inhérents à la profession.</p>	<p>Les officiers doivent être en mesure de travailler dans un environnement de sécurité complexe et en constante évolution qui est « non linéaire, imprévisible et en constante évolution, de sorte qu'il est impossible d'en prévoir le cours avec exactitude. Par conséquent, la pensée analytique et réductionniste est insuffisante pour bien comprendre cet environnement ». Elles ou ils doivent également faire preuve de souplesse et exercer leur esprit critique pour être en mesure de remettre en question leurs propres hypothèses et celles des autres. Enfin, elles ou ils doivent être en mesure de traduire des informations et des expériences ambiguës en décisions</p>	<p>a. Appliquer les principes du raisonnement logique, comme les raisonnements inductifs et déductifs, à la gestion de problèmes et à l'élaboration de solutions efficaces;</p> <p>b. Comprendre, analyser, synthétiser et évaluer des informations provenant de sources diverses pour élaborer des solutions et des plans d'action efficaces;</p> <p>c. Définir des priorités, comparer les différentes solutions possibles et analyser les risques;</p> <p>d. Évaluer les liens complexes entre des problèmes difficilement conciliables et trouver des solutions efficaces permettant de répondre de façon équilibrée à des besoins divergents;</p> <p>e. Montrer la capacité d'effectuer des analyses critiques dans un contexte de prise de décision changeant.</p>

	concrètes et logiques en vue d’atteindre les objectifs énoncés.	
<p>6. Disposer des connaissances techniques et scientifiques nécessaires pour travailler dans des environnements complexes.</p>	<p>Les officiers doivent pouvoir appliquer les principes mathématiques, les méthodes scientifiques, les concepts physiques et les méthodes de résolution de problèmes algorithmiques fondamentaux et utiliser la pensée computationnelle, bases essentielles qui leur serviront à agir efficacement dans des environnements de sécurité déstabilisés par l’évolution rapide de la technologie, mais aussi par son obsolescence ou son absence.</p>	<p>a. Utiliser les principes et le raisonnement scientifiques pour comprendre et évaluer les technologies actuelles et futures afin d’en cerner les failles, de lutter contre les nouvelles menaces et de tirer parti des nouvelles possibilités qu’elles offrent;</p> <p>b. Montrer qu’elles ou ils comprennent les concepts et les principes mathématiques de base et les techniques élémentaires d’analyse scientifique et mathématique;</p> <p>c. Faire appel à leurs connaissances et au raisonnement scientifiques pour concevoir des solutions aux problèmes techniques et les mettre en pratique;</p> <p>d. Employer des algorithmes pour résoudre des problèmes;</p> <p>e. Montrer qu’elles ou ils comprennent la mise à l’essai d’hypothèses et la planification d’expériences;</p> <p>f. Montrer qu’elles ou ils connaissent les champs d’innovation expérimentale, théorique et computationnelle actuels dans le domaine de la recherche et les technologies sur lesquelles ils reposent;</p> <p>g. Montrer qu’elles ou ils comprennent les interactions entre la recherche fondamentale, le développement de technologies et la recherche ayant des applications militaires dans le contexte des valeurs et des intérêts canadiens;</p> <p>h. Exploiter leurs connaissances et le raisonnement scientifiques pour comprendre les interactions entre les activités militaires canadiennes, les considérations environnementales et le développement durable.</p>
<p>7. Communiquer efficacement dans un environnement où l’information abonde.</p>	<p>Les officiers doivent avoir des compétences en communication orale et écrite bien supérieures à celles, rudimentaires, qui sont attendues des non-diplômés. Elles ou ils doivent parler et écrire d’une manière concise, claire, organisée, appropriée à la situation,</p>	<p>a. Communiquer de façon claire, concise et organisée, en temps voulu, dans le format adapté à la situation;</p> <p>b. Rédiger des documents simples ou complexes de manière organisée et éloquente, grammaticalement correcte et logique;</p> <p>c. Communiquer de manière professionnelle, succincte, convaincante et adaptée</p>



	<p>grammaticalement correcte et logique. A titre de professionnels, elles ou ils doivent avoir une certaine facilité à parler devant un groupe dans différents contextes.</p>	<p>à la situation, avec des arguments approfondis et étayés;</p> <p>d. Utiliser les compétences en communications appropriées pour s'exprimer devant un groupe dans divers contextes;</p> <p>e. Adapter leur style de communication et d'interaction à la situation et à l'auditoire pour que ce dernier comprenne bien le message;</p> <p>f. Acquérir des compétences en communication permettant de clarifier la compréhension de leurs destinataires, de résoudre des conflits et d'aplanir les différences;</p> <p>g. Faire preuve de sens critique à la lecture et d'une capacité d'écoute active.</p>
<p>8. Comprendre la nature et l'évolution des conflits armés.</p>	<p>Les officiers doivent intervenir dans des types très variés de conflits, dont certains n'ont encore jamais été vécus ou envisagés. Leur capacité à s'adapter et à réagir efficacement dans de tels environnements repose sur une base solide, constituée des pratiques déjà employées et des connaissances acquises, et sur leur aptitude à y faire appel, ainsi que sur une capacité d'analyse critique leur permettant de déterminer le degré de force à employer dans une situation donnée et de prendre des décisions conformes aux politiques et aux décisions opérationnelles à tous les niveaux.</p>	<p>a. Faire preuve d'une compréhension approfondie des théories, des pratiques et de l'histoire des conflits armés;</p> <p>b. Faire preuve d'une compréhension des lois nationales et du droit international applicables aux conflits armés;</p> <p>c. Montrer qu'elles ou ils ont une connaissance approfondie des normes et du droit internationaux qui jouent sur les objectifs des opérations militaires internationales;</p> <p>d. Comprendre les considérations sociales, politiques, psychologiques et technologiques qui jouent sur l'évolution des conflits armés.</p>

**Tableau n° 1 : Cours constituant actuellement le tronc commun des collèges militaires du Canada (CMC)**

<b>Cours du tronc commun des CMC<sup>3</sup> (les CMC étant le Collège militaire royal du Canada [CMR] à Kingston et le Collège militaire royal de Saint-Jean [CMR Saint-Jean])</b>						
Thème n° 1 (Sciences)	Sciences sociales et humaines (SSH) CMR	SSH CMRSJ	Sciences CMR	Sciences CMRSJ	Génie CMR	Génie CMRSJ
Mathématiques (logique)	MAE/F103 MAE/F113	201-103-RE	MAE/F101	201-NYA-05 201-NYB-05	MAE/F101	201-NYA-05 201-NYB-05
Mathématiques (logique)	MAE/F106	360-300-RE	MAE/F129	201-NYC-05	MAE/F129	201-NYC-05
Informatique	BAE220/ AAF220 ou CSE260/ INF260	20-GEA-03	CSE101/ INF101	420-GEB-05	CSE101/ INF101	420-GEB-03
Sciences (chimie)	CCE/F200 ou CCE/F204	N° importe quel cours de biologie ou de chimie	CCE/F101	202-NYB-05 202-024-ST	CCE/F101	202-NYB-05 202-024-ST
Sciences (physique)	PHE/F260 ou PHE/F280	N° importe quel cours de biologie ou de chimie	PHE/F104	203-NYA-05 203-NYB-05	PHE/F104	203-NYA-05 203-NYB-05

<sup>3</sup>Liste à jour le 31 août 2018.

Thème n° 2 (Sciences sociales et humaines [SSH])	SSH CMR	SSH CMRSJ	Sciences CMR	Sciences CMRSJ	Génie RMC	Génie CMRSJ
Histoire du Canada/Éducation civique pour le Canada	HIE/F102	330-053-ST 330-033-ST	HIE/F207	Pas de programme de sciences après la 1 <sup>re</sup> année	HIE/F207	Pas de programme en anglais après la 1 <sup>re</sup> année
Histoire du Canada/Éducation civique pour le Canada	POE/F205	POE/F205	POE/F205		POE/F205	
Histoire militaire du Canada	HIE/F202 ou HIE/F203	HIS203	HIE/F203		HIE/F203	
Stratégie et théorie militaire	HIE/F270 ou HIE/F271	HIS271	HIE/F271		HIE/F271	
Relations internationales/Culture transnationale	POE/F116	385-204-ST	POE/F116			
Déontologie, interactions humaines et leadership	PSE/F103	350-C13-ST	PSE/F103		PSE/F103	
Déontologie, interactions humaines et leadership	PSE/F301	PSY301	PSE/F301		PSE/F301	
Déontologie, interactions humaines et leadership	PSE/F401	PSY401	PSE/F401		PSE/F401	
Langue et culture	ENE110 ou FRF152	603-103-MQ 603-P24-ST ou 601-103-MQ 601-P14-ST	ENE100 ou FRF152		ENE100 ou FRF152	

<b>Langue et culture</b>	ENE 210 ou 262 FRF	ENG210 ENG211 ou FRA260 FRA261				
--------------------------	-----------------------	--	--	--	--	--