

MPHEC

maritime provinces
higher education commission
82 westmorland street, suite 401, p.o. box 6000
fredericton, n.b. E3B 5H1
(506) 453-2844
(506) 453-2106 (fax)
e-mail: mphec@mphec.ca
www.mphec.ca

CESPM

commission de l'enseignement
supérieur des provinces maritimes
82, rue westmorland, bureau 401, c.p. 6000
fredericton, n.-b. E3B 5H1
(506) 453-2844
(506) 453-2106 (télécopieur)
courrier électronique: mphec@mphec.ca
www.mphec.ca



Politique en matière d'assurance de la qualité

Février 1999

Pour d'autres exemplaires de la politique, s'adresser à la:

Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes
82, rue Westmorland, bureau 401, C.P. 6000
Fredericton, N.-B. E3B 5H1
Canada

(506) 453-2844
mphec@mphec.ca
www.mphec.ca

ISBN 0-919471-14-5

PRÉAMBULE

Le protocole d'entente sur le renouvellement du mandat de la Commission signé en 1997 par les ministres provinciaux dicte à la Commission de se concentrer sur l'amélioration continue de la qualité des programmes et de l'enseignement dans les établissements postsecondaires et tout particulièrement dans les universités. Cette politique définit comment la Commission compte atteindre cet objectif.

La politique comprend deux activités principales :

- I. Examen des projets de programme avant leur mise en place
- II. Vérification des politiques et des pratiques des établissements en matière d'assurance de la qualité

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

I.	Examen des projets de programme avant leur mise en place	1
1.	Objectif	1
2.	Soumission et distribution des projets de programmes	1
3.	Définition de programmes nouveaux et modifiés	2
4.	Définition de programmes articulés	3
5.	Survol du processus d'approbation de programmes et de ses résultats	4
5.1	Processus de l'examen sommaire	4
5.2	Critères d'évaluation pour l'examen sommaire	5
5.3	Processus de l'examen approfondi	6
5.4	Durée du processus	7
6.	Collaboration et consultation entre les établissements	7
7.	Politique sur les programmes de deuxième et troisième cycle	8
8.	Programmes en sciences de la santé	9
	Annexes	
I.1	Mandat du Comité consultatif de l'AUA-CESPM sur les affaires universitaires	11
I.2.1	Lignes directrices d'élaboration d'un projet de nouveau programme	15
I.2.2	Lignes directrices d'élaboration d'un projet de modification ou d'abolition de programme	19
I.2.3	Lignes directrices d'élaboration de projets d'articulation de programme d'enseignement entre établissements	21
II.	Vérification des politiques et des pratiques des établissements en matière d'assurance de la qualité	27
1.	Objectif	27
2.	Éléments centraux	27
3.	Portée	27
4.	Cycle	28
5.	Établissement d'une base de référence	28
6.	Comité responsable de la vérification de l'assurance de la qualité	28
7.	Processus et résultats	29
8.	Évaluation du processus de vérification de la CESPM	31
	Annexes	
II.1	Mandat du Comité responsable de la vérification en assurance de la qualité	33
II.2	Lignes directrices des politiques des établissements en matière d'assurance de la qualité	35
II.3	Critères d'évaluation utilisés dans le processus de vérification (à venir - automne 1999)	37

I. EXAMEN DES PROJETS DE PROGRAMME AVANT LEUR MISE EN PLACE

1. Objectif

L'objectif général de l'examen des projets de programme est de s'assurer de la pertinence du programme en fonction de ses objectifs, sa structure, de l'opportunité de l'établissement, des ressources, des résultats attendus des étudiantes et étudiants et leur pertinence. L'examen fournira un contexte régional au programme et permettra d'éviter un double emploi injustifiable de programmes.

2. Soumission et distribution des projets de programmes

Lorsqu'un établissement soumet un projet de nouveau programme, celui-ci devrait répondre aux questions présentées dans les *Lignes directrices d'élaboration d'un projet de nouveau programme*.

Lorsqu'un établissement soumet un projet de modification ou d'abolition d'un programme, ce projet devrait élaboré à partir des *Lignes directrices d'élaboration d'un projet de modification ou d'abolition de programme*.

Lorsqu'un établissement soumet un projet d'articulation de programme entre deux établissements, celui-ci devrait être élaboré à partir des *Lignes directrices d'un projet d'articulation de programmes d'enseignement entre établissements*.

Les projets de programmes sont distribués aux membres du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires, aux membres de la Commission et aux établissements inscrits à l'annexe de la loi fondatrice de la CESPM à titre d'information et pour faciliter la communication entre les établissements en matière de développement de programmes dans la région. Tous les intervenants et en particulier les établissements sont invités à réagir, mais le processus ne sera pas retardé en attendant commentaires et réponses. Plus précisément, les intervenants ont cinq jours ouvrables à partir de la date de la distribution du projet pour aviser le personnel de la Commission qu'ils ont l'intention de réagir à la proposition et cinq jours ouvrables de plus pour lui faire parvenir leurs commentaires.

La Commission est consciente que l'information requise par les *Lignes directrices* pourrait être sujette à des droits de propriétés. Dans ces circonstances, l'établissement devrait présenter l'information en annexe et l'identifier comme sujette à des droits de propriété. Cette information ne sera pas circulée dans le cadre de la distribution des projets de programme décrite au paragraphe précédent. Dans la majorité des cas, l'information sujette à des droits de propriété ne sera utilisée

que par le personnel de la Commission. Dans certains cas, elle pourrait être utilisée par les membres du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et de la Commission; elle pourrait également être remise à des consultants embauchés par la Commission pour évaluer le programme projeté. Dans tous les cas, lorsque distribuée, cette information sera toujours identifiée comme “confidentielle”. Il s’agit là des seuls cas dans lesquels de l’information sujette à des droits de propriété et identifiée comme tel par l’établissement sera distribuée.

On demande aux établissements de soumettre leurs projets (sous la signature du Recteur) lorsque les instances décisionnelles appropriées ont elles-même approuvées un nouveau programme, une modification, ou l’abolition d’un programme, ou encore l’articulation de programmes. Les projets doivent être soumis sur support papier. Toutefois, pour accélérer le processus de distribution ou d’examen des projets, on demande également aux établissements de soumettre leurs projets sur support électronique (disquette ou courriel, mphec@mphec.ca). Les projets seront distribués par voie électronique.

3. Définition de programmes nouveaux et modifiés

Un nouveau programme est un programme qui n’est pas offert ou reconnu actuellement dans le cadre des programmes d’études et de grades universitaires approuvés par la CESPM de l’établissement en cause.

On entend par programme modifié un programme d’études universitaires révisé dont le nom ou le grade décerné ne change pas, mais dont les révisions apportées au programme ont une grande incidence sur un ou plusieurs des points suivants :

- les modalités du programme, comme sa durée, ses conditions d'admission, son nom ou son titre, sa thématique, la faculté ou le département dont il relève;
- la nature du programme, soit une mineure, une majeure, une spécialisation, une majeure combinée ou une concentration, si l’établissement confère déjà un grade d’un niveau supérieur dans la même discipline;
- le format du programme, intégré, par séquences ou interdisciplinaire, passage au format coop;
- la clientèle cible;
- la place du programme dans le cycle universitaire, soit la fin d'un programme d'études, la continuation d'un programme à terme fixe ou d'un programme pilote;
- les coûts.

4. Définition de programmes articulés

La CESPМ appuie fortement une augmentation de la nature appliquée des études postsecondaires. Pour y arriver, la CESPМ appuie la croissance de l'articulation de programmes entre établissements postsecondaires et, en particulier, entre les collèges communautaires et les universités.

Du point de vue de la politique publique, les objectifs de tels programmes sont de fournir aux diplômées et diplômés un accès plus rapide à un emploi ou un revenu significatif et d'assurer qu'ils ont bel et bien acquis des compétences directement liées à l'exercice d'une profession ainsi que des compétences générales de niveau postsecondaire. Les *Lignes directrices d'élaboration de projets d'articulation de programmes* visent deux objectifs : la qualité du programme et la pertinence des services pour les étudiantes et les étudiants concernés. Tous les projets de programmes postsecondaires articulés entre des établissements dont au moins un est inscrit à l'annexe de la loi fondatrice de la Commission devraient inclure les renseignements décrits dans ces lignes directrices. Ces dernières ne définissent pas les ententes d'articulation entre les établissements étant donné la myriade de solutions possibles.

Aux fins de la présente politique, on entend par programme articulé un programme considérablement nouveau qui articule des éléments d'un programme postsecondaire donné par un établissement avec des éléments du programme donné par un autre établissement. Ces programmes ont pour but général d'étendre les possibilités pour les diplômées et les diplômés d'acquérir des compétences liées à l'exercice d'une profession, ainsi que des compétence générales du niveau postsecondaire.

Ces établissements accordent habituellement deux types (niveaux) différents de diplômes. Les établissements seront habituellement un collège communautaire et une université. Cependant, cela pourrait aussi être d'autres prestataires de cours de formation (publics ou privés). Un programme articulé peut avoir un ou plusieurs points de sortie à différents niveaux :

- Lorsqu'il n'y a qu'un seul niveau, le programme est offert par deux établissements, mais il ne mène qu'à un seul type de diplôme.
- Lorsqu'il y a deux niveaux (ou plus), le programme est offert par deux établissements et il mène à deux types de diplôme reconnus, habituellement à deux niveaux différents. Un des diplômes peut servir de préalable à l'autre, ou ils peuvent être acquis concurremment ou indépendamment.

Un programme articulé ne se limite pas au transfert de crédits, bien qu'il inclura probablement des ententes sur le transfert de crédits entre les établissements. Un programme articulé est plus que la simple juxtaposition ou addition de programmes existants. Les programmes articulés peuvent mener à des diplômes en arts appliqués, en sciences appliquées, en sciences sociales appliquées, en technologie, etc., ou ils peuvent mener à des désignations plus traditionnelles (arts, sciences, etc.).

5. Survol du processus d'approbation de programme et de ses résultats

Les projets de programme, en fonction de leur caractère exhaustif et de leur qualité, sont évalués au moyen d'un examen soit sommaire soit approfondi. La plupart des projets de nouveaux programmes et tous les projets de modifications de programmes existants sont évalués au moyen d'un examen sommaire s'ils répondent aux critères établis. Normalement, on considère un programme comme *modifié* si le nom ou le grade décerné ne change pas. L'ajout de nouvelles options ou de concentrations est considéré comme un *nouveau* programme à moins que l'établissement ne décerne déjà un grade de niveau supérieur dans le même domaine et si l'ajout ne modifie pas un grade déjà approuvé.

Les nouveaux programmes ainsi que les modifications de programmes qui demandent du financement, nouveau ou supplémentaire, du denier public font l'objet d'un examen approfondi. Tous les projets de nouveaux programmes en sciences de la santé sont examinés en profondeur par deux comités : le Comité consultatif de l'Atlantique sur les ressources humaines en santé pour juger de l'opportunité du programme et le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires qui évalue les mérites du programme au plan académique. Le temps nécessaire et les éléments d'information requis pour l'évaluation de programme en science de la santé peuvent différer des autres puisqu'il est examiné par deux comités.

5.1 Processus de l'examen sommaire

Dès leur réception, tous les projets de programme (à l'exception des programmes définis auparavant) sont étudiés par le personnel de la CESPM et automatiquement approuvées si elles répondent aux critères établis (décrits à la section 5.2). Les programmes sont entrés dans les banques de données appropriées. La directrice générale ou le directeur général la Commission informe ensuite l'établissement que le programme est approuvé.

Un projet qui ne répond pas de façon adéquate aux critères établis est renvoyé à l'établissement pour un complément d'information. Le projet peut aussi être soumis au Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires lorsqu'il ne fournit pas toute l'information nécessaire à la

CESPM ou encore ne rencontre pas tous les critères mais semble néanmoins contenir suffisamment d'information pour être soumis à un examen approfondi. En cas de doute, on consulte la présidente ou le président du Comité consultatif AUA-CESPM ou encore la directrice générale ou le directeur général de la Commission pour déterminer lequel des deux processus est le plus approprié. L'identification de questions importantes soulevées pendant ce processus ou par la distribution de la proposition entraînera un examen approfondi de la proposition.

Ni le Comité consultatif sur les affaires universitaires, ni la Commission n'examinent ces projets autre que par la distribution mentionnée auparavant. De façon régulière, le personnel de la Commission prépare une liste des projets de programme reçus et approuvés afin de tenir le Comité et la Commission informé. Tous les programmes considérés pendant une année donnée sont inclus dans le rapport annuel de la CESPM.

Tous les programmes approuvés à la suite d'un examen sommaire le sont à condition que l'établissement en fasse une évaluation dans les trois à cinq ans qui suivent la mise en place du programme, selon sa durée. Le rapport de cette évaluation et un plan d'action pour y répondre doivent être déposés auprès de la Commission au plus tard un an après l'évaluation du programme.

La CESPM se réserve le droit de préciser à quel moment l'évaluation doit avoir lieu et de suggérer que certains éléments du programme qui suscitent des inquiétudes soient inclus dans l'évaluation. En outre, de 18 à 24 mois à l'avance, la Commission rappellera aux établissements qu'une évaluation devrait être entreprise.

5.2 Critères d'évaluation pour l'examen sommaire

Toute l'information nécessaire à la Commission, tel que défini dans les critères énumérés ci-bas, doit être fournie pour qu'une proposition de programme soit approuvée au moyen d'un examen sommaire.

La Commission reconnaît que tous les renseignements requis par les *lignes directrices* ne seront pas nécessairement tous disponibles pour chacun des projets. L'absence de ces renseignements devraient être notée et justifiée. La clé est de répondre aux critères.

Le projet de programme doit expressément inclure :

1. Des objectifs et une structure de programme clairement définis, ce qui comprend les résultats prévus pour les étudiantes et les étudiants et une démonstration de leur

pertinence, discussion de la longueur optimale du programme ainsi qu'une démonstration que le nom du programme et le diplôme décerné saisissent de façon adéquate le contenu du programme.

2. Preuve que les ressources, (humaines, physiques et financières) sont adéquates et mention des diverses sources de financement.
3. Preuve que des pairs et des experts de l'extérieur de l'établissement ont participé au développement du programme proposé. Chaque expert externe devrait être identifié et son évaluation écrite du programme proposé ou ses commentaires sur la proposition devraient être inclus.
4. Preuve d'un balayage de l'environnement pour identifier tous les programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région et ailleurs si nécessaire.
5. Preuve d'une consultation avec les établissements qui offrent des programmes semblables, équivalents ou comparables (au minimum, des lettres ou preuves de communication avec d'autres établissements pour obtenir leur contribution; de préférence, des commentaires écrits par ces établissements devraient être inclus). Lorsque des points de vue contradictoires ressortent du processus de consultation, la présidente ou le président du Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires et/ou la présidente ou le président de la Commission seront consultés (ceci ne signifie pas que le programme subira nécessairement un examen approfondi).
6. Preuve d'un besoin documentée par, notamment, une analyse de l'évolution de la discipline, une analyse du marché du travail, la demande pour des diplômées et diplômés du programme, des consultations avec des employeurs et des associations professionnelles. Cette preuve devrait provenir de sources externes telles que des universitaires de premier plan, des agences gouvernementales, des employeurs, des associations professionnelles, etc.
7. Preuve d'une demande de la part des étudiantes et des étudiants.

5.3 Processus de l'examen approfondi

Outre les cas mentionnés auparavant, un examen approfondi est entrepris dans les cas où le personnel, après consultation avec la présidente ou le président du Comité AUA-CESPM sur les affaires universitaires ou la directrice générale ou le directeur général de la Commission, aura

conclut qu'un projet de programme ne répond pas de façon adéquate à tous les critères mais contient néanmoins assez d'information pour subir un examen approfondi. L'identification de questions importantes soulevées par des intervenants pendant la distribution d'un projet entraînera un examen approfondi de ce dernier.

Le processus d'un examen approfondi est le suivant :

- Le personnel de la Commission prépare une analyse de la proposition et en fait ressortir les enjeux.
- Le Comité AUA-CESPM sur les affaires universitaires examine la proposition.
- Le cas échéant, le Comité demande des renseignements supplémentaires ou l'avis d'experts dans le domaine.
- Le Comité peut alors offrir des suggestions à l'établissement pour régler les problèmes. Une fois les problèmes réglés ou lorsque le Comité conclut qu'il n'est pas possible de résoudre les problèmes, le Comité transmet sa recommandation à la Commission.

5.4 Durée du processus

Normalement, les projets de programme qui répondent à toutes les exigences de la CESPM en terme d'information sont évalués au moyen du processus d'un examen sommaire dans un délai de quatre semaines. Un examen approfondi devrait se dérouler sur une période de huit à quatorze semaines en moyenne. Les projets soumis à un examen approfondi qui démontrent qu'une évaluation par les pairs a eu lieu à l'étape du développement du programme proposé pourront sans doute être examinées dans un plus bref délai.

6. Coopération entre établissements et le double emploi de programmes

L'Entente relative au renouvellement des dispositions sur la coopération régionale en matière d'enseignement postsecondaire, signée en juin 1997 par les trois ministres responsables de l'enseignement supérieur dans les Maritimes, stipule qu' « on s'attend de la Commission qu'elle prenne des mesures en vue de stimuler l'action coopérative entre les établissements et les gouvernements lorsque cette action est susceptible d'améliorer l'efficience et l'efficacité du réseau d'enseignement postsecondaire des Maritimes. Ce mandat peut comprendre les éléments suivants : encourager les projets qui permettront aux établissements d'offrir des programmes conjoints, complémentaires et régionaux. »

En fonction de ce mandat, la Commission s'attend que les établissements examinent sérieusement les possibilités de collaboration avec d'autres établissements d'enseignement postsecondaire,

autant universitaires que non universitaires, en ce qui regarde la prestation de programmes, là où la collaboration serait avantageuse.

De plus, la Commission accorde une grande importance à la nécessité d'utiliser le mieux possible les ressources limitées de la région. La Commission traite des questions liées au double emploi de programmes à partir des variables suivantes (présentées sans ordre particulier) :

- L'accessibilité géographique et linguistique pour les étudiantes et étudiants.
- L'existence de programmes semblables dans les Maritimes ou ailleurs au Canada.
- Si un programme semblable existe déjà, les différences dans l'orientation des programmes.
- Les différences entre établissements; le caractère et les capacités de l'établissement, l'impact que le programme aurait sur la viabilité financière de l'établissement.
- Les niches ou le leadership développés dans un domaine par un établissement.
- L'éventail de programmes que doit avoir tout établissement qui se définit comme une université.
- Le chevauchement de programmes et de domaines entre les collèges communautaires et les universités.
- La politique de la CESPМ en ce qui a trait aux programmes de 2e et 3e cycle.
- Les besoins et la demande des apprenantes et apprenants pour un système postsecondaire continu et pour une meilleure transition entre l'apprentissage et le marché du travail (transfert des crédits, équivalences, articulation de programmes, entente de réciprocité, reconnaissance et mobilité des diplômes, les exigences des employeurs et de l'industrie en matière d'éducation et un lien plus grand entre l'éducation et la préparation à l'emploi).
- Le développement, le maintien, l'intégrité et le soutien d'un système postsecondaire dans les Maritimes, ce qui comprend tout exercice provincial ou régional de planification des rôles.
- La définition du besoin d'un programme et son impact sur l'environnement actuel, autant interne qu'extérieur à l'établissement. L'environnement extérieur comprend l'examen des possibilités de collaboration avec d'autres établissements.

La Commission doit savoir si des programmes semblables sont déjà offerts dans les provinces Maritimes ou ailleurs au Canada et, le cas échéant, déterminer dans quelle mesure le programme proposé diffère des programmes en place ou s'y rapporte. Le besoin d'un programme, qu'il soit unique dans la région ou semblable à un programme déjà en place, doit être justifié.

7. Politique sur les programmes de deuxième et troisième cycle

Normalement, la Commission est prête à envisager des projets de programmes :

- a) de troisième cycle à la Dalhousie University, la University of New Brunswick et l'Université de Moncton;
- b) de deuxième cycle aux établissements qui offrent actuellement des programmes de deuxième cycle;

et, dans des cas exceptionnels, la Commission est disposée à examiner des projets de programmes de deuxième et troisième cycles aux établissements qui ne figurent pas au paragraphe précédent, sous réserve des critères suivants :

- que le programme projeté ne fasse pas double emploi avec ceux offerts ailleurs dans la région, à moins que la demande du marché ne justifie manifestement une plus grande capacité;
- qu'il soit démontré que la nature du programme commande qu'il soit offert idéalement par l'établissement en question;
- qu'un groupe adéquat de programmes de soutien connexes (de premier cycle et, le cas échéant, des cycles supérieurs) soit disponible afin de garantir la qualité du programme projeté;
- qu'il soit démontré que le marché du travail, la demande étudiante et les places disponibles à l'établissement favorisent dans l'ensemble la mise en place du programme projeté.
- qu'une structure adéquate (tel un Bureau ou une Faculté des études supérieures) soit en place pour soutenir le programme, surtout dans le cas d'un programme de doctorat; et
 - ▶ dans le cas d'un programme de troisième cycle, qu'il soit démontré que les étudiantes et les étudiants disposeront d'un niveau de soutien financier approprié.

D'autres renseignements doivent être fournis pour les projets de programmes de deuxième et troisième cycle.

8. Programmes en sciences de la santé

Tous les projets de nouveaux programmes en sciences de la santé sont examinés en profondeur par deux comités : le Comité consultatif de l'Atlantique sur les ressources humaines en santé pour juger de l'opportunité du programme et le Comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires qui évalue les mérites du programme au plan académique. Le temps nécessaire pour l'évaluation d'un programme en sciences de la santé peut différer de celui des autres

programmes puisque ce programme est examiné par deux comités. D'autres renseignements doivent être fournis pour les projets de programmes en sciences de la santé.

Le Comité consultatif de l'Atlantique sur les ressources humaines en santé fondera son évaluation des projets de programmes en sciences de la santé sur les principes suivants :

- Les programmes projetés doivent mettre en valeur la contribution de la profession au réseau de la santé, favoriser une prestation plus efficace et efficiente des services de santé, influencer de façon positive les résultats sur la santé, être conformes aux normes nationales et fournir des possibilités d'apprentissage supplémentaires.
- Les programmes projetés dont le contenu est comparable à celui de programmes offerts ailleurs dans la région et qui mènent à la même agrémentation nationale ne seront étudiés que s'ils offrent des possibilités d'apprentissage distinctes ou s'ils représentent une demande du marché régional.
- En cette période de contraintes financières, le réseau de la santé doit pouvoir soutenir financièrement les nouvelles professions ou les nouveaux rôles attribués à des professions existantes.
- L'intégration, l'adaptabilité et la flexibilité de la population active sont importantes pour satisfaire les exigences d'un réseau de santé qui se concentre plus sur les soins communautaires. Les programmes qui supportent des approches innovatrices comme la prestation de cours multidisciplinaires et la polyvalence ont une priorité élevée.
- Des mécanismes d'apprentissage continu sont nécessaires dans les professions du domaine de la santé afin de s'assurer que celles-ci puissent s'adapter aux nouvelles technologies et compétences exigées.
- Les programmes d'éducation en sciences de la santé devraient mettre en oeuvre des mécanismes de reconnaissances des acquis des étudiantes et étudiants aux fins de l'attribution de crédits.
- Les programmes d'éducation en sciences de la santé doivent produire des diplômées et des diplômés qui ont les compétences nécessaires pour fournir des services de santé de qualité. Les modifications apportées à la durée des programmes d'éducation, ou au niveau de diplôme accordé, doivent être justifiées à la lumière de ce fait.
- Les questions relevant de plusieurs provinces doivent être traitées, tout comme celles qui concernent l'Accord sur le commerce intérieur.

ANNEXE I.1
MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF DE L'AUA-CESPM
SUR LES AFFAIRES UNIVERSITAIRES

Objet

1. Conseiller et secondar la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM), un organisme du Conseil des premiers ministres des Maritimes, dans ses démarches visant à assurer la qualité des programmes et de l'enseignement dans les établissements d'enseignement postsecondaire qui relèvent de sa compétence et tel que défini ci-bas.

Fonction

2. Le comité est chargé :
 - d'examiner en profondeur les projets de nouveaux programmes ou de modification de programme, selon les paramètres établis par la Commission et décrit dans la Politique en matière d'assurance de la qualité;
 - de revoir et lorsque nécessaire de commenter les évaluations menées par les établissements des programmes approuvés après un examen sommaire;
 - à la lumière de l'expérience acquise, de conseiller la Commission quant à l'évolution de la politique en matière d'assurance de la qualité;
 - de conseiller la Commission quant aux questions devant être approfondies et secondar la CESPM dans la réalisation de projets que le Comité ou la Commission auront identifiés comme nécessaires et opportuns en matière d'assurance de la qualité ou de planification des études.

Objective de l'examen des projets de programmes

3. L'objectif général de l'examen tel que le précise la Politique en matière d'assurance de la qualité est de s'assurer de la pertinence du programme en fonction de ses objectifs, sa structure, de l'opportunité de l'établissement, des ressources, des résultats attendus des étudiantes et étudiants et leur pertinence. L'examen fournira un contexte régional au programme et permettra d'éviter un double emploi injustifiable de programmes.

Processus de l'examen des projets de programme

4. La politique de la Commission en matière d'assurance de la qualité attribue au comité consultatif AUA-CESPM sur les affaires universitaires la responsabilité de mener à terme les examens approfondis des projets de programme qui ne répondent pas aux critères de l'examen sommaire. Le processus est le suivant:
 - Le personnel de la Commission prépare une analyse du projet et en fait ressortir les enjeux.
 - Le Comité AUA-CESPM sur les affaires universitaires examine le projet et les commentaires reçus des autres établissements et intervenants.

- Le cas échéant, le Comité demande des renseignements supplémentaires ou l'avis d'experts dans le domaine.
- Le Comité peut alors offrir des suggestions à l'établissement pour régler les problèmes soulevés. Une fois les problèmes réglés ou lorsque le Comité conclut qu'il n'est pas possible de résoudre les problèmes, le Comité transmet sa recommandation à la Commission.

Responsabilité des membres du comité

5. Les membres du comité doivent, en plus d'examiner en profondeur certains projets de programmes, revoir, et commenter lorsque requis, sur une base individuelle tous les projets de programmes examinés de façon superficielle, tel que prévu par la politique de la CESPМ en matière d'assurance de la qualité.

Composition du comité

6. Le comité se compose de huit membres, nombre qui comprend la présidente ou le président.
7. Trois membres du comité sont nommés par la présidente ou le président de la Commission, pour un mandat de trois ans.
8. Trois membres du comité sont nommés par l'Association des universités de l'Atlantique (AUA), pour un mandat de trois ans.
9. Deux membres du comité sont étudiants; dont l'un est sélectionné par l'AUA et l'autre par la CESPМ au terme d'un processus de nomination établi conjointement par les deux organisations.
10. Au moins un des membres du comité a une expertise en matière de programmes du secteur collégial ou dans l'articulation université-collège.
11. Un membre du comité doit également être membre du comité consultatif conjoint AUA-CESPМ sur les affaires universitaires.
12. Les mandats devraient se chevaucher pour assurer une continuité.

Présidence

13. La présidente ou le président du comité doit être membre de la CESPМ et est nommé par la présidente ou le président de celle-ci.

Quorum

14. Le quorum est constitué d'un minimum de deux membres nommés par la Commission et d'un minimum de deux membres nommés par l'AUA.

Personnel

15. Le Comité consultatif sur les affaires universitaires est secondé par la directrice ou le directeur de la planification universitaire et de la recherche et tout autre membre du personnel désigné.
16. Le comité peut retenir les services de conseillers de l'extérieur au besoin pour l'aider dans ses fonctions de vérification.

Adopté le 18 novembre 1998
Modifié le 12 avril 1999

ANNEXE I.2.1
LIGNES DIRECTRICES D'ÉLABORATION D'UN PROJET DE NOUVEAU PROGRAMME

1. IDENTIFICATION DU PROGRAMME

- 1.1 Établissement(s)
- 1.2 Faculté
- 1.3 École
- 1.4 Département
- 1.5 Titre et niveau du programme
- 1.6 Attestation accordée
- 1.7 Date prévue de mise en place

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Cette section du projet doit inclure : des objectifs et une structure de programme clairement définis, ce qui comprend les résultats prévus pour les étudiantes et les étudiants et une démonstration de leur pertinence, une discussion de la longueur optimale du programme ainsi qu'une démonstration que le nom du programme et le diplôme décerné saisissent de façon adéquate le contenu du programme.

- 2.1 Description des objectifs du programme
- 2.2 Structure générale du programme
- 2.3 Résultats prévus pour les étudiantes et les étudiants et démonstration de leur pertinence
- 2.4 Exigences, normes, etc., relatives à l'admission
- 2.5 Liste des cours exigés (nom et numéro du cours, cours actuels ou anticipés, statut des cours dans le programme, c'est-à-dire cours obligatoires ou optionnels; brève description du cours (par exemple, description dans l'annuaire). La durée du programme devrait être précisée et justifiée.
- 2.6 Autres exigences particulières (thèse, mémoire, stage, apprentissage, etc.)
- 2.7 Méthode de prestation du programme (traditionnelle, enseignement à distance, formule d'alternance étude-travail ou méthode combinée)
- 2.8 Dans le cas d'un programme du 2^e ou 3^e cycle, indication que le programme est fondé sur la recherche ou sur des cours.
- 2.9 Dans le cas des programmes en sciences de la santé :
 - 2.9.1 Indication des composantes du programme d'études, avec accent sur les déterminants de la santé, la promotion de la santé et la prévention des maladies.
 - 2.9.2 Indication des possibilités de formation par rotation de postes des prestataires de services de santé, et de formation polyvalente améliorée, offertes par ce programme.

- 2.9.3 Indication des d'expériences cliniques interdisciplinaires.
- 2.9.4 Indication des dispositions relatives au recyclage des professionnelles et des professionnels existants et à l'apprentissage continu des diplômées et des diplômés du programme.

3. RÉPERCUSSIONS SUR LES RESSOURCES

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour répondre au critère d'évaluation suivant : « preuve de la suffisance des ressources (humaines, physiques et financières), y compris les diverses sources de financement ».

3.1 *Répercussions sur les ressources humaines et physiques*

En tenant compte des cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel) du programme proposé,

- 3.1.1 Mesure dans laquelle les ressources actuelles en personnel enseignant et de soutien, en bibliothèque, en espace, en matériel, etc., seraient utilisées.
- 3.1.2 Ressources supplémentaires requises dans ces mêmes secteurs.
- 3.1.3 Incidence de l'utilisation de ces ressources pour les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme.
- 3.1.4 État approximatif du besoin de ressources et de leur affectation au-delà des cinq premières années.
- 3.1.5 Dans le cas d'un programme de 2^e ou de 3^e cycle :
 - 3.1.5.1 Une liste du personnel enseignant concerné dans le département. (Ceci pourrait être fait en soumettant le curriculum vitae abrégé de chaque professeure et professeur.)
 - 3.1.5.2 Une liste du soutien accordé par le passé aux professeures et aux professeurs en matière de recherche, avec une liste des publications, en particulier dans les revues à comité de lecture anonyme. (Ceci pourrait être fait en soumettant le curriculum vitae de chaque professeure et professeur.)
 - 3.1.5.3 Une liste plus détaillée du soutien physique et humain disponible, par exemple : laboratoires, instruments, appui informatique, appui d'un technicien, etc., qui seraient fournis pour les programmes de 1^{er} cycle indiqués ci-dessus.
 - 3.1.5.4 Une liste des sources de soutien financier accessibles aux étudiantes et aux étudiants.

3.2 *Répercussions financières*

- 3.2.1 Coûts supplémentaires et totaux du programme pour les cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel), répartis selon les principaux postes de dépenses : salaires du corps professoral, autres salaires, matériel, acquisitions de bibliothèque, espace, etc.
- 3.2.2 Sources de revenu anticipées pour couvrir les coûts.
- 3.2.3 Précisions en matière de financement supplémentaire destiné à l'immobilisation ou au fonctionnement. Les établissements doivent normalement financer leurs

nouveaux programmes par des augmentations de leur budget régulier, une réaffectation de fonds ou d'autres sources.

4. RELATIONS AVEC LES AUTRES PROGRAMMES ET ÉTABLISSEMENTS

Les renseignements de cette catégorie devraient répondre aux critères d'évaluation suivants : Preuve d'un balayage de l'environnement pour identifier tous les programmes semblables, équivalents ou comparables dans la région et ailleurs si nécessaire, preuve d'une consultation avec les établissements qui offrent des programmes semblables, équivalents ou comparables

- 4.1 Relations avec les programmes existants du même établissement.
- 4.2 Dans le cas d'un programme de 2e ou 3e cycle, description des programmes de baccalauréat (diplôme avec distinction, majeures, etc.) du même département (et, dans le cas des programmes de doctorat, description des programmes de maîtrise) et antécédents concernant le nombre d'étudiantes et d'étudiants dans ces programmes.
- 4.3 Comparaison entre le programme proposé et les autres programmes comparables offerts ailleurs dans les Maritimes et au Canada et justifications de l'introduction d'un programme supplémentaire si un programme semblable est déjà offert dans la région.
- 4.4 Possibilités de collaborer avec d'autres établissements (universitaires ou non universitaires) de la région, ou ailleurs au Canada, pour la prestation du programme, et démarches entreprises à cet effet.
- 4.5 Preuve de la consultation d'autres établissements offrant des programmes semblables, ou équivalents, ou comparables (tout au moins, détails du processus de consultation et lettres ou preuves de communication avec les autres établissements pour demander des renseignements; les réponses de ces établissements devraient de préférence être incluses).

5. BESOIN DU PROGRAMME

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour satisfaire les critères d'évaluation suivants : « preuve du besoin » et « preuve de la demande étudiante ».

- 5.1 Les besoins sociaux (locaux, régionaux et nationaux) comblés par les diplômées et les diplômés de ces programmes tels que documentés, entre autres, par l'analyse de l'évolution de la discipline, l'analyse du marché du travail, la demande de diplômées et de diplômés, etc. Ces preuves devraient provenir de sources externes (chercheurs de pointe, organismes gouvernementaux, employeurs, organismes professionnels, etc.).
- 5.2 Consultation avec les employeurs et les organismes professionnels en ce qui concerne le marché de l'emploi actuel et prévu.
- 5.3 Priorité accordée au programme dans la structure générale et l'élaboration des programmes d'études de chaque établissement.
- 5.4 Demande étudiante.

- 5.5 Clientèle (nombre d'inscriptions prévues, limites des inscriptions ou nombre maximal d'inscriptions prévues, et leurs sources).
- 5.6 Dans le cas des programmes en sciences de la santé :
 - 5.6.1 Indication des autres solutions possibles à la mise en oeuvre d'un nouveau programme (par exemple achat de places dans des programmes existants); répercussions du programme sur la portée professionnelle de la pratique et sur les compétences fondamentales de la profession.
 - 5.6.2 Répercussions du programme sur la prestation, aux consommateurs, de services de soins de santé de qualité, sur les résultats pour les patients, sur les employeurs et les acheteurs de services (par exemple prestataires d'assurances, consommateurs).
 - 5.6.3 Répercussions du programme proposé sur la mobilité professionnelle, telle que décrite au chapitre sur la mobilité de la main-d'oeuvre de l'Entente sur le commerce international et dans la *Loi sur le libre-échange nord-américain*.

6. PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PROGRAMME

Cette section du projet doit fournir les renseignements nécessaires pour satisfaire le critère d'évaluation suivant : « preuve de la participation à l'élaboration du programme proposé de pairs et de spécialistes en dehors de l'établissement ».

- 6.1 Description du processus d'élaboration du programme de l'établissement menant à la soumission de la proposition. Chaque spécialiste interne et externe doit être indiqué et son évaluation ou ses commentaires écrits sur le programme proposé doivent être annexés à la proposition.
- 6.2 Description de la réponse aux examens externes.
- 6.3 Description de toutes les exigences relatives à l'agrément.

ANNEXE I.2.2
LIGNES DIRECTRICES D'ÉLABORATION D'UN PROJET DE MODIFICATION OU
D'ABOLITION DE PROGRAMME

1. IDENTIFICATION DU PROGRAMME

- 1.1 Établissement(s)
- 1.2 Faculté
- 1.3 École
- 1.4 Département
- 1.5 Titre et niveau
- 1.6 Attestation accordée
- 1.7 Date prévue de l'entrée en vigueur de la modification

2. DESCRIPTION DE LA MODIFICATION DE PROGRAMME PROJETÉE

- 2.1 Description du type de modification, par exemple modification de cours, modification de l'enseignement coopératif, modification de l'enseignement à distance.
- 2.2 Description de la raison de la modification, par exemple, pour suivre les tendances, répondre à la clientèle, établir une meilleure concentration.
- 2.3 Comparaison, entre les programmes actuel et modifié, des points suivants :
 - 2.3.1 Objectifs du programme
 - 2.3.2 Structure générale du programme
 - 2.3.4 Résultats prévus pour les étudiantes, les étudiants, les diplômées et les diplômés, et leur pertinence
 - 2.3.5 Exigences, normes, etc., relatives à l'admission.
 - 2.3.6 Cours exigés (nom et numéro du cours, cours actuel ou anticipé pour le programme modifié, statut du cours dans le programme (optionnel ou obligatoire); brève description du cours (par exemple description dans l'annuaire) si le cours est nouveau ou modifié). Les modifications à la durée du programme devraient être précisées et justifiées.
 - 2.3.7 Autres exigences particulières, telles que thèse, travaux pratiques, stage, etc.
 - 2.3.8 Méthode de prestation du programme (par exemple, enseignement traditionnel en classe, enseignement à distance, formule d'alternance travail-études ou méthode combinée).
- 2.4 Répercussions de la modification sur les ressources humaines, physiques, financières, incluant les répercussions prévues sur les dépenses et les revenus.
- 2.5 Répercussions éventuelles de la modification sur les autres programmes de l'établissement ou d'autres établissements de la région.
- 2.6 Indication des autres établissements concernés ou qui ont été consultés.
- 2.7 Tout autre renseignement qui, d'après l'établissement, aidera la Commission à comprendre et à évaluer la modification proposée. Des rapports d'examen interne ou externe seraient utiles.

ANNEXE I.2.3
LIGNES DIRECTRICES D'ÉLABORATION DE PROJET D'ARTICULATION DE
PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT ENTRE ÉTABLISSEMENTS

1. IDENTIFICATION DU PROGRAMME

- 1.1 Établissements participants (présentant la proposition)
- 1.2 Mécanisme de coordination entre les établissements (voir la section 6 ci-dessous)
- 1.3 Faculté ou département responsable du programme dans chacun des établissements participants
- 1.4 Nom du programme, certification(s) décernée(s)
- 1.5 Date de début

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

- 2.1 Une déclaration explicite en ce qui a trait à la valeur ajoutée en combinant des composantes d'un programme à un niveau avec celles d'un programme à un autre niveau.
- 2.2 Structure et contenu proposés, ordinairement selon les trois éléments principaux suivants :
 - a. le **contenu professionnel**, c'est-à-dire le contenu du cours directement lié à l'exercice d'une profession;
 - b. le **contenu applicable à la profession choisie**, c'est-à-dire les cours habituellement offerts, surtout aux niveaux supérieurs, par une université (français, science politique, histoire, psychologie, gestion, etc.), mais où le contenu convient spécifiquement aux personnes inscrites au programme (par exemple, français ou science politique pour journalistes);
 - c. autre **contenu théorique**, c'est-à-dire les cours dans d'autres disciplines qui contribuent à l'éducation générale de la personne.
- 2.3 Liste des cours exigés (nom et numéro du cours, programme actuel ou anticipé, statut du cours dans le programme, c'est-à-dire obligatoire ou optionnel). La durée du programme devrait être précisée et justifiée.
- 2.4 Exigences pratiques

Les programmes articulés devraient tâcher d'intégrer une formation pratique. Ce genre de formation peut être dispensé de diverses façons, soit dans le contexte du programme même, ou encore au moyen de stages ou de travaux pratiques. La proposition devrait décrire si et comment ce genre de formation sera offert.
- 2.5 Méthode et lieu de prestation du programme du début à la fin

2.6 Résumé de la politique et des exigences d'admission

Toutes les parties concernées doivent s'entendre sur la politique et les exigences d'admission. La politique devrait inclure les éléments habituels d'une politique d'admission. Elle peut et devrait probablement inclure plusieurs voies d'admission (la reconnaissance des acquis, le transfert de crédits, etc.). La politique devrait mentionner si la province de résidence constitue un critère d'admission ou d'exclusion, puisque c'est souvent le cas des programmes des collèges communautaires. Il s'agit d'un facteur important, car la CESPM prévoit que plusieurs des programmes articulés pourraient très bien être considérés comme des programmes régionaux.

2.7 Une comparaison avec des programmes semblables offerts dans la région ou ailleurs au Canada

2.8 Dans le cas des programmes en sciences de la santé :

2.8.1 Indication des composantes du programme d'études, avec accent sur les déterminants de la santé, la promotion de la santé, et la prévention de la maladie.

2.8.2 Indication des possibilités de formation par rotation de postes des prestataires de services de santé et de formation polyvalente améliorée offertes par ce programme.

2.8.3 Indication des possibilités d'expériences cliniques interdisciplinaires.

2.8.4 Indication des dispositions relatives au recyclage des professionnelles et des professionnels existants, et à l'apprentissage continu des diplômées et des diplômés du programme.

3. RÉPERCUSSIONS SUR LES RESSOURCES

En tenant compte des cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel) du programme proposé,

3.1 *Répercussions sur les ressources humaines et physiques*

3.1.1 Mesure dans laquelle les ressources actuelles en personnel enseignant et de soutien, en bibliothèque, en espace, en matériel, etc., seraient utilisées;

3.1.2 Ressources supplémentaires requises dans ces mêmes secteurs;

3.1.3 Incidence de l'utilisation de ces ressources pour les autres programmes, y compris la suppression ou la réduction de l'importance de programmes pour faire place au nouveau programme;

3.1.4 État approximatif du besoin de ressources et de leur affectation au-delà des cinq premières années.

3.2 *Répercussions financières*

3.2.1 Coûts supplémentaires et totaux du programme pour les cinq premières années (ou le délai à l'intérieur duquel on s'attend à ce que le programme soit pleinement opérationnel), répartis selon les principaux postes de dépenses (salaires du corps professoral, autres salaires, matériel, acquisitions de bibliothèque, espace, etc.);

3.2.2 Source de revenu pour couvrir les coûts;

3.2.3 Précisions en matière de financement supplémentaire destiné à l'immobilisation ou au fonctionnement (les établissements doivent normalement financer leurs

nouveaux programmes par des augmentations de leur budget régulier, une réaffectation de fonds ou d'autres sources).

4. RESPONSABILITÉ DU PROGRAMME

4.1 Description de la façon dont les tâches suivantes seront accomplies régulièrement :

- Politique, exigences et pratiques d'admission
- Conception du programme
- Normes applicables en cours de programme et pour l'obtention du diplôme
- Information requise pour les dossiers scolaires aux deux établissements
- Liaison avec la faculté ou le département responsable du programme dans chacun des établissements
- De plus, la proposition de programme devrait préciser comment chacun des établissements traitera des services aux étudiantes et étudiants.

4.2 Identification de l'unité responsable du programme dans chacun des établissements participants et des niveaux et types de responsabilités

4.3 Description des mécanismes de coordination entre les établissements et les tâches attribuables à chacun, étant donné que lorsqu'il est question de plus d'un établissement, il importe de faciliter le flot d'information entre les établissements participants ainsi qu'avec les étudiantes et étudiants. Un exemple d'un tel mécanisme de coordination serait un comité conjoint de programme composé de représentants du personnel enseignant et administratif des secteurs impliqués de façon importante (départements, disciplines, etc.) et des établissements participants, ainsi que d'étudiantes et étudiants. Toutefois, d'autres mécanismes pourrait être tout aussi convenables.

5. BESOIN DU PROGRAMME

Qu'un programme projeté soit unique dans la région ou au Canada, ou s'apparente à un programme déjà offert, il y aurait lieu de justifier le besoin de sa mise en place. À cet égard, autant d'information que possible devrait être fournie sur les points suivants :

5.1 Besoins (locaux, régionaux, nationaux) comblés par les diplômés de tels programmes;

5.2 Demande étudiante;

5.3 Priorité accordée au programme dans la structure générale et l'élaboration des programmes d'études de chaque établissement;

5.4 Clientèle (nombre d'inscriptions prévues et leur source);

5.5 Consultations auprès d'employeurs et de regroupements professionnels quant aux perspectives d'emploi actuelles et futures;

5.6 Besoin d'une formation plus générale qui inclut des compétences générales de niveau universitaire;

5.7 Exigences en matière d'accréditation du programme.

5.8 Dans le cas des programmes en sciences de la santé :

- 5.8.1 Indication des autres solutions possibles à la mise en oeuvre d'un nouveau programme (par exemple achat de places dans des programmes existants); répercussions du programme sur la portée professionnelle de la pratique et sur les compétences fondamentales de la profession.
- 5.8.2 Répercussions du programme sur la prestation, aux consommateurs, de services de soins de santé de qualité, sur les résultats pour les patients, sur les employeurs et les acheteurs de services (par exemple prestataires d'assurances, consommateurs).
- 5.8.3 Répercussions du programme proposé sur la mobilité professionnelle, telle que décrite au chapitre sur la mobilité de la main-d'oeuvre de l'Entente sur le commerce international et dans la *Loi sur le libre-échange nord-américain*.

6. Autres ententes entre les établissements

De plus, il faudrait démontrer que des ententes entre les établissements sont en place pour faciliter ce qui suit :

- 6.1 Transfert des étudiantes et des étudiants d'un établissement à l'autre.
- 6.2 Partage des frais et des revenus, à la fois à court terme (mise en oeuvre du programme) et à long terme (entretien et mises à jour).

Ceci inclut une entente à l'effet que chaque établissement sera financé directement pour la partie du programme qu'il offre, lorsque les étudiantes et les étudiants sont inscrits et qu'ils payent les frais de scolarité à l'établissement précis où ils suivent les cours. Toutefois, d'autres ententes devraient sans doute être établies pour les situations où des étudiantes ou des étudiants changent d'établissement pendant un semestre ou une année.

- 6.3 Précision de la façon de calculer les inscriptions pour chaque année ou chaque semestre du programme.

Si les étudiantes et les étudiants suivent des cours dans les deux établissements à un moment donné du programme ou pendant tout le programme, les établissements devraient proposer une façon de calculer le nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits.

7. LIENS AVEC LE MARCHÉ DU TRAVAIL

La proposition devrait démontrer l'existence de liens avec le marché du travail. Ceci pourrait comprendre, sans nécessairement s'y limiter, une preuve de consultations quant au besoin du programme et à sa conception.

Les programmes articulés devraient être étroitement liés aux exigences pratiques du marché du travail. En plus du mécanisme de coordination entre les établissements, le programme devrait aussi profiter d'un groupe consultatif provenant de l'industrie. Celui-ci devrait être composé d'une gamme d'employeurs et de praticiens de domaines appropriés. Ce groupe serait en mesure d'offrir des conseils quant à la conception du programme et aux exigences du marché. Il y pourrait y avoir

lieu, dans certains cas, d'intégrer le groupe consultatif de l'industrie au mécanisme de coordination entre les établissements.

8. POLITIQUE D'ÉVALUATION

Comme pour toute autre proposition de programme, une proposition de programme articulé devrait faire état des procédures et du cycle d'évaluation qui suivront la mise en oeuvre du programme. Cette procédure devrait inclure un suivi auprès des diplômées et des diplômés du programme.

Compte tenu que deux (ou plusieurs) établissements seront impliqués, chacun possédant son propre mécanisme d'évaluation, il faut porter une attention toute particulière à la politique d'évaluation d'un programme articulé. En particulier, la politique devrait préciser la fréquence et la longueur du processus d'évaluation, identifier l'unité de coordination responsable de la gestion globale du processus d'évaluation et de la définition des critères; et déterminer les procédures et responsabilités pour s'assurer qu'un suivi approprié à l'évaluation puisse se faire.

II. VÉRIFICATION DES POLITIQUES ET DES PRATIQUES DES ÉTABLISSEMENTS EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

1. Objectif

La vérification des procédures et des pratiques en matière d'assurance de la qualité est particulièrement importante étant donné que la pierre angulaire de l'assurance de la qualité est l'auto-évaluation par les établissements.

L'objectif particulier de la fonction de vérification de la CESPМ est de s'assurer que les procédures utilisées par les établissements pour évaluer la qualité de leurs programmes actuels et autres fonctions le cas échéant fonctionnent adéquatement comme mécanismes de contrôle de la qualité.

Le but du processus de vérification est de répondre aux deux questions suivantes. Premièrement, « Dans quelle mesure l'établissement réussit-il à rencontrer les objectifs visés par sa politique d'assurance de la qualité? » et, deuxièmement, « L'établissement accomplit-il ce qu'il devrait accomplir dans le domaine de l'assurance de la qualité? ».

Le processus est formateur; les politiques et les pratiques des établissements sont évaluées avec l'intention d'aider et de conseiller les établissements.

2. Éléments centraux

La fonction de vérification porte sur trois éléments :

- la politique d'assurance de la qualité de l'établissement;
- les pratiques d'évaluation de la qualité et
- les mécanismes de suivi.

Le processus porte une attention particulière à la mission et aux valeurs de chaque établissement.

3. Portée

Compte tenu que le nouveau mandat de la CESPМ porte directement sur l'enseignement universitaire, seuls les établissements qui décernent des grades universitaires inscrits à l'annexe de la loi de la Commission font l'objet d'une évaluation dans le cadre de cette politique. Les établissements suivants font partie du processus :

Acadia University
Atlantic School of Theology
Dalhousie University, y compris Dal-Tech
Mount Allison University
Mount Saint Vincent University
Nova Scotia Agricultural College
Nova Scotia College of Art and Design
St. Francis Xavier University

Saint Mary's University
St. Thomas University
Université de Moncton
Université Sainte-Anne
University College of Cape Breton
University of King's College
University of New Brunswick
University of Prince Edward Island

4. Cycle

La fonction de vérification sera exécutée une fois dans chaque établissement dans un cycle de sept ans. Deux évaluations par année seront menées au cours des cinq premières années de ce cycle, alors que trois évaluations par année seront menées dans chacune des deux dernières années du cycle. L'ordre dans lequel les évaluations auront lieu sera fixé par le comité responsable de la vérification de l'assurance de la qualité en consultation avec les établissements. La première évaluation débutera au début de 1999.

5. Établissement d'une base de référence

Compte tenu que le premier cycle du processus de vérification prendra sept ans à compléter, la Commission a conclu que la première étape du processus global de vérification doit se concentrer sur l'établissement d'une base de référence qui identifiera les activités et les priorités des établissements dans le domaine de l'assurance de la qualité. Au début de 1998, on demandera aux établissements qui font partie du processus de vérification de fournir un énoncé décrivant dans quelle mesure leurs activités actuelles dans le domaine de l'assurance de la qualité sont compatibles en général avec la politique de la CESPM en matière d'assurance de la qualité et, en particulier, avec les lignes directrices des politiques des établissements en matière d'assurance de la qualité. De plus, l'énoncé devrait identifier les priorités futures en matière d'assurance de la qualité. L'énoncé devra être soumis d'ici janvier 1999.

6. Un comité de vérification de l'assurance de la qualité

Le comité responsable de la vérification en assurance de la qualité exerce ses fonctions pour le compte de la Commission. Ce comité est essentiellement mis sur pied comme un comité d'examen par les pairs. Ses membres sont respectés dans le monde de l'enseignement postsecondaire, ont une certaine connaissance de l'assurance de la qualité et de l'évaluation périodique des programmes et des unités d'enseignement, et n'ont pas de liens directs avec les établissements à l'étude. Les termes de référence du comité sont annexés à la politique.

7. Processus et résultats

On s'attend à ce que le processus de vérification ait lieu sur une période de dix à douze mois. Deux ou trois établissements sont évalués simultanément.

Le processus de vérification de l'assurance de la qualité comprend les étapes suivantes :

Étape 1 Première réunion

Ordinairement, la première étape du processus est d'organiser une réunion pour clarifier les attentes et le processus ainsi que pour fixer l'horaire de chaque étape.

Étape 2 Auto-évaluation

L'auto-évaluation porte sur les processus d'assurance et d'amélioration de la qualité en place dans l'établissement à l'étude. Elle est à la fois descriptive et analytique. Elle doit comprendre un énoncé clair quant à la performance des processus d'assurance et d'amélioration de la qualité et à l'adéquation entre ces processus et la tâche à accomplir.

L'auto-évaluation répond aux deux questions-clés qui guident le processus de vérification. Premièrement, « Dans quelle mesure l'établissement rencontre-t-il les objectifs visés par sa politique d'assurance de la qualité? » et deuxièmement, « L'établissement accomplit-il ce qu'il devrait accomplir dans le domaine de l'assurance de la qualité? ».

À la suite de la première réunion, l'établissement a une période de trois à quatre mois pour mener l'auto-évaluation et fournir toute la documentation pertinente à la CESPМ.

Étape 3 Analyse de toute la documentation pertinente

Pendant les six à douze semaines suivantes, le comité et le personnel de la Commission analysent la documentation fournie par l'établissement et demandent un complément d'information, s'il y a lieu.

Le rapport du comité est fondé sur la documentation fournie par l'établissement, qui comprend :

1. La politique de l'établissement en matière d'assurance de la qualité d'évaluation. Le comité responsable de la vérification utilisera comme toile de fond à son évaluation les

- éléments et critères d'évaluation décrits ailleurs dans la politique de la CESPM en matière d'assurance de la qualité.
2. L'auto-évaluation de l'établissement.
 3. La liste de toutes les évaluations de programme ou d'unité d'enseignement menées pendant les sept dernières années. L'établissement peut signaler les unités ou programmes parmi cette liste qui reflète particulièrement bien la mission et les valeurs de l'établissement.
 4. L'horaire des évaluations à venir.

Le comité choisit un certain nombre d'évaluations parmi la liste fournie par l'établissement (normalement, de trois à cinq) pour une évaluation plus approfondie par le comité. Les évaluations de programme ou d'unité sont choisies afin de refléter le mieux possible la mission et les valeurs de l'établissement. L'établissement fournit ensuite :

5. Le dossier complet de ces évaluations.

Étape 4 Visite sur les lieux

La visite sur les lieux complète la vérification des politiques et processus des établissements. Le comité rencontre des personnes identifiées à l'étape 2 et celles identifiées pendant la consultation avec l'établissement pour préparer la visite. Le but de la visite sur les lieux est de valider les énoncés contenus dans l'auto-évaluation ainsi que des éléments identifiés dans les évaluations étudiées par le comité.

Étape 5 Rapport

Le comité fait rapport du résultat de son étude et formule des recommandations à l'intention de l'établissement d'abord et avant tout. Le rapport du comité est transmis à l'établissement pour vérification factuelle de l'information dans les huit à douze semaines qui suivent la visite sur les lieux. L'établissement peut soumettre des corrections au rapport dans les 30 jours qui suivent sa réception.

Le rapport est alors soumis à la Commission, accompagné le cas échéant des commentaires et recommandations du Comité AUA-CESPM sur les affaires universitaires. Lorsqu'approuvé, le rapport est mis à la disposition du public sur demande et figure parmi les publications de la CESPM. Le rapport est mentionné dans le rapport annuel de la CESPM.

Étape 6 Réponse de l'établissement

L'établissement développe ensuite un plan d'action en réponse au rapport qui doit être soumis à la CESPМ au plus tard un an après la publication du rapport de vérification. Le comité et la Commission peuvent commenter et répondre au plan d'action. Une courte description du plan d'action de l'établissement, ainsi que de la réponse du comité ou de la Commission le cas échéant, seront inclus dans le rapport annuel suivant de la CESPМ.

8. Évaluation du processus de vérification de la CESPМ

À la fin du premier cycle de sept ans, le processus de vérification sera interrompu pour une période de douze mois afin de l'étudier et de l'analyser. Les établissements seront consultés pendant cette évaluation. Parmi les questions auxquelles on cherchera à répondre on trouve :

1. Le processus a-t-il atteint les objectifs et les résultats attendus?
2. Quelles sont ses forces et ses faiblesses?
3. De quelle façon peut-il être amélioré?
4. Vaut-il la peine d'entreprendre un deuxième cycle?

ANNEXE II.1
MANDAT DU COMITÉ RESPONSABLE DE LA VÉRIFICATION EN
MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Objet

1. Conseiller et seconder la Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM), un organisme du Conseil des premiers ministres des Maritimes, et la seconder dans ses démarches visant à assurer l'amélioration continue de la qualité des programmes et de l'enseignement dans les établissements d'enseignement postsecondaire qui relèvent de sa compétence en vérifiant de près les activités d'assurance de la qualité menées au sein de ces établissements, tel que décrit dans la Politique en matière d'assurance de la qualité de la CESPM.

Fonction

2. Le comité est chargé :
 - de vérifier les résultats des politiques et des pratiques des établissements en matière d'assurance de la qualité, en fonction des paramètres fixés par la Commission et exposés en détail dans la Politique en matière d'assurance de la qualité;
 - de suggérer à la Commission des projets de publication et de recherche pertinents en matière d'assurance de la qualité et de participer à leur réalisation; ou
 - d'examiner des questions ou de mettre en oeuvre des projets relatifs à l'assurance de la qualité lorsque la Commission le juge nécessaire ou approprié.

Objectif de la fonction de vérification

3. L'objectif spécifique de la fonction de vérification est de s'assurer que les modalités utilisées par les établissements pour évaluer la qualité des programmes en place, et d'autres fonctions selon le cas, constituent des mécanismes efficaces de contrôle et d'amélioration de la qualité.
4. Le but du Comité en procédant avec ce processus de vérification est de répondre aux deux questions suivantes : « Dans quelle mesure l'établissement rencontre-t-il les objectifs visés par sa politique d'assurance de la qualité? » Et ensuite, « L'établissement accomplit-il ce qu'il devrait accomplir dans le domaine de l'assurance de la qualité? »
5. Le processus de vérification se veut une démarche formatrice : les politiques et les pratiques des établissements seront examinées afin de fournir aide et conseils à ces derniers.

Composition du comité

6. Le comité se compose de sept membres, nombre qui comprend la présidente ou le président.
7. Au moins deux membres du comité sont aussi membres de la CESPM.

8. Au moins deux mais idéalement trois membres du comité sont choisis à partir d'une liste de candidats proposés par l'Association des universités de l'Atlantique (AUA).
9. Au moins un, mais idéalement deux membres du comité sont étudiants.
10. Un membre du comité est également être membre du comité consultatif conjoint AUA-CESPM sur les affaires universitaires.
11. Les membres sont nommés pour un mandat de trois ans (*pour assurer une certaine continuité, trois des membres de la première formation du comité seront nommés pour un mandat de quatre ans*).

Présidence

12. La présidente ou le président du comité doit être membre de la CESPM et est nommé par le président de celle-ci.
13. Le président du comité qui est chargé de présider les assemblées.

Présentation des rapports

14. Le comité relève de l'autorité de la Commission et doit régulièrement faire rapport à cette dernière de ses activités.
15. Les rapports de vérification sont distribués au comité consultatif conjoint AUA-CESPM sur les affaires universitaires avant la réunion de la Commission afin de lui permettre d'exprimer ses commentaires et des conseils.

Personnel

16. La directrice ou le directeur de la planification universitaire et de la recherche, ainsi que des employés désignés, sont responsables de la vérification des politiques et des modalités adoptées par les établissements en matière d'assurance de la qualité et fait état à la Commission des constatations et des recommandations du comité.
17. Le comité peut retenir les services de conseillers de l'extérieur au besoin pour l'aider dans ses fonctions de vérification.

ANNEXE II.2
LIGNES DIRECTRICES DES POLITIQUES DES ÉTABLISSEMENTS
EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

1. But des lignes directrices

Le but de ces lignes directrices est d'aider les établissements à instituer ou à améliorer leurs politiques et procédures ainsi que d'appuyer la Commission dans l'évaluation des procédures qui sont en vigueur.

2. Éléments centraux de la politique des établissements en matière d'assurance de la qualité

La politique d'un établissement en matière d'assurance de la qualité devrait refléter la mission et les valeurs de cet établissement. Tous les établissements devraient avoir en place une politique en matière d'assurance de la qualité.

Une politique en matière d'évaluation de la qualité devrait porter sur les unités (d'enseignement et autres) ou sur les programmes (ou groupes de programmes). La politique devrait inclure des dispositions qui couvrent toutes les fonctions et unités de l'établissement (recherche, administration, service communautaire, etc.).

3. Objectif de la politique des établissements en matière d'assurance de la qualité

Le but de la politique des établissements en matière d'assurance de la qualité devrait être, au minimum, d'améliorer la qualité des programmes et de s'assurer que les résultats prévus pour les étudiants peuvent être atteints.

Le but de l'évaluation même devrait être de fournir une réponse aux deux questions suivantes. Premièrement, "Dans quelle mesure l'unité, ou le programme, réussit-il à rencontrer ses objectifs?" et deuxièmement "Accomplit-il ce qu'il devait accomplir?".

4. Composantes d'une politique des établissements en matière d'assurance de la qualité

En plus de refléter sa mission et ses valeurs de l'établissement, la politique d'un établissement d'enseignement en matière d'assurance de la qualité devrait être exhaustive et s'appliquer à tous les programmes et à toutes les unités. Elle devrait aussi traiter au minimum des éléments suivants :

1. Identifier l'unité de coordination ou d'administration responsable de la gestion globale du processus d'assurance de la qualité. Cette unité devrait être située à un échelon supérieur de la structure administrative de l'établissement et être responsable devant les chefs de l'établissement.
2. Définir les critères d'évaluation (voir section 5).
3. Exiger une composante d'auto-évaluation dans laquelle professeurs et étudiants du programme participent normalement. L'auto-évaluation devrait être axée sur les étudiantes et étudiants puisqu'elle vise en général à évaluer la qualité de l'apprentissage. Elle serait structurée en fonction de critères d'évaluation définis. Lorsqu'il est approprié de le faire,

- les résultats d'un processus d'agrément peuvent être inclus ou remplacer, en tout ou en partie, cette composante.
4. Comporter un élément d'évaluation externe, habituellement réalisé par deux experts indépendants de l'établissement d'enseignement. Lorsqu'il est approprié de le faire, les résultats d'un processus d'agrément peuvent être inclus ou remplacer, en tout ou en partie, cette composante.
 5. Inclure la participation de professeurs qui ne sont pas directement liés au programme (ou discipline ou unité) visé par l'évaluation.
 6. Favoriser la participation d'un réseau étendu d'intervenants comme les employeurs, les diplômés, les associations professionnelles et les gens de l'endroit.
 7. Prévoir des modalités et des sphères de responsabilité de manière à assurer un suivi adéquat au rapport.
 8. Établir un cycle d'évaluation qui ne devrait probablement pas dépasser sept ans. Les programmes ou les unités récemment mis en oeuvre devraient être évalués après leur mise en oeuvre complète (habituellement entre trois et cinq ans suivant la mise en oeuvre).
 9. Inclure des dispositions pour réviser la politique périodiquement.

La politique devait être déposée avec la CESPM comme organisme responsable de l'assurance de la qualité.

4. Critères d'évaluation de base

Les critères d'évaluation devraient être axés sur les étudiantes et étudiants et devraient refléter la mission et les valeurs de l'établissement. Les critères d'évaluation devraient être exhaustifs (pour pouvoir englober tous les programmes et unités) et traiter des éléments suivants :

1. Une évaluation du programme envisagé et offert.
2. Un examen des méthodes d'enseignement.
3. La clarification des résultats escomptés pour les étudiantes et étudiants.
4. Un examen de la mesure où ses résultats sont atteints.
5. Une évaluation de l'opportunité du soutien accordé aux étudiantes et étudiants.
6. Une évaluation de la recherche menée par l'unité d'enseignement ou par les professeurs liés au programme évalué.
7. Une évaluation de la contribution de l'unité ou du programme aux autres aspects de la mission de l'établissement d'enseignement (par exemple, le service communautaire).
8. Une évaluation de la contribution de l'unité ou du programme à la communauté ou à la société en général.

ANNEXE II.3
CRITÈRES D'ÉVALUATION UTILISÉS DANS LE PROCESSUS DE VÉRIFICATION
À VENIR - AUTOMNE 1999