**Renseignements exigés par la CESPM pour un projet de nouveau programme de certificat ou de diplôme**

**Remarque :** La CESPM a élaboré des « astuces » destinées à aider les universités à remplir le présent formulaire. Ces astuces figurent à la fin du présent document (à partir de la page 15), et des liens sont intégrés aux exigences en matière de renseignements présentées ci-dessous.

**Renseignements généraux sur le programme**

* 1. Établissement(s) présentant le projet :
	2. Faculté/école/département :
	3. Titre(s) décerné(s) (tel qu’il apparaîtra sur le relevé de notes) :
	4. Indiquez si le programme sera[[1]](#footnote-2) (cochez toutes les cases correspondantes) :

[ ]  intégré à un programme

[ ]  offert en tant que programme autonome

* 1. Nom du programme :
	2. Niveau d’études (premier cycle, post-baccalauréat, cycles supérieurs, etc.) :
	3. Durée du programme
		1. Nombre d’unités, d’heures-crédits[[2]](#footnote-3) ou de crédits requis pour l’obtention du titre de compétence :
		2. Nombre de semestres prévus pour les étudiantes et étudiants à temps[[3]](#footnote-4) plein :
		3. Nombre de semestres prévus pour les étudiantes et étudiants à temps[[4]](#footnote-5) partiel :
	4. [Code de classification des programmes d’enseignement (CPE) proposé :](https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=1420413)
	5. Date prévue pour le début du nouveau programme :
	6. Personne-ressource (si le personnel de la CESPM a besoin de renseignements supplémentaires pendant le processus d’évaluation)
		1. Nom et titre :
		2. Courriel :
		3. Numéro de téléphone :
	7. Donnez une brève description du programme (environ 250 mots). Cette description devrait inclure, le cas échéant, ce qui suit :
		1. Les objectifs généraux du programme (buts, objectifs, ce que le programme vise à accomplir).
		2. L’adéquation du programme aux priorités provinciales; la demande du milieu pour le programme; réponse aux enjeux d’actualité; l’arrimage avec les besoins du marché du travail.
		3. La gamme des possibilités. d’apprentissage qu’il offrira.
		4. Les forces/innovations du programme.
		5. La place du programme dans le champ d’études.
		6. Les conséquences potentielles du programme sur un domaine d’étude ou de recherche ou encore sur la société.
		7. Lien entre le programme et la mission de l’université.

***Remarque : Cette description du programme sera rendue publique sur le site Web de la CESPM.***

* 1. Donnez une description des étudiantes et étudiants prévus à qui le programme est destiné et/ou des groupes particuliers d’étudiantes et étudiants que l’université espère attirer.
	2. Brossez un tableau des inscriptions prévues au cours des quatre premières années de la mise en œuvre du programme. Se servir du tableau suivant si désiré :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Première année | Deuxième année | Troisième année | Quatrième année |
|  | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel | Temps plein | Temps partiel |
| Nouvelles inscriptions canadiennes  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nouvelles inscriptions internationales  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réinscriptions canadiennes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réinscriptions internationales  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total des inscriptions |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Joindre à la proposition une table des matières assortie de numéros de page et d’une liste d’annexes.***

**Renseignements exigés en réponse aux normes et critères d’évaluation**

1. **Contenu et structure du programme**
	1. Utilisez les tableaux A ET B de l’annexe 1 pour dresser la liste de toutes les exigences du programme **[[5]](#endnote-2)(Astuce)** et donner un exemple du cheminement d’une étudiante ou d’un étudiant fictif dans le programme.
	2. Décrivez comment les exigences du programme énumérées à l’annexe 1 s’articuleront pour former un programme d’études cohérent (environ 250 mots). Cette description devrait traiter, le cas échéant, de ce qui suit :
		* le rôle des cours de base;
		* les liens entre les cours;
		* les étapes clés du programme;
		* la séquence des cours.
	3. À l’annexe 2, fournissez la description des cours du répertoire universitaire[[6]](#footnote-6) pour chaque cours obligatoire et sélectionnez les cours à option[[7]](#footnote-7). Ces descriptions devraient indiquer les cours préalables/concomitants.
	4. Décrivez le plan de mise en œuvre du programme, y compris, le cas échéant :
		1. l’entrée en vigueur des cours nouveaux ou modifiés;
		2. la rotation prévue pour les cours à option;
		3. la nécessité d’ouvrir plusieurs groupes d’un même cours.
	5. Pour les programmes exigeant un projet de synthèse, un projet appliqué ou l’équivalent : Décrivez le processus de supervision (c’est-à-dire la manière dont les superviseures et superviseurs sont choisis ou désignés) et le processus d’évaluation des étudiantes et étudiants (c’est-à-dire la manière dont leur travail est évalué et qui se chargera de l’évaluation).
	6. Pour les programmes qui comportent un apprentissage intégré au travail (par exemple pratique clinique, stages pratiques et programmes d’enseignement coopératifs), décrivez : **[[8]](#endnote-3)(Astuce)**
		1. le ou les types d’expérience de travail que les étudiantes et étudiants auront acquise grâce à l’apprentissage intégré au travail (cela pourrait comprendre un échantillon d’organisations qui ont déjà accepté d’offrir des stages ou des plans pour élargir ces possibilités) :
		2. la disponibilité des stages et les possibilités de rechange en l’absence de stages adéquats, selon le cas :
		3. les procédures d’obtention d’un stage (par exemple le repérage des stages, l’approbation des stages, les exigences et les responsabilités des organismes admissibles) :
		4. le nombre de stages et la durée de chacun (c’est-à-dire le nombre total d’heures travaillées et le nombre d’heures travaillées par semaine) :
		5. la supervision et l’évaluation des étudiantes et étudiants :
	7. Pour les programmes de cycles supérieurs qui proposent des cours multicycles : Précisez en quoi le contenu, les travaux et les résultats d’apprentissage des cours de premier cycle se distingueront de ceux des cours de deuxième cycle. **[[9]](#endnote-4)(Astuce)**
	8. Indiquez les programmes connexes dans votre établissement ou dans d’autres établissements et expliquez en quoi ils sont liés au programme de certificat ou de diplôme proposé. Un tableau est présenté à l’annexe 3 pour faciliter ce processus.
	9. Indiquez toute consultation entreprise à l’interne ou à l’externe pendant l’élaboration du programme. **[[10]](#endnote-5)(Astuce)** Les personnes ou les groupes consultés pourraient inclure les suivants :
		* + autres unités académiques au sein de l’établissement;
			+ unités de soutien académiques au sein de l’établissement;
			+ conceptrices ou [[11]](#endnote-6)concepteurs pédagogiques;
			+ comités consultatifs de programme;
			+ ministères;
			+ employeurs potentiels;
			+ autres établissements d’enseignement postsecondaire;
			+ associations professionnelles;
			+ organismes de réglementation/d’agrément (**Remarque** : Comme condition d’approbation, les programmes exigeant un agrément seront priés de fournir une confirmation de leur statut par l’organisme de désignation une fois le processus d’agrément terminé.)
			+ diplômées et diplômés de programmes connexes;
			+ perspectives autochtones;
			+ membres de groupes sous-représentés ou mal desservis;
			+ ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse (**remarque :** lettre d’appui **exigée** [à joindre] pour les programmes d’éducation en Nouvelle-Écosse[[12]](#footnote-8));
			+ Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques (**remarque :** lettre appui **exigée** [à joindre] pour les programmes de santé);
			+ autres personnes ou groupes pertinents.

Résumez les commentaires reçus et la réponse de l’établissement en décrivant tout changement apporté à la structure ou au contenu du programme en réponse à la rétroaction.

1. **Résultats d’apprentissage du programme et perspectives de carrière et de formation**
	1. À l’aide du tableau de l’annexe 5, indiquez les **résultats d’apprentissage** et la façon dont ils seront atteints. Les résultats d’apprentissage peuvent comprendre : **[[13]](#endnote-7)(Astuce)**
		* + connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs transdisciplinaires générales;
			+ connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs propres au programme ou à la discipline;
			+ connaissances, aptitudes, capacités, compétences et valeurs liées aux exigences particulières du programme (apprentissage intégré au travail, projet de synthèse, etc.).
	2. Énumérez les perspectives de carrière et de formation. **[[14]](#endnote-8)(Astuce)**
	3. Si l’une des perspectives énumérées consiste à poursuivre des études dans une discipline particulière, déterminez les programmes possibles et ajoutez des données à l’appui pour confirmer que les diplômées et diplômés répondront aux exigences d’admission. **[[15]](#endnote-9)(Astuce)**
	4. Si l’une des perspectives énumérées consiste à chercher un emploi dans des domaines précis, déterminez les domaines et les postes/titres de poste potentiels dans ces domaines, et ajoutez des données à l’appui pour confirmer que cet objectif est réalisable. **[[16]](#endnote-10)(Astuce)**
	5. Si l’une des perspectives énumérées consiste à obtenir un emploi dans une profession assujettie à la réglementation gouvernementale ou à un titre professionnel : **[[17]](#endnote-11)(Astuce)**
		1. Indiquez le type de permis, la certification ou le titre professionnel que les étudiantes et étudiants devront obtenir.
		2. Décrivez les exigences en matière de désignation et expliquez comment les diplômées et diplômés répondront à ces exigences par l’entremise du programme.
2. **Modes de prestation**

*Pour en savoir plus sur les modes de prestation, consulter les* [*Lignes directrices pour les cadres institutionnels en matière d’apprentissage en ligne et à support technologique*](http://www.cespm.ca/media/223914/Lignes-directrices-pour-les-cadres-institutionnels-en-mati%C3%A8re-dapprentissage-en-ligne-et-%C3%A0-support-technologique.pdf) *de la CESPM.*

* 1. Quels modes de prestation sont prévus pour le programme? (Cochez toutes les cases correspondantes) : **[[18]](#endnote-12)(Astuce)**

[ ]  Apprentissage en présentiel – tout l’enseignement se fait en présentiel.

[ ]  Apprentissage en ligne – tout l’enseignement se fait en ligne, de façon :

[ ]  synchrone,

[ ]  asynchrone,

[ ]  synchrone et asynchrone.

[ ]  Apprentissage hybride – combinaison obligatoire d’enseignement en ligne (synchrone ou asynchrone) et en présentiel. Les étudiantes et étudiants inscrits à un programme hybride doivent tous suivre la même combinaison de cours en ligne et en présentiel. Fournissez des détails :

[ ]  Apprentissage comodal – les cours sont offerts simultanément en ligne (synchrone ou asynchrone) et en présentiel. Les étudiantes et étudiants peuvent choisir le mode de prestation qui leur convient et passer d’un mode à l’autre. Fournissez des details :

* 1. Décrivez en quoi le ou les modes de prestation du programme faciliteront l’atteinte des résultats d’apprentissage du programme.
	2. Décrivez la formation et le soutien qui s’offrent aux membres du corps professoral et au personnel en lien avec les aspects techniques et pédagogiques de ces modes de prestation.
	3. Décrivez comment l’information et les attentes concernant les modes de prestation du programme et de ses volets seront communiquées aux étudiantes et aux étudiants.
	4. Décrivez en quoi les modes de prestation du programme faciliteront la création d’une communauté académique ou professionnelle, notamment :
		1. Les interactions étudiantes :
		2. Les interactions entre les membres du corps professoral et les étudiantes et les étudiants :
		3. La disponibilité des membres du corps professoral en dehors des heures d’enseignement :
	5. Décrivez le profil des étudiants et étudiantes attendus dans le programme, et décrivez en quoi les modes de prestation tiennent compte de la diversité de la population étudiante (par exemple au moyen d’un cadre d’évaluation inclusif), permettent l’offre de mesures d’adaptation et favorisent l’inclusion.
1. **Nom du programme et titre de compétence**
	1. Justifiez le nom du programme et le ou les titres de compétences proposés. Fournissez : **[[19]](#endnote-13)(Astuce)**
		1. Une explication de la façon dont le nom du programme et le ou les titres de compétence proposés reflètent avec précision le contenu du programme et le niveau d’études, conformément au *[Cadre pour les certificats et diplômes offerts par les universités des Maritimes](http://www.cespm.ca/media/220899/Cadre-pour-les-certificats-et-dipl%C3%B4mes-offerts-par-les-universit%C3%A9s-des-Maritimes.pdf)*.
		2. Tout renseignement démontrant que le nom du programme et le ou les titres de compétence proposés permettront raisonnablement aux étudiantes et étudiants éventuels, aux employeurs, aux établissements postsecondaires, aux ordres professionnels, aux organismes d’agrément et aux autres intervenantes et intervenants de comprendre les résultats d’apprentissage et les perspectives de carrière et de formation (c’est-à-dire l’exactitude de l’information publicitaire).
		3. Une description du processus décisionnel ayant conduit au choix de nom, y compris les autres options considérées.
2. **Exigences relatives à l’admission, à la promotion**[[20]](#footnote-9) **et à la diplomation**
	1. Décrivez les exigences d’admission habituelles du programme ci-dessous (indiquez si elles ne s’appliquent pas).
		1. Exigences en matière d’études préalables, y compris :
			1. Niveau des études antérieures (par exemple diplôme d’études secondaires, grade universitaire de premier cycle, maîtrise) :
			2. Titre de compétence/domaine d’études (par exemple baccalauréat en ingénierie, en sciences ou en mathématiques; maîtrise en histoire) :
			3. Cours préalables (par exemple les étudiantes et étudiants doivent avoir suivi un cours d’introduction en statistique et un cours préparatoire au calcul) :
			4. Note minimale dans les cours préalables (par exemple les étudiantes et étudiants doivent avoir une note finale de 65 % ou plus dans certains cours ou doivent avoir un B ou plus dans tous les cours de biologie) :
			5. Moyenne minimale (par exemple moyenne cumulative de 3,0 ou plus ou moyenne minimale de 70 % dans les 60 derniers crédits d’études) :
		2. Exigences linguistiques minimales (p. ex. au moins deux cours d’espagnol de niveau 1000, note minimale au International English Language Testing System [IELTS] ou au Test of English as a Foreign Language [TOEFL], diplôme d’études secondaires dans la langue d’études, etc.)
		3. Expérience de travail antérieure (par exemple années d’expérience et type de travail) :
		4. Autres conditions d’admission non mentionnées ci-dessus (par exemple MCAT, GMAT, portfolio ou audition) :
	2. Décrivez toute autre voie d’admission (p. ex. options de transition; reconnaissance d’acquis antérieurs; considérations relatives à l’équité, à la diversité et à l’inclusion) :
	3. Déterminez les exigences en matière de promotion et de diplomation pour le programme (si une exigence énumérée ne s’applique pas, indiquez-le) :
		1. Note minimale dans certains cours ou dans tous les cours (par exemple tous les cours du programme doivent être réussis avec au moins un B) :
		2. Moyenne pondérée minimale :
		3. Exigences linguistiques (par exemple compétence de niveau intermédiaire dans une langue particulière et réussite d’un examen de préparation) :
		4. Exigences de résidence (par exemple semestres ou mois à effectuer sur place, à l’établissement) :
		5. Participation à d’autres activités universitaires ou préparatoires (par exemple séminaires non crédités, séances d’orientation ou de formation obligatoires) :
		6. Autres exigences de promotion ou de diplomation (veuillez les énumérer) :
3. **Ressources humaines**
	1. En utilisant le tableau de l’annexe 5, dressez la liste de tous les membres du corps professoral et du personnel enseignant qui donneront les cours obligatoires et les cours à option du programme.
	2. Décrivez le plan d’embauche, le cas échéant, y compris (s’il y a lieu) : les délais d’embauche, le déploiement du corps professoral, les plans de transition, les nominations conjointes, les liens entre les inscriptions et l’attribution de nouveaux postes, les plans d’urgence en cas de pénurie de ressources et toute autre information contextuelle que vous pourriez vouloir fournir.
	3. Expliquez comment le corps professoral sera déployé dans le programme le cas échéant : **[[21]](#endnote-14)(Astuce)**
		1. L’incidence des exigences d’enseignement du programme sur la charge d’enseignement du corps professoral permanent à temps plein :
		2. Comment le corps professoral contractuel ou embauché en cas de surcharge[[22]](#footnote-10) sera déployé dans la mise en œuvre de ce programme :
		3. Les charges de cours annuelles maximales autorisées pour le corps professoral à temps plein et le corps professoral contractuel, et la manière dont elles sont comptabilisées dans la mise en œuvre de ce programme :
			1. En situation de surcharge, le nombre maximal de cours pouvant être donnés :
		4. Toute information contextuelle supplémentaire que vous souhaitez ajouter :
	4. Déterminez les titres de compétence universitaires ou professionnels minimaux exigés des membres du corps professoral qui : **[[23]](#endnote-15)(Astuce)**
		1. Donnent des cours dans le cadre du programme :
		2. Agissent à titre de superviseures ou superviseurs dans le programme (le cas échéant) :
	5. Indiquez toutes les autres ressources humaines qui ne sont pas mentionnées ci-dessus et qui seront sollicitées pour appuyer le programme (par exemple techniciennes/techniciens/superviseures/superviseurs de laboratoire, mentores/mentors, expertes-conseils/experts-conseils, anciennes/anciens et artistes en résidence).
4. **Ressources de bibliothèque**
	1. Commentez la disponibilité des ressources fournies par la bibliothèque (bibliothécaires, équipement, espace, etc.) qui font partie intégrante du programme.
	2. Commentez toute autre ressource fournie par la bibliothèque (installations, équipement et technologie pour l’enseignement hybride et comodal, etc.) qui fait partie intégrante du programme.

**Remarque** : Un rapport ou une lettre de soutien de la bibliothèque peut être annexé à la proposition au lieu des réponses aux questions 7a et 7b.

1. **Autres ressources**
	1. Décrivez les ressources matérielles et les ressources pédagogiques nécessaires à la prestation du programme. Si elles ne sont pas encore en place, indiquez le calendrier et le mode d’acquisition de ces ressources.
		1. Installations (par exemple salles de classe, ateliers, laboratoires, studios et laboratoires d’informatique) :
		2. Équipement et technologie (par exemple équipement et logiciel pour donner des cours hybrides ou comodaux, matériel d’enregistrement, matériel de simulation et logiciels spécialisés) :
		3. Autre (veuillez préciser) :

Si cela peut être utile, joignez toute lettre d’appui pertinente (par exemple contributions en nature) en annexe.

1. **Programmes élaborés et offerts en collaboration**

*Les exigences en matière de renseignements pour les programmes élaborés et offerts en collaboration ne sont pas incluses ici, car la plupart des programmes de cette catégorie sont plutôt proposés des programmes de grade. Cependant, si un programme de certificat ou de diplôme était proposé par au moins deux établissements, c’est ici que devraient être consignés les renseignements traitant des exigences relatives à ces programmes (voir la section 9 des Normes et critères d’évaluation ainsi que le critère 6.1.7.3. et la section 9 des Renseignements exigés pour un projet de nouveau programme de grade universitaire).*

1. **Mise en œuvre des recommandations de la Commission de vérité et réconciliation (CVR)[[24]](#footnote-11) [[25]](#endnote-16)(Astuce)**
	1. Décrivez comment les recommandations de la CVR seront traitées et mises en œuvre au sein du programme.
2. **Équité, diversité, inclusion et accessibilité (EDIA)[[26]](#footnote-12)**
	1. Précisez comment l’équité, la diversité, l’inclusion et l’accessibilité (EDIA) seront abordées dans le cadre du programme.
3. **Renseignements supplémentaires**
	1. Fournissez tout autre renseignement non couvert ci-dessus pour aider la CESPM à comprendre et à évaluer le programme proposé.

**Commentaires sur les *Renseignements exigés***

La Commission de l’enseignement supérieur des Provinces maritimes (CESPM) veille à l’amélioration constante du processus d’évaluation des programmes. La **clarté des exigences en matière d’information** contribue grandement à simplifier l’élaboration de propositions de programmes, nouveaux ou modifiés. C’est pourquoi nous vous remercions de nous faire part de vos commentaires sur la section Renseignements exigés que vous venez de remplir. **Nous encourageons toutes les personnes ayant participé à l’élaboration de cette proposition à répondre à notre** [**sondage de satisfaction en ligne**](https://questionnaire.simplesurvey.com/f/s.aspx?s=0b165a55-1591-44e2-a40d-a55208a63a45). Veuillez noter que ce sondage est anonyme, à moins que vous ne choisissiez de divulguer votre nom.

**Annexe 1 : Tableaux du contenu du programme**

Les deux tableaux suivants doivent être utilisés pour présenter les exigences du ou des programmes proposés. Veuillez remplir les tableaux A et B **pour chaque** programme proposé.

[Vous trouverez des exemples de tableaux dûment remplis à la fin du présent document.]

**Tableau A : Exigences relatives au programme**

À l’aide du tableau suivant, indiquez toutes les exigences du programme. **Remarque :** Il se peut que toutes les sections ne s’appliquent pas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote[[27]](#footnote-13) et titre du cours | Valeur en crédits[[28]](#footnote-14) | Statut(nouveau, modifié ou existant) |
| Cours obligatoires[[29]](#footnote-15) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (cours obligatoires)*** |  |  |
| Cours à option[[30]](#footnote-16) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (cours à option)*** |  |  |
| Exigences  |  |  |  |
| particulières[[31]](#footnote-17) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits (exigences particulières)*** |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** |  |  |

**Tableau B : Cheminement des étudiantes et des étudiants**

En vous servant du tableau suivant, présentez un cheminement type (ou type anticipé) dans le programme.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours[[32]](#footnote-18) | Valeur en crédits[[33]](#footnote-19) | Type de cours[[34]](#footnote-20)(obligatoire, à option, exigence particulière) |
| PREMIÈRE ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la première année*** |  |  |
| DEUXIÈME ANNÉE |  |  |  |
| Automne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hiver |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Printemps/été |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Total des crédits pour la deuxième année*** |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** |  |  |

Cette page est laissée blanche intentionnellement. L’annexe 2 devrait inclure la description des cours du répertoire universitaire pour chaque cours obligatoire et sélectionnez les cours à option (voir les Renseignements exigés, 1c).

**Annexe 3 : Tableau de comparaison des programmes** **[[35]](#endnote-17)(Astuce)**

À l’aide du tableau suivant, comparez le programme proposé à un ensemble de trois à cinq autres programmes pertinents offerts dans d’autres établissements au Canada (les programmes internationaux ne peuvent être envisagés que s’il n’existe aucun programme canadien comparable). Commentez les similitudes et les différences.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du programme | Établissement | Site Web | Similitudes avec le programme proposé | Différences par rapport au programme proposé | Autres remarques |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Annexe 4 : Tableau des résultats d’apprentissage**

À l’aide du tableau suivant, indiquez les résultats d’apprentissage proposés pour le programme. Pour chaque résultat d’apprentissage, indiquez les cours dans lesquels ce résultat sera élaboré ou évalué. Les aspects des cours, les évaluations particulières et les approches pédagogiques qui contribueront à l’élaboration des résultats peuvent être énumérés dans la section « Approches et évaluations ».

Si plusieurs programmes sont proposés, remplissez un tableau distinct pour chaque programme.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Résultats d’apprentissage** **Les résultats doivent suivre la formulation :** **« D’ici la fin du programme, les étudiantes et étudiants seront en mesure de… »** | **Cours connexes et composantes du programme** **Dressez la liste des cours et des composantes du programme qui contribueront à la réalisation des résultats d’apprentissage.** | **Approches et évaluations****Décrivez comment les résultats d’apprentissage seront atteints ou évalués dans le cadre du programme.** |
| *Par exemple, analyser des textes clés pour établir des liens entre la théorie féministe et les mouvements sociaux pertinents, et les événements historiques clés.* | *HIST 3811 Histoire de la classe ouvrière et du travail au Canada, HIST 4571 Histoire du mouvement féministe américain moderne, POLS 3031 Femmes et politique, POLS 4141 Groupes d’intérêt et mouvements sociaux au Canada, WGST 4007 Praxis féministe* | *Dans le cadre de ces cours, les étudiantes et étudiants étudieront le rôle des femmes dans les mouvements sociaux, en reliant la pensée féministe à divers modes de changement social, y compris l’activisme, la participation communautaire, la participation à la politique et au travail d’élaboration des politiques, etc. Dans le cadre du cours WGST 4007, les étudiantes et étudiants s’engageront eux-mêmes dans la praxis (par exemple en faisant du bénévolat auprès d’un organisme existant ou en concevant leur propre projet communautaire) et fourniront un cadre théorique de leur expérience.*  |
| *Par exemple, concevoir des études de recherche qui se conforment aux normes et pratiques éthiques.* | *PSYC 6005 et PSYC 6XX2 Projet III* | *PSYC 6005 couvrira l’Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche, les lignes directrices de l’American Psychological Association et de la Société canadienne de psychologie, ainsi que les questions d’éthique se rapportant spécifiquement à l’évaluation des programmes. Les étudiantes et étudiants comprendront les lignes directrices générales en matière d’éthique professionnelle, en recherche et en pratique, et apprendront à déterminer si un plan d’évaluation est conforme à l’Énoncé de politique des trois conseils, à prévoir les préoccupations éthiques et à y remédier, et à repérer les conflits d’intérêts et les préjugés. De plus, tous les étudiants et étudiantes doivent préparer, avec succès, une présentation au Comité d’éthique de la recherche pour l’évaluation proposée découlant du projet dans le cours PSYC 6XX2.* |
|  |  |  |

**Annexe 5 : Tableau des ressources du corps professoral**

En utilisant le tableau suivant, dressez la liste de tous les membres du corps professoral et du personnel enseignant qui donneront les cours obligatoires et les cours à option du programme. Veillez à indiquer toute nouvelle fonction administrative ou autre et tout rôle que les membres du corps professoral assumeront dans le cadre du nouveau programme (peut être inclus dans la classification).

S’il faut embaucher de nouveaux membres du corps professoral, fournissez, dans la mesure du possible, les mêmes renseignements que pour le corps professoral existant (statut, domaines d’expertise souhaités, liste des cours à enseigner) ainsi que la date d’embauche prévue.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Rang professoral[[36]](#footnote-21) | Statutprofesseur(e) permanent(e), professeur(e) sur la voie de la permanence, professeur(e) contractuel(le) (précisez la durée prévue) | Plus haut grade universitaire ou titre professionnel | Domaines d’expertise | Nombre de cours à offrir dans le cadre de ce programme, par année | Liste des cours obligatoires et à option **[[37]](#endnote-18)(Astuce)** à offrir dans le cadre de ce programme(veuillez préciser la cote et le titre des cours) | Date d’embauche prévue (s’il y a lieu) |
| ***MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL ACTUEL*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***EMBAUCHES PRÉVUES***[[38]](#footnote-22) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**REMARQUE :** La CESPM se réserve le droit de demander le curriculum vitae des membres du corps professoral qui donnent les cours du programme.

***Exemple de programme : Certificat en gestion de l’information***

*(S’inspire d’un programme semblable offert par l’Université de Moncton; tableau modifié pour servir d’exemple.)*

**Tableau A : Exigences relatives au programme - Certificat en gestion de l’information**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours | Valeur en crédits | Statut (nouveau, modifié ou existant) |
| Cours obligatoires | GEIN1000 : Intro à la science de l'info | 3 | existant |
| GEIN1010 : Gestion documentaire | 3 | existant |
| GEIN1020 : Intro à la prog. Internet | 3 | existant |
| GEIN2010 : Documents numériques | 3  | modifié |
| GEIN2020 : Commerce électronique | 3 | modifié |
| GEIN2050 : Recherche d'information | 3 | modifié |
| GEIN3050 : Éthique, politique sur l'info | 3 | existant |
|  | ***Total des crédits (cours obligatoires)*** | ***21*** |  |
| Cours à option | *Choisir 6 crédits parmi les cours suivants :*GEIN3010 : Les télécomm. et les affairesGEIN3020 : Gestion des outils multimédiasGEIN3030 : Base de données IGEIN3060 : Gestion d'un réseau localGEIN3070 : Base de données IIGEIN3080 : Sécurité des systèmes d'info.GEIN3090 : Veille stratégique | 6 | existant ou modifié |
|  | ***Total des crédits (cours à option)*** | ***6*** |  |
| Exigences particulières  | GEIN2900 : Projets de fin d’études | 3 | nouveau |
|  | ***Total des crédits (exigences particulières)*** | ***3*** |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** | **30** |  |

**Tableau B : Cheminement des étudiantes et des étudiants - Certificat en gestion de l’information**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cote et titre du cours | Valeur en crédits | Type de cours (obligatoire, à option, exigence particulière)  |
| PREMIÈRE ANNÉE |  |  |  |
| Automne | GEIN1000 : Intro à la science de l'info | 3 | obligatoire |
| GEIN1010 : Gestion documentaire | 3 | obligatoire |
| GEIN1020 : Intro à la prog. Internet | 3 | obligatoire |
| GEIN2010 : Documents numériques | 3 | obligatoire |
| GEIN2020 : Commerce électronique | 3 | obligatoire |
| Hiver | GEIN2050 : Recherche d'information | 3 | obligatoire |
| GEIN3050 : Éthique, politique sur l'info | 3 | obligatoire |
| GEIN3080 : Sécurité des systèmes d'info. | 3 | cours à option  |
| GEIN3090 : Veille stratégique | 3 | cours à option |
| GEIN2900 : Projets de fin d’études | 3 | exigences particulières |
| Printemps/été |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CRÉDITS DU PROGRAMME** | **30** |  |

1. Les programmes intégrés sont conçus de façon à être suivis en même temps qu’un programme de grade donné par le même établissement. Les programmes autonomes sont destinés à être suivis seuls (c.-à-d. que les étudiantes et les étudiants ne sont pas inscrits simultanément à un autre programme offert par le même établissement). [↑](#footnote-ref-2)
2. Les crédits peuvent être comptabilisés selon l’unité utilisée par l’établissement. Dans le présent document, « crédit » se définira comme suit : 6 crédits = 6 heures-crédits = 1 unité = 2 cours d’une durée d’un semestre. [↑](#footnote-ref-3)
3. Les régimes d’études à temps plein et à temps partiel sont définis par l’établissement postsecondaire qui soumet le projet. [↑](#footnote-ref-4)
4. Les régimes d’études à temps plein et à temps partiel sont définis par l’établissement postsecondaire qui soumet le projet. [↑](#footnote-ref-5)
5. **Astuce 1.a.** Les programmes menant à un certificat ou à un diplôme doivent répondre aux paramètres suivants :

	* Les certificats de premier cycle et post-baccalauréat comptent de 15 à 30 crédits.
	* Les diplômes de premier cycle et post-baccalauréat comptent de 30 à 60 crédits.
	* Les certificats d’études supérieures comptent de 9 à 15 crédits.
	* Les diplômes d’études supérieures comptent de 15 à 30 crédits. [↑](#endnote-ref-2)
6. Il n’est pas nécessaire de fournir de plan de cours pour chaque proposition de nouveau programme. La CESPM se réserve cependant le droit de demander des plans détaillés au besoin (généralement aux questions de l’étape I). [↑](#footnote-ref-6)
7. Les cours à option sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. [↑](#footnote-ref-7)
8. **Astuce 1.f.** Toute expérienced’**apprentissage intégrée au travail** doit :

	* être adaptée au domaine du programme;
	* être supervisée par une représentante ou un représentant de l’établissement possédant des titres de compétence pertinents et par une représentante ou un représentant de l’organisme hôte qui, ensemble, soutiennent l’étudiante ou l’étudiant et évaluent son rendement;
	* inclure occasions et des mécanismes qui permettront aux étudiantes et les étudiants de réfléchir aux résultats d’apprentissage prévus au regard des expériences d’apprentissage en milieu de travail.Les **programmes d’enseignement coopératif** doivent respecter les normes suivantes établies par Enseignement coopératif et apprentissage intégré au travail (ECAIT) Canada.

	* Les stages coop, y compris le nombre de semaines et d’heures, sont conformes à la matrice de la durée du programme – processus d’agrément d’ECAIT. La durée des programmes prévue dans la matrice d’ECAIT se trouve au lien suivant :<https://www.cewilcanada.ca/common/Uploaded%20files/Public%20Resources/Accreditation/15.Cewil%20accreditation%20program%20matric%20length_FR_TBC.pdf>

	* La première et la dernière session du programme sont des sessions d’études et non de stage.
	* La durée de chaque stage coop correspond approximativement à la durée de chaque session d’études universitaires.
	* Les étudiants et étudiantes sont inscrits à temps complet à la fois lorsqu’ils effectuent un stage coop et lorsqu’ils sont aux études.Visitez le site Web d’ECAIT pour connaître les normes d’agrément associées aux programmes d’enseignement coopératif et la raison d’être de celles-ci : <https://www.cewilcanada.ca/cewil-fr>.

**Suivant les exigences de la CESPM, les autres programmes d’apprentissage intégré au travail et d’apprentissage expérientiel qui ne respectent pas ces normes doivent utiliser d’autres titres (p. ex. stage ou stage pratique).** [↑](#endnote-ref-3)
9. **Astuce 1.g.** Le **cours multicycle** consiste à offrir deux cours, un de premier cycle et un de deuxième cycle, au même moment, au même endroit et avec la même enseignante ou le même enseignant. Pour les cours multicycles, seule l’expérience en classe est partagée (que ce soit en présentiel, en ligne ou une combinaison des deux modes); par rapport au cours de premier cycle, le cours de deuxième cycle doit avoir un contenu, des travaux et des résultats d’apprentissage enrichis qui figurent dans un plan de cours distinct.

Un exemple de résultats d’apprentissage différenciés pour les étudiantes et les étudiants de premier et de deuxième cycle dans un cours multicycles est présenté ci-dessous :

	* **Résultat d’apprentissage de premier cycle :** Les étudiantes et les étudiants sont en mesure de décrire les méthodes employées.
	* **Résultat d’apprentissage de deuxième ou troisième cycle :** Les étudiantes et les étudiants sont en mesure de critiquer les méthodes employées et d’offrir des solutions de rechange.**Les programmes de cycles supérieurs qui proposent des cours multicycles** doivent satisfaire aux paramètres des cours multicyclesdécrits au critère **1.4.7**. Si une exception à ces paramètres est proposée, la proposition passera automatiquement au stade II de l’évaluation, où la proposition sera examinée de manière ponctuelle par le Comité sur l’assurance de la qualité de l’Association des universités de l’Atlantique (AUA) et de la CESPM. [↑](#endnote-ref-4)
10. **Astuce 1.i.** Pour les programmes nouveaux ou novateurs, ces types de lettres peuvent être particulièrement utiles comme preuve que le programme, tel qu’il est conçu, atteindra les résultats escomptés.

Les programmes de santé dans les trois provinces maritimes et les programmes d’éducation en Nouvelle-Écosse exigent une confirmation de l’approbation du Comité consultatif sur les ressources humaines en santé dans les Provinces atlantiques et du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance, respectivement.

Les unités de soutien académiques pourraient comprendre toute unité qui soutient l’apprentissage étudiant et qui s’applique au programme proposé (p. ex. bureaux d’apprentissage intégré au travail). Une preuve de consultation auprès de la bibliothèque est fournie à la section 7, et il n’est pas nécessaire de la présenter de nouveau ici. [↑](#endnote-ref-5)
11. [↑](#endnote-ref-6)
12. Au Nouveau-Brunswick et à l’Île-du-Prince-Édouard, la CESPM demande une confirmation écrite témoignant de l’appui du ministère provincial compétent à la réception de la proposition ; cette confirmation doit être reçue avant que la CESPM puisse rendre sa décision finale sur un programme. [↑](#footnote-ref-8)
13. **Astuce 2.a.** Les résultats d’apprentissage du programme décrivent ce que les étudiantes et les étudiants doivent savoir et être en mesure de faire et d’apprécier à la fin du programme. Ils sont habituellement plus précis que les objectifs du programme, mais pas aussi précis que les résultats d’apprentissage des cours individuels. L’atteinte des résultats d’apprentissage du programme est habituellement attestée par la réussite de **plusieurs** cours ou composantes du programme.

Un résultat d’apprentissage commence généralement par : « À l’issue du programme, l’étudiante ou l’étudiant sera en mesure de… »; la suite indique comment on observera (et donc évaluera) la connaissance, la compétence ou l’aptitude. En voici des exemples :

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de déterminer les risques pour la sécurité liés à l’activité en plein air, au lieu d’enseignement et au niveau scolaire.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de concevoir des programmes de traitement qui reconnaissent les divers facteurs psychosociaux du mode de vie qui ont une incidence sur l’activité physique et l’exercice.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de déployer des concepts concernant des variables aléatoires unidimensionnelles discrètes et continues (y compris binomiales, binomiales négatives, géométriques, hypergéométriques, loi de Poisson, uniformes, exponentielles, gamma, normales et mixtes) pour résoudre des problèmes.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de reconnaître l’intersectionnalité du privilège et de l’oppression fondés sur la race, la classe sociale, l’âge, la capacité, la sexualité, l’ethnicité, la nationalité et l’après-colonisation.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de résumer les recherches sur un sujet en adoptant diverses approches, notamment les évaluations rapides des données probantes, les examens systématiques, la méta-analyse et la métasynthèse.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure d’appliquer les connaissances de base en programmation à la conception d’algorithmes pertinents.

P. ex. Les étudiantes et les étudiants seront en mesure de mener une recherche autonome novatrice qui aborde un problème ou une question pertinente dans le domaine. [↑](#endnote-ref-7)
14. **Astuce 2.b.** Les « perspectives de carrière et de formation» renvoient aux possibilités d’emploi et de formation auxquelles les diplômées et les diplômés du programme seront admissibles. [↑](#endnote-ref-8)
15. **Astuce 2.c.** Les étudiantes et les étudiants devraient satisfaire aux conditions d’admission (ou de transfert de crédits/d’équivalence) pour des programmes offerts non seulement dans l’établissement d’origine mais aussi dans d’autres établissements.

Les éléments de preuve pourraient comprendre les exigences en matière d’admission provenant des sites Web pertinents du programme ou des lettres de confirmation d’organismes d’admission (registraires, directrices ou directeurs de programme et comités d’admission). [↑](#endnote-ref-9)
16. **Astuce 2.d.** Des exemples de données seraient la confirmation d’employeuses et employeurs éventuels que les diplômées et diplômés du programme proposé auront les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler dans le domaine, des offres d’emploi pertinentes, etc. [↑](#endnote-ref-10)
17. **Astuce 2.e.** Il peut être utile de fournir une mise en correspondance du programme d’études avec les normes d’agrément (c’est-à-dire un diagramme ou un tableau) et d’établir un lien avec les normes et les exigences actuelles de l’organisme de réglementation ou de les joindre.

Comme condition d’approbation, les programmes qui nécessitent un agrément seront priés de fournir la confirmation de leur statut par l’organisme de désignation, une fois le processus d’agrément terminé. Si l’agrément est facultatif, la confirmation pourrait ne pas être exigée (la décision sera communiquée dans la lettre d’approbation). [↑](#endnote-ref-11)
18. **Astuce 3.a.** Les définitions des modes de prestation sont axées sur l’enseignement, c’est-à-dire l’enseignement direct donné par le corps professoral ou d’autre personnel enseignant (ou l’équivalent, comme une ou un mentor de l’industrie). Les cours ou les programmes en présentiel peuvent être soutenus par des outils technologiques à l’intérieur et à l’extérieur de la salle de classe (espaces d’apprentissage en ligne pour la collaboration, la communication et l’accès aux documents du cours; simulations et laboratoires virtuels; technologie d’assistance, etc.), mais l’enseignement est dispensé ***en présentiel***, et la présence des étudiantes et des étudiants est obligatoire. ***La prestation en ligne de volets de certains cours n’a généralement aucune incidence sur le mode de prestation du programme dans son ensemble***. Cependant, si les volets en présentiel de ces cours venaient à être éliminés et s’il s’agissait de cours obligatoires (et non de cours à option), le programme deviendrait de facto hybride, car les étudiantes et les étudiants seraient tenus de suivre certains volets en ligne et d’autres en présentiel. Les programmes dont les cours en ligne sont facultatifs sont encore considérés, dans l’ensemble, comme des programmes en présentiel. Même avec une augmentation graduelle de l’offre de cours en ligne, les programmes en présentiel ne deviendraient des programmes entièrement ***en ligne***, et, dans la plupart des cas, des programmes comportant une version en présentiel et une version en ligne, que si tous les volets obligatoires (p. ex. cours obligatoires, cours à option et suffisamment de cours à option généraux) étaient dispensés en ligne. (Conformément aux *Lignes directrices en matière d’apprentissage en ligne et à support technologique*, les établissements d’enseignement doivent soumettre chaque programme à une supervision universitaire pour examiner régulièrement la pertinence du mode de prestation et ses incidences sur les parcours étudiants, en tenant compte des effets des changements progressifs sur le programme dans son ensemble.) Les programmes comportant des cours en ligne et un stage ou une résidence en présentiel constituent un autre exemple de mode de prestation ***hybride***. Les programmes ***comodaux*** présentent simultanément deux ou trois modes de prestation différents (c.-à-d. en présentiel et synchrone en ligne et/ou asynchrone en ligne). Ils sont relativement rares, en raison, notamment, de la technologie et du travail d’élaboration nécessaires pour le soutien ainsi que de la charge de travail et de la formation accrues qui sont exigées du corps professoral et du personnel. [↑](#endnote-ref-12)
19. **Astuce 4.a.** Par exemple, pour montrer que le titre de compétence pourra être reconnu, indiquez les programmes existants qui ont des noms ou des titres de compétence semblables, expliquez en quoi le nom du programme reflète la terminologie acceptée ou les tendances actuelles au sein de la discipline, ou fournissez des lettres de confirmation d’universités. Une référence aux renseignements fournis à l’annexe 3 pourrait être utile ici. Si le titre de compétence est inhabituel au Canada, justifiez ce choix et expliquez pourquoi il est préférable aux autres titres ou pourquoi un nouveau titre de compétence est nécessaire.

Les programmes doivent respecter les normes d’Enseignement coopératif et apprentissage intégré au travail (ECAIT) Canada (décrits au critère 1.5.3 des Normes et critères d’évaluation) pour que l’expression « enseignement coopératif » puisse figurer dans leur nom ou dans la publicité les concernant. [↑](#endnote-ref-13)
20. La notion de promotion renvoie à des exigences ou jalons particuliers qu’il faut atteindre pour avancer dans le programme. [↑](#footnote-ref-9)
21. **Astuce 6.c.** Pour les programmes qui font largement appel aux professeures et de professeurs contractuels ou en surcharge, décrivez les mesures ou les plans en place pour assurer la cohérence et la viabilité à long terme du programme (p. ex. résultats d’apprentissage normalisés, programme de cours commun). [↑](#endnote-ref-14)
22. Cours enseignés volontairement, de façon contractuelle (ou l’équivalent), dans le cadre du programme et s’ajoutant à la charge d’enseignement habituelle. [↑](#footnote-ref-10)
23. **Astuce 6.d.** On s’attend à ce que le corps professoral et le personnel enseignant détiennent un grade terminal dans le domaine ou dans un domaine connexe. En l’absence d’un grade terminal, le membre du corps professoral devra posséder les qualifications, les connaissances ou l’expérience universitaires pertinentes et adéquates pour les cours qu’il donnera. Par exemple :

Un membre du corps professoral titulaire d’une maîtrise ou qui possède une vaste expérience de l’enseignement M-12 dans la matière du programme proposé (p. ex. une personne possédant une vaste expérience de l’enseignement des mathématiques au niveau secondaire et qui enseigne des cours dans le cadre d’un programme proposé de certificat en éducation pour l’enseignement des mathématiques au secondaire). [↑](#endnote-ref-15)
24. Ces renseignements seront utilisés pour décrire les différentes approches des établissements à cet égard; ils pourraient aussi servir à l’élaboration de normes et de critères à l’avenir. Il pourrait être pertinent de mentionner dans votre réponse les initiatives prises en ce sens au niveau institutionnel. [↑](#footnote-ref-11)
25. **Astuce 10.** Vous trouverez un complément d’information sur les [Appels à l’action de la Commission de vérité et réconciliation ici](https://ehprnh2mwo3.exactdn.com/wp-content/uploads/2021/04/4-Appels_a_l-Action_French.pdf). [↑](#endnote-ref-16)
26. Ces renseignements seront utilisés pour décrire les différentes approches des établissements à cet égard; ils pourraient aussi servir à l’élaboration de normes et de critères à l’avenir. Il pourrait être pertinent de mentionner dans votre réponse les initiatives prises en ce sens au niveau institutionnel. [↑](#footnote-ref-12)
27. Pour les cours multicycles, fournissez la cote et le titre des cours de premier cycle et des cycles supérieurs (p. ex. PSYC 4015/6005 Méthodes de recherche avancées). [↑](#footnote-ref-13)
28. Si le cours n’est pas crédité, indiquer « 0 » sous « Valeur en crédits ». [↑](#footnote-ref-14)
29. Les cours obligatoires sont ceux qui contribuent directement aux objectifs du programme ainsi qu’au total des crédits et qui sont décrits comme tels dans le répertoire universitaire. [↑](#footnote-ref-15)
30. Les cours à option sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement aux objectifs du programme. Les listes peuvent être intégrées au tableau ou présentées en pièce jointe selon la préférence. [↑](#footnote-ref-16)
31. Les exigences particulières peuvent comprendre un projet de synthèse, un apprentissage intégré au travail, etc. [↑](#footnote-ref-17)
32. Pour les cours multicycles, veuillez fournir la cote et le titre des cours de premier cycle et des cycles supérieurs (par exemple PSYC 4015/6005 Méthodes de recherche avancées). [↑](#footnote-ref-18)
33. Si le cours n’est pas crédité, indiquer « 0 » sous « Valeur en crédits ». [↑](#footnote-ref-19)
34. **Les cours obligatoires** sont ceux qui contribuent directement aux objectifs du programme ainsi qu’au cumul des crédits et qui sont décrits comme tels dans le répertoire universitaire. Les **cours à option** sont choisis à partir d’une liste prédéterminée de cours dans le même domaine ou dans un domaine connexe qui contribue directement à l’objectif du programme. Les listes peuvent être intégrées au tableau ou présentées en pièce jointe selon la préférence. Les **exigences particulières** peuvent comprendre un projet de synthèse, un apprentissage intégré au travail, etc. [↑](#footnote-ref-20)
35. **Astuce** **Annexe 3.** Un tableau comparatif des programmes permettra de confirmer que le nom du programme est reconnu, que le contenu et la structure s’apparentent à ce qui se fait ailleurs, c’est-à-dire que le nom représente bien le titre de compétences et est adéquat. Là où les programmes semblables diffèrent, décrivez les particularités qui distinguent ce programme des autres. Lorsqu’il y a des similitudes, expliquez comment ce programme peut suivre les pratiques établies dans la discipline. Là où il n’existe pas de programmes comparables au Canada ou à l’étranger, utilisez des programmes qui comportent des éléments ou des thèmes semblables. [↑](#endnote-ref-17)
36. Indiquez le titre du poste (p. ex. professeur(e) titulaire, professeur(e) agrégé(e), professeur(e) adjoint(e), chargé(e) d’enseignement, chargé(e) de cours). [↑](#footnote-ref-21)
37. **Astuce** **Annexe 5.** Pour les programmes comportant un grand nombre de cours à option donnés par des membres du corps professoral n’appartenant pas à l’unité académique ou au noyau professoral du programme (p. ex. programmes hautement interdisciplinaires), il n’est pas nécessaire d’énumérer tous les cours à option proposés. Il convient plutôt d’expliquer la situation dans la proposition de programme et/ou de joindre une note au tableau. La CESPM (généralement par l’intermédiaire des questions du stade I de l’évaluation) assurera un suivi si des renseignements supplémentaires s’avèrent nécessaires. [↑](#endnote-ref-18)
38. Au besoin, indiquez « nouvelle employée 1 », « nouvel employé 2 », etc. [↑](#footnote-ref-22)