

MANUEL DE FORMATION

Conseils de programme de la Faculté de l'apprentissage continu



*Guide destiné aux représentants étudiants
siégeant dans les Conseils de programme · 2026-2027*



Introduction.....	2
RÈGLES À SUIVRE LORS DE LA TENUE D'UN CONSEIL DE PROGRAMME.....	3
Règlement relatif aux Conseils de programme de la Faculté de l'apprentissage continu.....	4
1. Conseil de programme.....	4
2. Attributions.....	4
3. Composition.....	5
4. Conflit d'intérêt.....	6
5. Durée du mandat.....	6
6. Absences.....	6
7. Convocation.....	6
8. Quorum.....	7
9. Ordre du jour et compte rendu.....	7
10. Rapport synthèse – fonctionnement des conseils de programmes.....	7
11. Entrée en vigueur du présent règlement.....	8

Introduction

Le rôle principal du conseil de programme peut se résumer ainsi : actualiser le contenu du programme et des cours pour s'assurer qu'ils correspondent à l'évolution des connaissances et aux réalités changeantes du marché du travail.

Afin de bien accomplir votre rôle, vous devez fonder vos décisions sur votre réflexion personnelle à l'égard de votre programme et des cours qui le composent, mais aussi sur les commentaires et points de vue de vos pairs. La participation de personnes étudiantes au sein des conseils de programme est aussi ancienne que l'AGEFAC et l'expérience passée nous enseigne que votre implication contribue positivement à votre programme d'études.

Le conseil de programme constitue une instance en bonne et due forme de la Faculté de l'apprentissage continu. Ce faisant, un minimum d'information est requis pour assumer pleinement votre rôle de représentant étudiant. Le présent guide résume ces informations afin de bien vous outiller dans vos tâches et responsabilités

Pour toute question relative à votre participation au conseil de programme, vous pouvez communiquer avec les services aux membres de l'AGEFAC : info@agefac.ca.
514-343-6111, poste 5111.

RÈGLES À SUIVRE LORS DE LA TENUE D'UN CONSEIL DE PROGRAMME

Le responsable du programme agit en tant que président d'assemblée. Préalablement à la rencontre, il doit transmettre à tous les membres un projet d'ordre du jour et tous les documents pertinents aux délibérations.

Le nombre de participants aux rencontres étant relativement restreint, les règles de procédure sont flexibles, si bien qu'il est facile de poser des questions et d'intervenir lorsque vous le jugez approprié. Cependant, afin d'être bien préparé pour la réunion, il est crucial de lire et de comprendre les documents qui vous ont été transmis.

Avant d'entrer plus en détail dans la réglementation, il convient de rappeler qu'il est possible de signaler votre désaccord avec une décision en demandant d'inscrire votre abstention ou votre opposition au procès-verbal de la réunion du Conseil de programme.

Enfin, il est nécessaire d'informer le responsable du programme, en mettant le service aux membres de l'AGEFAC en copie conforme (CC), de tout empêchement causant une absence à une réunion. Il est aussi de votre devoir d'informer le responsable du programme et le service aux membres de l'AGEFAC de tout changement de coordonnées.

Pour joindre le secrétariat aux instances : info@AGEFAC.qc.ca; tél. : 514-343-7733.

Règlement relatif aux Conseils de programme de la Faculté de l'apprentissage continu

1. Conseil de programme

Le conseil de programme est un organisme consultatif de la Faculté de l'apprentissage continu ayant pour mandat d'assurer la qualité universitaire du programme et son adéquation aux besoins des étudiants et des milieux par :

- A. La participation de tous les agents intéressés: personnel de la faculté, professeurs de l'Université, personnes étudiantes et personnes externes à l'Université de Montréal.;
- B. La coordination des ressources;
- C. L'apport de spécialistes dans les disciplines ou champs d'études couverts par le programme;
- D. La rétroaction du milieu et des usagers;

2. Attributions

En conformité avec les orientations, les objectifs et les politiques définis par le Conseil de Faculté ou, dans les cas des programmes interfacultaires, définis par les Conseils de facultés concernées, le Conseil de programme :

- A. Contribue à l'élaboration des orientations et des politiques contribuant à l'amélioration du programme;
- B. Donne son avis relativement à l'évolution du programme, aux populations étudiantes, au corps enseignant, à la gestion des cours et des enseignements, ainsi qu'au processus d'évaluation et de modification du programme;
- C. Peut recommander des modifications à apporter au programme, lesquelles sont transmises au doyen, qui peut les soumettre au Conseil de la Faculté;
- D. Fait toute autre recommandation utile au doyen de la Faculté;

- E. Produit annuellement un rapport sur ses activités et le transmet au doyen. Le rapport est intégré au rapport annuel sur l'état des programmes et le fonctionnement des conseils de programmes soumis annuellement au Conseil de Faculté par le doyen. Dans le cas des programmes interfacultaires, le doyen de la Faculté transmet aux doyens des facultés concernées le rapport sur le fonctionnement du conseil du programme et sur l'état du programme.
- F. Pour les programmes de la FAC en conformité avec le Protocole d'évaluation périodique des programmes de l'Université, le Conseil de programme d'étude fait œuvre de comité d'autoévaluation

3. Composition

- A. Le responsable du programme, membre d'office et président du conseil;
- B. Le (ou les) doyen(s) de la (des) faculté(s) concernée(s), membre(s) d'office, ou son (leurs) représentant(s);
- C. Deux à quatre étudiants du programme nommés par l'AGEFAC;
- D. Un ou deux professeurs de l'Université œuvrant dans des disciplines ou des champs d'études reliés de façon significative au programme. Ces professeurs sont nommés et mandatés par les directions des facultés, écoles et départements concernés après consultation du doyen de la Faculté;
- E. Deux chargés de cours élus par et parmi ceux inscrits sur la liste de pointage de l'unité du programme. Le responsable de programme supervise le processus d'élection.
- F. Une ou deux personne(s) de l'extérieur de l'Université et provenant des milieux professionnels en lien avec le programme. Ces personnes sont nommées par le doyen de la Faculté.
- G. Un ou deux diplômés du programme nommés par le responsable de programme;
- H. Le Conseil de programme peut s'adjoindre toute autre personne, s'il le juge opportun.

4. Conflit d'intérêt

- A. Les membres des Conseils de programmes sont assujettis aux mêmes règles de conduite sur les conflits d'intérêts que les membres du Conseil de la Faculté et, à ce titre, doivent compléter annuellement la déclaration à cet effet.

5. Durée du mandat

- A. Le mandat de chacun des membres, autres que les membres d'office, est de trois ans, à moins qu'il ne perde, pendant une année entière, les qualifications requises pour siéger au Conseil. Lors de la création du Conseil de programme, dans chacun des groupes composés de deux personnes ou plus, l'une d'entre elles a un mandat de deux ans;
- B. Les membres du Conseil de programme, autres que les membres d'office, peuvent siéger pour un maximum de deux mandats consécutifs.

Lorsqu'une vacance survient au sein du Conseil de programme, le président du Conseil voit à pourvoir le poste dans le respect des critères établis dans le présent règlement.

6. Absences

- A. Le président du Conseil de programme peut déclarer vacante une charge de membre du conseil suivant trois absences consécutives non excusées.

7. Convocation

- A. Le conseil de programme est convoqué au moins une fois par année; des copies de l'avis de convocation, du projet d'ordre du jour et des documents afférents sont transmises aux membres, au secrétaire de la Faculté ainsi qu'à l'AGEFAC;
- B. Le conseil de programme doit être convoqué si trois de ses membres en font la demande;

- C. Le délai de convocation des réunions du Conseil de programme est d'au moins deux semaines;
- D. Pendant le processus d'autoévaluation de programme, le Conseil de programme est appelé à se réunir plus fréquemment.

8. Quorum

- A. Le quorum est du tiers ($\frac{1}{3}$) des membres du Conseil, excluant les membres d'office;

9. Ordre du jour et compte rendu

- A. Le projet d'ordre du jour est élaboré par le président. Tout membre peut y faire inscrire un point;
- B. Les comptes rendus sont transmis aux membres, dans un délai d'un mois après la tenue de la réunion, pour adoption;
- C. Les comptes rendus adoptés sont consignés aux archives par le secrétaire de la Faculté et transmis au secrétariat de l'AGEFAC.
- D. Dans le cas des programmes cogérés, les comptes rendus adoptés sont transmis aux doyens des facultés partenaires.

10. Rapport synthèse – fonctionnement des conseils de programmes

Le doyen dépose annuellement, devant le Conseil de Faculté, un rapport de synthèse faisant état du fonctionnement des conseils de programmes et rendant compte de l'état des programmes.

Les rapports individuels des programmes sont annexés au rapport de synthèse.

Le Conseil de la Faculté est informé annuellement de la composition des conseils de programmes de la Faculté.

11. Entrée en vigueur du présent règlement

Ce règlement est entré en vigueur le 11 novembre 1987. La présente version a été adoptée le 1er mai 2019