

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
Fonctionnement des 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.....	8
11. Le cheminement d'une modification de programme.....	9
12. Objectifs généraux et objectifs spécifiques d'un programme.....	12
13. La FAC : Une faculté horizontale.....	14
14. Sigles et numéros de cours.....	16
Annexe A – Règlement relatif aux Conseils de programme de la Faculté de l'apprentissage continu.....	19

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 ou pour soumettre votre candidature, vous pouvez communiquer avec les services aux membres de l'AGEFAC :

Site web: <https://agefac.ca/representant-conseil-de-programme/>

Courriel: nomination@agefac.ca

Numéro de téléphone: 514-343-7733.

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.ca ; tél. : 514-343-7733.

Fonctionnement des 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 (FAC) 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 participant 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 les deux rapports.
- 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.¹ 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.

¹ Voir le *Règlement relatif aux Conseils de programme de la Faculté de l'éducation permanente [2019]* en annexe pour plus de précisions concernant les qualités requises pour siéger sur un Conseil de programme.

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.

Le cheminement d'une modification de programme

Dans le cas où le Conseil de programme a conclu à la nécessité de modifier le programme, les modifications peuvent être mineures ou majeures. Les modifications mineures portent généralement sur la transformation ou l'ajout de certains cours alors que les modifications majeures visent à transformer profondément le programme, y compris dans sa philosophie ou dans son orientation.

Une fois les modifications adoptées au Conseil de programme, celles-ci sont transmises d'abord pour approbation au Conseil de la Faculté de l'apprentissage continu, puis à la Sous-commission du premier cycle et enfin à la Commission des études, qui a la responsabilité de donner l'approbation finale. À chacune de ces

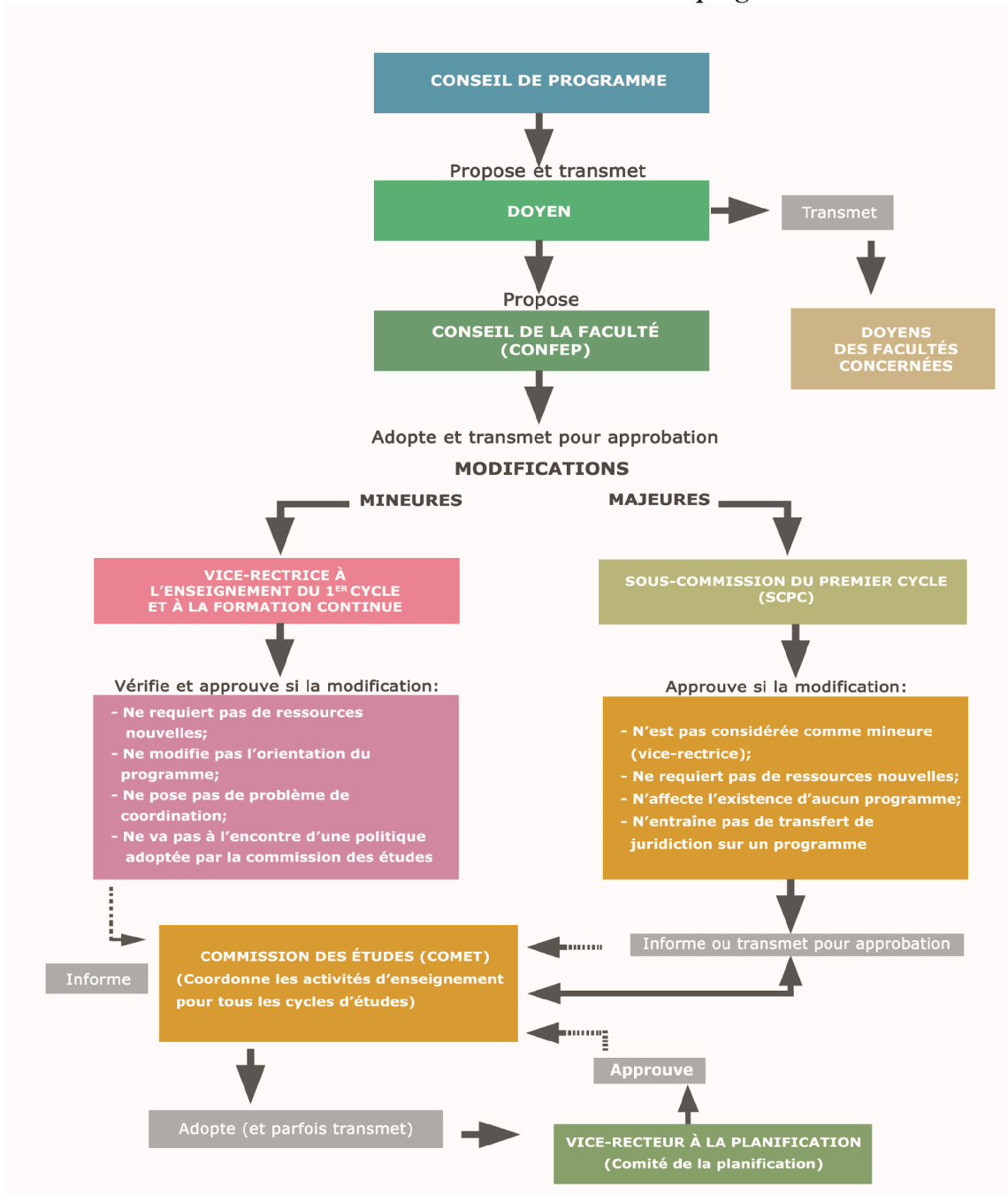
étapes, d'autres changements que ceux initialement proposés peuvent être adoptés. Notons que l'AGEFAC occupe des sièges dans chacune de ces instances.

Dans une séance subséquente du Conseil de programme, n'hésitez pas à demander au responsable toute l'information sur le suivi des modifications dans ces différentes instances.

Si vous souhaitez en savoir davantage sur les instances ci-dessus, tapez le nom de l'instance dans le moteur de recherche du site web de l'Université de Montréal. (www.umontreal.ca).



Illustration du cheminement d'une modification de programme



Objectifs généraux et objectifs spécifiques d'un programme

Objectifs généraux

Les objectifs généraux d'un programme peuvent parfois être confondus avec ses buts. Plus précisément, le but d'un programme est « le résultat global que l'on se propose d'atteindre ». Il traduit la philosophie générale, l'orientation majeure du programme.

Les objectifs généraux découlent directement des besoins de formation qui ont été préalablement identifiés (à l'étape de l'analyse des besoins). Ils expriment d'une façon générale ce vers quoi vont tendre les activités d'enseignement sans préciser toutefois les finalités et objectifs spécifiques de l'apprentissage. Il s'agit d'un énoncé général grâce auquel le professeur exprime une intention éducative abstraite, énoncé qui lui permet de décrire globalement l'ensemble des changements durables (cognitifs, affectifs ou psychomoteurs) qu'il souhaite voir se produire chez les étudiants.

Les objectifs généraux :

- s'expriment en termes généraux, car ils ne visent pas un comportement ou une habileté spécifique;
- Sont habituellement, peu nombreux;
- expriment le point de vue du formateur;
- sont souvent formulés de la manière suivante : «Le programme XYZ vise à ...».

Les verbes utilisés sont souvent les suivants : sensibiliser, développer, familiariser, initier, donner un aperçu, expliquer, donner à l'étudiant les moyens de, etc.

Objectifs spécifiques

Les objectifs généraux ne sont atteints que dans la mesure où l'apprenant maîtrise et intègre un ensemble de compétences en relation avec ces objectifs.

Ce sont les objectifs spécifiques qui précisent pour chacun des thèmes ou des sujets identifiés ce qui doit être appris et maîtrisé, afin d'opérationnaliser ces objectifs. Il s'agit en effet, d'objectifs faisant la jonction d'un contenu et d'une habileté. C'est-à-dire qu'ils doivent permettre, par leur précision, d'indiquer ce que l'apprenant aura intégré pendant ou suite à une situation pédagogique.

Ce sont les objectifs spécifiques qui aident à choisir les outils pédagogiques, à déterminer les types d'activités appropriées, à préciser les critères d'évaluation et à élaborer des plans de cours.

Les objectifs spécifiques :

- réfèrent à un contenu spécifique ;
- décrivent de la façon la plus précise possible le comportement ou l'habileté à atteindre ;
- doivent s'exprimer en termes précis et sans ambiguïté ;
- sont souvent nombreux; • doivent être mesurables et observables ;
- s'adressent à la personne apprenante ; en effet, on les retrouve souvent sous la formulation suivante :
- « À la fin du cours, l'étudiant sera capable de...» ;
- contiennent un verbe d'action tels que : énumérer, choisir, définir, utiliser, localiser, • rédiger, juger, formuler, interpréter, reconnaître, différencier, comparer, etc.

Le cours

Il s'agit d'un ensemble d'activités d'enseignement et d'études pouvant comporter des éléments d'un ou de plusieurs programmes; il est identifié par un sigle propre à un département ou à une faculté. Un cours comporte normalement trois crédits.

Selon les objectifs, le cours se présente sous divers aspects, par exemple : leçons magistrales, répétitions, travaux pratiques, séminaires, conférences, stages, lectures, etc. Le cours peut être présent dans un programme à divers titres : cours obligatoire, cours à option ou cours au choix.

Il peut aussi être dit préalable ou concomitant ou hors programme.

Objectifs généraux et spécifiques d'un cours

On discerne également des objectifs généraux et des objectifs spécifiques dans les cours.

Objectifs généraux

Les objectifs généraux (ou buts d'apprentissage) sont des énoncés courts, d'une à trois lignes, formulés du point de vue de l'enseignement ou du professeur, et qui décrivent globalement les intentions de formation des responsables d'un cours.

Un plan de cours peut compter de un à trois objectifs généraux, voire davantage, selon les besoins.

Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont des énoncés courts (d'une à trois lignes environ) formulés dans la perspective de l'apprentissage, et qui définissent précisément ce que les étudiants devraient réussir à réaliser pendant une situation d'apprentissage ou au terme de celle-ci. Ils traduisent les orientations générales en contenu concret et établissent une liaison entre les apprentissages et les exigences de réussite.

Les objectifs spécifiques d'apprentissage doivent répondre à plusieurs critères : ils doivent être constitués d'un (et un seul) verbe d'action, être mesurables, réalistes et centrés sur l'apprenant.

Le crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigée d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente :

1. Une heure de cours et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre;
ou
2. Deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre;

ou

3. Trois heures consacrées à la recherche par semaine pendant un trimestre.

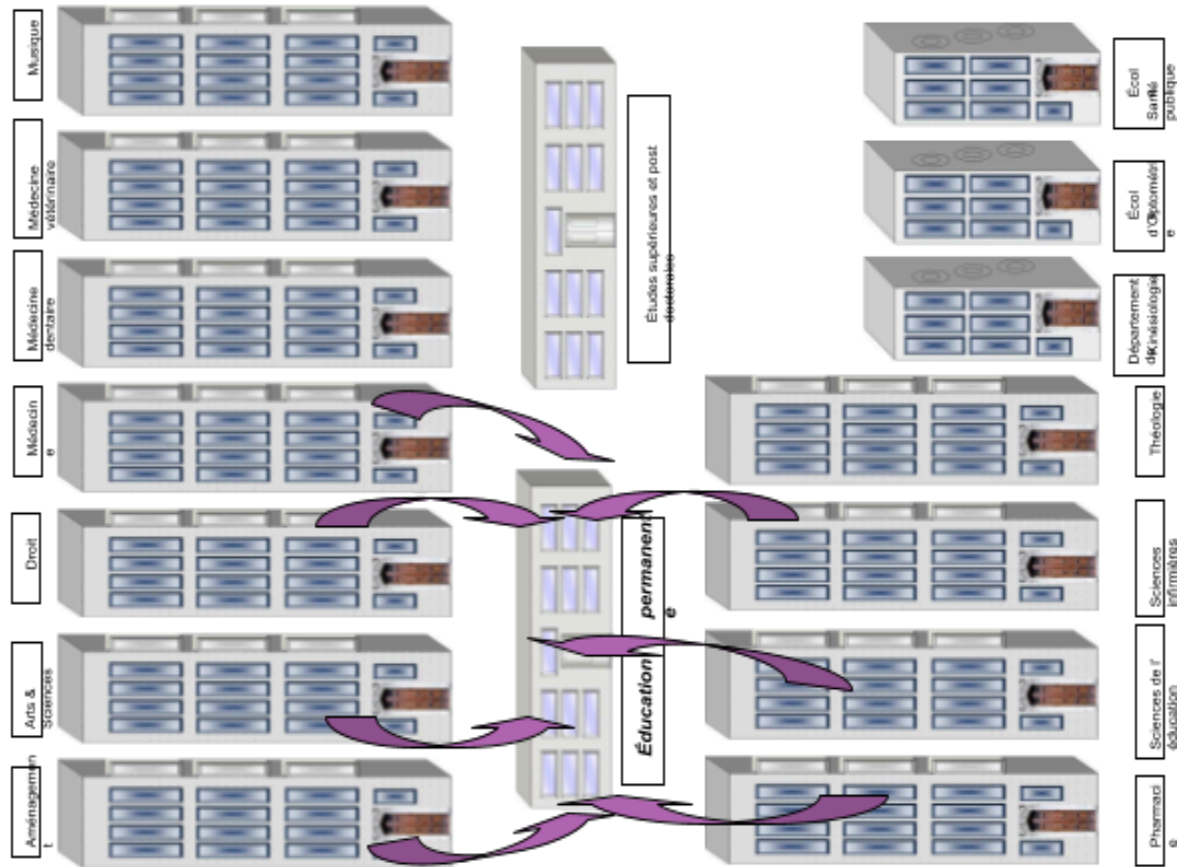
La grande majorité des cours comportent trois crédits.

La FAC : Une faculté horizontale

La Faculté de l'apprentissage continu (FAC) et la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) se distinguent des autres facultés de l'Université en ce qu'elles sont dites « horizontales ». On entend par là que ces deux facultés sont appelées à collaborer systématiquement avec les autres facultés de l'Université. Dans le cas de la FAC, cette collaboration comporte l'emprunt de nombreux cours pour constituer ses programmes, qui sont ainsi qualifiés à juste titre « de cours interfacultaires ».

Ce caractère interfacultaire n'existe que dans une moindre mesure dans les autres facultés, qui sont dites « verticales ».

Les structures facultaires de l'Université de Montréal



L'Université de Montréal est composée de treize (13) facultés, un département, deux écoles, et deux écoles affiliées (HEC et Polytechnique).

Onze facultés sont dites «verticales», elles possèdent leur propre banque de cours.

Les deux autres facultés, Éducation permanente et Études supérieures et post doctorales, sont dites «horizontales» puisqu'elles utilisent les banques de cours des autres facultés pour leur propre programme d'études.

Exemple

Un certificat en Santé communautaire pourra être constitué de cours de la faculté de médecine, de la faculté de droit, de la faculté des Sciences infirmières, de la faculté de Pharmacie et de la faculté des Arts et des Sciences.

Sigles et numéros de cours

Le sigle

Le sigle d'un cours (trois lettres qui précèdent le numéro) indique son appartenance départementale ou facultaire.

Le sigle nous renseigne sur le contenu disciplinaire d'un cours, non sur le contenu du programme dont il fait partie.

Par exemple, le cours MSO 2300G fait partie du Certificat de santé et sécurité du travail, mais il appartient au Département de médecine sociale et préventive de la Faculté de médecine. Le contenu du cours porte sur les stratégies et les principes d'intervention pour maintenir, améliorer ou promouvoir l'état de santé de la population alors que l'orientation du programme est la santé et la sécurité du travail.

Le numéro

Le premier des 4 chiffres du numéro d'un cours indique le cycle d'études auquel il appartient (les chiffres 6 et 7 sont réservés aux 2e et 3e cycles).

Les chiffres 1 à 5 (réservés au 1er cycle) sont généralement utilisés pour indiquer en quelle année le cours est normalement suivi.

Par exemple, le cours JES 1010, qui fait partie du Certificat d'intervention auprès des jeunes : fondements et pratiques, est un cours de première année, le cours JES 2005, un cours de deuxième année et le cours JES 3010, un cours de troisième année.

À noter que tous les programmes de la FAC comportent des cours 1 000, 2 000 et 3 000.

La lettre « G » dans un sigle de cours

Vous verrez fréquemment des sigles de cours se terminant la lettre « G », après les quatre chiffres, par exemple CRI 1050G.

Il s'agit de cours provenant d'autres facultés, mais dont la FAC assure la gestion. C'est le cas des sigles CRI, DRT, ASA, REI, MSO, COM et de certains cours de sigle FRA ou LNG, qui apparaissent dans les programmes de rédaction ou de traduction.

Les cours qui appartiennent à la FAC, et qui ne comportent donc par de lettre «G» après les quatre chiffres sont les sigles REP, PPL, EDP, SIP, GER, GSP, SIA, JES, IDI, TXM, PSE, JOU, VIO, PST, RED, PBT, SST, SME, SPU, SXE, VIO, AEG, EDP ou FRS.

Les sigles de cours en usage à la FAC:

REP	Communication et relations publiques
PPL	Coopération et solidarité internationales
EDP	Création et gestion de contenus
CRI	Criminologie
DRT	Droit
SIP	Enquête et renseignement
N/A	Études individualisées
GER	Gérontologie
GSP	Gestion appliquée à la sécurité intérieure
ASA	Gestion des services de santé et des services sociaux
SIA	Intelligence artificielle au travail
JES	Intervention auprès des jeunes
IDI	Intervention en déficience intellectuelle et en TSA
TXM	Intervention en dépendances
PSE	Intervention psychoéducative
JOU	Journalisme multiplateforme
VIO	Justice réparatrice
PST	Pair-aidance
N/A	Leadership pour militaires
RED	Pratiques rédactionnelles
PBT	Publicité et communication créative
REI	Relations industrielles
SST	Santé et sécurité du travail
SME	Santé mentale
SPU	Santé publique
SXE	Sexualité

VIO	Victimologie
FRA	Cours de service FRA
AEG	Cours de service AEG
DRT	Programme de qualification en droit
EDP	Programme Accès-FAC
FRS	Cours de français langue seconde

ANNEXE A –

Règlement relatif aux Conseils de programme de la Faculté de l'éducation permanente [2019]

I- Conseil de programme

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

- la participation de tous les agents intéressés : personnel de la Faculté, professeurs de l'Université, étudiants et personnes de l'extérieur;
- la coordination des ressources;
- l'apport de spécialistes dans les disciplines ou champs d'études couverts par le programme; – la rétroaction du milieu et des usagers.

II- Attributions

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

2.1 contribue à l'élaboration des orientations et des politiques intéressant la vie du programme;

2.2 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;

2.3 peut recommander des modifications à apporter au programme, lesquelles sont transmises au doyen, qui peut les soumettre au Conseil de la Faculté;

2.4 fait toute autre recommandation utile au doyen de la Faculté;

2.5 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. 2.6 Pour les programmes de la FEP 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.

III- Composition

3.1 Le responsable du programme, membre d'office et président du conseil;

3.2 le (ou les) doyen(s) de la (des) faculté(s) concernée(s), membre(s) d'office, ou son (leurs) représentant(s);

3.3 deux à quatre étudiants du programme nommés par l'AGEEFEP.

3.4 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;

3.5 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. Pour les programmes sans liste de pointage, deux chargés de cours et plus par et parmi ceux qui dispensent effectivement ou habituelle un enseignement dans le programme.

3.6 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.

3.7 un ou deux diplômés du programme nommés par le responsable de programme;

3.8 le Conseil de programme peut s'adjoindre toute autre personne, s'il le juge opportun.

IV Conflit d'intérêt

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

V- Durée du mandat

5.1 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 complète 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;

5.2 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.

VI- Absences

6.1 Le Président du Conseil de programme peut déclarer vacante une charge de membre du conseil suivant trois absences consécutives non excusées.

VII- Convocation

7.1 Le Conseil de programme est convoqué au moins une fois par année; 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'AGEEFEP;

7.2 le Conseil de programme doit être convoqué si trois de ses membres en font la demande;

7.3 le délai de convocation des réunions du Conseil de programme est d'au moins deux semaines;

7.4 pendant le processus d'autoévaluation de programme, le Conseil de programme est appelé à se réunir plus fréquemment.

VIII- Quorum

Le quorum est du tiers (1/3) des membres du Conseil, excluant les membres d'office.

IX- Ordre du jour et compte rendu

9.1 Le projet d'ordre du jour est élaboré par le président. Tout membre peut y faire inscrire un point;

9.2 les comptes rendus sont transmis aux membres, dans un délai d'un mois après la tenue de la réunion, pour adoption;

9.3 les comptes rendus adoptés sont consignés aux archives par le secrétaire de la Faculté et transmis au secrétariat de l'AGEEFEP.

9.4 Dans le cas des programmes cogérés, les comptes rendus adoptés sont transmis aux doyens des facultés partenaires.

VIII- Rapport synthèse – fonctionnement des conseils de programmes

Le doyen dépose annuellement devant le Conseil de Faculté un rapport 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 synthèse.

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

IX- 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.