



POLITIQUE, MÉTHODOLOGIE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES PHARMACEUTIQUES ET DES FACULTÉS DE PHARMACIE

Document adopté le 3 mai 2016

Initialement adopté en octobre 2005

Document mis à jour en septembre 2021

par la Commission d'évaluation de la conférence Internationale
des Doyens de Pharmacie d'Expression Française

TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE, MÉTHODOLOGIE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES PHARMACEUTIQUES ET DES FACULTÉS DE PHARMACIE *

I.	POLITIQUE ET MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	4
1.1	Les buts de l'évaluation du programme des études pharmaceutiques (curriculum)	5
1.2	L'objet de l'évaluation	6
1.3	La démarche d'évaluation du programme des études pharmaceutiques	6
1.3.1	L'évaluation interne : rapport d'autoanalyse	7
1.3.2	L'évaluation externe : visite et rapport des évaluateurs externes	8
1.3.3	Le plan d'action de la Faculté	11
II.	CRITÈRES DE QUALITÉ ET GUIDE PRATIQUE POUR L'AUTOANALYSE	13
	ANNEXE 1	39
	ANNEXE 2	42

* Texte adapté de la politique d'évaluation des programmes d'études médicales de la CIDMEF

I. POLITIQUE ET MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Introduction

La mise en place de systèmes d'évaluation visant à assurer la qualité de la formation en pharmacie devient une tendance internationale. À cet égard, la Fédération internationale pharmaceutique (FIP) a publié un guide qui appuie l'établissement de tels systèmes et l'amélioration des systèmes existants¹.

L'évaluation des programmes des études pharmaceutiques doit permettre de vérifier l'adéquation entre les besoins de la société et les objectifs de formation des pharmaciens sur le plan des compétences professionnelles à acquérir afin de satisfaire aux évolutions des métiers en pharmacie. Elle doit aussi permettre de s'assurer que les programmes d'études (curriculum) et les ressources utilisées rendent possible l'atteinte de ces objectifs.

L'évaluation des facultés de pharmacie est en application systématique, depuis les années '70 aux USA et au Canada, des pays où la santé est de juridiction régionale. Elle y est utilisée pour la validation des diplômés universitaires de pharmacie et pour permettre la mobilité des pharmaciens. Dans plusieurs pays d'Europe et d'Afrique, l'évaluation des facultés de pharmacie et/ou de leur programme de formation est venue par le biais de l'évaluation des universités faite à l'échelle nationale, par exemple en France il s'agit du Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES) et en Afrique de l'Autorité nationale d'Assurance Qualité de l'Enseignement Supérieur (ANAQ-SUP).

À la réunion de Dakar de 2004, la Conférence internationale des Doyens des Facultés de Pharmacie d'Expression Française (CIDPHARMEF) avait mandaté un groupe de travail pour lui proposer une politique et une procédure d'évaluation des programmes d'études et des établissements. La présente politique a été adoptée l'année suivante à l'assemblée générale tenue à l'Université St-Joseph à Beyrouth, en octobre 2005. Par la suite, des mises à jour de la Politique d'évaluation ont été effectuées sur une base régulière.

La démarche proposée par la CIDPHARMEF a pour but d'améliorer la qualité de la formation par le biais d'un processus dynamique qui mobilise tous les acteurs impliqués dans la formation et développe une culture d'évaluation au sein de la Faculté. Tout en étant flexible et adaptable à la réglementation en vigueur dans le pays où elle se déroule, l'évaluation favorise une évolution de la formation des pharmaciens en fonction

¹ Quality assurance of pharmacy education : the FIP global framework https://www.fip.org/files/fip/PharmacyEducation/Quality_Assurance/QA_Framework_2nd_Edition_online_version.pdf page consultée le 15 juillet 2021.

des rôles, des responsabilités et des compétences définis par la FIP². L'adhésion à cette démarche d'évaluation est volontaire de la part de la Faculté ou de l'Université qui s'y engage. Elle doit être approuvée par le Conseil de la Faculté et appuyée par la direction de l'Université.

1.1 LES BUTS DE L'ÉVALUATION DU PROGRAMME DES ÉTUDES PHARMACEUTIQUES (CURRICULUM)

Compte tenu de la responsabilité sociale d'une Faculté de pharmacie, celle-ci doit former des pharmaciens aptes à satisfaire les besoins de santé de la société dans laquelle ils travailleront. La Faculté de pharmacie devrait d'ailleurs être partie prenante à leur définition. Les objectifs de la formation doivent donc prendre en compte les besoins régionaux et nationaux pour être cohérents avec eux.

1. L'évaluation doit d'abord situer la Faculté de pharmacie et son programme d'études dans son environnement sociopolitique : besoins de la population, situation sanitaire, priorités nationales, main-d'œuvre sanitaire, pharmaceutique et autre.
2. L'évaluation doit ensuite vérifier la concordance entre les besoins de la société, les objectifs de formation et les programmes d'études (contenu et organisation, méthodes pédagogiques et d'évaluation, ressources humaines et matérielles disponibles). L'évaluation est une étape essentielle du processus de l'amélioration continue de la qualité de la formation. C'est un outil d'aide à la décision éclairée.

Selon la politique proposée, cette évaluation est essentiellement formative; elle n'a aucun caractère de sanction, ou de comparaison ni souci d'uniformisation. Elle vise l'amélioration de la qualité de la formation par un processus dynamique qui mobilise tous les acteurs impliqués dans la formation et développe au sein de la Faculté une culture d'évaluation.

En plus de fournir une rétroaction externe à la Faculté de pharmacie et à son Université, l'évaluation des programmes d'études permet de développer et d'entretenir chez les enseignants, les étudiants et les administrateurs un sens critique. Dans une stratégie de changement, les recommandations du rapport d'évaluation externe, tenant compte des suggestions du rapport d'autoévaluation et du rapport étudiant, constituent un outil très utile d'amélioration de la qualité.

Afin d'amorcer la procédure d'évaluation, l'Université ou sa Faculté de pharmacie adresse une demande à la CIDPHARMEF pour être évaluée.

² FIP Education Initiatives; Pharmacy education Taskforce: A global competency framework. https://www.fip.org/files/fip/PharmacyEducation/GbCF_v1.pdf page consultée le 15 juillet 2021.

1.2 L'OBJET DE L'ÉVALUATION

L'évaluation porte sur les différents cycles de la formation en pharmacie y compris le programme de formation hospitalo-universitaire, les stages prévus dans le cursus (officine, hôpital, biologie, santé publique, industrie...), toutes filières confondues.

Les autres champs d'activité universitaires des facultés de pharmacie, comme la formation à et par la recherche, la formation continue, la coopération internationale, font également l'objet de l'évaluation dans la mesure où ils ont ou devraient avoir des répercussions sur les activités de formation professionnelle.

L'évaluation porte donc essentiellement sur

1. l'adéquation entre les besoins de la société, les objectifs institutionnels ;
2. les objectifs du programme des études pharmaceutiques ;
3. les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le contenu du programme des études, les méthodes d'apprentissage, l'évaluation des étudiants et des enseignements et la disponibilité des ressources doivent être évalués en fonction de ces objectifs.

La démarche doit ainsi permettre de vérifier si, au terme de ses études, le pharmacien a atteint les objectifs du programme et acquis les compétences professionnelles nécessaires pour l'exercice de son métier, et en faire la démonstration.

1.3 LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION DU PROGRAMME DES ÉTUDES PHARMACEUTIQUES

Dans le cas d'une première évaluation, une visite préparatoire faite par un ou deux experts s'avère nécessaire pour expliquer les buts et les étapes de la démarche, motiver les enseignants et les étudiants, susciter leur adhésion et répondre aux appréhensions face à une évaluation. Il est utile de rencontrer également la Direction de l'Université (président et vice-président aux études) et des établissements affiliés pour s'assurer de leur concours. Dans le cas d'une deuxième évaluation quelques années plus tard, une visite préparatoire pourrait, si nécessaire, précéder l'évaluation.

La démarche d'évaluation proprement dite comprend trois étapes :

1. L'évaluation interne : rapport d'autoanalyse.
2. L'évaluation externe : visite et rapport des évaluateurs externes.
3. Le plan d'action de la Faculté.

1.3.1 L'évaluation interne : rapport d'autoanalyse

L'autoanalyse constitue **l'étape la plus importante** de la démarche. En effet, elle oblige à un **examen critique** qui concerne tous les éléments de la Faculté (missions, cursus d'études, direction, administration, enseignants, étudiants, personnels de soutien, locaux). Elle est l'occasion d'interactions entre les acteurs et doit permettre de dégager un consensus sur les points forts qu'il convient de consolider et sur les points faibles qu'il faut tenter de corriger. L'évaluation doit comporter des **jugements de valeur** sur les programmes d'études, sur les éléments qui les composent et déjà proposer des actions correctives (recommandations). Il ne s'agit donc ni d'une simple description de l'état des lieux, ni d'une évaluation comparative avec d'autres programmes d'études ou d'autres facultés de pharmacie.

L'opération est confiée à une Commission d'évaluation interne, présidée par une personne mandatée par le doyen. Cette commission peut, au besoin, se subdiviser en sous-commissions. En plus d'enseignants, d'étudiants et d'administratifs de la Faculté, cette Commission peut avantageusement intégrer des membres extérieurs à la Faculté.

Il est essentiel que les étudiants participent à l'autoanalyse, et ce, de deux façons : d'abord en participant aux travaux des sous-commissions, ensuite et surtout en produisant un rapport d'évaluation qui leur est propre et qui porte sur les aspects qui les touchent de plus près, comme le contenu, la structure et le déroulement du programme, les méthodes pédagogiques, l'évaluation de l'acquisition des connaissances et des compétences, leur participation aux structures de la Faculté, la vie étudiante, etc. Afin de minimiser les réticences, de favoriser la liberté d'expression, le rapport des étudiants est confidentiel et transmis directement aux évaluateurs externes.

Il est souvent utile de prévoir un/des sondage(s) ou une autre forme d'expression d'opinions (table ronde, rencontres personnalisées) auprès des personnels, des étudiants et des diplômés. Il peut en être de même pour les professionnels de la santé avec lesquels le pharmacien doit travailler et pour des représentants de la population.

L'analyse s'appuie sur des critères de qualité, adoptés par la CIDPHARMEF et définissant les bonnes pratiques de formation en pharmacie (voir la section Critères de qualité et guide pratique pour l'autoanalyse). Ce document sert de guide pour l'autoanalyse et définit l'architecture du rapport d'autoanalyse. On y retrouve les critères de qualité et pour chacun d'eux, les éléments de description et d'analyses, et la liste des documents nécessaires à la réflexion.

Pour chacun des critères, il faudra identifier les Atouts et Faiblesses, les Opportunités et les Menaces (AFOM ou SWOT en anglais³) et proposer des recommandations.

³ voir : <https://www.piloter.org/strategie/matrice-swot.htm> page consultée le 15 juillet 2021

Tout au long du processus, la Commission d'évaluation interne favorisera la participation et les échanges pour la réflexion et la production du rapport d'auto-analyse, afin de refléter une opinion générale.

Le rapport d'auto-analyse comportera, en introduction, un bref rappel historique de la Faculté ainsi qu'une description de la conduite du processus d'autoévaluation mené à la Faculté.

Pour chacun des critères de qualité, on retrouvera :

- une partie descriptive/analyse (correspondant à la section « Décrire comment » de la section Critères de qualité et guide pratique pour l'autoanalyse);
- Les documents ayant servi de support pour cette partie descriptive (correspondants à la section « Documents à l'appui » de la section Critères de qualité et guide pratique pour l'autoanalyse) seront mentionnés et annexés au rapport;
- une analyse sous forme d'AFOM;
- des propositions de recommandations.

Ce rapport d'autoanalyse devrait représenter l'avis général des membres de la Faculté. Ce rapport doit être paginé et ses annexes numérotées et accompagnées d'une table des matières. Il est loisible au Doyen de fournir un complément d'information destiné aux évaluateurs externes.

L'étape d'autoanalyse institutionnelle devrait prendre de **sept à neuf mois** au total.

S'il ne s'agit pas d'une première évaluation, le rapport doit évidemment faire état de l'évaluation précédente ainsi que des suites données aux recommandations.

Environ **deux mois** avant la date convenue pour la visite (un mois constitue un minimum), les membres de la Commission d'évaluation externe doivent recevoir le rapport d'autoanalyse, incluant les annexes, le rapport des étudiants et, s'il y a lieu, le complément d'information du Doyen, ainsi que tout autre document pertinent. Ces documents seront remis sous format électronique.

1.3.2 L'évaluation externe : visite et rapport des évaluateurs externes

La Commission d'évaluation externe

La Commission d'évaluation externe se compose habituellement de trois à cinq personnes d'origine géographique et de culture disciplinaire différente et ayant une expérience de gestion académique (par exemple, doyens, vice-doyens, ou enseignants ayant occupé ces fonctions); chacune collabore à la rédaction du rapport final. Une de ces personnes préside la Commission. Un rapporteur chargé de prendre des notes au cours des réunions pourrait, en cas de besoin, rejoindre cette commission.

L'initiative de former l'équipe visiteuse revient à la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF qui est le maître d'œuvre de l'opération. La Commission d'évaluation nomme les membres de l'équipe, après consultation du doyen de la Faculté qui fera l'objet d'une évaluation.

Des observateurs proposés par des organismes intéressés à l'évaluation des programmes et des établissements, comme l'OMS, le CAMES ou l'AUF, peuvent être invités à participer à la visite, comme observateurs ou membres à part entière.

Les membres de la Commission d'évaluation externe doivent être des personnes d'expérience qui ont manifesté un intérêt pour la formation des pharmaciens. Elles doivent être neutres et objectives en regard de la faculté évaluée.

Il est essentiel que les membres de la Commission d'évaluation externe aient pris connaissance de toute la documentation (recueil de données et rapport d'autoévaluation) avant la visite.

La visite d'évaluation

Le but de la visite par la Commission d'évaluation externe est la validation de l'autoanalyse institutionnelle et des recommandations proposées. Cette visite contribue aussi à promouvoir la motivation des membres de la Faculté et l'objectivité de l'autoanalyse; elle incite au respect des échéances établies.

Le Président de la Commission d'évaluation externe et le Doyen fixent le programme de la visite qui se tient sur place. Exceptionnellement, une visite d'évaluation pourrait se tenir à distance, si les conditions l'imposent.

La visite de la Commission d'évaluation externe dure d'ordinaire cinq jours. Il faut prévoir en outre une session de travail des membres de la Commission la veille de la visite et une session de travail additionnelle à la fin de la visite.

Elle comporte des rencontres avec les principaux intervenants :

- les membres de la direction de la Faculté
- la Commission d'évaluation interne
- les responsables de services administratifs
- les responsables pédagogiques
- les membres du comité responsable du programme d'étude
- des enseignants nouvellement recrutés
- des enseignants de sciences fondamentales, cliniques ou appliquées
- des praticiens
- des chercheurs
- des étudiants de différents niveaux d'étude
- des diplômés
- des représentants du Conseil de l'Ordre des pharmaciens
- des représentants de l'Université

La Commission visitera aussi des installations pédagogiques (amphithéâtres et salles de cours, laboratoires d'enseignement ou de travaux pratiques, bibliothèque, médiathèque, salle de simulation, laboratoire d'informatique). La Commission visitera les principaux sites de stage, rencontrera des responsables d'hôpitaux ou d'autres établissements d'enseignement professionnel (pharmaceutique et biologique). Selon les circonstances, la Commission peut se scinder pour certaines rencontres et visites.

L'Annexe 1 présente un exemple de programme de visite d'évaluation en présentiel. À noter que, hors la rencontre avec la direction de la Faculté, les autres rencontres s'effectuent sans la présence du doyen afin de favoriser la libre expression des participants.

Au terme de la visite, la Commission présente son rapport verbal au Doyen, à l'équipe de direction de la Faculté de pharmacie et au Président de la Commission d'évaluation interne, puis au Président/Recteur de l'Université. Il est possible d'ajouter la présentation d'un résumé du rapport verbal à l'ensemble des membres de la Faculté. Ce rapport préliminaire présente les principales constatations en termes de points forts et de points faibles des programmes d'étude et du fonctionnement de la Faculté, ainsi que les principales recommandations et suggestions envisagées. Ce rapport verbal est rédigé et transmis dans les meilleurs délais au Doyen qui peut alors le diffuser.

Les coûts de la visite de la Commission d'évaluation externe

Pour les pays à « faibles » revenus (selon la classification de la Banque Mondiale), la CIDPHARMEF assume les frais de déplacement relatifs à la visite et l'Université-hôte prend en charge les frais de séjour des membres de la Commission. Pour les pays à « hauts » revenus, les coûts sont assumés entièrement par l'Université-hôte. Pour les pays à revenus « moyens », un partage des frais de déplacement des évaluateurs externes entre la CIDPHARMEF et l'Université-hôte doit être prévu, étant entendu que l'Université hôte assumera les frais de séjour des membres de la Commission. Les évaluateurs externes effectuent leur travail d'expertise bénévolement. Cependant la CIDPHARMEF doit prévoir un budget pour les frais de secrétariat liés à la préparation de la visite, de même qu'à la rédaction/ mise en page du rapport. Dans le cas où le travail d'un rapporteur est jugé nécessaire, les coûts liés à sa présence seront partagés entre la CIDPHARMEF et l'Université-hôte de la même manière que pour les membres de la Commission.

Les frais encourus par les membres observateurs sont à la charge de l'organisme qui les délègue.

Le rapport d'évaluation

Chacun des membres de la Commission d'évaluation externe rédige une partie du rapport d'évaluation. Le président collecte et harmonise les présentations et soumet un projet de rapport d'évaluation aux membres de la Commission pour commentaires, suggestions, corrections et approbations. Lorsque jugé nécessaire, la Commission établit des priorités quant aux recommandations du rapport d'évaluation final. Dès que possible, le président transmet le projet au Doyen à la seule fin de s'assurer qu'il

ne contienne aucune erreur de données ou d'interprétation; le Doyen peut faire des commentaires.

Dans les meilleurs délais, au plus tard **quatre mois** après la visite, le président de la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF transmet le rapport final au Président/ Recteur et au Doyen de la Faculté de pharmacie qui a formulé la demande d'évaluation. Ce rapport est à l'usage interne de l'Université et de la Faculté de pharmacie. Le Doyen doit diffuser en totalité ce rapport ou a minima, ses principaux éléments aux membres de la Faculté, aux étudiants et aux membres externes du Conseil de Faculté. Une diffusion plus large du rapport, par exemple aux ministères de tutelle, est laissée à la discrétion du Doyen et du Président (ou Recteur) de l'Université.

Calendrier

1	Autoanalyse	7 - 9 mois
	1a travail d'analyse de la commission et des sous-commissions	
	1b rédaction du rapport	
2	Transmission des documents aux membres de la Commission d'évaluation externe	1 - 2 mois
3	Visite de la Commission d'évaluation externe	4 - 5 jours
4	Production du rapport final	2 - 4 mois
	Total :	10 - 15 mois

(Avertissement : les délais peuvent être un peu plus longs lors d'une première visite)

1.3.3 Le plan d'action de la Faculté

La Direction de la Faculté pilote l'élaboration d'un **plan d'action** réaliste concernant les principaux éléments du rapport d'autoanalyse et du rapport d'évaluation externe qui sont de sa juridiction propre ou qui dépendent d'une instance supérieure. Ce plan d'action sera établi après consultation des membres de la Faculté afin de dégager un consensus quant aux **priorités d'action** et aux ressources humaines et matérielles à mobiliser.

Le plan d'action doit proposer les indicateurs qui seront utilisés pour le suivi ainsi qu'un échéancier de mise en application, comprenant les allocations budgétaires requises.

Au cours de l'année qui suit l'évaluation externe, le Doyen de la Faculté transmet à la CIDPHARMEF le plan d'action adopté et son échéancier. Le Doyen ou son représentant sera invité à présenter ce plan d'action lors de la réunion annuelle de la CIDPHARMEF dans le cadre des travaux de la Commission d'évaluation.

La Direction de la Faculté assure la mise en œuvre du plan d'action et évalue la progression des différentes étapes selon les indicateurs tirés du plan d'action. La publication et la diffusion d'un bulletin d'information auprès des membres de la Faculté entretiendront une communication permanente entre tous les partenaires impliqués.

Une visite dite de suivi est recommandée trois à quatre ans après la visite d'évaluation externe et pourra être effectuée à la demande du Doyen. Cette visite, réalisée par au moins deux membres (préférentiellement ayant participé à la Commission d'évaluation externe), vise à évaluer l'atteinte des objectifs du plan d'action. Elle a une durée de 2 à 3 jours et se déroule selon un programme préalablement établi. (voir Annexe 2)

II. CRITÈRES DE QUALITÉ ET GUIDE PRATIQUE POUR L'AUTOANALYSE

Le rapport d'autoanalyse

Le rapport sera fondé sur l'analyse des critères de qualité définis ci-dessous. Mais avant d'aborder cette analyse, il inclura d'abord des informations générales sur les services de santé et les services pharmaceutiques offerts dans le pays, incluant la Loi et les règlements en pharmacie et le rôle et les responsabilités du pharmacien dans l'exercice de ses différents métiers. Le rapport présentera ensuite un sommaire du processus d'évaluation interne ayant mené au rapport d'autoanalyse.

Comment utiliser les critères de qualité ?

Les critères de qualité définissent les bonnes pratiques de formation en pharmacie. À partir des critères de qualité, ce document guide la démarche d'analyse et l'architecture du rapport d'autoanalyse. Les critères de qualité ont été développés par un panel international d'enseignants de pharmacie qui se sont inspirés de références reconnues dans le domaine de l'assurance qualité.

Pour chacun des critères qualité, le rapport d'autoanalyse devrait inclure les sections suivantes :

- une partie descriptive et explicative (correspondant à la section « Décrire comment »)
- une analyse sous forme d'AFOM (Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces)⁴
- des propositions de recommandations
- les annexes pertinentes (documents ayant servi de support pour la partie descriptive et correspondant à la section « Documents à l'appui »; à référencer dans le texte).

La CIDPHARMEF reconnaît que les critères de qualité seront utilisés par des facultés issues de pays différents dont les politiques de santé et d'éducation peuvent varier significativement. Le principe qui doit prévaloir lors de leur utilisation est de s'assurer de leur interprétation dans le contexte national en fonction des besoins de la société et des priorités de santé.

⁴ voir : <https://www.piloter.org/strategie/matrice-swot.htm> page consultée le 15 juillet 2021

1. ENVIRONNEMENT DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE

Environnement socio-sanitaire; Relations entre la faculté de pharmacie et l'université d'une part et d'autre part entre la faculté de pharmacie et ses partenaires externes; relations organisationnelles et administratives avec l'Université et ses institutions de soins affiliées.

CRITÈRE 1.1

La Faculté fait partie d'une Université qui dispose d'un réseau des sciences de la santé où elle est en mesure d'établir des liens étroits avec un tel réseau ayant une mission universitaire.

Décrire comment :

- Se définit l'environnement socio-sanitaire du pays;
- La Faculté de Pharmacie se positionne au niveau régional et national;
- L'organisation de l'Université soutient le développement de relations entre la Faculté de Pharmacie et les autres composantes de santé;
- Les principaux services communs de l'Université répondent aux besoins de la Faculté de Pharmacie.

Exemples de documents à l'appui :

- Documents officiels concernant la politique sanitaire et l'organisation du système de santé et tout autre document pertinent concernant les besoins de la société;
- Structure organisationnelle de l'Université et de ses composantes, notamment en sciences de la Santé;
- Description des services communs de l'Université.

CRITÈRE 1.2

La place qu'occupe la Faculté de pharmacie dans la structure administrative de l'Université est la même que celle qu'occupent les autres facultés, notamment celles de santé. Entre autres, l'organisation de l'Université permet au Doyen et aux membres de la Faculté d'être impliqués dans les activités de l'Université et de donner leur avis. Le Doyen peut s'entretenir au besoin avec le Président (ou recteur) de l'Université ou tout autre administrateur supérieur de qui relève la Faculté.

Dans le cas où la Pharmacie constitue une Unité au sein d'une Faculté regroupant d'autres unités des sciences de la santé, la place qu'occupe l'Unité de pharmacie dans la structure administrative de la Faculté est la même que celle occupée par les autres unités. La structure organisationnelle permet au Responsable de l'Unité d'être impliqué dans les activités de la Faculté et d'être associé aux prises de décisions. Le Responsable s'entretient régulièrement avec le Doyen de la Faculté.

Décrire comment :

- La structure organisationnelle de la Faculté ou de l'unité permet au doyen ou au responsable d'être impliqué dans le processus décisionnel;
- L'université facilite la prise de décisions interprofessionnelles parmi ses facultés de santé.

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des conseils et comités universitaires dans lesquels la Faculté est représentée, ou s'il s'agit d'une Unité, liste des conseils et comités facultaires dans lesquels l'Unité est représentée;
- La représentation de la faculté dans les instances de l'université.

CRITÈRE 1.3

L'Université apporte son soutien au développement d'ententes et de conventions avec des lieux de pratique de la pharmacie ainsi qu'avec des établissements externes à l'Université.

Décrire comment :

- L'Université soutient la Faculté dans le développement de partenariats et de conventions avec des lieux de pratique ou des établissements externes afin de favoriser l'enseignement et la recherche.

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des conventions, ententes ou accords qui encadrent les liens avec les divers partenaires (hôpitaux, centres de recherche, etc.).

CRITÈRE 1.4

La Faculté entretient des relations avec des partenaires externes susceptibles de l'aider à s'acquitter de sa mission. À titre d'exemple de tels partenaires, on retrouve l'Ordre des pharmaciens, d'autres facultés de pharmacie, des agences de réglementation gouvernementales et des employeurs.

Décrire comment :

- Les relations entre la Faculté et ses partenaires aident la Faculté à s'acquitter de sa mission;
- La Faculté se positionne au niveau régional et national par rapport aux autres programmes offerts.

Exemples de documents à l'appui :

- Les documents décrivant les échanges entre la Faculté et les divers partenaires (officine, industrie, autres facultés de pharmacie, etc.).

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour les critères 1.1 à 1.4 :

- Des relations Université-Faculté de Pharmacie et des ententes Université-Hôpitaux de l'enseignement;
- Des relations Faculté de Pharmacie et les autres composantes de santé;
- Des relations Faculté de Pharmacie-Partenaires extérieurs.

Proposer des recommandations pour les critères 1.1 à 1.4

2. MISSION ET OBJECTIFS DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE

Positionnement de la Faculté de Pharmacie par rapport aux besoins et attentes de la société. Visions et Missions de la Faculté de Pharmacie.

CRITÈRE 2.1

La mission de la Faculté et les objectifs de formation et de recherche qui en découlent sont définis. Ils sont en accord avec ceux de l'Université. Ils ont été élaborés en collaboration avec les partenaires professionnels en tenant compte des besoins de la société.

CRITÈRE 2.2

La Faculté a mis en place un processus systématique de planification et d'évaluation de sa mission et de ses objectifs. Les partenaires internes et externes de la Faculté sont impliqués dans le processus de planification.

Décrire comment :

- Les missions prennent en compte les besoins de la société;
- Les missions sont prises en compte dans la définition des objectifs de formation et des compétences visées;
- Les différentes parties prenantes sont impliquées dans la définition des missions et des objectifs;
- Les missions et les objectifs de la Faculté sont portés à la connaissance des parties prenantes (personnels, étudiants, partenaires, etc.);
- Les missions et les objectifs sont évalués de façon continue et comment les résultats de ces évaluations sont pris en compte.

Exemples de documents à l'appui :

- Le texte définissant la mission de l'institution et celle de la Faculté;
- Le texte définissant les objectifs généraux et spécifiques de la Faculté;
- Le rapport d'activités annuel de la Faculté, s'il y a lieu;
- Un document qui décrit la pratique pharmaceutique dans le pays;
- La liste des débouchés du pharmacien;
- Les référentiels métiers;
- La charte sur l'éthique s'il y a lieu;
- Les recommandations et plans d'action issus d'évaluations internes ou externes ayant été complétés récemment s'il y a lieu.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour les critères 2.1 et 2.2**Proposer des recommandations pour les critères 2.1 et 2.2**

3. DIRECTION, ORGANISATION ET ADMINISTRATION

Organisation et administration de la Faculté de Pharmacie/Responsabilités de l'équipe décanale et des divers conseils et comités (ou commissions) de la Faculté.

CRITÈRE 3.1

Les liens hiérarchiques des administrateurs de la Faculté sont explicitement décrits tout comme leurs responsabilités. Il est souhaitable qu'un organigramme illustre l'organisation de la Faculté.

Le Doyen de la Faculté ou le Responsable de l'Unité fait preuve de leadership. Avec son équipe de direction, il s'assure que le fonctionnement de la structure administrative soit optimal tout comme la qualité du programme d'enseignement de la pharmacie.

Décrire comment :

- Les liens hiérarchiques des administrateurs de la Faculté sont définis;
- La Faculté fait connaître les responsabilités des administrateurs;
- Le leadership du Doyen ou du Responsable s'exerce;
- Un dialogue favorisant l'adhésion des membres de la Faculté (enseignants, personnels de soutien, étudiants) à la politique de gestion de la Faculté est établi;
- L'équipe de direction assure le fonctionnement de la structure et la diffusion des informations;
- Est assuré le suivi du programme de l'équipe décanale (plan stratégique).

Exemples de documents à l'appui :

- Organigramme de la Faculté : Identification et rôles des différents responsables incluant les fiches de fonction des membres de l'équipe de direction;
- Statuts et règlement intérieur;
- Rôle et attributions du Doyen ou du Responsable et des autres membres de la direction de la Faculté;
- Moyens de communication (par exemple, support, calendrier).

CRITÈRE 3.2

La Faculté est organisée selon un système de gouvernance composé de conseils, de comités et de commissions décisionnels et consultatifs (notamment d'une commission pédagogique) lui permettant d'accomplir ses missions. En plus des personnels enseignants, dans la mesure du possible et selon la nature des comités, le personnel de soutien, les étudiants, les maîtres de stage et les pharmaciens en exercice y sont représentés.

Décrire comment :

- Les conseils, comités et commissions permettent à la Faculté d'accomplir ses missions et avec quel rôle (consultatif, décisionnel ?);
- Les réunions des conseils, comités et commissions sont organisées et à quelle fréquence;
- Les participants aux réunions des conseils, comités et commissions sont sélectionnés (selon quels critères);
- Des personnalités extérieures (professionnels en exercice, des représentants d'institutions, des maîtres de stage) participent à des structures consultatives et/ou décisionnelles.

Exemples de documents à l'appui :

- Les structures consultatives et décisionnelles de la Faculté (lignes et niveaux de décision et d'exécution);
- Les documents qui décrivent les mandats (objectifs, actions à mener) et la composition des divers conseils, comités et commissions de la Faculté;
- Manuel de politiques et procédures;
- Le calendrier prévisionnel des réunions, le dernier rapport annuel des conseils, comités ou commissions ou, à défaut, un compte-rendu récent d'une réunion;
- Le suivi des décisions.

CRITÈRE 3.3

La Faculté bénéficie de l'appui de services administratifs qui lui permettent de mener à bien ses missions.

Décrire comment :

- Les ressources humaines et administratives de la Faculté lui permettent de s'acquitter adéquatement de ses responsabilités.

Exemples de documents à l'appui :

- Organigramme des services administratifs;
- Organisation des services administratifs;
- Rôles et fonctions des personnels.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour les critères 3.1 à 3.3 :

En précisant en particulier :

- Les aspects relatifs au processus décisionnel;
- L'efficacité de la structure organisationnelle et administrative;
- La progression de la Faculté dans la réalisation de ses missions.

Proposer des recommandations pour les critères 3.1 à 3.3

4. PROGRAMME DES ÉTUDES DES DIFFÉRENTS CYCLES INCLUANT LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Compétences attendues et organisation générale de la formation. Objectifs spécifiques du programme d'étude : socle de connaissances, stages professionnels, formation à et par la recherche. Méthodes d'enseignement et d'apprentissage, place des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE). Assurance-qualité du programme d'étude : l'évaluation des enseignements

CRITÈRE 4.1

Missions et compétences attendues des pharmaciens diplômés

La Faculté s'approprie les missions qui seront confiées aux pharmaciens diplômés afin de répondre aux besoins nationaux - actuels et futurs - dans le domaine de la santé et de la sécurité sanitaire. Se basant sur des référentiels Métiers, elle identifie les activités et les compétences nécessaires à l'exercice professionnel qui devront guider l'élaboration du curriculum. Au besoin, elle adopte une démarche méthodologique pour rédiger les référentiels adéquats.

Décrire comment :

- Les compétences nécessaires à l'exercice professionnel des diplômés ont été identifiées (référentiels métiers);
- Les compétences nécessaires à l'exercice professionnel des diplômés ont été prises en compte dans l'élaboration du curriculum en précisant le rôle de l'équipe pédagogique dans le processus d'élaboration (décrire la place des professionnels dans le cursus et dans les instances);
- Les textes réglementaires et les référentiels métiers sont portés à la connaissance des enseignants, des étudiants et des partenaires professionnels;
- La Faculté s'assure que ses jeunes diplômés maîtrisent les compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Exemples de documents à l'appui :

- Les textes réglementaires régissant la Santé publique, les études en pharmacie et l'exercice de la pharmacie (Code de la Santé publique, loi HPST pour les facultés françaises) ou un lien vers ces textes;
- Les référentiels métiers s'ils existent ou à défaut la liste des activités menées par le pharmacien dans ses différents métiers; Modalités de leur diffusion;
- La liste des débouchés du pharmacien et les données chiffrées nationales;
- La liste des compétences attendues;
- Un exemple de questionnaires utilisés auprès des diplômés ou des employeurs pour évaluer le programme d'étude et un bilan des résultats de ces enquêtes.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 4.1

Proposer des recommandations pour le critère 4.1

CRITÈRE 4.2

Organisation pédagogique (curriculum et évolution du programme)

La Faculté élabore le curriculum, définit ses objectifs pédagogiques, sa structuration, son contenu (domaines d'études et disciplines impliquées), et précise les méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation utilisées. Ce curriculum apporte aux étudiants des connaissances, des compétences et des aptitudes à la pratique professionnelle (pratique acquise à la Faculté et/ou au cours de stages), mais aussi des aptitudes à l'auto apprentissage et à la formation tout au long de la vie professionnelle. Le curriculum comprend des enseignements communs (obligatoires) et des enseignements optionnels préparant les étudiants à leur orientation et à leur insertion professionnelle. L'évaluation des enseignements par les étudiants et l'évolution des compétences professionnelles attendues contribuent à la mise en œuvre de modifications aux programmes d'étude.

Décrire comment :

- Les objectifs du programme et les éléments qui le composent sont définis;
- La philosophie et le modèle de curriculum sont choisis et l'équipe académique joue son rôle dans le processus de choix;
- Le curriculum est structuré et son contenu élaboré afin d'assurer la coordination interdisciplinaire et l'acquisition progressive des compétences des étudiants;
- Les disciplines sont programmées de façon continue, coordonnée, intégrée et concertée afin d'avoir une progression dans la formation en évitant les redondances et les recouvrements inutiles;
- Les objectifs des cours sont reliés aux compétences visées par le programme d'étude (établir une grille d'analyse de concordance);
- Les unités d'enseignement (UE) d'orientation et de présentation des métiers aident au choix professionnel des étudiants;
- La Faculté organise l'évaluation des enseignements par les étudiants et en diffuse les résultats;
- Les mises à jour des cours et le suivi du programme d'études sont réalisés.

Exemples de documents à l'appui :

- Les modalités de fonctionnement de la Commission de pédagogie;
- Le schéma général du cursus des études et son découpage en crédits ou l'équivalent (le cas échéant, par filières si elles existent);
- Un tableau des cours pour chaque année du cursus, avec leur intitulé;
- Un exemple des questionnaires utilisés auprès des étudiants pour évaluer les enseignements;
- Des rapports agglomérés des résultats des évaluations des enseignements;
- Une liste des améliorations apportées suite à l'analyse des résultats de l'évaluation des enseignements.

CRITÈRE 4.3

Socle de connaissances

Le curriculum apporte aux étudiants les bases scientifiques pour l'acquisition du socle de connaissances nécessaire à la pratique professionnelle :

Sous-critère 4.3.1 : Socle commun : Bases en Sciences Fondamentales, Biomédicales et Cliniques, Pharmaceutiques, Sociales et Comportementales, Juridiques, Economiques et de Gestion...;

Sous-critère 4.3.2 : Enseignements spécifiques à chaque filière (incluant les masters et les formations professionnalisantes)

Décrire comment :

- Le contenu détaillé des cours (objectifs, plans de cours) est mis à la connaissance de la commission pédagogique, des enseignants et des étudiants;
- Les connaissances scientifiques de base sont utilisées et renforcées progressivement tout au long du cursus;
- Le curriculum intègre aux bases pharmaceutiques, les principes des méthodes scientifiques, les interrogations et le raisonnement scientifique;
- Les étudiants ont accès à des formations optionnelles (ex. langues étrangères, culture générale, sport, autres).

Exemples de documents à l'appui :

- Le schéma du cursus des études avec une indication des volumes horaires par semestre, par année et par type d'enseignement (cours magistraux, travaux pratiques, enseignements dirigés, travaux personnels, etc.);
- Des exemples représentatifs du syllabus des cours précisant les prérequis des enseignements et les compétences attendues;
- La liste des cours avec la description des objectifs d'apprentissage, pour chacun d'eux et pour chacune des Sciences Fondamentales, Biomédicales et Cliniques, Pharmaceutiques, Sociales et Comportementales, Juridiques, Economiques et de Gestion;
- Un inventaire détaillé des nombres d'heures et des contenus des enseignements (objectifs, plans de cours) de chaque discipline et de la forme de l'enseignement (cours, enseignements dirigés, travaux pratiques, travail personnel encadré, travail personnel de l'étudiant, stages);
- Les emplois du temps (nombre de semaines/ année, nombre moyen d'heures/ semaine).

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour les critères 4.2 et 4.3

Proposer des recommandations pour les critères 4.2 et 4.3

CRITÈRE 4.4

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage

La Faculté utilise des méthodes d'enseignement et d'apprentissage adaptées à la formation des pharmaciens et visant à développer leur savoir-faire, leurs attitudes, leur savoir agir, leur esprit critique et les valeurs requises pour la pratique professionnelle.

Décrire comment :

- Les différentes stratégies d'apprentissage - dont l'apprentissage actif (par exemple : exercices de simulation, résolution de problèmes, études de cas...)- sont utilisées par l'équipe pédagogique (proportion de ces enseignements dans le cursus);
- Les méthodes d'enseignement et d'apprentissage favorisent l'esprit critique, le raisonnement scientifique, les capacités rédactionnelles, l'aptitude à la communication, à la résolution de problèmes, au travail en équipe, à l'autoapprentissage, à l'inter-professionnalité (collaboration interprofessionnelle);
- La Faculté utilise les TICE (dépôt de documents, forum, exercices d'autoévaluation, etc.);
- Les installations et outils de simulation (incluant notamment la pharmacie expérimentale ou le laboratoire de pratique professionnelle) préparent les étudiants à la pratique professionnelle de terrain;
- L'Université et la Faculté encouragent et soutiennent les enseignants de la Faculté pour la mise en œuvre de méthodes pédagogiques innovantes.

Exemples de documents à l'appui :

- Une liste des travaux pratiques pharmaceutiques, les objectifs d'apprentissage étant définis pour chacun d'eux;
- Une liste des séances de pratique pharmaceutique en situation, assortie des objectifs d'apprentissage, et précisant les qualifications professionnelles et les responsabilités des personnes qui supervisent l'expérimentation ainsi que le niveau de contact avec les patients et avec les autres professionnels de santé;
- Des exemples de documents et d'outils développés en interne et utilisés par les étudiants;
- Récapitulatif de la taille des groupes d'étudiants (en CM, ED, TP selon les années d'études et selon les options) et du taux d'encadrement.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 4.4

Proposer des recommandations pour le critère 4.4

CRITÈRE 4.5

Évaluation des apprentissages

Les méthodes d'évaluation des étudiants sont adaptées aux objectifs du curriculum. La Faculté utilise des méthodes d'évaluation diversifiées, valides et pertinentes. La Faculté utilise des méthodes appropriées pour documenter la progression désirée des étudiants. La Faculté communique aux étudiants les résultats de leurs évaluations de façon confidentielle.

Décrire comment :

- L'évaluation des étudiants est réalisée, régulièrement et séquentiellement tout au long du cursus, et selon une diversité de méthodes docimologiques validées, pertinentes et adaptées aux objectifs pédagogiques;
- Les étudiants sont préparés aux examens (Annales, examens blancs...);
- Les résultats des examens sont communiqués aux étudiants;
- Les corrections types des examens sont portées à la connaissance des étudiants;
- Les étudiants peuvent consulter leurs copies d'examen et éventuellement déposer un recours suite aux résultats d'un examen;
- La Faculté gère les échecs et met en place un suivi des étudiants en difficulté;
- La Faculté se base sur l'analyse des données d'évaluation des étudiants pour évaluer systématiquement le curriculum (les méthodes d'enseignement et d'évaluation) et l'améliorer, en précisant le processus et les personnes impliquées;
- La qualité de l'organisation des examens est assurée (par exemple, formation des surveillants, relecture des sujets d'examen, assignation de places, information des étudiants sur le déroulement des examens, etc.);
- La Faculté met en œuvre des moyens de prévention contre la fraude et le plagiat;
- Les cas de fraude et de plagiat sont traités.

Exemples de documents à l'appui :

- Les Modalités de contrôle des connaissances telles qu'approuvées par le conseil de la Faculté et le conseil d'administration de l'Université;
- Textes régissant l'organisation des examens;
- Des exemples d'outils utilisés pour mesurer et évaluer l'apprentissage des étudiants;
- Un exemple de rapport d'analyse des données, obtenu à partir des modalités docimologiques

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 4.5

Proposer des recommandations pour le critère 4.5

CRITÈRE 4.6

Activités de pratique professionnelle- stages

Le curriculum comporte, sous la responsabilité de l'équipe facultaire et l'encadrement de praticiens, des activités de pratique pharmaceutique réelle pour permettre aux étudiants d'acquérir les compétences souhaitées. Elles ont pour but d'intégrer, appliquer, renforcer et approfondir les connaissances, les aptitudes, les comportements et les valeurs abordées tout au long du curriculum.

La Faculté s'appuie sur un nombre adéquat de terrains et de maîtres de stage, en officine et à l'hôpital (en pharmacie hospitalière, services cliniques, laboratoires de biologie médicale) et dans les autres milieux professionnels pharmaceutiques (industrie, agences de santé, laboratoires de contrôle de qualité, grossistes répartiteurs, etc.). Des critères explicites sont appliqués pour l'agrément des maîtres de stage. Un processus d'évaluation des lieux et des maîtres de stage est réalisé. Les compétences acquises par les étudiants à l'issue du stage sont évaluées. La Faculté communique de façon efficace avec les maîtres de stage et les étudiants en stage.

Décrire comment :

- Les stages sont organisés, en précisant le rôle des enseignants et des maîtres de stage;
- La Faculté forme et agréee les maîtres de stage;
- La Faculté évalue les terrains de stage;
- La Faculté définit les objectifs pédagogiques et les diffuse aux maîtres de stage et étudiants;
- La Faculté met en place une structure de discussion et d'échanges avec les maîtres de stage;
- La Faculté organise, selon les besoins, des modules de formation pour les maîtres de stage ;
- La Faculté s'assure que les objectifs sont bien atteints (modalités d'évaluation des étudiants);
- Les stages assurent une interaction directe des étudiants avec différents types de patients et placent les étudiants dans des situations pratiques diverses;
- Les stages favorisent la communication et la collaboration avec d'autres professionnels de santé.

Exemples de documents à l'appui :

- Les documents (livrets ou guides) transmis aux maîtres de stage et aux étudiants;
- Une liste des exercices de pratique pharmaceutique en situation réelle, avec leurs objectifs d'apprentissage; et précisant les qualifications professionnelles et les responsabilités des personnes qui supervisent l'exercice et le niveau de contact avec les patients et d'autres professionnels de santé;

- Les documents relatifs à l'agrément des maîtres et des lieux de stage;
- Une liste des terrains de stage et des maîtres de stage;
- Le processus d'évaluation des terrains de stage;
- La liste des enseignants ou autres personnels impliqués dans la gestion des stages et des visites sur sites;
- Le processus de validation des stages.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 4.6

Proposer des recommandations pour le critère 4.6

CRITÈRE 4.7

La formation à et par la recherche

La Faculté offre une formation à la recherche (et la possibilité d'une initiation à la recherche à ses étudiants), en s'appuyant sur des structures de recherche labellisées.

Décrire comment :

- La Faculté sensibilise les étudiants à des activités de recherche;
- La Faculté offre une initiation à la recherche;
- La Faculté offre une formation de recherche (masters et doctorats d'université/PhD).

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des équipes de recherche scientifique et les personnels qui en sont membres;
- La liste des activités de sensibilisation à la recherche pour les étudiants;
- Des tableaux indiquant le nombre d'étudiants de pharmacie réalisant une initiation à la recherche, un master à orientation recherche ou un doctorat d'université/Ph.D.). Indiquer la proportion des étudiants de pharmacie dans ces formations et leur devenir.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 4.7

Proposer des recommandations pour le critère 4.7

5. LES ÉTUDIANTS

Conditions d'admission, taux de réussite. Niveau de satisfaction des étudiants envers leur programme de formation. La Faculté crée un environnement et une culture qui favorisent un comportement professionnel et des relations harmonieuses entre les étudiants, les enseignants, les administrateurs et les maîtres de stage. Implication des étudiants dans la vie de la Faculté, de l'Université. Services aux étudiants et activités étudiantes.

CRITÈRE 5.1

Politique d'admission et de sélection des étudiants et suivi de leur insertion professionnelle

La Faculté (ou l'autorité de tutelle) développe et diffuse les critères d'admission et le processus de sélection des étudiants. La Faculté définit sa capacité d'accueil en tenant compte de ses ressources et des besoins locaux et nationaux. La Faculté effectue un suivi de l'insertion professionnelle de ses diplômés.

Décrire comment :

- La politique d'admission des étudiants est mise en application;
- Les critères de sélection sont définis et mis en application (s'il y a lieu); les étudiants peuvent déposer un recours en cas de refus d'admission;
- Le nombre d'étudiants admis est établi;
- La Faculté prend en compte le cheminement des étudiants pendant leurs études (succès, échecs, progression dans les études) et leurs orientations de carrière dans sa politique d'accueil;
- La Faculté sensibilise les lycéens au cursus de pharmacie;
- La Faculté collabore avec les organismes de santé nationaux afin d'établir les compétences attendues des diplômés en pharmacie et les besoins en termes de nombre de diplômés.

Exemples de documents à l'appui :

- Les politiques et conditions d'admission, les critères de sélection (le cas échéant);
- Un tableau du nombre d'étudiants admis en première année, au cours des 5 dernières années;
- Caractéristiques démographiques de la population étudiante;
- L'évolution du nombre de diplômés dans la région et le pays et le suivi de leur insertion professionnelle (type d'emploi occupé).

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 5.1

Proposer des recommandations pour le critère 5.1

CRITÈRE 5.2

Code de conduite et encadrement des étudiants au cours de leur formation

La Faculté diffuse les règles concernant la conduite et la progression des étudiants pendant leurs études, incluant notamment : normes de succès, reprise, échec, exclusion, réadmission, reconnaissance de crédits. La Faculté s'assure que ces règles sont appliquées avec rigueur.

Décrire comment :

- Le règlement pédagogique (règlement intérieur) est mis en application (et quelles sont les personnes responsables) et le système de suivi du cheminement des étudiants est organisé;
- Les étudiants sont informés des règles qui régissent les études et leur cheminement académique;
- La Faculté assure la confidentialité des dossiers étudiants;
- Les recours étudiants sont prévus.

Exemples de documents à l'appui :

- Le règlement pédagogique (ou règlement intérieur de la Faculté, textes réglementant les admissions politiques qui guident le cheminement des études);
- La charte contre la fraude et le plagiat ;
- La charte qui fixe l'utilisation par l'étudiant des moyens informatiques mis à disposition.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 5.2

Proposer des recommandations pour le critère 5.2

CRITÈRE 5.3

Suivi et progression, services et soutien aux étudiants

La Faculté effectue un suivi de sa population étudiante pendant leurs études et met en place les mesures nécessaires au soutien à la réussite.

La Faculté met en place un programme d'aide et de soutien aux étudiants (suivi académique, suivi de carrière, référence aux services universitaires, au besoin). La Faculté s'assure que l'information concernant les services aux étudiants offerts par la Faculté et par l'Université est facilement accessible aux étudiants (service de santé, services psychologiques, aide financière). La Faculté s'assure qu'un programme de surveillance de la vaccination est mis en place pour les stages hospitaliers.

Décrire comment :

- La Faculté assure le suivi de sa population étudiante (taux de réussite, abandons, redoublement, difficultés particulières, réorientations passerelles, etc.);
- La Faculté organise l'accueil de ses étudiants;
- Le programme d'aide et de soutien pédagogique aux étudiants est structuré (organisation, coût, accessibilité);
- La Faculté soutient l'implication des étudiants dans les activités de tutorat;
- La Faculté assiste l'étudiant dans ses choix d'orientation et la détermination de son projet professionnel;
- Les étudiants sont informés des divers services mis à leur disposition;
- Sont pris en compte les besoins des étudiants afin d'ajuster les services offerts;
- Le statut vaccinal des étudiants est contrôlé avant leurs stages hospitaliers.

Exemples de documents à l'appui :

- Un tableau du cheminement des étudiants dans le programme d'études (nombre d'échecs, d'abandons, d'exclusions, fréquence de redoublement, taux de diplomation), pour chaque année d'étude (et filière si nécessaire);
- Les systèmes de gestion, de surveillance et de coordination des dossiers des étudiants;
- Un tableau de répartition des étudiants par filière;
- Le programme de journées d'accueil;
- Le guide de l'étudiant;
- Le programme d'orientation (accueil) des étudiants;
- La liste des services offerts aux étudiants, et en particulier le service de santé, les services psychologiques, les services sociaux, les services offerts aux étudiants à besoins spécifiques (par exemple, étudiants en situation de handicap);
- La politique de la Faculté ou de l'Université par rapport au statut vaccinal des étudiants.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 5.3**Proposer des recommandations pour le critère 5.3**

CRITÈRE 5.4

Représentation et vie étudiante

La Faculté a une politique explicite pour la représentation étudiante dans ses instances et pour leur participation appropriée dans les structures responsables de la conception, de la gestion et de l'évaluation du curriculum et dans tous les autres domaines qui les concernent. La Faculté maintient un dialogue avec ses étudiants et s'assure de leur liberté d'expression. La Faculté encourage le leadership et le professionnalisme des étudiants. La Faculté informe régulièrement les étudiants sur les questions et les décisions qui les concernent.

Décrire comment :

- La Faculté obtient l'avis des étudiants sur les services étudiants, sur le développement du cursus des études et sur les améliorations souhaitées par les étudiants;
- Les informations suivantes : calendrier des études, emploi du temps, contenu du programme, objectifs des cours sont accessibles aux étudiants;
- La Faculté met en place un dialogue entre enseignants, administration et étudiants;
- La Faculté s'assure que les relations sont harmonieuses entre les étudiants et les membres du corps enseignant et les personnels;
- La Faculté encourage la vie étudiante;
- La Faculté encourage le développement du professionnalisme et du leadership chez les étudiants;
- La Faculté maintient ses liens avec ses diplômés.

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des conseils, commissions ou comités où siègent des étudiants, incluant les noms des étudiants et leur niveau d'étude;
- Les modalités de dépôts de réclamations et de recours des étudiants ;
- La liste des associations étudiantes et leurs mandats respectifs;
- Liste des associations d'anciens étudiants.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 5.4

Proposer des recommandations pour le critère 5.4

6. RESSOURCES

La Faculté bénéficie de toutes les ressources humaines, financières, pédagogiques et physiques nécessaires à la mise en œuvre et à la réalisation de ses missions

CORPS ENSEIGNANT ET PERSONNEL

CRITÈRE 6.1

Ressources humaines

Afin de s'acquitter de sa responsabilité d'offrir un programme de pharmacie de qualité et de l'évaluer, la Faculté dispose d'un nombre suffisant d'enseignants qualifiés se dédiant à temps plein aux activités académiques ainsi que de personnels enseignants à temps partiel ou vacataires et de maîtres de stage. La Faculté compte aussi sur un nombre suffisant de membres des personnels administratifs et techniques. Les expertises des enseignants, incluant les maîtres de stage, sont diversifiées et elles couvrent les disciplines permettant à la Faculté de s'acquitter de ses missions d'enseignement et de recherche.

Décrire comment :

- Les personnels enseignants permettent à la Faculté d'offrir un programme de pharmacie de qualité;
- La Faculté a un ratio étudiants/enseignants comparable à celui des autres facultés (de Pharmacie et au sein de l'Université);
- Les autres personnels (administratifs et techniques) permettent à la Faculté d'assurer un programme de pharmacie de qualité;
- Les charges d'enseignements sont assignées;
- La Faculté et/ou l'Université gèrent la répartition des dotations en heures complémentaires;
- La Faculté confie des responsabilités (hors charge d'enseignement) et les valorise auprès des personnels;
- La Faculté définit les critères de sélection pour les recrutements;
- La diversité des expertises des enseignants incluant les maîtres de stage permet à la Faculté de s'acquitter de sa mission d'enseignement et de recherche;
- La Faculté établit ses besoins en personnels, en prenant en compte son environnement.

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des enseignants à temps plein accompagnée de la description des disciplines qu'ils enseignent, de leur rang académique et du titre de leurs diplômes; recrutement interne ou externe; pyramide des âges;
- La liste des autres enseignants accompagnée de la description des disciplines qu'ils enseignent, de leur rang académique (si cela s'applique), et du titre de leurs diplômes;
- La liste des professionnels intervenant dans le curriculum, accompagnée de la description des disciplines qu'ils enseignent ainsi que le nombre d'heures réalisées;
- La liste des personnels non enseignants accompagnée de la description de leurs responsabilités;
- La liste des enseignants chercheurs de la Faculté impliqués dans des équipes de recherche;
- Un document de prospective à 5 ans des recrutements à effectuer.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 6.1

Proposer des recommandations pour le critère 6.1

CRITÈRE 6.2

Les compétences et le perfectionnement professionnel

La Faculté encourage la formation continue et le développement professionnel de ses personnels selon leurs responsabilités respectives. La Faculté évalue la performance des personnels sur une base régulière. La Faculté et/ou l'Université utilisent des critères explicites d'évaluation et de promotion des enseignants (connus de ces derniers).

Décrire comment :

- L'Université et/ou la Faculté assurent la formation pédagogique de ses enseignants;
- La Faculté encourage la formation continue et le développement professionnel de ses personnels;
- La Faculté évalue la performance des personnels et à quelle fréquence;
- La Faculté fait connaître aux personnels les critères d'évaluation et de promotion.

Exemples de documents à l'appui :

- Description de la formation pédagogique offerte aux enseignants;
- Des exemples de programmes de formation, continue et de développement professionnel offerts aux personnels au cours des 12 derniers mois;
- Des exemples de formulaires ou de rapports d'activité utilisés pour évaluer la performance des personnels;
- Taux de promotion des différents personnels au cours des 5 dernières années (préciser le nombre de dossiers proposés / dossiers promus, à l'échelle de la composante, de l'Université et si possible au niveau national).

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 6.2**Proposer des recommandations pour le critère 6.2**

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES ET INFORMATIQUES

CRITÈRE 6.3

Les enseignants et les étudiants de la Faculté ont accès à des ressources documentaires leur permettant de réaliser leurs missions. Ils ont accès à des ressources informatiques adéquates (postes informatiques, réseau, plateforme pédagogique, logiciels, etc.).

Décrire comment :

- Les enseignants et les étudiants accèdent à des ressources documentaires et à la bibliothèque;
- Les ressources documentaires et informatiques sont déployées pour soutenir adéquatement les travaux des étudiants et enseignants;
- Les ressources numériques et les systèmes informatiques sont exploités;
- D'autres ressources pédagogiques sont utilisées (musée, jardin botanique, droguier, etc.).

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des ressources disponibles à la bibliothèque comme les bases de données et les périodiques. Les conditions exigées des enseignants et des étudiants pour accéder aux ressources;
- La liste des autres ressources pédagogiques (musée, jardin botanique, droguier, etc.) et informatiques disponibles (ordinateurs et logiciels);
- La liste des ressources numériques;
- Le nombre de places de travail, les heures d'ouverture de la bibliothèque et des salles informatiques.

LOCAUX, ÉQUIPEMENTS

CRITÈRE 6.4

La Faculté possède des locaux adéquats et en nombre suffisant pour accomplir sa mission. Les locaux administratifs, d'enseignement et de recherche sont bien équipés, confortables et conformes aux normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap, d'hygiène et de sécurité en vigueur. La Faculté est localisée sur un site facilement accessible.

Décrire comment :

- Le nombre et la qualité des locaux administratifs, d'enseignement et de recherche permettent à la Faculté d'accomplir sa mission;
- L'équipement des locaux répond aux besoins pédagogiques (matériels audio-visuels, équipements des salles de TP, etc.);
- Les normes en vigueur d'accessibilité aux personnes en situation de handicap, d'hygiène et de sécurité des locaux sont appliquées;
- Les étudiants et personnels accèdent au site de la Faculté;
- La signalétique facilite l'accès aux locaux;
- La Faculté gère son patrimoine immobilier (réservation des locaux, maintenance et travaux, mutualisation avec d'autres composantes, etc.).

Exemples de documents à l'appui :

- La description des locaux : qualité et capacité d'accueil des salles de cours, des laboratoires de travaux pratiques selon la discipline, et des locaux de recherche, des locaux dédiés à l'administration et des locaux dédiés aux étudiants pour l'étude et pour l'association étudiante, etc...;
- Taux d'occupation des locaux pédagogiques;
- La liste des éléments de sécurité disponibles et fonctionnels.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour les critères 6.3 et 6.4

Proposer des recommandations pour les critères 6.3 et 6.4

RESSOURCES FINANCIÈRES

CRITÈRE 6.5

La Faculté bénéficie d'un soutien financier suffisamment solide pour lui permettre de s'acquitter de sa mission et de ses objectifs. Les politiques de l'Université donnent à la Faculté une autonomie suffisante dans l'allocation et l'usage de ses ressources financières. La Faculté opère avec un budget planifié et géré selon des normes de bonne gestion.

Décrire comment :

- La Faculté obtient ses ressources financières : décrire les différentes sources de financement;
- La Faculté gère ses ressources financières et définit les clefs de répartition.

Exemples de documents à l'appui :

- Les trois plus récents budgets annuels décrivant les sources de revenus et les dépenses de la Faculté;
- Les documents décrivant
 - Le processus d'allocation budgétaire par l'Université;
 - Les autres sources de revenus;
 - Le processus de gestion des ressources financières;
 - Le trois plus récents rapports financiers annuels.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 6.5

Analyser l'adéquation entre le budget de fonctionnement et d'investissement et les missions et objectifs de la Faculté.

Proposer des recommandations pour le critère 6.5

7. LA FORMATION CONTINUE

CRITÈRE 7.1

La Faculté participe à la planification et à la prestation d'activités de formation continue destinées aux pharmaciens et aux autres professionnels de santé, le cas échéant, en collaboration avec les organisations professionnelles concernées et/ou avec les sociétés savantes, le cas échéant. Elle contribue au développement professionnel continu qui intègre les nouvelles missions des pharmaciens.

Décrire comment :

- La formation continue entre dans la mission de la Faculté;
- Les besoins des professionnels en termes de formation continue sont évalués afin d'identifier les formations offertes par la Faculté;
- La formation continue est structurée au sein de la Faculté, des pôles santé et/ou de l'Université ainsi que les modalités de recrutement et d'inscription des participants;
- Les prestations de formation continue sont évaluées par les participants;
- Les enseignants de la Faculté sont impliqués dans la formation continue et de quelle façon cette activité est reconnue dans leur carrière.

Exemples de documents à l'appui :

- La liste des activités de formation continue offertes par la Faculté au cours des trois dernières années et le nombre de participants;
- La liste des enseignants ayant contribué à des activités de formation continue offertes par la Faculté.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 7.1

Proposer des recommandations pour le critère 7.1

8. LA COOPÉRATION INTERNATIONALE

CRITÈRE 8.1

La Faculté établit une stratégie de développement de la coopération internationale (incluant les programmes d'échanges étudiants, la mobilité enseignante, et le cas échéant, la collaboration en recherche). Une structure d'appui aux collaborations internationales existe au sein de l'Université.

Décrire comment :

- La coopération internationale est priorisée au niveau de l'Université et de la Faculté;
- Les échanges étudiants sont structurés, organisés et financés au sein de la Faculté et de l'Université;
- Les étudiants entrants et sortants sont sélectionnés;
- Le suivi des étudiants en séjour à l'étranger et le suivi des étudiants étrangers accueillis à la Faculté s'effectuent (comment les difficultés rencontrées sont prises en compte);
- Les mobilités entrantes et sortantes des enseignants permettent de favoriser les partenariats en pédagogie et en recherche.

Exemples de documents à l'appui :

- Le mandat et le rôle de la structure d'appui aux collaborations internationales de la Faculté et de l'Université;
- Les modalités de fonctionnement pour les séjours d'études à l'étranger;
- Le bilan de la mobilité des étudiants entrants et sortants au cours des trois dernières années;
- Le bilan de la mobilité entrante et sortante du corps enseignant au cours des trois dernières années;
- La liste des conventions de coopération actives concernant la Faculté.

Identifier les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces pour le critère 8.1

Proposer des recommandations pour le critère 8.1

Conclusion

Les changements sociaux à l'échelle mondiale et régionale, l'évolution des idées et des concepts dans le domaine de la santé, les progrès technologiques, les attentes de la société, la prise de conscience de la responsabilité sociale et de l'imputabilité des facultés de pharmacie interpellent constamment celles-ci quant à leurs programmes de formation et à l'ensemble de leurs activités.

La remise en question d'abord par l'autoanalyse puis par l'évaluation externe, amène les facultés de pharmacie à développer une attitude d'autocritique de leurs activités et à se doter d'une politique d'évaluation périodique de leurs activités fondée sur les besoins de la société qu'elles desservent.

Références

1. Global framework for quality assurance of pharmacy education, Fédération internationale pharmaceutique (FIP).
2. International quality criteria for certification of professional degree programs in pharmacy, Accreditation Council for Pharmacy Education International Commission (ACPE-International).
3. Standards and Guidelines for the first professional degree in pharmacy programs, Canadian Council for Accreditation of Pharmacy Programs (CCAPP).
4. Accreditation of Study Programmes in Pharmacy/pharmaceutical sciences Quality standards, Organe d'accréditation et d'assurance Qualité (OAQ, Suisse).
5. Normes de base, Conférence internationale des Doyens et des Facultés de Médecine d'Expression Française (CIDMEF).

ANNEXE 1

PROGRAMME-TYPE D'UNE VISITE D'ÉVALUATION

Avertissement : Ce programme type est présenté seulement à titre d'exemple, mais il comprend tous les éléments qu'une visite devrait comporter, bien que le déroulement puisse être différent. (Les rencontres se déroulent normalement hors de la présence du doyen).

JOUR 0

	Arrivée des membres de la Commission d'évaluation externe
16 h - 17 h	Rencontre du président de la commission d'évaluation externe avec le Doyen : adoption du programme définitif de la visite.
17 h - 19 h	Session de travail de la Commission d'évaluation externe (à l'hôtel).

JOUR 1

8 h 30 - 9 h	Rencontre avec le Doyen
9 h - 10 h	Rencontre avec l'équipe de direction de la Faculté
10 h - 12 h	Rencontre avec la Commission d'évaluation interne (responsables des diverses sous-commissions de travail);
12 h - 14 h	Déjeuner avec des enseignants recrutés depuis moins de 5 ans (4-5 personnes)
14 h - 15 h 30	Visite des locaux (salles de TP, salle de cours, etc.) (Selon les besoins, la Commission peut se diviser en deux sous-groupes)
15 h 30 - 17 h	Rencontre avec le Comité de programme (ou le Conseil pédagogique) et avec les responsables d'années
17 h - 18 h	Période de rencontre avec des membres de la Faculté qui le souhaitent (rencontres individuelles de 15 min)
En soirée	Session de travail de la Commission d'évaluation externe

JOUR 2

8 h 30 - 9 h 30	Rencontre avec les responsables de stage
9 h 30 - 11 h	Rencontre avec chacun des responsables des filières officine, industrie, hôpital et recherche, lorsque le programme est organisé par filières (à découper en blocs de 30 min)
11 h - 12 h	Rencontre des responsables des Masters
12 h - 14 h	Déjeuner avec des étudiants (de différents niveaux d'études)
14 h - 14 h 30	Visite de la bibliothèque et des lieux de simulation (incluant la pharmacie expérimentale) et rencontre des responsables
14 h 45 - 15 h 30	Rencontre avec les responsables administratifs et les responsables de service (scolarité, personnels, financiers)
15 h 30 - 16 h 30	Rencontre avec les étudiants élus des conseils, des étudiants membres des commissions de la faculté et des étudiants ayant rédigé le rapport étudiant
16 h 30 - 17 h	Rencontre du Vice-recteur à l'enseignement (ou du vice-président pédagogique)
17 h - 18 h	Rencontre avec des diplômés
En soirée	Rencontre avec des représentants de l'Ordre des pharmaciens Session de travail de la Commission d'évaluation externe

JOUR 3

8 h 30 - 12 h	Visite de lieux de stage (officines, hôpitaux d'enseignement, laboratoire de biologie médicale, industrie) Selon les besoins, la Commission peut se diviser en deux sous-groupes.
12 h - 14 h	Déjeuner de travail
14 h - 15 h	Rencontre avec les responsables de la formation continue
15 h - 16 h	Rencontre avec les responsables des relations internationales
16 h - 17 h	Rencontre avec les responsables des Masters
17 h - 17 h 30	Rencontre avec le vice-doyen Recherche (et du Conseil scientifique de la Faculté, s'il y a lieu)
17 h 30 - 18 h	Rencontre avec les membres extérieurs du Conseil, s'il y a lieu
En soirée	Session de travail de la Commission d'évaluation externe

JOUR 4

9 h - 10 h 30 Rencontres complémentaires, s'il y a lieu ; au besoin, planifier une rencontre avec la Direction de la santé, le ministère de la Santé et le ministère en charge de l'Enseignement supérieur

11 h - 19 h Session de travail de la Commission d'évaluation externe

JOUR 5

9 h - 10 h Rapport verbal au Doyen et à l'équipe de direction

10 h - 11 h Rapport verbal au Président / Recteur

11 h - 11 h 45 Résumé du rapport verbal aux membres de la Faculté (s'il y a lieu)

Une réunion de concertation de la Commission d'évaluation externe peut être requise avant la dispersion des membres.

ANNEXE 2

VISITE DE SUIVI DE L'ÉVALUATION DE LA FACULTE DE PHARMACIE de...

COMMISSION DE SUIVI DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION EXTERNE DE LA CIDPHARMEF

PROPOSITION DE PROGRAMME

À ajuster selon la disponibilité des personnes rencontrées

JOUR 1

16 h 30 - 17 h	Arrivée
17 h - 18 h	Accueil à la Faculté de Pharmacie par le Doyen et son équipe de direction Séance de travail et ajustement du programme de la visite, s'il y a lieu.

JOUR 2

8 h 30 - 9 h 20	Rencontre avec l'équipe de direction
9 h 30 - 10 h 50	Rencontre avec les membres de la Commission Interne de suivi (équipe ayant préparé le rapport de suivi)
11 h - 11 h 45	Rencontre avec les membres de la Commission pédagogique
11 h 55 - 12 h 30	Rencontre avec les responsables des stages de la Faculté (officine, hôpital, industrie)
12 h 30 - 13 h 30	Déjeuner
13 h 30 - 14 h 50	Rencontre avec des représentants étudiants
15 h - 16 h	Rencontre avec les responsables des filières, s'il y a lieu
16 h - 17 h 30	Visite des installations pédagogiques : amphis, salles de cours, laboratoires (TP), bibliothèque, salles d'informatique, espaces de simulation, etc.

JOUR 3

8 h 30 - 9 h 20	Rencontre de maîtres de stage (hôpitaux, officines, industrie)
9 h 30 - 10 h 20	Rencontre des responsables ; formation continue ; autres secteurs (selon les besoins)
10 h 30 - 12 h	Rencontres additionnelles (selon les besoins)
12 h - 14 h	Déjeuner à la faculté
14 h - 16 h	Session de travail des membres de la commission de suivi
16 h 30 - 17 h 30	Réunion de débriefing avec le Doyen et son équipe de direction
17 h 30 - 18 h	Rapport verbal au Président, si jugé utile



Conférence Internationale des Doyens
de Pharmacie d'Expression Française