



Guide de dépôt des projets destiné aux établissements d'enseignement universitaire

RECONFIGURATION DE L'OFFRE DE FORMATION

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2025-2026

Coordination et rédaction

Direction des affaires universitaires

Direction générale des affaires universitaires, de la recherche et de l'innovation
en enseignement supérieur

Sous-ministériat des affaires universitaires, de la recherche, des relations internationales
et du numérique

Pour information

Renseignements généraux

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 266-1337

Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-555-01468-8 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

25-402-04_w1

Table des matières

Introduction	1
Objectifs du programme	1
Volet 2.2.4.1 – <i>Optimisation et développement de l’offre de formation</i>	1
Volet 2.2.4.2 – <i>Développement concerté d’activités de formation à distance</i>	2
Étapes entourant le dépôt d’un projet	3
Étape 1 : Transmission du lien du formulaire du MES aux établissements.....	3
Étape 2 : Transmission du lien du formulaire au sein des établissements	3
Étape 3 : Création d’un compte.....	3
Étape 4 : Remplissage du formulaire	4
Étape 5 : Approbation des projets.....	4
Étape 6 : Ajout des formulaires signés	4
Étape 7 : Transmission des formulaires remplis au MES	4
Demande d’information.....	5
Annexe A : Modèle de formulaire – Volet 2.2.4.1 – <i>Optimisation et développement de l’offre de formation</i>	6
Annexe B : Modèle de formulaire – Volet 2.2.4.2 – <i>Développement concerté d’activités de formation à distance</i>	8

Introduction

Afin d'améliorer l'offre de formation et l'expérience universitaires, le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) a mis en place différentes règles budgétaires ayant pour but de soutenir financièrement les établissements souhaitant lancer de nouvelles initiatives. La règle budgétaire 2.2.4 *Reconfiguration de l'offre de formation* vise à soutenir financièrement les universités qui procèdent à une reconfiguration de leur offre de formation en vue d'organiser de manière optimale leurs programmes d'études. Le volet 2.2.4.1 *Optimisation et développement de l'offre de formation* vise à soutenir la modification de l'offre de formation lorsque celle-ci doit être réorganisée en raison de l'évolution d'un contexte ou de l'émergence d'une situation particulière. Le volet 2.2.4.2 *Développement concerté d'activités de formation à distance* vise à soutenir les projets de développement concerté d'activités de formation à distance (FAD) dans le but de rendre ces activités accessibles dans un éventuel répertoire numérique de cours et de programmes à distance.

Le présent guide vise à fournir aux établissements d'enseignement universitaire toutes les informations utiles relatives au processus de demande de financement dans le cadre de cette règle budgétaire.

Objectifs du programme

Les projets de reconfiguration de l'offre de formation peuvent porter sur toutes les disciplines universitaires. Toutefois, la priorité sera accordée aux projets liés à des programmes d'études qui répondent à des besoins de formation prioritaires des domaines de l'éducation, de la santé et des services sociaux.

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- ceux qui visent d'abord des objectifs de recherche;
- ceux qui ont trait à la réalisation d'études de faisabilité ou d'opportunité.

Volet 2.2.4.1 – Optimisation et développement de l'offre de formation

Le Ministère soutient les universités dans certains projets de reconfiguration de l'offre de formation lorsque celle-ci doit être réorganisée en raison de l'évolution d'un contexte ou de l'émergence d'une situation particulière.

Les projets soumis doivent avoir une portée éducative et des objectifs atteignables à court terme, notamment les suivants :

- Mener à l'optimisation de l'offre de formation.
- Permettre de résoudre un problème particulier en matière d'offre de formation.

- Répondre aux besoins de formation universitaire des secteurs en rareté de main-d'œuvre (par exemple en éducation, en santé, en services sociaux, en génie, en sciences de l'informatique) et des secteurs stratégiques en émergence.
- Augmenter le nombre d'inscriptions aux programmes d'études déjà existants dans des secteurs prioritaires.
- Développer de nouvelles formations courtes ou adapter des formations existantes afin de répondre à des besoins émergents ou spécifiques du marché du travail.

Le Ministère se réserve le droit de prioriser des domaines spécifiques de formation.

Volet 2.2.4.2 – Développement concerté d'activités de formation à distance

Le Ministère soutient les universités dans certains projets de développement concerté d'activités de formation à distance (FAD) dans le but de rendre ces activités accessibles dans un éventuel répertoire numérique de cours et de programmes à distance. Les projets admissibles doivent être réalisés en partenariat, par deux ou plusieurs universités québécoises, et doivent :

- avoir des objectifs atteignables à court terme;
- avoir un caractère novateur et proposer le développement d'activités qui n'existent pas déjà en FAD;
- préciser la forme que prendra le soutien à la réussite des étudiantes et des étudiants;
- prévoir la mise en place d'un processus de reconnaissance d'équivalence par les établissements partenaires;
- répondre à des besoins de main-d'œuvre.

Date limite de dépôt

Les établissements universitaires doivent déposer leurs projets **au plus tard le dernier lundi du mois d'octobre** de l'année universitaire en cours.

Étapes entourant le dépôt d'un projet

Étape 1 : Transmission du lien du formulaire du MES aux établissements

Le ministère de l'Enseignement supérieur transmet aux rectorats et aux vice-rectorats aux affaires académiques des établissements d'enseignement universitaire le lien permettant d'accéder au formulaire de demande de soutien financier en ligne.

Étape 2 : Transmission du lien du formulaire au sein des établissements

Le rectorat ou le vice-rectorat aux affaires académiques de chaque établissement d'enseignement universitaire a la responsabilité de transmettre le lien aux personnes qui voudraient potentiellement présenter un projet dans le cadre de cette règle budgétaire.

Étape 3 : Création d'un compte

La personne responsable du projet se crée un compte en utilisant le lien fourni.

Ouverture de session

Ouverture de session

Formulaire de demande de soutien financier

Règle budgétaire : Reconfiguration de l'offre de formation

Volet 1 : Optimisation et développement de l'offre de formation
Volet 2 : Développement concerté d'activités de formation à distance

Date limite de dépôt des demandes : Dernier lundi d'octobre

Vous n'avez pas de compte? [Créer un compte](#)

Courriel (Nom d'utilisateur) *

Vous devez spécifier une valeur.

Mot de passe *

[Se connecter](#)

Étape 4 : Remplissage du formulaire

La personne responsable du projet remplit un ou plusieurs formulaires de demande de soutien financier sans les soumettre.

Note : En sauvegardant le formulaire en cours de remplissage, la personne aura la possibilité de reprendre son travail ultérieurement, là où elle s'est arrêtée.

Étape 5 : Approbation des projets

Lorsqu'elle a terminé de remplir les formulaires, la personne responsable du projet doit générer un fichier PDF contenant l'ensemble de ces formulaires afin d'en faire approuver le contenu par le vice-rectorat aux affaires académiques, qui devra y apposer sa signature.

Générer

Introduction Renseignements généraux Ajout des projets Rapport signé

Veuillez cliquer sur le bouton « Générer » situé en haut à droite de votre écran, afin de produire et de pouvoir télécharger le formulaire qui doit être signé par le vice-rectorat aux affaires académique.
Veuillez noter que seul le formulaire au format généré ci-dessus sera pris en compte pour l'évaluation du projet. Il est strictement interdit de modifier ce document ou d'y ajouter d'autres fichiers. Toute modification ou ajout ne sera considéré lors de l'évaluation.

Ajoutez le formulaire signé *

Déposer un fichier ici ou sélectionner un fichier à téléverser.

Page 4 de 4

Page précédente Enregistrer et compléter plus tard Page suivante

Étape 6 : Ajout des formulaires signés

Lorsque les formulaires sont approuvés et signés par le vice-rectorat aux affaires académiques, la personne responsable du projet peut téléverser ce document à la même page qu'à l'étape précédente.

Étape 7 : Transmission des formulaires remplis au MES

Lorsque la personne responsable du projet a téléversé le document contenant tous les formulaires qu'elle souhaite faire parvenir au Ministère, elle peut soumettre le formulaire.

Note : Une fois le formulaire soumis au Ministère, il ne sera plus possible d'ajouter d'autres projets à partir du même compte. Par conséquent, avant de procéder à l'envoi du formulaire, il est recommandé de s'assurer qu'aucun autre projet ne doit être ajouté.

Demande d'information

Les responsables d'un projet doivent communiquer avec le vice-rectorat aux affaires académiques de leur établissement d'enseignement universitaire pour toute demande d'information sur le processus de dépôt d'une demande de financement.

Pour toute demande d'information supplémentaire, les établissements d'enseignement universitaire et les responsables d'un projet peuvent joindre le Ministère à l'adresse suivante : DAU@mes.gouv.qc.ca.

Annexe A : Modèle de formulaire – Volet 2.2.4.1 – *Optimisation et développement de l’offre de formation*

Section 1 – Renseignements généraux

Personne responsable du projet

Prénom :

Nom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Poste :

Section 2 – Renseignements sur le projet

2.1 Titre du projet :

2.2 Quel est le résumé du projet?

2.3 À quelle date le projet débutera-t-il et à quelle date se terminera-t-il?

2.4 Le projet sera-t-il réalisé en collaboration avec d’autres établissements universitaires?

Section 3 – Renseignements sur le ou les programmes de formation visés

3.1 Titre du ou des programmes :

3.2 Le projet pourrait-il conduire à une modification, à une révision ou à une réorganisation du ou des programmes concernés (ex. : augmentation du nombre de crédits, création d’un nouveau cheminement, modification du titre du ou des programmes)?

3.3 Le projet vise-t-il un ou des programmes menant à l’exercice d’une profession réglementée?

Section 4 – Description du projet

4.1 Quelle évolution ou transformation du contexte justifie la mise en œuvre de ce projet?
Veuillez présenter brièvement les éléments de contexte ayant motivé la conception du projet.

4.2 Sur la base de quels constats les besoins à combler ont-ils été identifiés?
Veuillez décrire brièvement les démarches entreprises pour cerner les besoins visés par le projet (sondage mené auprès de la communauté étudiante, observations faites par des membres du corps professoral, commentaires formulés par un ordre professionnel ou un organisme d’agrément, etc.).

4.3 À quel(s) objectif(s) de la règle budgétaire le projet répond-il?

- ☐ Mener à l'optimisation de l'offre de formation.
- ☐ Permettre de résoudre un problème particulier en matière d'offre de formation.
- ☐ Répondre à des besoins de formation universitaire des secteurs en rareté de main-d'œuvre (santé, services sociaux, éducation, génie, sciences de l'informatique).
- ☐ Répondre à des besoins de formation universitaire des secteurs stratégiques en émergence.
- ☐ Augmenter le nombre d'inscriptions aux programmes de formation déjà existants dans des secteurs prioritaires.
- ☐ Développer de nouvelles formations courtes ou adapter des formations existantes pour répondre à des besoins émergents ou spécifiques du marché du travail.

4.4 Quel est l'objectif général du projet et en quoi s'inscrit-il dans les orientations de la règle budgétaire *Reconfiguration de l'offre de formation*?

4.5 Quelles sont les retombées attendues du projet pour les étudiantes et les étudiants?

Section 5 – Objectifs et renseignements financiers

5.1 Quels sont les objectifs spécifiques du projet et quelles activités seront réalisées pour les atteindre?

Veuillez exposer les objectifs spécifiques du projet. Notez que ces objectifs doivent être « SMART », c'est-à-dire spécifiques, mesurables, appropriés, réalistes et temporels. Puis, pour chacun de ces objectifs, veuillez décrire les activités qui seront réalisées. La description des activités doit permettre de saisir concrètement la démarche qui sera suivie pour mener à terme le projet.

Montant demandé au Ministère :

5.2 La demande de soutien financier porte-t-elle sur plus d'une année?

Si oui, veuillez en expliquer les raisons, considérant que le financement d'un projet sur deux ans est une mesure d'exception.

5.3 Le projet bénéficie-t-il déjà d'un soutien financier de la part du ministère de l'Enseignement supérieur ou d'un autre ministère?

A-t-il fait l'objet, ou fera-t-il l'objet, d'une autre demande de financement?

Annexe B : Modèle de formulaire – Volet 2.2.4.2 – *Développement concerté d’activités de formation à distance*

Section 1 – Renseignements généraux

Établissement universitaire porteur :

Personne responsable du projet

Prénom :

Nom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone : Poste :

Établissement universitaire partenaire :

Personne responsable du projet dans l’établissement partenaire :

Section 2 – Renseignements sur le projet

2.1 Titre du projet :

2.2 Quel est le résumé du projet?

2.3 À quelle date le projet débutera-t-il et à quelle date se terminera-t-il?

Il est recommandé que le projet démarre six mois après le dépôt de la demande pour tenir compte des délais de traitement. Par exemple, s’il répond à un appel de projets publié en octobre, le projet devrait débuter au plus tôt au mois de mai suivant. La reddition de comptes sera exigée dans les trois mois suivant la fin du projet, lequel ne devrait pas s’échelonner sur plus d’une année.

Date de début (année-mois-jour) :

Date de fin (année-mois-jour) :

Section 3 – Renseignements sur les disciplines et le type d’activités de FAD développées

3.1 Quelles sont les disciplines visées par le projet?

3.2 Quelle forme prendront les activités de FAD développées?

- 3.3 Quel mode de formation sera utilisé pour les activités de FAD développées?
Veillez vous reporter au document Typologie des modes de formation à l'adresse suivante : cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/enseignement-superieur/Numerique/Campus_numerique_Quebec_Typologie-modes-formation_VF.pdf.
- 3.4 Les activités de FAD développées s'inscrivent-elles dans un ou des programmes d'études déjà existants?
- 3.5 Le projet pourrait-il conduire à une modification, à une révision ou à une réorganisation du ou des programmes concernés (ex. : augmentation du nombre de crédits, création d'un nouveau cheminement, modification du titre du ou des programmes)?
- 3.6 Le projet vise-t-il un ou des programmes menant à l'exercice d'une profession réglementée?

Section 4 – Description du projet

- 4.1 Sur la base de quels constats les besoins à combler ont-ils été établis?
Veillez décrire brièvement les démarches entreprises pour cerner les besoins visés par le projet (sondage mené auprès de la communauté étudiante, observations faites par des membres du corps professoral, commentaires formulés par un ordre professionnel ou un organisme d'agrément, etc.).
- 4.2 Quel est l'objectif général du projet et en quoi s'inscrit-il dans les orientations de la règle budgétaire *Reconfiguration de l'offre de formation*?
- 4.3 Quelle est la valeur ajoutée du partenariat interuniversitaire dans l'ensemble du projet?
- 4.4 Quelle forme prendra le soutien à la réussite des étudiantes et des étudiants?
- 4.5 En quoi le projet est-il novateur?

Section 5 – Objectifs et renseignements financiers

- 5.1 Quels sont les objectifs spécifiques du projet et quelles activités seront réalisées pour les atteindre?
Veillez exposer les objectifs spécifiques du projet. Notez que ces objectifs doivent être « SMART », c'est-à-dire spécifiques, mesurables, appropriés, réalistes et temporels. Puis, pour chacun de ces objectifs, veuillez décrire les activités qui seront réalisées. La description des activités doit permettre de saisir concrètement la démarche qui sera suivie pour mener à terme le projet.

Montant demandé au Ministère :

- 5.2 La demande de soutien financier porte-t-elle sur plus d'une année?
Si oui, veuillez en expliquer les raisons, considérant que le financement d'un projet sur deux ans est une mesure d'exception.
- 5.3 Le projet bénéficie-t-il déjà d'un soutien financier de la part du ministère de l'Enseignement supérieur ou d'un autre ministère? A-t-il fait l'objet, ou fera-t-il l'objet, d'une autre demande de financement?

