

POLITIQUE, PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE PHARMACIE

Document adopté le 12 juin 2025

GLOSSAIRE ET DÉFINITIONS

Le glossaire présente les définitions de certains termes tels qu'ils sont utilisés dans le présent document.

Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF : Commission statutaire de la CIDPHARMEF. Elle poursuit la mission de soutenir les entités d'enseignement de la Pharmacie (facultés, départements, sections, unités ou composantes) qui s'engagent volontairement dans une démarche visant à assurer et améliorer la qualité de la formation menant à l'obtention du diplôme de pharmacien.

Commission d'évaluation externe : Commission ad hoc mise en place par la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF afin de procéder à l'évaluation externe d'une entité d'enseignement de la pharmacie.

Commission d'évaluation interne : Commission nommée par la direction d'une entité d'enseignement de la pharmacie afin de rédiger le rapport d'autoanalyse.

Commission pédagogique : Commission ou comité responsable du programme d'études, des méthodes pédagogiques et de l'évaluation des enseignements, au sein d'une entité d'enseignement de la pharmacie.

Délibération : Réunion du jury d'examen, durant laquelle les notes finales sont validées.

Doyen : Personne dirigeant une entité d'enseignement de la pharmacie. Ce terme est synonyme de Directeur.

Faculté de pharmacie : Toute entité d'enseignement de la pharmacie poursuivant le but de former des pharmaciens. Cela peut être une faculté, un département, une section, une unité ou une composante.

Filière : Orientation vers un domaine d'activité professionnelle de la pharmacie (officine, industrie, pharmacie hospitalière, biologie médicale, etc.).

Président de l'Université : Personne dirigeant l'Université. Ce terme est synonyme de Recteur.

Programme d'études : Terme utilisé pour désigner le programme de formation, le curriculum ou le cursus.

Rapport d'autoanalyse : Document rédigé par les membres de la commission d'évaluation interne. Il présente une autoanalyse approfondie et rigoureuse menée à l'aide des critères de qualité répartis dans les sept différentes sections.

Section : Terme utilisé pour regrouper l'ensemble des critères de qualité selon la thématique évaluée. Il y en a sept.

Syllabus de cours : Document décrivant les compétences visées, les objectifs d'apprentissage, le contenu, la répartition des heures pour chaque discipline ; la forme de l'enseignement (cours, enseignements dirigés, travaux pratiques, travail personnel encadré, travail personnel de l'étudiant, stages), les approches pédagogiques utilisées, le calendrier des séances incluant le contenu des activités et les modalités d'évaluation.

PRÉAMBULE

La Conférence Internationale Des facultés de PHARMacie d'Expression Française (CIDPHARMEF) fait partie des réseaux de l'Agence Universitaire de la Francophonie. La CIDPHARMEF a, entre autres missions, celle de promouvoir la qualité des programmes de formation en pharmacie.

C'est dans cette optique que la CIDPHARMEF s'est dotée d'une politique d'évaluation en 2005. La même année, elle mettait en place une Commission d'évaluation. Cette Commission poursuit la mission de soutenir les entités d'enseignement de la Pharmacie (facultés, sections ou départements de pharmacie opérant à l'intérieur de facultés des sciences de la santé) qui s'engagent volontairement dans une démarche visant à assurer et améliorer la qualité de la **formation initiale** menant à l'obtention du diplôme de pharmacien.

La Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF propose un processus d'évaluation externe internationale menée par des pairs, évaluation qui s'appuie sur des critères élaborés et mis à jour périodiquement selon l'évolution des normes internationales. Ces critères permettent d'évaluer la pertinence et la qualité des programmes de pharmacie en fonction des besoins de santé et de services pharmaceutiques du pays où se trouve l'entité d'enseignement. Le processus d'évaluation favorise une évolution positive de la formation des pharmaciens. Il tient compte des déclarations de la Fédération Internationale Pharmaceutique (FIP) concernant la formation en pharmacie¹.

Le présent document s'adresse aux entités d'enseignement de la pharmacie qui souhaitent soumettre leur candidature à une évaluation externe internationale, par la CIDPHARMEF, de leur programme d'études menant aux métiers de la pharmacie. Cette évaluation externe peut mener à une attestation émise par la CIDPHARMEF. Cette attestation ne constitue toutefois pas une accréditation, la CIDPHARMEF n'étant pas un organisme accréditeur. Cela dit, la démarche rigoureuse d'évaluation proposée par la CIDPHARMEF peut servir de base à une demande d'accréditation auprès d'organismes internationaux qui offrent cette possibilité.

Le document est composé de deux parties accompagnées d'annexes disponibles sur le site web de la CIDPHARMEF. La première partie consiste en une description de la politique d'évaluation de la CIDPHARMEF et des procédures à suivre afin de demander une évaluation externe et éventuellement recevoir une attestation d'engagement dans une démarche qualité émise par la CIDPHARMEF. La deuxième partie est consacrée à la présentation des critères de qualité sur lesquels repose l'évaluation externe et au guide pratique pour effectuer une autoanalyse.

Dans le but d'alléger le texte, « Faculté de pharmacie » est utilisé dans le reste du document pour désigner une entité d'enseignement de la pharmacie.

¹ International Pharmaceutical Federation (FIP). FIP Nanjing Statements: Shaping pharmacy and pharmaceutical sciences education to 2030 – Guidance Document, 2024. The Hague: International Pharmaceutical Federation; 2024.

TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE, PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE PHARMACIE

I.	POLITIQUE ET PROCÉDURES	5
1.	Étapes chronologiques d'une évaluation de la CIDPHARMEF	6
2.	Langue de l'évaluation	14
II.	GUIDE POUR LE RAPPORT D'AUTOANALYSE ET CRITÈRES DE QUALITÉ	15
Section 1.	Environnement de la Faculté de pharmacie	17
Section 2.	Mission, vision, valeurs et objectifs de la Faculté de pharmacie	19
Section 3.	Direction, organisation et gouvernance	20
Section 4.	Programme des études des différents cycles incluant la formation professionnelle	22
Section 5.	Étudiants	29
Section 6.	Formation continue	33
Section 7.	Ressources	34
ANNEXE 1	Exemple de programme de la visite préparatoire	
ANNEXE 2	Politique de voyage	
ANNEXE 3	Charte éthique de l'évaluateur externe	
ANNEXE 4	Canevas pour le rapport d'autoanalyse	
ANNEXE 5	Programme-type de la visite d'évaluation externe	
ANNEXE 6	Canevas du plan d'action	
ANNEXE 7	Canevas proposé pour le bilan du plan d'action	
ANNEXE 8	Programme-type de la rencontre de suivi du bilan du plan d'action	

I. POLITIQUE ET PROCÉDURES

Introduction

Le but de la présente politique de la CIDPHARMEF et des procédures qui l'accompagnent consiste à fournir un guide à une Faculté de pharmacie qui souhaite s'engager dans une démarche qualité en complétant son autoévaluation, en se soumettant à une évaluation externe par la CIDPHARMEF et en élaborant un plan d'action. Les principales étapes sont illustrées à la figure de la page 7 de ce document.

La présente version de la politique et des procédures, adoptée en juin 2025, constitue une mise à jour des versions précédentes, la toute première ayant été adoptée en 2005.

L'évaluation externe des programmes d'études en pharmacie a pour but d'apprécier dans quelle mesure les objectifs de formation des pharmaciens sur le plan des compétences professionnelles à acquérir sont en adéquation avec les besoins de santé et de services pharmaceutiques du pays. Elle doit aussi permettre de s'assurer que les programmes d'études et les ressources disponibles rendent possible l'atteinte de ces objectifs.

La démarche d'évaluation externe proposée par la CIDPHARMEF a pour objectif général d'améliorer la qualité de la formation par le biais d'un processus dynamique qui mobilise tous les acteurs impliqués dans la formation, et de développer une culture d'évaluation au sein d'une Faculté de pharmacie. Tout en étant flexible et adaptable à la réglementation en vigueur dans le pays où elle se déroule, l'évaluation externe favorise une évolution positive de la formation en fonction des compétences attendues des pharmaciens telles que définies par la Fédération Internationale Pharmaceutique (FIP)².

L'adhésion à cette démarche d'évaluation externe est volontaire de la part de la Faculté de pharmacie qui s'y engage. Elle doit néanmoins être approuvée par son instance de gouvernance et appuyée par la direction de l'Université.

Une démarche qualité s'inscrit dans un processus continu. En ce sens, l'évaluation externe d'un programme d'études en pharmacie pourrait être renouvelée de façon régulière (par exemple tous les six à huit ans).

² FIP Global Competency Framework 2021(GbCFv2) handbook. Supporting early career training strategy.V2 <https://www.fip.org/file/5546>. Page consultée le 27 février 2025.

1. ÉTAPES CHRONOLOGIQUES D'UNE ÉVALUATION DE LA CIDPHARMEF

1.1 Admissibilité à une évaluation externe

Pour être admissible à une évaluation externe de son programme d'études de Pharmacie, une Faculté de pharmacie doit être membre en règle de la CIDPHARMEF et avoir acquitté les frais annuels de cotisation.

1.2 Demande d'évaluation externe

Le Doyen de la Faculté de pharmacie soumet sa candidature à une évaluation externe formellement par écrit à la personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF. Cette lettre doit être accompagnée d'une lettre d'appui transmise par le Président de l'Université.

1.3 Évaluation de la demande

Les candidatures admissibles sont étudiées lors d'une réunion de la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF. Si la candidature est acceptée, la personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF en informe la Faculté candidate.

La personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF informe la Faculté de pharmacie du nom de la personne désignée pour présider la commission d'évaluation externe. La Faculté est encouragée à nommer rapidement la ou les personnes responsables du pilotage de la commission d'évaluation interne (voir 1.5).

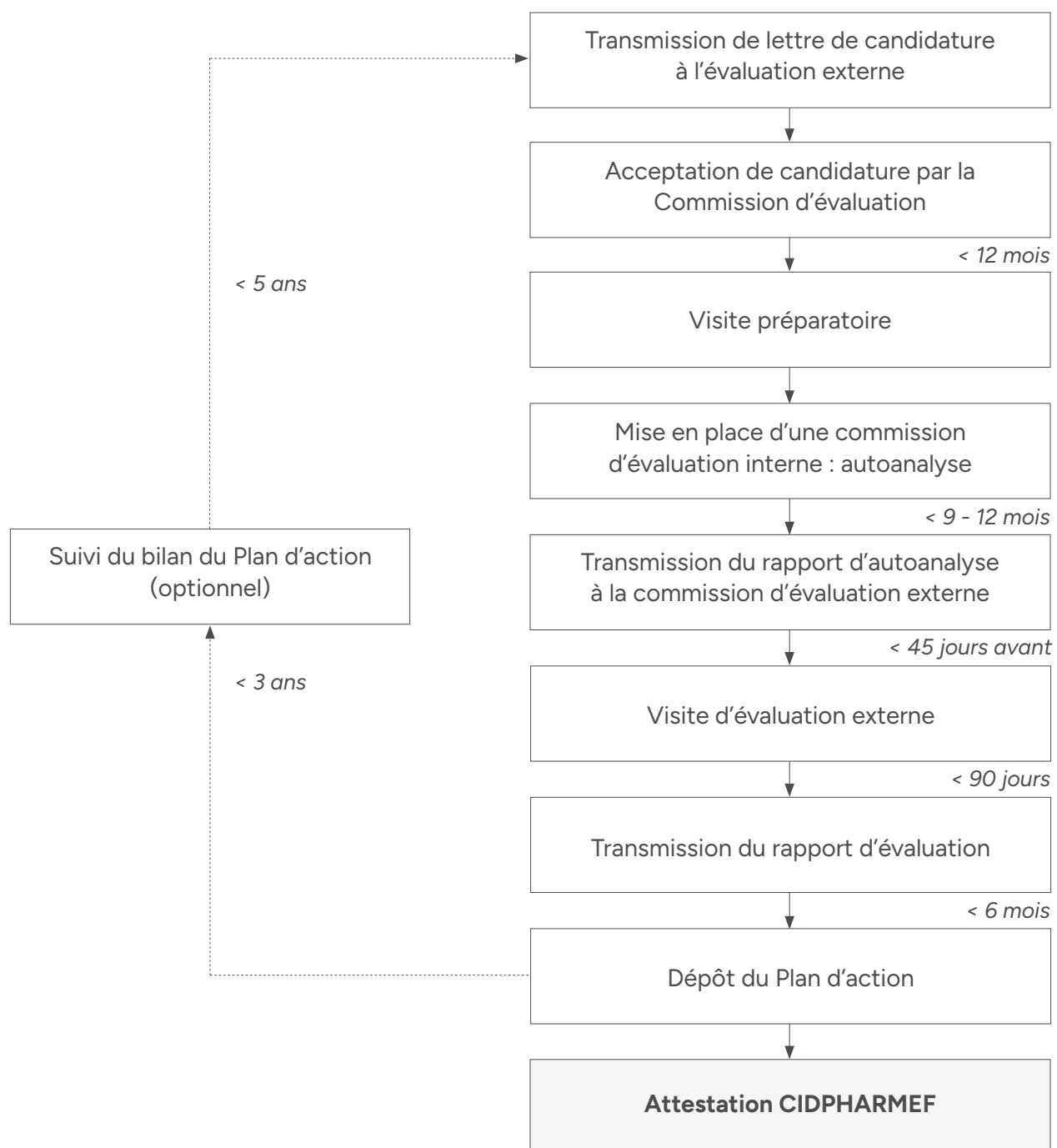
1.4 Visite préparatoire

La personne présidant la commission d'évaluation externe communique avec le Doyen de la Faculté de pharmacie afin de fixer la date d'une visite préparatoire. Cette visite est menée par un ou deux délégués de la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF.

La visite préparatoire a pour but de rencontrer différents membres de la Faculté de pharmacie (Doyen, équipe de direction, responsables de la commission d'évaluation interne, représentants des personnels enseignants et non enseignants, etc.), de la direction de l'Université et de la profession afin de leur expliquer la démarche d'évaluation de la CIDPHARMEF. Ces rencontres visent, en particulier, à les informer sur le travail d'autoanalyse qui doit être accompli par la Faculté et sur le calendrier de réalisation des travaux en vue de la visite subséquente des membres de la commission d'évaluation externe.

Les représentants des étudiants sont aussi rencontrés afin de leur présenter la démarche et les sensibiliser à l'importance de rédiger leur propre rapport. Parmi les représentants étudiants, une personne responsable est identifiée. Elle a pour mission de former un groupe de travail chargé de rédiger le rapport des étudiants.

Figure illustrant les principales étapes à franchir et la durée entre certaines étapes afin d'obtenir l'Attestation de Démarche Qualité de la CIDPHARMEF



C'est au cours de la visite préparatoire qu'est établi, avec le Doyen de la Faculté de pharmacie, le calendrier des dates de la visite d'évaluation externe.

Les rencontres de la visite préparatoire se tiennent sur une période s'échelonnant sur 1,5 à 2 jours. Un programme détaillé, s'inspirant de l'exemple présenté à l'ANNEXE 1, est transmis au moins deux semaines à l'avance à la personne présidant la commission d'évaluation externe. Les conditions de prise en charge des coûts des déplacements (avion, train ou autre) et de séjour des délégués de la CIDPHARMEF sont décrites à l'ANNEXE 2.

1.5 Mise en place d'une commission d'évaluation externe

La personne présidant la commission d'évaluation externe est chargée d'identifier au moins trois autres membres ayant des expertises académiques diverses. Le Doyen de la Faculté de pharmacie qui sera évaluée est consulté afin d'éviter les situations réelles ou perçues de conflit d'intérêts.

Les membres de la commission d'évaluation externe sont des personnes d'expérience qui manifestent un intérêt pour la formation des pharmaciens. Ils sont neutres et objectifs en regard de la Faculté de pharmacie évaluée, ont suivi une formation préparée à l'intention des évaluateurs par la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF, en plus de signer la charte éthique de l'évaluateur de la CIDPHARMEF (ANNEXE 3). Sauf exception, les membres sont issus d'institutions différentes.

1.6 Évaluation externe

> 1.6.1 Objet de l'évaluation

L'évaluation se concentre sur la formation menant à l'obtention du diplôme de pharmacien, incluant les stages prévus dans le programme d'études (officine, hôpital, biologie médicale, santé publique, industrie...).

L'évaluation porte essentiellement sur l'adéquation entre les compétences attendues des pharmaciens pour répondre aux besoins de santé et services pharmaceutiques du pays, et les compétences visées dans le cadre du programme d'études

L'évaluation doit donc permettre de vérifier si, au terme de leurs études de pharmacie, les diplômés ont atteint les objectifs du programme et acquis les compétences professionnelles nécessaires pour l'exercice de leur métier, et en faire la démonstration.

C'est dans cette perspective que le contenu du programme d'études, les méthodes d'apprentissage utilisées, les procédures d'évaluation des étudiants et des enseignements, et la disponibilité des ressources sont évalués.

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

> **1.6.2 Critères de qualité**

Les critères de qualité utilisés par la CIDPHARMEF sont regroupés en sept sections. Ils ont été rédigés par des experts internationaux du monde académique de la Pharmacie d'expression française. Ils sont périodiquement mis à jour en tenant compte des normes internationales en vigueur^{2,3,4}. Les critères sont dûment adoptés par les membres de la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF. Les critères actuellement en vigueur sont présentés dans la *deuxième partie* du présent document.

> **1.6.3 Mise en place d'une commission d'évaluation interne**

La direction de la Faculté de pharmacie met en place une commission d'évaluation interne et en nomme les membres. Cette commission est chargée de rédiger un rapport d'autoanalyse en s'appuyant sur les critères présentés dans la deuxième partie du présent document. Cette commission doit notamment inclure parmi ses membres : des membres des personnels enseignants et non enseignants et des représentants des étudiants. Elle peut former des sous-commissions en fonction des divers éléments de l'autoanalyse. Des personnes extérieures à la Faculté peuvent aussi en être membres.

> **1.6.4 Rapport d'autoanalyse**

Le rapport consiste à mener une autoanalyse à l'aide des critères répartis dans les sept différentes sections que l'on retrouve dans la deuxième partie du présent document. Elle repose sur une analyse approfondie et rigoureuse.

Le rapport d'autoanalyse doit être rédigé à l'aide du document « Canevas pour le rapport d'autoanalyse » (ANNEXE 4) et des consignes présentées dans le guide pour le rapport d'autoanalyse, à la page 15. On y retrouve, pour chaque section : une analyse sous forme des points forts et des points à améliorer, accompagnés de suggestions d'actions correctives à mener aux fins d'amélioration. Des documents complémentaires à l'autoanalyse sont ajoutés en annexe du rapport d'autoanalyse.

Le contenu du rapport d'autoanalyse doit faire l'objet d'un consensus au sein de la Faculté de pharmacie.

Le rapport doit être transmis par voie électronique aux membres de la commission d'évaluation externe au plus tard 45 jours avant la visite d'évaluation externe. Il doit aussi être transmis aux différents personnels de la Faculté de pharmacie.

² FIP Global Competency Framework 2021(GbCFv2) handbook. Supporting early career training strategy.V2 <https://www.fip.org/file/5546>. Page consultée le 27 février 2025.

³ Quality criteria for international-accreditation and international-preaccreditation of professional degree programs in pharmacy. Accreditation Council for Pharmacy Education International Services Program 2023.

⁴ Canadian Council for the Accreditation of Pharmacy Programs (CCAPP). International Accreditation Standards for First Professional Degree in Pharmacy Programs.Toronto: Ibid; 2017 January.

> **1.6.5 Rapport des étudiants**

Suite à la visite préparatoire, le groupe de travail, mis en place afin de rédiger le rapport des étudiants, sonde les étudiants de tous les niveaux d'étude en ce qui concerne leur parcours de formation, les services qu'ils reçoivent de la Faculté et de l'Université, ainsi que sur l'organisation et le niveau de la participation étudiante. La CIDPHARMEF fournit un modèle de questionnaire que les étudiants peuvent utiliser pour rédiger leur sondage. Si ce modèle est adapté ou si un questionnaire différent est utilisé, il doit être au préalable validé par la personne qui préside la commission d'évaluation externe.

Le rapport des étudiants porte ainsi sur les aspects qui les touchent de plus près, comme le contenu, la structure et le déroulement du programme de formation, les méthodes pédagogiques, l'évaluation de l'acquisition des connaissances et des compétences, leur participation aux structures de l'institution, la vie étudiante, etc. Le rapport des étudiants est transmis directement aux membres de la commission d'évaluation externe au plus tard 45 jours avant la visite d'évaluation externe.

Afin de favoriser la liberté d'expression, le rapport des étudiants est confidentiel et n'est pas transmis par la commission d'évaluation externe à la direction de la Faculté de pharmacie. Toutefois, les étudiants, s'ils le souhaitent, peuvent transmettre, en tout ou en partie, leur rapport à la direction.

> **1.6.6 Visite d'évaluation externe**

La visite d'évaluation externe permet aux membres de la commission d'évaluation externe de valider le contenu du rapport d'autoanalyse, ainsi que de recueillir des informations additionnelles permettant de mieux apprécier la situation.

La personne présidant la commission d'évaluation externe et le Doyen fixent ensemble le programme de la visite qui se tient sur place, en s'inspirant de l'exemple de programme type présenté à l'ANNEXE 5. Le programme détaillé, incluant les noms et fonctions des personnes rencontrées et les aspects logistiques, est communiqué au moins deux semaines à l'avance à la personne présidant la commission d'évaluation externe. Exceptionnellement, une visite d'évaluation externe pourrait se tenir à distance, si les conditions l'imposent.

La visite d'évaluation externe comporte en général des rencontres avec les intervenants suivants :

- Membres de la direction de la Faculté de pharmacie
- Membres de la commission d'évaluation interne
- Responsables pédagogiques
- Membres du ou des comités responsables du programme d'études, des méthodes pédagogiques et de l'évaluation des enseignements

- Responsables de services administratifs
- Personnels non enseignants
- Enseignants de sciences fondamentales, cliniques ou appliquées
- Professionnels pharmaciens impliqués dans l'enseignement
- Étudiants de différents niveaux d'étude incluant les élus et les représentants des associations étudiantes
- Enseignants récemment recrutés (depuis moins de 5 ans)
- Responsables des stages
- Pharmaciens récemment diplômés (depuis moins de 3 ans)
- Responsable(s) de la formation continue
- Représentants de l'Université
- Représentant(s) du Conseil de l'Ordre des pharmaciens.

La visite d'évaluation externe permet aussi d'apprécier les installations pédagogiques (amphithéâtres et salles de cours, laboratoires d'enseignement ou de travaux pratiques, bibliothèque, salles de simulation, laboratoire d'informatique, etc.). De plus, elle comporte une visite des sites de stage, incluant des rencontres sur place avec des stagiaires et des maîtres de stage.

La visite d'évaluation externe dure en général cinq jours. Il faut prévoir en outre une session de travail des membres de la commission d'évaluation externe la veille du début des rencontres et une session de travail additionnelle à la fin de la visite.

Au terme de la visite d'évaluation externe, les membres de la commission présentent verbalement un rapport préliminaire au Doyen et à ses proches collaborateurs, incluant la personne présidant la commission d'évaluation interne. Le rapport est aussi présenté verbalement au Président de l'Université. Si la direction de la Faculté de pharmacie le souhaite, un résumé du rapport préliminaire peut aussi être présenté verbalement à l'ensemble des membres de la Faculté de pharmacie.

Le rapport préliminaire verbal présente les principales constatations des évaluateurs externes en ce qui concerne les points forts et les points à améliorer, ainsi que les principales recommandations qui en découlent. Une version écrite du rapport préliminaire est rédigée et transmise dans les meilleurs délais au Doyen.

Les conditions de prise en charge des coûts des déplacements (avion, train ou autre) et de séjour des membres de la commission d'évaluation externe de la CIDPHARMEF sont décrites à l'ANNEXE 2.

> **1.6.7 Rapport d'évaluation**

En général, dans les trois mois suivant la visite d'évaluation externe, la personne présidant la commission d'évaluation externe de la CIDPHARMEF transmet pour validation, au Doyen de la Faculté de pharmacie évaluée, un projet de rapport afin que soit corrigée au besoin toute inexactitude dans les faits qui y sont rapportés. La personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF transmet ensuite, de façon officielle, le rapport final au Président l'Université ainsi qu'au Doyen de la Faculté. Il est recommandé au Doyen de le diffuser aux membres de sa Faculté, aux membres externes de son Conseil ainsi qu'aux étudiants. Une diffusion plus large du rapport, par exemple aux ministères de tutelle, est aussi laissée à la discrétion du Doyen.

> **1.6.8 Plan d'action**

Dans les six mois qui suivent la réception du rapport d'évaluation de la CIDPHARMEF, le Doyen transmet à la personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF un plan d'action et son échéancier. Ce plan fait état du suivi que la Faculté de pharmacie entend donner aux différentes recommandations du rapport d'évaluation.

Le plan d'action est rédigé à l'aide du canevas de plan d'action présenté à l'ANNEXE 6. Il contient, pour chaque recommandation, une ou des actions à accomplir, un échéancier, la personne responsable, les résultats attendus et des indicateurs de surveillance de l'accomplissement.

La direction de la Faculté de pharmacie est invitée à présenter ce plan d'action lors de la réunion annuelle de la CIDPHARMEF dans le cadre des travaux de la Commission d'évaluation. Il est recommandé au Doyen de la Faculté de pharmacie de former une commission interne de suivi du plan d'action et de lui confier le mandat de faire périodiquement le bilan de l'avancée des actions.

1.7 Demande de visite de suivi du bilan du plan d'action

À la demande du Doyen de la Faculté de pharmacie, une visite de suivi du bilan du plan d'action peut être organisée. Le Doyen doit en faire la demande formelle par écrit à la personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF. Cette lettre doit être accompagnée d'une lettre d'appui du Président de l'Université. La demande doit être transmise au plus tard deux ans après le dépôt du plan d'action.

1.8 Commission externe de suivi du bilan du plan d'action

Si la demande de suivi du bilan du plan d'action est recevable, la personne présidant la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF désigne une personne, en général la même qui a présidé la commission d'évaluation externe, pour former et présider une commission externe de suivi. La commission est formée, outre la personne qui la préside, d'au moins deux autres membres, de préférence choisis parmi les membres de la commission ayant participé à l'évaluation externe de la Faculté.

Cette commission externe de suivi a pour principales missions de suivre l'état d'implantation du plan d'action, d'évaluer l'atteinte des objectifs du plan d'action, de discuter des actions réalisées ou non et d'accompagner la Faculté dans l'identification de solutions aux difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre du plan d'action.

1.9 Visite de suivi du bilan du plan d'action

La direction de la Faculté forme, si ce n'est pas déjà fait, une commission interne de suivi du plan d'action et lui confie le mandat de réaliser un rapport de bilan. Cet exercice nécessite de se référer au préalable aux documents afférents à la visite d'évaluation externe (rapport d'autoévaluation de la Faculté, rapport des étudiants si rendu disponible par ces derniers, rapport de la commission d'évaluation externe de la CIDPHARMEF et plan d'action facultaire).

Le rapport de bilan du plan d'action débute par une introduction présentant de l'information sur le contexte institutionnel, l'évolution du nombre d'étudiants, de diplômés et des personnels au cours des cinq dernières années. Le rapport fait ensuite état de la mise en œuvre des actions ayant été planifiées pour donner suite aux recommandations du rapport de la commission d'évaluation externe. On y trouve une présentation des résultats obtenus suite à ces actions, accompagnée d'une analyse des difficultés rencontrées, le cas échéant, dans la mise en œuvre de certaines actions. Enfin, on y explique les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu d'actions entreprises pour certaines recommandations. Le rapport doit être accompagné d'un tableau dûment complété à l'aide du canevas fourni par la CIDPHARMEF (ANNEXE 7).

La personne présidant la commission externe de suivi et le Doyen fixent ensemble le programme (ANNEXE 8) et le calendrier des dates de tenue de la visite de suivi. Cette visite ne peut se tenir au-delà de trois ans après le dépôt du plan d'action par la Faculté à la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF. Au-delà de ces trois ans, une nouvelle évaluation externe peut être demandée.

Le rapport de suivi du bilan du plan d'action, incluant les annexes, doit être transmis électroniquement aux membres de la commission externe de suivi au moins 30 jours avant la date retenue pour la visite de suivi du bilan du plan d'action.

La visite de suivi du bilan du plan d'action s'étend généralement sur une période de trois jours. La visite débute par une rencontre entre la personne présidant la commission externe de suivi et le Doyen de la Faculté de pharmacie. Cette rencontre a pour but de passer en revue le programme des travaux et l'amender au besoin. Les membres de la commission externe de suivi tiennent ensuite une séance de travail. Les autres journées sont consacrées aux diverses rencontres prévues au programme, à la suite desquelles une séance de travail de la commission externe de suivi est dédiée à la préparation du rapport de suivi.

Le rapport de suivi est présenté verbalement au Doyen et à ses proches collaborateurs. Le rapport est également présenté verbalement au Président de l'Université.

Après révision et mise en forme, la personne qui préside la commission externe de suivi transmet le rapport de suivi au Doyen et au Président de l'Université.

Les conditions de prise en charge des coûts des déplacements (avion, train ou autre) et de séjour des membres de la commission d'évaluation externe de la CIDPHARMEF sont décrites à l'ANNEXE 2.

1.10 Attestation

La Faculté de pharmacie évaluée qui a déposé dans les délais prévus un plan d'action conforme aux attentes de la CIDPHARMEF reçoit une attestation officielle transmise numériquement. Cette attestation reconnaît que la Faculté a complété son autoévaluation, qu'une visite d'évaluation externe a été menée et un plan d'action déposé, conformément à la politique d'évaluation de la CIDPHARMEF.

La Faculté peut faire publiquement référence à cette attestation en l'affichant sur son site web.

2. LANGUE DE L'ÉVALUATION

Les activités d'évaluation de la CIDPHARMEF se déroulent en français. Tous les documents transmis à la CIDPHARMEF (rapport d'autoanalyse, rapport des étudiants, plan d'action...) doivent être rédigés en français. Les annexes, le cas échéant, sont traduites en français. Exceptionnellement, une visite d'évaluation externe peut se tenir en anglais sur décision de la personne occupant la fonction de président de la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF.

II. GUIDE POUR LE RAPPORT D'AUTOANALYSE ET CRITÈRES DE QUALITÉ

Le rapport d'autoanalyse

Le rapport d'autoanalyse préparé par la Faculté de pharmacie est fondé sur l'analyse approfondie et rigoureuse des critères de qualité définis dans les sections qui suivent. Il doit être rédigé à l'aide du « Canevas pour le rapport d'autoanalyse » disponible en annexe (voir ANNEXE 4). Le canevas inclut tous les éléments requis pour l'autoanalyse.

Les pages du rapport doivent être numérotées ; il en va de même des annexes qui doivent aussi être référencées dans le rapport. Le rapport doit contenir une table des matières et une liste des abréviations et des acronymes.

En **introduction** de l'autoanalyse, la Faculté présente des informations générales sur l'environnement sociosanitaire du pays et sur l'organisation et l'accès aux soins de santé et aux services pharmaceutiques. On y retrouve les informations suivantes :

- Indicateurs de santé publique (notamment, la prévalence des maladies chroniques et infectieuses)
- Organisation et accès aux soins de santé et aux services pharmaceutiques
- Brève description de l'organisation des soins de santé
 - Description des soins et services pharmaceutiques offerts dans le pays (accessibilité aux médicaments, assurances médicaments...)
 - Réglementation pharmaceutique et cadre législatif
 - Rôles du pharmacien dans le système de santé (incluant l'intégration du pharmacien dans les hôpitaux, officines et industries pharmaceutiques)

L'introduction se termine par un résumé 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, la présente partie du document guide la démarche d'autoanalyse et l'architecture du rapport qui en découle. 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.¹⁻⁴

¹ International Pharmaceutical Federation (FIP). FIP Nanjing Statements: Shaping pharmacy and pharmaceutical sciences education to 2030 – Guidance Document, 2024. The Hague: International Pharmaceutical Federation; 2024.

² FIP Global Competency Framework 2021(GbCFv2) handbook. Supporting early career training strategy.V2 <https://www.fip.org/file/5546>. Page consultée le 27 février 2025.

³ Quality criteria for international-accreditation and international-preaccreditation of professional degree programs in pharmacy. Accreditation Council for Pharmacy Education International Services Program 2023.

⁴ Canadian Council for the Accreditation of Pharmacy Programs (CCAPP). International Accreditation Standards for First Professional Degree in Pharmacy Programs.Toronto: Ibid; 2017 January.

Pour chacun des critères de qualité, le rapport d'autoanalyse devrait inclure les étapes et éléments suivants :

- Une **partie descriptive** et explicative (correspondant à la section « Décrire comment »)
- Une **analyse** faisant état des points forts et des points à améliorer, accompagnés de suggestions d'actions correctives à mener aux fins d'améliorations
- Les **annexes pertinentes** (documents ayant servi de support pour la partie descriptive et correspondant à la section « Documents à l'appui »). Les annexes doivent être numérotées, référencées dans le texte et les références doivent inclure un lien hypertexte vers l'annexe. Chacune des sections propose une liste d'exemples de documents à l'appui. Les documents seront déposés en annexe lorsqu'ils sont disponibles. La liste suggérée peut être complétée, si des documents additionnels sont jugés utiles à la compréhension des évaluateurs externes.

Les critères de qualité établis par la CIDPHARMEF permettent d'évaluer la pertinence et la qualité des programmes de Pharmacie en fonction des besoins de santé et de services pharmaceutiques du pays où se situe la Faculté.

CRITÈRES DE QUALITÉ

Les critères de qualité utilisés par la CIDPHARMEF sont regroupés en sept sections. Ils ont été rédigés par des experts internationaux du monde académique de la Pharmacie d'expression française. Ils sont périodiquement mis à jour en tenant compte de l'évolution de la profession et des normes internationales en vigueur.

Section 1. ENVIRONNEMENT DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE

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 avec l'Université et ses établissements de soins affiliés.

Critère 1.1

La Faculté de pharmacie fait partie d'une Université qui dispose d'un réseau interne en sciences de la santé (autres entités d'enseignement en santé) et d'un réseau externe (milieux de pratique tels les établissements de santé). La Faculté est en mesure d'établir des liens étroits avec ces réseaux ayant une mission universitaire.

Les services communs universitaires soutiennent la mission de la Faculté. L'Université souscrit à une politique de prévention, de repérage et de lutte contre le harcèlement et la discrimination.

Décrire comment :

- 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 facultés de santé ainsi qu'avec les établissements de santé ;
- Les principaux services communs de l'Université répondent aux besoins de la Faculté de pharmacie ;
- Sont prises en charge les situations de harcèlement et de discrimination au sein de l'Université.

Exemples de documents à l'appui :

- Structure organisationnelle de l'Université et de ses composantes, notamment en sciences de la Santé (organigramme) ;
- Description des services communs de l'Université ;
- Politique de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et contre la discrimination.

Critère 1.2

La place qu'occupe la Faculté de pharmacie dans la structure de gouvernance 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 et la gouvernance de l'Université et de donner leur avis.

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

Décrire comment :

- La structure organisationnelle de la Faculté ou de l'Entité d'enseignement de la pharmacie permet au Doyen ou au responsable de l'Entité d'être impliqués dans le processus décisionnel ;
- L'Université facilite la collaboration et la prise de décisions collégiales entre ses facultés (et entités) de santé.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des conseils, commissions et comités universitaires dans lesquels la Faculté est représentée (s'il s'agit d'une Entité, liste des conseils et comités facultaires dans lesquels l'Entité est représentée) ;
- Représentation de la Faculté (ou de l'Entité) dans les instances de l'Université.

Critère 1.3

La Faculté de pharmacie a le soutien de l'Université pour l'établissement d'affiliations, de collaborations et de partenariats externes susceptibles de l'aider à s'acquitter de sa mission. À titre d'exemple de partenaires, on retrouve l'Ordre des pharmaciens, d'autres facultés de pharmacie, des agences de réglementation gouvernementales et des employeurs.

Décrire comment :

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

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des conventions, ententes ou accords qui encadrent les liens avec les divers partenaires (hôpitaux, centres de recherche, etc.) ;
- Documents décrivant les échanges entre la Faculté et ses divers partenaires (officine, industrie, autres facultés de pharmacie, etc.) au cours des 5 dernières années.

Critère 1.4

L'Université a intégré le concept de la formation à la collaboration interprofessionnelle et facilite la mise en place de cette formation au sein des facultés de santé.

Décrire comment :

- L'Université soutient l'apprentissage interprofessionnel ;
- Des structures et des processus sont en place pour soutenir la formation interprofessionnelle ;
- La formation interprofessionnelle est intégrée dans les programmes de sciences de la santé et plus spécifiquement dans le programme de pharmacie.

Exemples de documents à l'appui :

- Description des activités de formation interprofessionnelle existantes ;
- Exemples de collaboration entre les groupes d'étudiants ;
- Structure universitaire mise en place et moyens alloués.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour les critères 1.1 à 1.4

En précisant en particulier :

- Les relations Université-Faculté de pharmacie et les ententes Université-Hôpitaux de l'enseignement ;
- Les relations Faculté de pharmacie avec les autres composantes de santé ;
- Les relations Faculté de pharmacie-Partenaires extérieurs ;
- La formation à la collaboration interprofessionnelle.

Section 2. MISSION, VISION, VALEURS ET OBJECTIFS DE LA FACULTÉ DE PHARMACIE

Positionnement de la Faculté de pharmacie par rapport aux besoins de santé et de services pharmaceutiques ainsi qu'aux attentes de la société. Mission, vision et valeurs de la Faculté de pharmacie.

Critère 2.1

La mission, la vision et les valeurs de la Faculté de pharmacie ainsi que les objectifs de formation et de recherche qui en découlent sont définis. Ils sont élaborés en collaboration avec les partenaires professionnels en tenant compte des besoins de santé et de services pharmaceutiques de la population. La mission et les valeurs sont en accord avec celles de l'Université.

Critère 2.2

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

Décrire comment :

- La mission, la vision et les valeurs de la Faculté de pharmacie prennent en compte les besoins de santé et de services pharmaceutiques de la population ;
- La mission est prise en compte dans la définition des objectifs de formation et des compétences visées ;
- Les différentes parties prenantes sont impliquées dans la définition de la mission et des objectifs de formation ;
- La mission, la vision, les valeurs et les objectifs de la Faculté sont portés à la connaissance des parties prenantes (personnels, étudiants, partenaires, etc.) ;
- La Faculté de pharmacie met en place une planification stratégique et son suivi.

Exemples de documents à l'appui :

- Texte résumant la mission de l'Université ;
- Texte présentant la mission, la vision et les valeurs de la Faculté ;
- Texte définissant les objectifs généraux et spécifiques de la Faculté ;
- Rapport annuel d'activités de la Faculté ;
- Charte sur l'éthique ;
- Plan stratégique le plus récent.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour les critères 2.1 et 2.2

Section 3. DIRECTION, ORGANISATION ET GOUVERNANCE

Organisation et gouvernance 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 de l'équipe de direction de la Faculté de pharmacie sont explicitement décrits tout comme leurs responsabilités. Un organigramme illustre l'organisation de la Faculté.

L'équipe de direction s'assure que le fonctionnement de la composante soit optimal tout comme la qualité du programme d'enseignement de la pharmacie.

Décrire comment :

- Les liens hiérarchiques de l'équipe de direction de la Faculté de pharmacie sont définis ;
- La Faculté fait connaître les responsabilités de l'équipe de direction ;

- Un dialogue favorisant l'adhésion des membres de la Faculté (enseignants, personnels non enseignants, 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 de l'Entité d'enseignement et des autres membres de la direction de la Faculté de pharmacie ;
- Moyens de communication entre la direction et les membres de la Faculté et fréquence des communications (par exemple, site Intranet, courriels, rencontres, calendrier).

Critère 3.2

La Faculté de pharmacie est organisée selon un système de gouvernance composé de conseils, de commissions et de comités 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, les personnels non enseignants, les étudiants, les maîtres de stage et les pharmaciens en exercice y sont représentés. Un système d'archivage des documents et des décisions est en place.

Décrire comment :

- Les conseils, comités et commissions permettent à la Faculté de pharmacie d'accomplir ses missions et avec quel rôle (clarifier si le rôle est consultatif ou décisionnel) ;
- La commission pédagogique assure le suivi de la qualité des programmes d'étude et en particulier du programme de pharmacie ;
- Les réunions des conseils, comités et commissions sont organisées et à quelle fréquence ;
- Les participants aux réunions des conseils, comités et commissions sont sélectionnés et selon quels critères ;
- Des personnalités extérieures (professionnels en exercice, représentants d'institutions, maîtres de stage) participent à des structures consultatives et/ou décisionnelles ;
- Les décisions et les documents officiels sont archivés et accessibles.

Exemples de documents à l'appui :

- Structures consultatives et décisionnelles de la Faculté (lignes et niveaux de décision et d'exécution) ;
- Modalités de fonctionnement de la commission pédagogique ;
- Documents qui décrivent les mandats (objectifs, actions à mener) et la composition des divers conseils, comités et commissions de la Faculté ;
- Manuel de politique et procédures et/ou statuts et règlement intérieur (déjà mentionnés au critère 3.1) ;
- Calendrier prévisionnel des réunions, le dernier rapport annuel des conseils, comités ou commissions ou, à défaut, un compte-rendu récent d'une réunion ;
- Suivi des décisions (au cours des 3 dernières années).

Critère 3.3

La Faculté de pharmacie a mis en place une démarche qualité pour ses programmes d'études et pour ses processus.

Décrire comment :

- Une structure de gouvernance prend en charge la démarche d'évaluation et d'amélioration ;
- La mission et les objectifs sont évalués de façon continue et comment les résultats de ces évaluations sont pris en compte ;
- Les données sont recueillies et analysées pour améliorer les différentes activités de la Faculté ;
- Les ajustements sont mis en œuvre.

Exemples de documents à l'appui :

- Mandat de cette structure et liens hiérarchiques au sein de la Faculté ;
- Liste (et fréquence) des données recueillies et des groupes consultés ;
- Tableaux de bord, s'il y a lieu ;
- Recommandations et plans d'action issus d'évaluations internes ou externes ayant été complétés récemment, s'il y a lieu ;
- Changements mis en place au cours des 3 dernières années.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour les critères 3.1 à 3.3

En précisant en particulier :

- Les aspects relatifs au processus décisionnel ;
- L'efficacité du système de gouvernance de la Faculté ;
- La progression de la Faculté dans la mise en place d'une démarche qualité et dans la réalisation de ses missions.

Section 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, méthodes d'enseignement et d'apprentissage, place des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE). Évaluation des enseignements. Socle des connaissances. Évaluation des apprentissages. Stages professionnels. Formation à et par la recherche.

Critère 4.1 Compétences attendues des pharmaciens diplômés

La Faculté s'approprie les compétences attendues de Pharmaciens diplômés afin de répondre aux besoins de santé et de services pharmaceutiques nationaux. Les compétences attendues incluent à la fois des compétences professionnelles et transversales telles que la communication, le raisonnement scientifique et la pensée critique, et l'empathie². Se basant sur des référentiels Métiers nationaux ou locaux, la Faculté identifie les activités et les compétences (nécessaires à l'exercice professionnel) qui devront guider l'élaboration du curriculum.

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 programme d'étude en précisant le rôle de l'équipe pédagogique dans le processus d'élaboration (décrire la place des professionnels dans le cursus) ;
- 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 étudiants maîtrisent les compétences nécessaires à l'exercice de leur métier, à l'issue de leur formation.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des compétences attendues ;
- Textes réglementaires régissant les études en pharmacie (ou un lien vers ces textes) ;
- Référentiels métiers s'ils existent ou à défaut la liste des activités menées par le pharmacien dans ses différents métiers ; modalités de leur diffusion ;
- Liste des débouchés du pharmacien et lorsque c'est possible, les données chiffrées nationales.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.1

Critère 4.2 Structure et organisation pédagogique de l'ensemble du programme d'étude

La Faculté élabore le programme d'étude, définit ses objectifs pédagogiques, sa structuration, son contenu (domaines d'études et disciplines impliquées), et précise les méthodes d'enseignement, d'apprentissage et le continuum pédagogique dans le programme d'étude. Ce programme 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'autoapprentissage et à la formation tout au long de la vie professionnelle. Le programme d'étude comprend des enseignements communs (obligatoires) et des enseignements optionnels préparant les étudiants à leur orientation et à leur insertion professionnelle.

² FIP Global Competency Framework 2021(GbCFv2) handbook. Supporting early career training strategy.V2 <https://www.fip.org/file/5546>. Page consultée le 27 février 2025.

Sous-critère 4.2.1 Définition des objectifs du programme d'étude dans sa globalité

La Faculté met en place un programme d'étude menant au développement des compétences attendues, dans un ensemble cohérent, progressif et coordonné.

Décrire comment :

- Les objectifs du programme et les éléments qui le composent sont définis ;
- Le curriculum est structuré et son contenu élaboré afin d'assurer la coordination interdisciplinaire et l'acquisition progressive des compétences des étudiants ;
- S'il y a lieu, les enseignements des différentes disciplines sont répartis entre le socle commun et la spécialisation en filière de façon cohérente ;
- 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.

Exemples de documents à l'appui :

- Schéma général du programme d'étude incluant son découpage en crédits (ou en volume horaire) par semestre, par année et par type d'enseignement (cours magistraux, travaux pratiques, enseignements dirigés, travaux personnels, etc.) ; le cas échéant, par filière.

Sous-critère 4.2.2 Méthodes pédagogiques utilisées et critères de choix de ces méthodes

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 méthodes d'enseignement et d'apprentissage sont choisies en fonction des compétences attendues ;
- 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 programme d'étude) ;
- 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'interprofessionnalité (collaboration interprofessionnelle) ;
- L'Université et la Faculté encouragent et soutiennent les enseignants de la Faculté pour la mise en œuvre de nouvelles méthodes pédagogiques.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des méthodes pédagogiques utilisées dans le programme d'étude ;
- Exemples de documents et d'outils développés en interne et utilisés par les étudiants ;
- Récapitulatif de la taille des groupes d'étudiants (en cours magistraux, enseignements dirigés, travaux pratiques) selon les années d'études et selon les options) et du taux d'encadrement.

Sous-critère 4.2.3 Évaluation des enseignements par les étudiants et prise en compte des résultats de ces évaluations

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 :

- La Faculté organise l'évaluation des enseignements par les étudiants et en diffuse les résultats aux personnes concernées ;
- L'actualisation des cours et le suivi du programme d'études sont réalisés, notamment en prenant en compte les évaluations des enseignements par les étudiants.

Exemples de documents à l'appui :

- Exemples des questionnaires utilisés auprès des étudiants pour évaluer les enseignements ;
- Rapports agglomérés des résultats de ces évaluations présentés auprès du corps enseignant et des étudiants ;
- Liste des améliorations apportées à la suite de l'analyse des résultats de l'évaluation des enseignements.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.2 et les sous-critères 4.2.1 à 4.2.3

Critère 4.3 Socle de connaissances

Le programme d'étude apporte aux étudiants les bases scientifiques pour l'acquisition du socle de connaissances nécessaire à la pratique professionnelle. Le programme peut se diviser en deux phases : un socle commun à l'ensemble des étudiants et des enseignements préparant spécifiquement à une orientation professionnelle.

Sous-critère 4.3.1 Socle commun

Bases en Sciences Fondamentales, Biomédicales et Cliniques, Pharmaceutiques, Sociales et Comportementales, Juridiques, Économiques et de Gestion.

Sous-critère 4.3.2 Enseignements spécifiques à une orientation professionnelle

Enseignements spécifiques aux formations professionnalisantes (pour chacune des filières, s'il y a lieu) réalisées par la Faculté de pharmacie.

Décrire comment :

- Le contenu détaillé des cours (objectifs, plans de cours) est mis à la connaissance des enseignants et des étudiants ;
- Les connaissances scientifiques de base sont utilisées et renforcées progressivement tout au long du programme d'étude ;
- Les connaissances métiers sont enseignées au fur et à mesure du cursus, afin de contribuer au développement des compétences attendues ;
- Le programme d'étude intègre aux bases pharmaceutiques, les principes des méthodes scientifiques, le raisonnement scientifique, le sens critique, ainsi que les notions de santé numérique, de responsabilité sociétale, de développement durable, de santé globale et d'évaluation des risques ;

- Les évolutions scientifiques technologiques sont prises en compte dans l'actualisation du programme d'étude ;
- Les étudiants ont accès à des formations optionnelles.

Exemples de documents à l'appui :

- Syllabus de chaque enseignement, avec la description des compétences visées et des objectifs d'apprentissage, les prérequis, le contenu, la répartition des heures pour chaque discipline ; la forme de l'enseignement (cours magistraux, enseignements dirigés, travaux pratiques, travail personnel encadré, travail personnel de l'étudiant, simulation, stages, etc.) et les modalités d'évaluation ;
- Emplois du temps (nombre de semaines/ année, nombre moyen d'heures/ semaine).

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.3 et les sous-critères 4.3.1 et 4.3.2

Critère 4.4 Évaluation des apprentissages

Les méthodes d'évaluation des étudiants sont adaptées aux objectifs du programme d'étude.

Sous-critère 4.4.1 Méthodes d'évaluation des apprentissages

La Faculté utilise des méthodes d'évaluation diversifiées, valides et pertinentes. La Faculté utilise des méthodes appropriées pour attester de la progression désirée des étudiants. Les résultats de ces évaluations sont analysés et sont pris en compte pour l'amélioration du programme d'étude.

Décrire comment :

- L'évaluation des étudiants est réalisée, régulièrement et séquentiellement tout au long du programme, et selon des modalités d'évaluation variées, validées, pertinentes et adaptées aux objectifs pédagogiques ;
- Les sujets (contenus) d'examen sont élaborés, notamment pour les unités d'enseignement faisant intervenir plusieurs disciplines et enseignants ;
- Les étudiants sont préparés aux examens (annales, examens blancs, etc.) ;
- Les corrections types des examens sont portées à la connaissance des étudiants ;
- Les méthodes d'évaluation autres que les examens sont utilisées (par exemple, travaux écrits, travaux pratiques, simulations, portfolio, présentations orales, évaluations formatives) ;
- La Faculté analyse les résultats des évaluations des apprentissages, pour identifier des problèmes et améliorer le programme d'étude.

Exemples de documents à l'appui :

- Modalités de contrôle des connaissances telles qu'approuvées par les instances de la Faculté et le Conseil d'administration de l'Université ;
- Exemples d'outils utilisés pour mesurer et évaluer l'apprentissage des étudiants.

Sous-critère 4.4.2 Organisation des évaluations des apprentissages

La Faculté organise les examens dans des conditions équitables. La Faculté communique aux étudiants les résultats de leurs évaluations de façon confidentielle.

Décrire comment :

- Les examens sont organisés (formation des surveillants, assignation de places, information des étudiants sur le déroulement des examens, etc.) ;
- Les délibérations (jury) sont constituées ainsi que leur fonctionnement ;
- La confidentialité des résultats est assurée ;
- Les étudiants peuvent consulter leurs copies d'examen et éventuellement déposer un recours suite aux résultats d'un examen ;
- 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 :

- Texte régissant l'organisation des examens ; les délibérations, les consultations de copies, les recours possibles ;
- Planning récent des examens et évaluations pour chaque année du programme d'étude ;
- Rapport de délibérations ;
- Politique de lutte contre la fraude et le plagiat.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.4 et les sous-critères 4.4.1 et 4.4.2

Critère 4.5 Activités de pratique professionnelle – stages

Le programme d'étude 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. Ces activités 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 maitres 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 maitres de stage. Un processus d'évaluation des lieux et des maitres de stage est réalisé. Les compétences acquises par les étudiants à l'issue des stages sont évaluées. La Faculté communique de façon efficace avec les maitres de stage et les étudiants en stage.

Décrire comment :

- Les stages sont organisés, en précisant le rôle des enseignants et des maitres de stage ;
- La Faculté forme et agréee les maitres de stages ;
- La Faculté évalue les terrains de stage ;
- La Faculté définit les objectifs pédagogiques et les diffuse aux maitres de stage et aux étudiants ;
- La Faculté met en place une structure de discussion et d'échanges avec les maitres de stage ;
- La Faculté organise, selon les besoins, des modules de formation pour les maitres de stage ;
- La Faculté s'assure que les objectifs sont bien atteints et que les compétences visées sont acquises (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 :

- Documents (livrets ou guides) transmis aux maitres de stage et aux étudiants ;
- 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 ;
- Documents relatifs à l'agrément des maitres et des lieux de stage ;
- Liste des terrains de stage et des maitres de stage ;
- Processus d'évaluation des terrains de stage ;
- Liste des enseignants et autres personnels impliqués dans la gestion des stages et, s'il y a lieu, lors des visites sur sites ;
- Processus de validation des stages.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.5

Critère 4.6 Formation à et par la recherche

La Faculté offre une possibilité d'initiation à la recherche et la possibilité de poursuivre un programme recherche, en s'appuyant sur des structures de recherche reconnues.

Décrire comment :

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

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des activités de sensibilisation à la recherche pour les étudiants ;
- Tableau du nombre d'étudiants diplômés de Pharmacie inscrits à un master à orientation recherche ou un doctorat d'université/Ph. D.), au cours des 5 dernières années.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 4.6

Section 5. ÉTUDIANTS

Conditions d'admission, taux de réussite. Environnement et culture facultaires favorisant l'apprentissage, le comportement professionnel et les relations harmonieuses entre les étudiants, les personnels enseignants et non enseignants, et les maîtres de stage. Implication des étudiants dans la vie de la Faculté et 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 de pharmacie (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 ;
- La politique d'admission permet de prendre en compte les statistiques de réussite des étudiants en fonction de la voie d'admission ;
- 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 sensibilise les lycéens au programme de pharmacie et participe à la visibilité des métiers de la 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 :

- Politiques et conditions d'admission, critères de sélection (le cas échéant) ;
- Tableau présentant le nombre d'étudiants admis en première année, au cours des 5 dernières années ;
- Caractéristiques démographiques de la population étudiante, au cours des 5 dernières années ;
- Évolution du nombre de diplômés et suivi de leur insertion professionnelle (type d'emploi occupé), au cours des 5 dernières années ;
- Liste des actions de sensibilisation auprès des lycéens.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 5.1

Critère 5.2 Code de conduite, encadrement, suivi et progression 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. La Faculté effectue un suivi de sa population étudiante pendant leurs études et met en place les mesures nécessaires au soutien à la réussite.

Décrire comment :

- Le règlement pédagogique (règlement des études) 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 organise l'accueil de ses étudiants ;
- La Faculté assure la confidentialité des dossiers étudiants ;
- Les recours étudiants sont prévus ;
- La Faculté assure le suivi de sa population étudiante (proportion de réussite, abandons, redoublement, difficultés particulières, réorientations passerelles, etc.) ;
- La Faculté, s'il y a lieu, accompagne les étudiants dans leur choix d'orientation professionnelle, avec l'appui de professionnels pharmaciens ;
- La Faculté gère les échecs et met en place un suivi des étudiants en difficulté ;
- La Faculté offre des actions de soutien pédagogique, notamment aux étudiants en difficulté.

Exemples de documents à l'appui :

- Règlement pédagogique de la Faculté (ou règlement des études, textes réglementant les admissions, politiques qui guident le cheminement des études) ;
- Règles qui fixent l'utilisation par les étudiants des moyens informatiques mis à leur disposition ;
- Tableau du cheminement des étudiants dans le programme d'études (nombre d'échecs,

d'abandons, et d'exclusions, fréquence de redoublement, proportion de diplomation), pour chaque année d'étude (et filière, s'il y a lieu), au cours des 5 dernières années ;

- Tableau de répartition des étudiants par filière, au cours des 5 dernières années ;
- Programme des journées d'accueil ;
- Guide de l'étudiant ;
- Outils/événements permettant l'orientation professionnelle des étudiants ;
- Services et structures permettant le soutien aux étudiants en difficulté dans leur apprentissage.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer accompagnés de Suggestions d'actions à mener pour le critère 5.2

Critère 5.3 Services aux étudiants

La Faculté, avec l'Université, offre des services d'aides et de soutien aux étudiants (par exemple, services de santé, services psychologiques, aide financière). 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. La Faculté s'assure qu'un programme de surveillance de la vaccination est mis en place pour les stages hospitaliers.

Décrire comment :

- Les services d'aide aux étudiants (bien-être, santé mentale, précarité, discrimination, harcèlement) sont structurés (organisation, accessibilité) ;
- Les étudiants sont informés des divers services mis à leur disposition ;
- Le bien-être des étudiants est évalué ;
- Sont pris en compte les besoins des étudiants afin d'ajuster les services offerts ;
- Sont prises en charge les situations de harcèlement et de discrimination sur tous les sites d'enseignement (locaux de la Faculté, lieux de stage) ;
- Le statut vaccinal des étudiants avant leurs stages hospitaliers est assuré.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des services offerts aux étudiants, et en particulier les services de santé, les services psychologiques, les services sociaux, les services offerts aux étudiants ayant des besoins spécifiques (par exemple, étudiants en situation de handicap) ;
- Moyens de communication utilisés pour informer les étudiants des divers services mis à leur disposition ;
- Outils d'évaluation du bien-être des étudiants (questionnaires, sondages...), s'il y a lieu ;
- Politique de la Faculté ou de l'Université pour lutter contre le harcèlement et les discriminations ;
- Politique de la Faculté ou de l'Université par rapport au statut vaccinal des étudiants.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 5.3

Critère 5.4 Représentation de la vie étudiante

La Faculté de pharmacie 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 programme d'études, 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 sollicite l'avis des étudiants sur les services étudiants, sur le développement du programme d'étude et sur les améliorations souhaitées par les étudiants ;
- Les informations suivantes : calendrier des études, emploi du temps, contenu du programme d'étude, et objectifs des cours, sont accessibles aux étudiants ;
- La Faculté met en place un dialogue entre les enseignants, les personnels non enseignants et les étudiants ;
- La Faculté s'assure que les relations sont harmonieuses entre les étudiants et les membres des personnels enseignants et non enseignants ;
- La Faculté encourage la vie étudiante ;
- La Faculté encourage le développement du professionnalisme et du leadership chez les étudiants ;
- La Faculté soutient l'implication des étudiants dans les activités de tutorat ;
- La Faculté maintient ses liens avec ses diplômés.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste de conseils, commissions ou comités où siègent des étudiants, incluant les noms des étudiants et leur niveau d'étude ;
- Dispositif, s'il y a lieu, de valorisation (attestations, crédits-ECTS [European Credits Transfer System], autres) des implications des étudiants (mandats électifs, tutorat, actions dans des associations, etc.) ;
- Liste des associations étudiantes et leurs mandats respectifs ;
- Liste des associations d'anciens étudiants.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 5.4

Critère 5.5 Mobilité étudiante

Critère à aborder seulement dans le cas où la Faculté offre des mobilités étudiantes

La Faculté encourage les programmes d'échanges d'étudiants et facilite la mobilité étudiante à l'international.

Décrire comment :

- Les programmes d'échanges d'étudiants sont structurés, organisés et financés au niveau de l'Université et de la Faculté ;
- Les étudiants sont informés des possibilités de mobilité internationale ;
- Les étudiants entrants et sortants sont sélectionnés ;
- Le suivi des étudiants en séjour à l'international et le suivi des étudiants internationaux accueillis à la Faculté s'effectuent.

Exemples de documents à l'appui :

- Bilan de la mobilité des étudiants entrants et sortants au cours des trois dernières années ;
- Liste des ententes de mobilité étudiante avec d'autres facultés.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 5.5

Section 6. FORMATION CONTINUE

Critère 6.1

La Faculté de pharmacie 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. 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 matière 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.

Exemples de documents à l'appui :

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

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 6.1

Section 7. RESSOURCES

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

Critère 7.1 Ressources humaines

Sous-critère 7.1.1 Personnels enseignants

Afin de s'acquitter de sa responsabilité d'offrir un programme de Pharmacie de qualité et de l'évaluer, la Faculté de pharmacie 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. Les expertises des enseignants, incluant les maîtres de stage, sont diversifiées et elles couvrent les disciplines permettant à la Faculté de pharmacie de s'acquitter de ses missions d'enseignement et de recherche.

Décrire comment :

- Les personnels enseignants permettent à la Faculté de pharmacie d'offrir un programme de formation de qualité ;
- Le ratio étudiants/enseignants permanents permet un encadrement approprié ;
- Les heures d'enseignement sont assignées ;
- La Faculté de pharmacie et/ou l'Université gèrent la répartition des heures complémentaires (heures d'enseignement réalisées au-delà de la charge d'enseignement statutaire) ;
- La Faculté de pharmacie confie des responsabilités (hors charge d'enseignement) et les valorise ;
- La Faculté de pharmacie définit les critères de sélection pour les recrutements ;
- La diversité des expertises des enseignants incluant les maîtres de stage permet à la Faculté de pharmacie de s'acquitter de sa mission d'enseignement et de recherche ;
- La Faculté de pharmacie établit ses besoins en enseignants, en prenant en compte son environnement.

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des enseignants permanents accompagnée de la description des disciplines qu'ils enseignent, de leurs responsabilités administratives à la Faculté de pharmacie et/ou à l'Université, de leur rang académique, du titre de leurs diplômes et du nom de l'établissement émetteur, et de l'année de leur entrée en fonction ;
- 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 ;
- Liste des professionnels intervenant dans le programme d'études, accompagnée de la description des disciplines qu'ils enseignent ainsi que le nombre d'heures réalisées ;
- Document de prospective à 5 ans des recrutements à effectuer.

Sous-critère 7.1.2 Personnels non enseignants

La Faculté de pharmacie compte sur un nombre suffisant de membres des personnels administratifs, techniques et de soutien.

Décrire comment :

- Les personnels non enseignants de la Faculté de pharmacie lui permettent de s'acquitter adéquatement de ses responsabilités ;
- Le service de scolarité s'acquitte de ses missions, y compris pour l'accueil des étudiants ;
- La Faculté de pharmacie définit les critères de sélection pour les recrutements ;
- La Faculté de pharmacie établit ses besoins en personnels non enseignants, en prenant en compte son environnement.

Exemples de documents à l'appui :

- Organigramme des services administratifs ;
- Liste des personnels non enseignants ;
- Organisation des services administratifs, incluant les rôles et fonctions (fiches de poste) des personnels ;
- Document de prospective à 5 ans des recrutements à effectuer.

Sous-critère 7.1.3 Compétences et le perfectionnement professionnel des personnels

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

Décrire comment :

- L'Université et/ou la Faculté de pharmacie assurent la formation pédagogique de ses enseignants ;
- L'Université et/ou la Faculté de pharmacie encouragent la formation continue et le développement professionnel de ses personnels ;
- La Faculté de pharmacie évalue les personnels et à quelle fréquence ;
- La Faculté de pharmacie fait connaître aux personnels les critères d'évaluation et de promotion ;
- La Faculté de pharmacie assure le suivi des dossiers de promotion des différents personnels ;
- L'Université et/ou la Faculté de pharmacie accompagnent leurs personnels dans leurs évolutions de carrière ;
- La Faculté de pharmacie encourage ses personnels à collaborer avec des collègues au niveau local, régional, national et international ;
- La Faculté facilite la mobilité de ses enseignants à l'international.

Exemples de documents à l'appui :

- Description de la formation pédagogique offerte aux enseignants ;
- Exemples de programmes de formation continue et de développement professionnel offerts aux personnels au cours des deux dernières années ;
- Proportion de participation des personnels à des programmes de formation continue et de développement professionnel au cours des trois dernières années ;
- Formulaire ou rapports d'activité utilisés pour évaluer les personnels ;
- Proportion des différents personnels promus au cours des 5 dernières années ;
- Le bilan de la mobilité du corps enseignant.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour les sous-critères 7.1.1 à 7.1.3

Critère 7.2 Ressources documentaires et informatiques

Les enseignants et les étudiants de la Faculté de pharmacie 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 des enseignants ;
- Les technologies numériques sont déployées et utilisées pour favoriser l'apprentissage et la mise en situation des étudiants (plateforme d'apprentissage en ligne, jeux sérieux, etc.).

Exemples de documents à l'appui :

- Liste des ressources disponibles à la bibliothèque comme les bases de données et les périodiques ;
- Liste des ressources informatiques disponibles (ordinateurs et logiciels) ;
- Liste des ressources numériques (plateforme d'apprentissage en ligne, jeux sérieux, etc.) ;
- Règles d'accessibilité aux ressources documentaires et informatiques ;
- Nombre de places de travail, heures d'ouverture de la bibliothèque et des salles informatiques.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 7.2

Critère 7.3 Locaux et équipements

La Faculté de pharmacie possède des locaux adéquats et en nombre suffisant pour accomplir ses missions. Les locaux d'enseignement et administratifs sont bien équipés, en bon état, confortables et conformes aux normes en vigueur d'hygiène et sécurité, d'accessibilité aux personnes en situation de handicap. La Faculté de pharmacie est localisée sur un site facilement accessible. La Faculté de pharmacie et/ou l'Université a une stratégie pour structurer leurs actions en matière de développement durable.

Décrire comment :

- Le nombre et la qualité des locaux d'enseignement et administratifs permettent à la Faculté de pharmacie d'accomplir ses missions ;
- L'équipement des locaux répond aux besoins pédagogiques (matériels audiovisuels, équipements des salles de travaux pratiques et de simulation, etc.) ;
- Sont appliquées les normes en vigueur d'hygiène (notamment au niveau des toilettes) et de sécurité (notamment dans les salles de travaux pratiques) ;
- Sont appliquées les normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap ;
- L'environnement de travail et d'apprentissage favorise la qualité de vie et le bien-être des étudiants et des personnels ;
- Les étudiants et les personnels accèdent au site de la Faculté de pharmacie ;

- La Faculté de pharmacie identifie ses locaux en mettant en place une signalétique claire ;
- D'autres espaces sont utilisés pour l'enseignement (musée, jardin botanique, droguier, etc.) ;
- La Faculté de pharmacie gère son patrimoine immobilier : réservation des locaux, maintenance et travaux, mutualisation avec d'autres composantes, etc. ;
- La Faculté de pharmacie et l'Université mettent en œuvre des actions en matière de développement durable.

Exemples de documents à l'appui :

- Description des locaux : qualité et capacité d'accueil des salles de cours, des salles de simulation, des salles de travail en équipe, des laboratoires de travaux pratiques selon la discipline, des locaux dédiés à l'administration et des locaux dédiés aux étudiants pour l'étude, etc ;
- Description des locaux dédiés aux associations étudiantes ;
- Statistiques d'occupation des locaux pédagogiques ;
- Liste des éléments de sécurité disponibles et fonctionnels ;
- Stratégie en matière de développement durable de la Faculté de pharmacie et/ou de l'Université.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 7.3

Critère 7.4 Ressources financières

La Faculté de pharmacie 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 de pharmacie une autonomie suffisante dans l'allocation et l'usage de ses ressources financières. La Faculté de pharmacie opère avec un budget planifié et géré selon des normes de bonne gestion.

Décrire comment :

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

Exemples de documents à l'appui :

- Budgets annuels des deux dernières années décrivant les sources de revenus et les dépenses de la Faculté de pharmacie ;
- Processus de gestion des ressources financières.

Identifier les Points forts et les Points à améliorer, accompagnés des Suggestions d'actions à mener pour le critère 7.4



CIDPHARMEF

Conférence internationale des facultés
de pharmacie d'expression française