

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (PIRAC)

**Adoptée au comité de régie interne
le 20 février 2019**

ARTICLE 1. PRÉAMBULE	3
ARTICLE 2. ORIENTATIONS ET OBJECTIFS	3
2.1 ORIENTATIONS	3
2.2 OBJECTIFS	4
ARTICLE 3. PRINCIPES FONDAMENTAUX	5
3.1 UNE PERSONNE A DROIT À LA RECONNAISSANCE SOCIALE DE SES ACQUIS ET DE SES COMPÉTENCES DÈS LORS QU'ELLE FOURNIT LA PREUVE QU'ELLE LES POSSÈDE;	5
3.2 UNE PERSONNE N'A PAS À RÉAPPRENDRE CE QU'ELLE SAIT DÉJÀ NI À REFAIRE, DANS UN CONTEXTE SCOLAIRE FORMEL, DES APPRENTISSAGES QU'ELLE A DÉJÀ RÉALISÉS DANS D'AUTRES LIEUX, SELON D'AUTRES MODALITÉS. CE QUI IMPORTE DANS LA RAC, C'EST CE QU'UNE PERSONNE A APPRIS ET NON LES LIEUX, CIRCONSTANCES OU MÉTHODES D'APPRENTISSAGE;	5
3.3 UNE PERSONNE DOIT ÊTRE EXEMPTÉE D'AVOIR À FAIRE RECONNAÎTRE DE NOUVEAU DES COMPÉTENCES OU DES ACQUIS QUI ONT ÉTÉ ÉVALUÉS AVEC RIGUEUR ET SANCTIONNÉS À L'INTÉRIEUR D'UN SYSTÈME OFFICIEL.	5
3.4 TOUT SYSTÈME DE RAC DOIT VISER LA TRANSPARENCE;	5
3.5 LES ACTIVITÉS D'ÉVALUATION À METTRE EN PLACE AUX FINS DE LA RAC DOIVENT ÊTRE RIGOUREUSES, FIABLES ET ASSORTIES DE MODALITÉS D'ÉVALUATION ADAPTÉES À LA NATURE EXTRASCOLAIRE ET AU CARACTÈRE GÉNÉRALEMENT EXPÉRIENTIEL DES APPRENTISSAGES RÉALISÉS PAR LA PERSONNE;	5
3.6 LES ENCADREMENTS RÉGLEMENTAIRES ET LES MODALITÉS D'ORGANISATION DANS LES DIFFÉRENTS RÉSEAUX OFFICIELS, DONT CELUI DE L'ÉDUCATION, DOIVENT CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES À LA PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES À LA BASE DE LA RAC.	5
ARTICLE 4. RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS ET INTERVENANTES	5
4.1 CANDIDAT OU CANDIDATE	5
4.2 SPÉCIALISTE DE CONTENU	6
4.3 CONSEILLER OU CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE EN RAC	7
4.4 DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE ET DES SERVICES AUX ENTREPRISES	8
4.5 DIRECTION DES ÉTUDES ET DE LA VIE ÉTUDIANTE	8
4.6 LA COMMISSION DES ÉTUDES	9
4.7 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
ARTICLE 5. CADRE TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE	9
5.1 ACCUEIL ET INFORMATION	9
5.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET AUTOÉVALUATION	9
5.3 ANALYSE DU DOSSIER	10
5.4 ENTREVUE DE VALIDATION	10
5.5 ÉVALUATION DES COMPÉTENCES RETENUES	10
5.6 FORMATION MANQUANTE	11

5.7	RECONNAISSANCE OFFICIELLE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES.	11
ARTICLE 6. FRAIS RELATIFS AU PROCESSUS DE LA RAC		11
ARTICLE 7. SEUILS DE RÉUSSITE D'ACQUIS EXTRASCOLAIRES		11
ARTICLE 8. DROIT D'APPEL APRÈS L'ENTREVUE DE VALIDATION		11
8.1	DROIT D'APPEL POUR L'ADMISSION APRÈS L'ENTREVUE DE VALIDATION	11
ARTICLE 9. DROIT D'APPEL POUR UNE RÉVISION DE NOTE		12
9.1	DROIT D'APPEL POUR UNE RÉVISION DE NOTE	12
ARTICLE 10. L'ÉVALUATION DU FRANÇAIS		12
ARTICLE 11. Mise en œuvre et évaluation de l'application de cette politique		12
ARTICLE 12. DISPOSITIONS GÉNÉRALES		12
12.1	LA PRÉSENTE POLITIQUE A ÉTÉ ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE ET ENTRE EN VIGUEUR LE JOUR DE SON ADOPTION.	12
12.2	LA POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (PIRAC) EST RÉVISÉE AU BESOIN PAR LA DFCSE.	12
12.3	LA PRÉSENTE POLITIQUE ABROGE TOUT AUTRE DOCUMENT OU TEXTE ADOPTÉ ANTÉRIEUREMENT	13
ARTICLE 13. GLOSSAIRE		13
13.1	RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (DÉMARCHE RAC)	13
13.2	ACQUIS	13
13.3	ACQUIS SCOLAIRES	13
13.4	ACQUIS EXTRASCOLAIRES	13
13.5	APPROCHE HARMONISÉE	14
13.6	CONDITIONS DE RECONNAISSANCE	14
13.7	DFCSE	14
13.8	FICHE DESCRIPTIVE	14
13.9	FORMATION MANQUANTE	14
ARTICLE 14. RÉFÉRENCES		14

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

« Dès 1975, dans l'un de ses avis au ministre de l'Éducation¹, le Conseil supérieur de l'éducation indique qu'il serait souhaitable de développer et d'appliquer un système de reconnaissance des expériences « hors école » au regard de l'éducation des adultes, et ce, de manière à favoriser l'accès des adultes au système d'éducation. Dès le départ, les principes d'accessibilité et de diversité des lieux et des façons d'apprendre sont affirmés et présentés comme les fondements de la reconnaissance des acquis. »

Cette politique atteste que le Cégep de Trois-Rivières adhère aux pratiques de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en conformité avec le Cadre général et cadre technique (MELS, 2005). Cette politique s'inspire aussi des pratiques déjà mises en place depuis quelques années à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

ARTICLE 2 - ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

2.1 Orientations

Le service de RAC se doit de développer des instruments d'évaluation des apprentissages en vue d'accorder des unités pour des acquis extrascolaires. Le processus d'élaboration mis en place à cette fin devra se conformer au Guide d'élaboration de l'instrumentation dans le cadre de l'approche harmonisée en RAC (MELS 2014), aux orientations et aux objectifs définis dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA P-219) et dans le Règlement d'évaluation des apprentissages (REA) de la DFCSE² tout en prenant soin de recourir à des moyens adaptés à la nature particulière des apprentissages à évaluer.

Par la présente politique, le Cégep de Trois-Rivières déclare vouloir adopter les mesures suivantes :

- Attester publiquement que ses pratiques de RAC s'appuient sur des activités d'évaluation rigoureuses, fiables, équitables et équivalentes;
- Mettre en place une structure organisationnelle qui garantit et facilite l'accès des personnes à un service de qualité en matière de RAC;
- Faire appel à un personnel qualifié³, capable de répondre adéquatement aux exigences particulières de ce dossier;
- Collaborer avec les différents partenaires reliés au monde de l'éducation et à celui du travail en vue d'accroître la réciprocité de nos systèmes et d'harmoniser nos offres de service;
- Assurer au personnel travaillant en RAC un soutien professionnel.

L'offre de service en RAC est disponible dans la mesure où le Cégep de Trois-Rivières peut disposer des ressources adéquates (humaines, didactiques, docimologiques et financières). Dans certains cas, le Cégep de Trois-Rivières peut diriger une demande d'un candidat ou d'une candidate vers d'autres collèges.

¹ CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION. Avis au ministre de l'Éducation – Le Collège, 1975.

² DFCSE : Direction de la formation continue et des services aux entreprises

³ Personnel qualifié : conseiller ou conseillère pédagogique, adjoint administratif ou adjointe administrative, directeur, directrice, coordonnateur, coordonnatrice et spécialistes de contenu

2.2 Objectifs

La présente politique vise à :

2.2.1 Préciser les conditions garantissant la qualité des services offerts. À cet égard, le Cégep de Trois-Rivières met en place, pour les candidatures éventuelles, une approche à la fois personnalisée et intégrée, englobant toutes les facettes d'une demande de reconnaissance : l'analyse du dossier, l'évaluation des compétences acquises en dehors du contexte scolaire, la mise en place d'un parcours de formation adapté aux éléments manquants d'une ou d'un regroupement de compétences (formation manquante) telles qu'identifiées dans les résultats de l'évaluation des acquis et l'émission, le cas échéant, du diplôme ou de l'attestation témoignant de l'atteinte des standards officiels;

2.2.2 Garantir le droit des personnes à être évaluées de façon équitable. À cette fin, le Cégep de Trois-Rivières entend privilégier les mêmes critères que ceux énoncés par le Collège dans sa PIEA et le REA de la DFCSE, tout en les adaptant au contexte particulier de l'évaluation des acquis extrascolaires. Ce qui signifie que le Cégep de Trois-Rivières s'engage à privilégier les critères suivants :

- L'évaluation des acquis doit porter sur les éléments de compétence déterminés à partir des objectifs et des standards des programmes d'études et dont la maîtrise est clairement définie comme essentielle à la « mise en œuvre des compétences au seuil d'entrée sur le marché du travail »;
- L'identification des éléments de compétence retenus, parce qu'ils sont jugés essentiels, et des conditions de reconnaissance qui doivent être connues des candidats et candidates;
- Les instruments utilisés pour l'évaluation des acquis extrascolaires doivent être congruents avec la nature particulière de ces acquis;
- Les instruments utilisés doivent être crédibles et respecter les règles de qualité jugées essentielles en matière de mesure et d'évaluation des apprentissages;
- Les activités d'évaluation proposées à des fins de démonstration des acquis et des compétences doivent s'effectuer dans un contexte qui favorise l'équité et la rigueur;
- La correction des travaux ou productions réalisés par les candidats et candidates dans le cadre des activités d'évaluation doit être réalisée à partir de critères et d'un barème de correction clairement définis.

2.2.3 Inscrire la RAC comme un élément essentiel à tout projet comme à toute offre de formation continue tout en la considérant comme un service distinct, mais aussi complémentaire de celui de la formation offerte en contexte scolaire;

2.2.4 Contribuer à garantir la fiabilité et l'équité de la sanction des apprentissages pratiquée à des fins de RAC;

2.2.5 Contribuer, en lien avec la mission éducative du collège, au développement d'offres de services novatrices destinées aussi bien aux individus qu'aux institutions ou aux entreprises de manière à pouvoir leur proposer des formules diversifiées

tenant compte essentiellement de la situation des personnes concernées, de leur style d'apprentissage et de leurs besoins spécifiques en matière de RAC;

2.2.6 Définir les droits et les responsabilités de chacune des personnes et instances concernées par la RAC.

ARTICLE 3. PRINCIPES FONDAMENTAUX

Une démarche officielle de RAC s'appuie sur des principes de base énoncés dans le Cadre général – cadre technique (MELS 2005). Ces principes sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits :

3.1 Une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède;

3.2 Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà, ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la RAC, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage;

3.3 Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.

D'autres principes viennent se greffer aux précédents en tant que corollaires faisant appel à la responsabilité sociale des organisations concernées par ce dossier de la reconnaissance :

3.4 Tout système de RAC doit viser la transparence;

3.5 Les activités d'évaluation à mettre en place aux fins de la RAC doivent être rigoureuses, fiables et assorties de modalités d'évaluation adaptées à la nature extrascolaire et au caractère généralement expérientiel des apprentissages réalisés par la personne;

3.6 Les encadrements réglementaires et les modalités d'organisation dans les différents réseaux officiels, dont celui de l'éducation, doivent créer les conditions favorables à la prise en compte des principes à la base de la RAC.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS ET INTERVENANTES

4.1 Candidat ou candidate

Les responsabilités de la personne qui pose sa candidature sont les suivantes :

4.1.1 Avant d'entreprendre une démarche en RAC, prendre soin de bien s'informer des exigences et des modalités proposées à cette fin;

4.1.2 Compléter son dossier de candidature le plus soigneusement possible en

fournissant tous les documents et toutes les pièces justificatives exigés et en procédant à l'autoévaluation à partir des fiches descriptives des compétences du programme d'études pour lequel elle souhaite une reconnaissance;

- 4.1.3 Lorsque sa candidature est acceptée, s'engager sérieusement dans sa démarche en respectant les différentes modalités de l'entente intervenue avec le Cégep de Trois-Rivières.

4.2 Spécialiste de contenu

Les spécialistes de contenu sont appelés à intervenir en tant qu'évaluateurs pour les entrevues de validation et l'évaluation des compétences ou en tant que formateurs ou tuteurs. Ces personnes ont une expertise reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec un programme d'études collégiales. Les responsabilités du ou de la spécialiste sont les suivantes :

- 4.2.1 Porter un jugement équitable sur le niveau des compétences acquises par une personne en dehors de la responsabilité d'un établissement scolaire en utilisant d'une manière appropriée l'instrumentation mise à sa disposition à cette fin
- 4.2.2 Lorsque les résultats de l'évaluation indiquent une reconnaissance partielle de la compétence, formuler une recommandation précise concernant les éléments manquants de la compétence ainsi que les modalités d'acquisition de ces éléments qui lui semblent les plus appropriées pour permettre au candidat ou à la candidate d'obtenir la reconnaissance complète de cette compétence;
- 4.2.3 Accepter éventuellement d'élaborer ou de contribuer à l'élaboration de l'instrumentation nécessaire à la mise en œuvre de la RAC pour un programme d'études donné ou pour une composante de ce programme.
- 4.2.4 Dans le cas d'une reconnaissance partielle de compétences, collaborer avec le conseiller ou la conseillère pédagogique en RAC à l'élaboration d'un plan d'acquisition des compétences ou des portions de compétences manquantes qui tienne compte à la fois de la situation et des dispositions particulières du candidat ou de la candidate, des recommandations formulées par le ou les évaluateurs, des ressources disponibles, etc.;
- 4.2.5 Développer, au besoin, un ou des modules de formation pouvant être personnalisés et adaptés aux besoins des candidats et candidates à la RAC pour les différentes compétences d'un programme donné;
- 4.2.6 Assurer la prestation de la formation auprès des candidates ou candidats engagés dans un processus d'acquisition d'une compétence manquante ou d'éléments de compétence manquants et procéder à une réévaluation de leurs apprentissages afin d'attester ou non de leur maîtrise complète de cette compétence.

- 4.2.7 Assister, en toute impartialité, les personnes qu'on lui a confiées à titre de tuteur ou tutrice en leur offrant son soutien au moment opportun de leur démarche, en leur fournissant toutes les informations pouvant les aider à mieux comprendre les activités proposées ou les résultats attendus et à bien se préparer pour faire la démonstration de leurs compétences;
- 4.2.8 Respecter la nature confidentielle de certains échanges pouvant intervenir avec les candidats et candidates dont il a la charge tout au long du processus d'évaluation proprement dit.

4.3 Conseiller ou conseillère pédagogique en RAC

En tant que professionnels mandatés pour assurer la disponibilité et la qualité de l'offre d'un service en RAC destinées à des candidates et candidats éventuels, les principales responsabilités des conseillers et conseillères pédagogiques en RAC sont :

- 4.3.1 Favoriser le développement de la RAC pour les différents programmes ciblés (AEC ou DEC) par le Service de la formation continue et pour lesquels le Collège détient une autorisation. Ils et elles sont les responsables de l'application de la démarche en RAC pour tout le processus;
- 4.3.2 Veiller, en collaboration avec la DFCSE, à l'application de la politique institutionnelle de la RAC (PIRAC) en s'assurant du respect des finalités de la politique, des objectifs ainsi que des principes et des orientations qui en découlent;
- 4.3.3 Superviser, en collaboration avec la DFCSE, l'ensemble des activités en RAC de manière à pouvoir intervenir et prendre les décisions appropriées.
- 4.3.4 Participer au recrutement du personnel spécialisé requis pour assurer l'encadrement et le suivi des candidats et candidates;
- 4.3.5 Utiliser ou développer au besoin l'instrumentation nécessaire au traitement des demandes de reconnaissance en respectant chacune des étapes de la démarche proposée aux candidats et candidates;
- 4.3.6 Assurer en collaboration avec le registraire, la constitution et le suivi des dossiers de candidature et transmettre à la Direction des études et de la vie étudiante, aux fins de sanction, les résultats finaux des évaluations pouvant conduire à une reconnaissance officielle;
- 4.3.7 Participer en collaboration avec le registraire, à l'archivage des dossiers des candidats et candidates pour lesquels une ou des compétences ont été reconnues sans avoir été sanctionnées au regard d'un cours;

4.4 Direction de la formation continue et des services aux entreprises

La DFCSE est le maître d'œuvre des services offerts par le Cégep de Trois-Rivières en matière de RAC. Les responsabilités de son directeur ou de sa directrice et des membres de son équipe régulière sont les suivantes :

- 4.4.1 S'assurer que la mise en application de la présente politique s'effectue dans le respect du REA de la DFCSE. En cas de conflit d'interprétation, il est requis de respecter le caractère particulier de la démarche de RAC;
- 4.4.2 Mettre en place une offre de services permettant d'accroître progressivement l'accès à la RAC dans le cadre des différents programmes pour lesquels le Collège est autorisé à les offrir;
- 4.4.3 Prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer l'équité et l'équivalence des pratiques d'évaluations effectuées à des fins de RAC;
- 4.4.4 Rendre compte à la Direction des études et de la vie étudiante de l'exercice des responsabilités de la DFCSE en matière d'évaluation des compétences acquises et des stratégies mises en place pour l'acquisition des compétences manquantes;
- 4.4.5 Représenter la Direction des études et de la vie étudiante pour tout ce qui concerne la mise en application de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées;
- 4.4.6 Soutenir le personnel affecté à la RAC au Cégep de Trois-Rivières dans l'exercice de ses fonctions et lui assurer des services de perfectionnement adaptés à ses besoins;
- 4.4.7 Fournir les ressources humaines, matérielles et techniques nécessaires à la mise en place d'une offre de service de qualité garantissant l'équité et l'équivalence des pratiques d'évaluation et de formation manquante dans le respect du droit des personnes à la reconnaissance sociale de leurs acquis et de leurs compétences et dans le respect des budgets alloués.
- 4.4.8 Dans le cadre de ses différentes représentations, notamment auprès des organismes et des entreprises, promouvoir la RAC à titre de service régulier au collège.

4.5 Direction des études et de la vie étudiante

Les responsabilités de la Direction des études et de la vie étudiante sont de :

- 4.5.1 S'assurer que la mise en application de la présente politique s'effectue dans le respect de la PIEA et du REA de la DFCSE. En cas de conflit d'interprétation, il est requis de respecter le caractère particulier de la démarche de RAC;
- 4.5.2 Recevoir les résultats des évaluations effectuées à des fins de RAC;

4.5.3 Communiquer ces résultats aux candidats et candidates qui ont terminé le processus de RAC;

4.5.4 Sanctionner les candidats et candidates.

4.6 La Commission des études

La responsabilité première de la Commission des études est la suivante:

4.6.1 Donner son avis sur l'adoption de la PIRAC au conseil d'administration.

4.7 Le conseil d'administration

La responsabilité première du conseil d'administration est la suivante :

4.7.1 Adopter la PIRAC déposée sur avis de la commission des études;

ARTICLE 5. CADRE TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

La démarche proposée aux personnes qui se présentent au Cégep de Trois-Rivières correspond aux grandes étapes d'un processus de reconnaissance des acquis extrascolaires, à savoir :

- L'accueil et l'information générale;
- La préparation d'un dossier de candidature et la rédaction de fiches descriptives (autoévaluation);
- L'analyse du dossier (admissibilité);
- L'entrevue de validation et la signature du contrat de candidature;
- L'évaluation des compétences retenues;
- La formation manquante ou la démarche d'acquisition des éléments de compétences manquants;
- La reconnaissance officielle des acquis et des compétences.

5.1 Accueil et information

Cette étape vise à faciliter la compréhension de la candidate ou du candidat au sujet des étapes, des coûts, de la durée et du niveau d'engagement requis par une démarche de RAC en favorisant l'échange et l'accès à l'information. Ce premier contact permet également de clarifier la nature des besoins de la personne et de l'orienter vers d'autres ressources ou services, si nécessaire.

5.2 Constitution du dossier de candidature et autoévaluation

Cette étape vise à entreprendre l'élaboration du dossier de candidature requis au processus de RAC. Elle consiste à rassembler toutes les pièces pouvant servir à faire la démonstration des acquis et à constituer un dossier bien articulé qui met en évidence les éléments pertinents à la demande de RAC.

À l'aide des fiches d'autoévaluation (fiche descriptive), la candidate ou le candidat procède à une réflexion concernant ses connaissances et se familiarise avec les éléments de compétences qui feront l'objet d'une évaluation. Cet exercice permet aux spécialistes de contenu de se préparer adéquatement à l'entrevue de validation.

5.3 Analyse du dossier

Cette étape vise à établir la pertinence, pour un candidat ou une candidate, de s'engager dans le processus de RAC et d'entreprendre les démarches. Elle consiste à prendre connaissance des objectifs poursuivis par cette personne, de son parcours scolaire et extrascolaire, de son expérience ainsi que des acquis qu'elle souhaite mettre en évidence. À la suite de l'examen de la demande, un avis de recevabilité ou de non-recevabilité de la demande lui est transmis.

Avis de recevabilité : la candidate ou le candidat est invité à poursuivre le processus.

Avis de non-recevabilité : la candidate ou le candidat est dirigé, au besoin, vers d'autres ressources.

5.4 Entrevue de validation

L'entrevue de validation consiste à formuler et à communiquer une décision concernant une demande au processus de RAC et, au besoin, à proposer des actions afin d'actualiser la décision rendue. Cette décision identifie clairement les compétences du programme que la DFCSE accepte d'évaluer. Un cheminement sera proposé au candidat ou à la candidate afin de procéder aux évaluations des compétences retenues. Selon les compétences retenues aux fins d'évaluation, un ou plusieurs spécialistes de contenu peuvent être présents lors de l'entrevue.

À la suite de l'entrevue de validation, une candidate ou un candidat exclu pour l'évaluation d'une compétence pourra réintégrer ultérieurement le processus de reconnaissance des acquis et de compétences lorsque cette personne aura démontré qu'elle possède une expérience lui ayant permis de développer et d'acquérir ladite compétence.

5.5 Évaluation des compétences retenues

Cette étape vise à réaliser une évaluation rigoureuse des acquis soumis. Elle permet notamment de se préoccuper de l'évolution du candidat ou de la candidate sur le plan de ses apprentissages, de sa persévérance et de la réussite de ses études afin de lui apporter du soutien. Au besoin, des activités de formation d'appoint peuvent être organisées (formation manquante). Cette démarche pourrait être adaptée selon la nature de la demande et en fonction de projets de formation particuliers.

Dans la mesure où la RAC s'effectue toujours sur une base individuelle, il est clair que la présente politique ne concerne que les personnes qui entreprennent ou qui veulent entreprendre une démarche en ce sens et ne s'adresse qu'à elles. Le contexte institutionnel ou le caractère collectif de la demande ne doit pas intervenir dans la décision ni dans aucune des étapes qu'il incombe à chaque individu d'entreprendre, qu'il veuille ou non faire une démarche en RAC. Dans ce contexte, tout est mis en œuvre pour préserver la confidentialité des données personnelles et faire en sorte que les résultats de l'évaluation ne servent pas à d'autres fins (par exemple à des fins d'évaluation du rendement du personnel) qu'à celles de la validation et de la RAC.

5.6 Formation manquante

La formation manquante correspond à toute activité effectuée pour combler une lacune ou une faiblesse au regard d'un élément de compétence, d'une compétence ou d'un regroupement de compétences relevant d'un programme d'études. La formation manquante est un parcours individuel proposé au terme du processus d'évaluation. Il s'agit de privilégier les besoins de la personne et de lui offrir des solutions adaptées à sa réalité, à son style d'apprentissage et au caractère généralement expérientiel des apprentissages qu'elle a réalisés antérieurement.

5.7 Reconnaissance officielle des acquis et des compétences

La reconnaissance officielle des acquis et des compétences se formalise par l'émission progressive d'un bulletin collégial qui atteste la réussite d'un ou de plusieurs cours liés aux compétences évaluées.

Une fois le processus itératif d'évaluation complété pour toutes les compétences du programme d'études, une recommandation de sanction d'études pour une AEC ou un DEC est transmise à la Direction des études et de la vie étudiante. Par la suite, une attestation (AEC) ou un diplôme (DEC) est délivré au candidat avec son bulletin officiel.

ARTICLE 6. FRAIS RELATIFS AU PROCESSUS DE LA RAC

Les frais sont présentés dans le Règlement sur les droits d'admission, les droits d'inscription, les droits afférents aux services d'enseignement collégial et les droits spéciaux (R-212).

ARTICLE 7. SEUILS DE RÉUSSITE D'ACQUIS EXTRASCOLAIRES

Pour se faire reconnaître une compétence, la candidate ou le candidat devra réussir chacun des éléments de compétence (cœurs de compétences) pour lesquels il y a un seuil de réussite requis. Les seuils sont établis à partir de l'instrumentation d'évaluation des acquis du programme concerné.

Pour les éléments de la compétence pour lesquels le candidat n'obtient pas le seuil de passage requis, le ou la spécialiste de contenu proposera des modalités de formation manquante au regard de la compétence visée.

L'article 7 a préséance sur la PIEA et sur le REA de la DFCSE.

ARTICLE 8. DROIT D'APPEL APRÈS L'ENTREVUE DE VALIDATION

8.1 Droit d'appel pour l'admission après l'entrevue de validation

Le Collège reconnaît à toute personne admise à un programme d'études et désireuse d'obtenir un parcours optimisé de formation, selon le processus de reconnaissance de ses acquis et des compétences, le droit à une révision de la décision d'admission après l'entrevue de validation dont elle a fait l'objet. Cette personne doit en faire la demande par écrit à la DFCSE, au plus tard 15 jours après la date à laquelle la décision lui a été transmise.

La révision est faite par un jury composé de deux conseillères ou conseillers

pédagogiques nommés par la DFCSE. La candidate ou le candidat peut être admis à la séance de révision et peut être entendu au besoin par le jury.

Il n'y a pas d'appel de la décision. L'article 8 a préséance sur la PIEA et sur le REA de la DFCSE.

ARTICLE 9. DROIT D'APPEL POUR UNE RÉVISION DE NOTE

9.1 Droit d'appel pour une révision de note

Il ne peut y avoir de demande de révision de note puisque le processus de RAC est une démarche évolutive d'évaluation et de formation jusqu'à l'atteinte des seuils de réussite. L'article 9 a préséance sur la PIEA et sur le REA de la DFCSE.

ARTICLE 10. L'ÉVALUATION DU FRANÇAIS

Dans le cadre de l'évaluation de certaines compétences, la maîtrise de la langue fait explicitement partie des éléments à évaluer et elle sera de ce fait présentée au candidat ou à la candidate comme étant un critère essentiel à la démonstration complète de la compétence.

Dans tous les autres cas, une recommandation pour l'acquisition d'une maîtrise suffisante de la langue, en fonction des qualifications professionnelles attendues normalement au seuil d'entrée sur le marché du travail, lui sera présentée si nécessaire. L'article 10 a préséance sur la PIEA et sur le REA de la DFCSE.

ARTICLE 11. MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE CETTE POLITIQUE

La présente version de la PIRAC du Cégep de Trois-Rivières entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

La Politique est diffusée sur le site internet du Cégep de Trois-Rivières et est accessible au grand public, au personnel du collège et aux candidats et aux candidates en démarche de reconnaissance des acquis et des compétences.

La DFCSE assure la mise en œuvre de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées et rend compte annuellement de la façon dont elle s'est acquittée de son mandat auprès des instances concernées conformément à ce qui est prévu à l'article 4 à propos des responsabilités.

La DFCSE dresse le bilan de l'application de la présente politique à l'occasion de son rapport annuel.

ARTICLE 12. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 20 février 2019 et entre en vigueur le jour de son adoption.

12.2 La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC) est révisée au besoin par la DFCSE.

12.3 La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.

ARTICLE 13. GLOSSAIRE

13.1 Reconnaissance des acquis et des compétences (démarche RAC)

La RAC est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes socialement établies, notamment celles présentées dans les programmes d'études. En fonction des objectifs poursuivis par l'adulte, cette démarche lui permet d'identifier les compétences maîtrisées et de faire état, s'il y a lieu, de la formation manquante à acquérir. Au terme du processus, la reconnaissance est inscrite dans un document officiel (bulletin, attestation, diplôme, etc.) attestant l'atteinte soit de l'ensemble des compétences propres à un titre donné (programme d'études), soit d'une partie des composantes de ce titre (unités de formation, etc.).

Le contexte dans lequel se sont réalisés les apprentissages d'une personne permet généralement d'apporter une distinction entre la reconnaissance des acquis scolaires et la reconnaissance des acquis extrascolaires. Dans le premier cas, les apprentissages ont été réalisés dans le cadre d'un établissement scolaire reconnu; dans l'autre, ils proviennent d'une formation non créditée, de l'expérience de vie ou de travail de la personne. La reconnaissance des acquis vise à la fois les acquis scolaires et extrascolaires.

La RAC apporte une autre dimension à la sanction des études en établissant, dès le départ, une distinction entre un apprentissage et les moyens utilisés pour apprendre.

13.2 Acquis

On entend par acquis toutes connaissances, aptitudes, habiletés, compétences et capacités développées par un candidat ou une candidate.

Résultat d'un apprentissage, un acquis n'est pas toujours le produit d'une activité systématique et intentionnelle d'apprentissage; le terme acquis met l'accent sur ce qui est appris et non sur l'activité d'apprentissage elle-même. Aux fins de la présente politique, les acquis peuvent être scolaires ou extrascolaires.

13.3 Acquis scolaires

Ce sont les apprentissages (connaissances, habiletés, aptitudes) effectués par une personne sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement reconnu et qui peuvent être sanctionnés par un diplôme, une attestation, des crédits ou des unités. Ces acquis sont traités lors de la démarche de RAC et sont habituellement évalués soit par l'aide pédagogique soit par le conseiller ou la conseillère pédagogique responsable du programme. Ces personnes peuvent solliciter un avis départemental à cet effet.

13.4 Acquis extrascolaires

Ces acquis sont issus des apprentissages faits lors d'activités au cours desquelles la personne a été en contact direct avec l'objet d'apprentissage. Ces apprentissages

sont habituellement issus d'expériences de travail et de vie, d'études personnelles et de voyages, de bénévolat, de militantisme, de formation reçue en cours d'emploi ou par le biais d'associations professionnelles, ou de toute autre forme d'engagement.

13.5 Approche harmonisée

Cette approche comporte des fiches descriptives et des fiches d'évaluation propres à chacune des conditions de reconnaissance. L'évaluation peut avoir lieu tant en milieu de travail qu'en établissement d'enseignement. Les fiches d'évaluation permettent de porter un jugement sur la maîtrise totale ou l'acquisition partielle d'une compétence et de déterminer la formation manquante à acquérir le cas échéant.

13.6 Conditions de reconnaissance

Ce sont les moyens par lesquels une personne peut démontrer qu'elle maîtrise une compétence, par exemple la réalisation d'une tâche en milieu de travail, la présentation d'un travail, l'observation en milieu de travail, etc.

13.7 DFCSE

Le sigle signifie Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

13.8 Fiche descriptive

La fiche descriptive permet d'analyser les acquis au regard d'une compétence. Elle est composée de plusieurs énoncés décrivant la compétence. Les candidates et candidats doivent, pour chacune d'elles, indiquer comment ils se situent. C'est donc l'outil proposé pour faire l'autoévaluation d'une compétence.

13.9 Formation manquante

La formation manquante correspond à toute activité effectuée pour combler une lacune ou une faiblesse en lien avec un élément de compétence, une compétence ou un regroupement de compétences relevant d'un programme d'études.

ARTICLE 14. RÉFÉRENCES

La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Cégep de Trois-Rivières (PIEA)

Le Règlement d'évaluation des apprentissages à la DFCSE (REA)

Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)

Le Règlement sur les droits d'admission, les droits d'inscription, les droits afférents aux services d'enseignement collégial et les droits spéciaux (R-212)

Le Règlement sur les droits administratifs et les droits de toute nature exigibles des étudiants (R-502).

Cadre général – cadre technique en RAC (MELS 2005).

Guide d'élaboration de l'instrumentation dans le cadre de l'approche harmonisée en RAC (MELS 2014).

La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du Cégep de Drummondville.

La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du Cégep de Jonquière.

La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du

Cégep Marie-Victorin
La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du
Cégep de Shawinigan.