



# **Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences**

**Direction de la formation continue  
et du développement institutionnel**

**Janvier 2011**

**Recommandé par la Commission des études le 1<sup>er</sup> février 2011  
Adopté par le conseil d'administration le 19 avril 2011**

Production : Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu  
Mai 2010

Tous droits réservés.

On ne peut reproduire ou diffuser en tout ou en partie le présent ouvrage.

## ACRONYMES

AEC	Attestation d'études collégiales
CSE	Conseil supérieur de l'éducation
DEC	Diplôme d'études collégiales
FIRAC	Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial
FPT	Formation professionnelle et technique
MELS	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
PEA	Politique d'évaluation des apprentissages
PIRAC	Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences
RAC	Reconnaissance des acquis et des compétences



# TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule.....	7
1.1	Historique .....	7
1.2	Reconnaissance des acquis et des compétences.....	8
2.	Cadre réglementaire.....	9
3.	Fondements, finalités et objectifs .....	9
3.1	Fondements .....	9
3.2	Finalités .....	9
3.3	Objectifs .....	10
4.	Principes .....	11
5.	Responsabilités .....	12
5.1	Le candidat.....	12
5.2	Le représentant de la reconnaissance des acquis et des compétences à l'instance régionale .....	12
5.3	Le conseiller pédagogique .....	12
5.4	Le spécialiste de contenu.....	13
5.5	Le conseiller en aide pédagogique individuelle .....	14
5.6	Le registraire .....	14
6.	Instrumentation et démarche .....	15
6.1	Instrumentation .....	15
6.2	Démarche.....	16
7.	Adoption, mise en application et diffusion de la <i>Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences</i> .....	18
8.	Évaluation de l'application et révision de la <i>Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences</i> .....	19
	Annexe I.....	20

---

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.



# 1. Préambule

## 1.1 Historique<sup>1</sup>

La reconnaissance des acquis et des compétences au Québec débute dans les années 1970. Dès 1975, le Conseil supérieur de l'éducation (CSE) 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 de l'éducation. Dès ce moment, les fondements de la reconnaissance des acquis sont définis.

De 1984 jusqu'au début des années 1990, de nombreux projets de reconnaissance des acquis sont mis en place dans le réseau secondaire, collégial et universitaire. Même si les résultats ont pu varier d'un ordre d'enseignement à un autre, cette période de lancement du service de reconnaissance des acquis a été un moment privilégié quant à l'expérimentation de différentes approches dans le milieu. Au même moment, en 1985, la mise en place du *Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (FIRAC)* donne le coup d'envoi à la reconnaissance des acquis dans le réseau collégial et favorise la mise en œuvre de plusieurs activités de recherche et de formation.

À la fin 1990 et jusqu'en 2002 il y a impasse, entre autres l'approche est traitée de façon trop bureaucratique. En juin 2002, le Québec se dote d'une politique gouvernementale et d'un plan d'action en matière d'éducation des adultes et de formation continue. Une des orientations de cette politique est : « Valoriser les acquis et les compétences des adultes par une reconnaissance officielle ». Le gouvernement propose donc, dans son plan d'action, huit mesures orientées vers un objectif global : « Mettre en place un ensemble diversifié de moyens structurants pour assurer l'accès à des services de reconnaissance des acquis et des compétences dans chaque région du Québec ».

C'est dans le cadre de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue* que le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu crée un nouveau service.

- Un service s'adressant aux adultes désirant faire reconnaître des compétences acquises au fil des ans par le biais d'expériences pertinentes.

---

<sup>1</sup> L'historique s'inspire du document suivant : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique, Cadre général – cadre technique*. Québec, 2005, pages 3 et 4.

- Un service valorisant les acquis et les compétences des adultes pour l'obtention d'une attestation d'études collégiales ou d'un diplôme d'études collégiales reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

## **1.2 Reconnaissance des acquis et des compétences**

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à celles présentées dans un programme d'études. En fonction des objectifs poursuivis par l'adulte, cette démarche permet d'identifier les compétences développées 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 soit de l'ensemble des compétences propres à un programme d'études, soit d'une partie des composantes de celui-ci.

La reconnaissance des acquis et des compétences peut aussi répondre à des besoins spécifiques d'institutions (services publics et parapublics) ou d'entreprises. La démarche est la même que celle prévue pour le traitement des demandes individuelles, sauf qu'elle est précédée d'étapes destinées à prendre en compte et à encadrer la dimension collective et institutionnelle de la demande.

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. Pour l'un, les apprentissages ont été réalisés dans le cadre d'un établissement scolaire reconnu; pour l'autre, ils proviennent d'une formation non créditée ou de l'expérience de la personne. La reconnaissance des acquis et des compétences vise donc à la fois les acquis scolaires et extrascolaires.

Cette politique s'inspire des *politiques institutionnelles de reconnaissance des acquis et des compétences* du Collège Marie-Victorin, du Collège de Shawinigan et des informations sur les services de reconnaissance des acquis et des compétences logées sur le site de l'Inforoute FPT (site de la formation professionnelle et technique du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport).

La présente politique, *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, permet d'assurer la pertinence, la rigueur, la cohérence, l'équité et la transparence des pratiques en matière d'évaluation des compétences.



## 2. Cadre réglementaire

La reconnaissance des acquis et des compétences est un service éducatif reconnu à l'article 21 qui traite de dispense, à l'article 22 qui traite de l'équivalence et à l'article 23 qui traite de substitution du *Règlement sur le régime des études collégiales*. Elle constitue aussi une des quatre lignes de force de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue – Apprendre tout au long de sa vie*. Cette politique respecte la *Politique d'évaluation des apprentissages* (PEA) du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu et établit des liens avec d'autres pratiques du Cégep, notamment le Règlement numéro 3 - *Admission, sélection et inscription des élèves*, le Règlement numéro 2 - *Droits afférents aux services d'enseignement collégial, droits de scolarités, droits de toute autre nature et contributions volontaires* et le *Cadre de gestion des programmes d'études*.

## 3. Fondements, finalités et objectifs

La présente politique fixe le cadre institutionnel de la reconnaissance des acquis et des compétences qui se traduit par les fondements, les finalités et les objectifs suivants :

### 3.1 Fondements

La politique reconnaît que la reconnaissance des acquis et des compétences doit :

- a) S'inscrire dans un processus menant à l'élaboration d'instrumentation en reconnaissance des acquis et des compétences pour les diplômes d'études collégiales et les attestations d'études collégiales offerts par le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.
- b) Tenir compte des règles et procédures prévues dans la *Politique d'évaluation des apprentissages* du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.

### 3.2 Finalités

- a) Assurer des pratiques de reconnaissance des acquis et des compétences qui s'appuient sur une évaluation pertinente, cohérente, rigoureuse, transparente et équitable.
- b) Mettre en œuvre des moyens qui favorisent l'accès des personnes à un service de qualité.
- c) Faire appel à un personnel qualifié, capable de répondre aux exigences particulières de ce processus de reconnaissance des acquis et des compétences au regard d'un programme d'études collégiales (DEC et AEC).

- d) Collaborer avec les différents partenaires, notamment du monde de l'éducation et du milieu du travail, aux besoins d'évaluation et de formation des adultes.
- e) Assurer au spécialiste de contenu (tuteur, évaluateur, formateur et concepteur de matériel d'évaluation) le soutien du conseiller pédagogique responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences entre autres pour le perfectionnement offert par le MELS.
- f) Inscire la reconnaissance des acquis et des compétences comme service et offre de formation distincts de celui de la formation offerte en milieu scolaire.
- g) Contribuer au développement d'offres de formation novatrices, tant pour les individus que pour les entreprises de manière à proposer des approches pédagogiques diversifiées lorsque la reconnaissance de la compétence est partielle.

### **3.3 Objectifs**

- a) Établir les principes de la reconnaissance des acquis et des compétences.
- b) Définir les responsabilités de chacun des intervenants et des instances concernés par la reconnaissance des acquis et des compétences.
- c) Établir l'instrumentation et la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences.
- d) Préciser l'adoption, la mise en application et la diffusion de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences*.
- e) Préciser la procédure d'évaluation de l'application et de la révision de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences*.

## 4. Principes<sup>2</sup>

La démarche de reconnaissance des acquis et des compétences s'appuie sur les principes qui suivent :

- a) Une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- b) 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 reconnaissance des acquis et des compétences c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage.
- c) Une personne peut être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis en démontrant, à la satisfaction du Cégep, que ces compétences ont été évaluées et sanctionnées à l'intérieur d'un système officiel.
- d) La reconnaissance des acquis et des compétences s'effectue toujours sur une base strictement individuelle.
- e) La confidentialité des données personnelles est respectée et fait en sorte que les résultats de l'évaluation ne servent pas à d'autres fins qu'à celles de la validation et de la reconnaissance des acquis et des compétences.

---

<sup>2</sup> Les principes sont inspirés du document suivant : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique, Cadre général - cadre technique*. Québec, 2005, page 5.

## **5. Responsabilités**

Cette section de la politique établit les responsabilités partagées par chacun des intervenants (candidats, conseillers pédagogiques, etc.) dans le processus de reconnaissance des acquis et des compétences.

### **5.1 Le candidat doit :**

- a) S'approprier la démarche en s'informant des exigences et des modalités propres à la reconnaissance des acquis et des compétences.
- b) Remplir son dossier de candidature en fournissant tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires.
- c) Lorsque sa candidature est acceptée, respecter les étapes pour faire la démonstration de ses compétences.
- d) Signer son contrat de candidature.

### **5.2 Le représentant de la reconnaissance des acquis et des compétences à l'instance régionale doit :**

- a) Assister aux rencontres InfoRAC Montérégie organisées par le Service régional d'information et d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences.
- b) S'approprier des informations en lien avec ce dossier.

### **5.3 Le conseiller pédagogique doit :**

- a) Accueillir et accompagner le candidat tout au long du processus de reconnaissance des acquis et des compétences.
- b) Informer et soutenir le candidat dans la constitution de son dossier de candidature.
- c) Soumettre auprès du département concerné, quand l'expertise est disponible au Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, une demande de nomination d'un spécialiste de contenu.
- d) Analyser le dossier et le soumettre au registraire s'il y a lieu pour fins d'admission.
- e) Analyser le dossier scolaire dans le cadre d'une attestation d'études collégiales (AEC) en vue d'une recommandation s'il y a lieu d'une

équivalence, d'une substitution ou d'une dispense, selon la procédure établie dans la *Politique d'évaluation des apprentissages*.

- f) Organiser les entrevues de validation et y participer s'il y a lieu.
- g) Coordonner l'évaluation des compétences des candidats par la planification des activités d'évaluation, le recrutement et l'encadrement des spécialistes de contenu.
- h) Planifier et organiser la formation manquante des candidats par l'établissement d'un plan de formation et faire le suivi du dossier du candidat, et ce, en collaboration avec le spécialiste de contenu concerné.
- i) Coordonner et accompagner les spécialistes de contenu dans le processus de reconnaissance des acquis et des compétences et la conception ou l'adaptation de matériel d'évaluation.
- j) Collaborer à la promotion et à la visibilité du service de RAC sur le territoire et avec nos partenaires.
- k) Participer au développement et au fonctionnement du service de reconnaissance des acquis et des compétences.

#### **5.4 Le spécialiste de contenu<sup>3</sup> doit :**

En tant que tuteur :

- a) Soutenir le candidat dans sa démarche d'autoévaluation.
- b) Rencontrer le candidat pour déterminer les compétences prêtes à être évaluées et celles nécessitant une formation.
- c) Clarifier avec le candidat s'il y a lieu les objectifs et les modalités d'évaluation.

En tant qu'évaluateur :

- a) Procéder à l'analyse du dossier.
- b) Élaborer un schéma d'entrevue.
- c) Procéder à l'évaluation en respectant les conditions établies.
- d) Porter un verdict sur le niveau de développement de la compétence évaluée.

---

<sup>3</sup> Ces spécialistes de contenu ont une formation et une expertise reconnues dans le domaine professionnel et le champ disciplinaire en lien avec le programme d'études.

- e) Déterminer la reconnaissance complète ou partielle de la compétence évaluée.

En tant que formateur :

- a) Assurer une offre de formation qui soit pertinente au besoin décelé lors de l'évaluation.
- b) Accompagner le candidat dans sa démarche de formation.

En tant que concepteur de matériel d'évaluation :

- a) Élaborer ou adopter l'instrumentation nécessaire à la mise en œuvre de la RAC pour un programme d'études.

### **5.5 Le conseiller en aide pédagogique individuelle doit :**

- a) Analyser le dossier scolaire du candidat afin de procéder à la reconnaissance des acquis scolaires.
- b) Analyser le dossier scolaire dans le cadre d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en vue d'une recommandation s'il y a lieu d'une équivalence, d'une substitution ou d'une dispense, selon la procédure établie dans la *Politique d'évaluation des apprentissages*.

### **5.6 Le registraire doit :**

- a) Approuver s'il y a lieu la recommandation d'équivalence, de substitution ou de dispense proposée par le conseiller pédagogique ou le conseiller en aide pédagogique individuelle.
- b) Valider les conditions d'admission.
- c) Admettre le candidat au programme dans lequel il est inscrit tant pour le diplôme d'études collégiales que pour l'attestation d'études collégiales.

## 6. Instrumentation et démarche

Afin de procéder à la RAC, une démarche est prescrite et divers outils sont nécessaires tel que présentés ci-dessous.

### 6.1 Instrumentation

L'instrumentation s'appuie sur le programme d'études et comprend 4 types d'outils :

#### 6.1.1 *La fiche descriptive*

La fiche descriptive est un outil d'autoévaluation qui permet à une personne de faire l'inventaire de ses acquis au regard d'une compétence donnée. Elle est élaborée par le MELS ou par un conseiller pédagogique soit à partir d'une compétence définie par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport dans ses programmes d'études (DEC) ou soit à partir d'une compétence définie par le Cégep et menant à une attestation d'études collégiales (AEC). Cette fiche se compose d'énoncés représentant tous les éléments essentiels au développement de la compétence. Elle comporte aussi une courte description d'au moins deux modalités d'évaluation. Ces modalités doivent être pertinentes, cohérentes et équitables.

#### 6.1.2 *La fiche d'entrevue de validation*

La fiche d'entrevue de validation remplie par l'évaluateur permet de faire des recommandations quant aux :

- a) Compétences pouvant être évaluées.
- b) Modalités d'évaluation envisagées.
- c) Suggestions de moyens s'il y a lieu pour se préparer à l'évaluation des acquis.
- d) Besoins en formation « manquante » s'il y a lieu (la compétence développée est partiellement atteinte).
- e) Besoins en formation « complète » s'il y a lieu (inscription à un cours crédité).

Cette fiche est signée par l'évaluateur et conservée au dossier du candidat.

### 6.1.3 *La fiche de la modalité d'évaluation*

La fiche de la modalité d'évaluation remise au candidat lors de l'entrevue de validation correspond à une modalité choisie par le candidat. Cette fiche décrit en détail la tâche que devra effectuer le candidat, ses conditions de réalisation et les critères d'évaluation.

### 6.1.4 *La fiche d'évaluation*

La fiche d'évaluation est un instrument qui s'adresse à l'évaluateur. Chaque modalité d'évaluation a sa propre fiche d'évaluation. La fiche d'évaluation permet à l'évaluateur :

- a) De s'informer des étapes préparatoires et du déroulement de l'évaluation.
- b) D'être guidé au regard des éléments à évaluer.
- c) De connaître les critères devant servir à l'évaluation de ces éléments.
- d) De consigner les résultats de l'évaluation.
- e) De faire le bilan de l'évaluation en indiquant pour chaque élément si le seuil de réussite est atteint ou non.
- f) De faire la synthèse de l'évaluation en indiquant les forces observées et au besoin, les recommandations en ce qui concerne les besoins de formation.
- g) De consigner le verdict.

## **6.2 Démarche**

Les étapes de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences sont :

### **a) L'accueil**

Il permet à la personne intéressée d'entrer en contact avec un conseiller pédagogique responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences pour obtenir toute l'information nécessaire concernant l'offre de service, les étapes à franchir et les documents à fournir.



**b) La préparation du dossier par le candidat : autoévaluation de ses compétences**

Le dossier est monté par la personne qui a décidé d'entreprendre la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences. Cette étape permet au candidat de cerner les compétences qu'il souhaite se faire reconnaître. Pour préparer son dossier, le candidat doit fournir certains documents : une lettre d'intention, un curriculum vitae et une attestation d'emploi. De plus, il doit compléter le document *Dossier de candidature* dans lequel il fait état s'il y a lieu de sa formation scolaire, de sa formation non créditée ainsi que de ses expériences professionnelles. Il doit aussi faire son autoévaluation en remplissant la ou les fiches descriptives.

**c) L'analyse de dossier**

Cette étape est effectuée par le conseiller pédagogique avec la collaboration de l'évaluateur. À l'aide de la fiche descriptive remplie par le candidat, on évalue la pertinence de la demande et s'il y a lieu, on prépare conformément aux dispositions de la *Politique d'évaluation des apprentissages*, le dossier des demandes de substitutions, d'équivalences ou de dispenses de cours en fonction des pièces justificatives présentées. Cette analyse de dossier sert également à préparer l'entrevue de validation.

Le candidat est informé par écrit de son admissibilité ou non au processus de reconnaissance des acquis et des compétences.

**d) L'entrevue de validation**

En utilisant la fiche d'entrevue de validation préparée à partir de l'autoévaluation du candidat (fiche descriptive), l'évaluateur questionne le candidat afin de s'assurer que la présomption de compétence établie lors de l'analyse de son dossier demeure justifiée.

Si la présomption de compétence se confirme, l'évaluateur remet la fiche de la modalité d'évaluation à utiliser en tenant compte du choix que le candidat a exprimé sur chacune des fiches descriptives qu'il a remplies. L'évaluateur informe le candidat des suites qui seront données, telle que la planification d'un horaire en vue de l'évaluation de ses compétences.

Si la présomption de compétence n'est pas confirmée, l'évaluateur recommande au candidat de s'inscrire directement à la formation souhaitée. Dans le cas où seulement certains éléments de la compétence s'avèrent

manquants, l'évaluateur propose une formation d'appoint préalable à l'évaluation.

**e) L'évaluation des acquis et des compétences**

L'évaluation des acquis et des compétences du candidat est effectuée par un évaluateur selon les modalités d'évaluation choisies. L'objectif de cette étape est de vérifier le niveau de développement de chaque compétence retenue en lien avec le plan-cadre du cours associé à cette compétence. L'évaluateur consigne dans la fiche d'évaluation si chaque critère est réussi ou non et il inscrit ses justifications.

**f) Le bilan, la synthèse et le verdict de l'évaluation**

Dans la fiche d'évaluation, l'évaluateur remplit le bilan en indiquant pour chaque élément si le seuil de réussite est atteint ou non. Ensuite, l'évaluateur fait la synthèse de l'évaluation en indiquant les forces observées et au besoin, les recommandations en ce qui concerne les besoins de formation. Enfin, l'évaluateur indique son verdict, c'est-à-dire si la compétence est reconnue ou si une formation complète ou partielle est nécessaire.

Il appartient au conseiller pédagogique, en collaboration avec l'évaluateur, de faire le bilan des compétences développées à partir des fiches d'évaluation. Cette synthèse permet de cibler s'il y a lieu les moyens suggérés pour élaborer un plan de développement de compétences développées partiellement. Ce plan renseigne le candidat quant à l'écart entre ses acquis et les compétences à maîtriser pour atteindre l'objectif qu'il poursuit.

Afin de procéder à la reconnaissance des acquis et des compétences, divers instruments d'évaluation sont nécessaires et sont étroitement liés à la démarche.

## **7. Adoption, mise en application et diffusion de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences***

La présente version de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu sera en vigueur suite à une recommandation de la Commission des études du 1<sup>er</sup> février 2011 et à l'adoption de la dite politique par le conseil d'administration du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu le 19 avril 2011.

La présente politique sera diffusée dans tous les programmes et les services du Cégep.

## **8. Évaluation de l'application et révision de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences***

La Commission des études peut procéder, au besoin, à l'évaluation de l'application de la présente *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* ainsi qu'à sa révision.

Au besoin, la Commission des études met sur pied un sous-comité chargé de la révision. Ce sous-comité effectue les consultations auprès des parties impliquées par la gestion du processus de reconnaissance des acquis et des compétences. Ses recommandations sont acheminées à la Commission des études.

# LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

