



POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

Avis favorable de la commission des études émis le 31 mai 2017
Adoptée par le conseil d'administration le 20 juin 2017

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
1. DÉFINITIONS.....	4
2. CHAMP D'APPLICATION.....	5
3. OBJECTIFS.....	5
4. CADRE RÉGLEMENTAIRE.....	6
5. PRINCIPES DIRECTEURS.....	6
6. CADRE TECHNIQUE.....	7
7. LA MAITRISE DE LA LANGUE.....	9
8. FRAUDE, PLAGIAT ET TRICHERIE.....	9
9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS.....	10
10. MODALITÉS D'APPLICATION.....	13
11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....	13

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Cégep de Saint-Jérôme entend assurer la qualité, l'équité et l'équivalence de ses pratiques en matière de reconnaissance des acquis et des compétences. Elle s'inscrit dans la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*¹ dont l'un des axes vise la valorisation des acquis et des compétences des adultes par une reconnaissance officielle.

Cette politique permet au Cégep de Saint-Jérôme de définir les orientations et les objectifs en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, les modalités de mise en œuvre de ce service ainsi que les responsabilités des personnes et des instances impliquées.

1. DÉFINITIONS

Reconnaissance des acquis et des compétences²

La reconnaissance des acquis et des compétences est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes 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 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.).

Acquis³

Connaissances, attitudes, habiletés, compétences et capacités qui ont été développées ou apprises par une personne. On met l'accent sur ce qui résulte d'un apprentissage plutôt que sur l'activité d'apprentissage elle-même. De plus, si un acquis est le résultat d'un apprentissage, ce n'est pas pour autant le résultat d'une activité systématique et intentionnelle d'apprentissage. La reconnaissance des acquis vise à la fois les acquis scolaires et extrascolaires.

Acquis extrascolaire

Le terme extrascolaire situe le lieu ou le cadre de l'apprentissage, en mettant en évidence qu'un apprentissage s'est développé en dehors du cadre scolaire, notamment sur le marché du travail, ou lors d'une activité bénévole.

¹ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, 2002.

² La définition retenue provient 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, p. 5.

³ Les définitions 1.1, 1.2 et 1.3 proviennent du document suivant :

Francine Landry, *Vocabulaire de la connaissance des acquis*, Montréal, Fédération des cégeps, avril 1987, p. 84.

Acquis scolaire

Ce sont les apprentissages effectués par une personne sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement reconnu et qui sont sanctionnés par un diplôme, une attestation, des crédits ou des unités.

Approche harmonisée

Il s'agit du modèle de prestation de service en matière de reconnaissance des acquis et des compétences préconisé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. L'approche est centrée sur les besoins de la personne et se concrétise par une démarche individualisée. Elle est destinée à faciliter l'accès des personnes à la reconnaissance des acquis dans les établissements d'enseignement. Elle se caractérise à la fois par sa souplesse et sa simplicité, sans perdre en rigueur et en efficacité. L'approche comprend à la fois les étapes d'une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences ainsi que les modalités et les outils d'évaluation utilisés.

Formation manquante

La formation manquante, dite partielle, vise à combler les écarts entre les compétences démontrées et celles requises au regard du programme d'études. La formation manquante peut s'offrir individuellement ou en petit groupe de personnes si celles-ci ont les mêmes besoins.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne admissible à la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences qui désire obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) pour lesquels elle considère avoir déjà développé, dans un contexte extrascolaire, l'ensemble des compétences du programme d'études ou une partie de celles-ci. Elle s'applique également à tous le personnel et à toutes les instances du Cégep de Saint-Jérôme (comprenant ses centres collégiaux) impliqués dans le processus de reconnaissance des acquis et des compétences.

Le cheminement en reconnaissance des acquis et des compétences est offert pour un programme dans la mesure où le Cégep de Saint-Jérôme dispose des ressources humaines, didactiques, docimologiques et financières adéquates pour le faire.

3. OBJECTIFS

Par la présente politique, le Cégep de Saint-Jérôme entend poursuivre des objectifs qui soient conformes aux exigences particulières en matière de reconnaissance des acquis et des compétences :

- 3.1. Attester publiquement que ses pratiques de reconnaissance des acquis et des compétences s'appuient sur des activités d'évaluation rigoureuses, fiables et équitables;
- 3.2. Mettre en place une structure organisationnelle et des procédures qui garantissent et facilitent l'accès des personnes à un service de qualité en matière de reconnaissance des acquis et des compétences;
- 3.3. Préciser les termes qui garantissent la qualité des services offerts en matière de reconnaissance des acquis et des compétences;

- 3.4. Définir les droits et les responsabilités de chaque personne et instance concernée par la reconnaissance des acquis et des compétences;
- 3.5. Inscrire le processus de reconnaissance des acquis comme cheminement distinct de celui de la formation initiale.

4. CADRE RÉGLEMENTAIRE

La Politique est conforme au contenu du document de référence *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique : Cadre général – Cadre technique*, publié par le ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport en 2005. Plus précisément, les principes et les pratiques énoncés dans cette politique sont en concordance avec l'approche harmonisée préconisée par le Ministère.

Elle s'appuie également sur l'article 22 du *Règlement sur le régime des études collégiales*.

5. PRINCIPES DIRECTEURS⁴

Une démarche officielle de reconnaissance des acquis et des compétences s'appuie sur des principes de base. Ces principes sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits :

- 5.1. 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;
- 5.2. 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 reconnaissance des acquis et des compétences, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage;
- 5.3. 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:

- 5.4. Tout système de reconnaissance des acquis et des compétences doit viser la transparence;

⁴ Les principes retenus proviennent 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, p. 5.

- 5.5. Les activités d'évaluation à mettre en place aux fins de la reconnaissance des acquis et des compétences 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;
- 5.6. Les encadrements règlementaires 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 reconnaissance des acquis et des compétences.

6. CADRE TECHNIQUE

La démarche proposée aux candidats à la reconnaissance des acquis et des compétences correspond aux grandes étapes de l'approche harmonisée proposée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

6.1. L'accueil et l'information générale

Cette étape vise à faciliter la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en favorisant l'accès à l'information. Le candidat est invité à assister à une séance d'information animée par le conseiller pédagogique responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences ou à le rencontrer individuellement. Le candidat sera informé des composantes du programme, du fonctionnement du service et de ses exigences.

6.2. Le dépôt de la demande

Cette étape vise à rassembler les documents demandés pour officialiser et appuyer une demande d'admission au service de reconnaissance des acquis et des compétences. Elle permet au candidat de présenter son parcours scolaire et extrascolaire.

Le candidat est également invité à compléter une autoévaluation lui permettant de mettre en parallèle ses acquis extrascolaires avec les compétences du programme d'études en se référant à des exemples concrets tirés de son vécu professionnel.

6.3. La validation

Un jury composé d'au moins deux personnes, dont minimalement un spécialiste de contenu, mène une entrevue avec le candidat ayant déposé une demande d'admission au service de la reconnaissance des acquis et des compétences. Cette entrevue a pour objectif de valider la pertinence de la demande en confirmant ou non la présomption de compétence.

Cette étape permet de prendre une décision quant à la possibilité ou l'impossibilité, pour le candidat, d'entamer une démarche de reconnaissance pour un programme donné ou pour une partie de ce programme. Cette décision identifie clairement les compétences du programme que la Formation continue, Services aux entreprises et International accepte d'évaluer sur la base d'acquis extrascolaires.

Par ailleurs, si, à la suite de l'entrevue de validation, un candidat se voit refuser l'accès à la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences, un délai d'au minimum un an est nécessaire pour qu'il ait de nouveau la possibilité de déposer une demande.

6.4. L'analyse du dossier scolaire

Le conseiller pédagogique responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences identifie, s'il y a lieu et en fonction des pièces justificatives présentées, les acquis scolaires permettant d'accorder une substitution ou une équivalence. Le résultat de l'analyse scolaire est présenté au candidat en début de démarche sous forme de compétence(s) reconnue(s). Par ailleurs, ces acquis sont rendus officiels seulement au terme de la démarche de reconnaissance.

6.5. L'évaluation des compétences

Après le processus d'admission et d'analyse des acquis scolaires, un cheminement sera proposé au candidat afin de procéder à l'évaluation des compétences développées dans un contexte extrascolaire.

Cette étape vise à réaliser une évaluation rigoureuse des acquis extrascolaires. Au besoin, des activités d'accompagnement peuvent être organisées, par exemple sous forme d'ateliers de mise à niveau.

Les modalités d'évaluation utilisées sont variées et en concordance avec la nature extrascolaire des apprentissages. Elles prennent généralement les formes suivantes : productions personnelles, mises en situation, observations en milieu de travail, examens et entretiens individuels.

Les évaluations portent 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 »⁵. Pour se voir reconnaître une compétence, le candidat doit démontrer la maîtrise de chacun des éléments de compétence jugés essentiels.

Si le candidat n'a pas été en mesure de démontrer la maîtrise de tous les éléments de la compétence, le spécialiste de contenu prescrira une formation manquante en regard de la compétence visée.

6.6. La formation manquante

Les activités de formation manquante sont prescrites à la suite d'un processus d'évaluation des acquis extrascolaires et seront adaptées aux besoins du candidat. Elles sont encadrées par un spécialiste de contenu qui accompagne le candidat vers le développement des éléments de compétences identifiés comme étant lacunaires.

Au terme de la formation manquante, une évaluation certificative des nouveaux acquis sera réalisée par le spécialiste de contenu.

⁵ 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, p.15.

7. LA MAITRISE DE LA LANGUE

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 comme étant un critère essentiel à la démonstration complète de la compétence.

Dans tous les autres cas, les travaux présentant un niveau de maîtrise de la langue jugé insuffisant seront retournés au candidat pour correction. La Formation continue, Services aux entreprises et International se réserve le droit d'exiger d'un candidat qu'il participe à une mesure d'appui visant l'amélioration de son niveau de maîtrise de la langue.

8. FRAUDE, PLAGIAT ET TRICHERIE

Tout acte de plagiat, de fraude ou de tricherie⁶ commis par un candidat, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre à l'occasion d'une démonstration de compétence, constituent une infraction qui fera l'objet des sanctions suivantes⁷ :

1^{re} infraction : La première infraction entraîne la suspension de l'évaluation en cours, l'engagement par écrit à ne plus effectuer de plagiat et de fraude et l'obligation de refaire l'activité d'évaluation. De plus, le candidat est informé des sanctions associées à d'éventuelles infractions ultérieures.

2^e infraction : La deuxième infraction amène la suspension de l'évaluation en cours et l'arrêt de la démarche pour une période de trois mois. À la suite de ce délai, la FCSEI déterminera des moyens permettant de respecter l'intégrité intellectuelle. Ceux-ci seront consignés par écrit dans une entente. Par la suite, le candidat devra reprendre l'activité d'évaluation. De plus, il sera informé des sanctions associées à d'éventuelles infractions ultérieures.

3^e infraction : À la troisième infraction, le dossier du candidat est fermé définitivement.

⁶ Les définitions de ces termes se trouvent dans la *Politique institutionnelle sur la fraude, le plagiat et la tricherie par les étudiants* du Cégep de Saint-Jérôme, septembre 2015, p. 5.

⁷ Les sanctions prévues sont inspirées du document *Règles d'application de la PIRAC* du Cégep Marie-Victorin, avril 2015, p.11.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

9.1. Le candidat à la reconnaissance des acquis et des compétences

Le candidat à la reconnaissance des acquis et des compétences est une personne ayant une expérience significative dans le domaine pour lequel il fait une demande de reconnaissance de ses acquis extrascolaires et scolaires, le cas échéant.

Les responsabilités du candidat sont les suivantes :

- 9.1.1. Avant d'entreprendre une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences, prendre soin de bien s'informer des exigences et des modalités proposées à cette fin, préférablement en assistant à une rencontre d'information;
- 9.1.2. Remplir son dossier de candidature le plus soigneusement possible et fournir tous les documents et toutes les pièces justificatives demandés pour appuyer la pertinence de sa demande;
- 9.1.3. Participer activement au processus d'admission, lequel prévoit une autoévaluation ainsi qu'une entrevue de validation;
- 9.1.4. Lorsque sa candidature est acceptée, s'engager sérieusement dans sa démarche en respectant bien, étape par étape, les différentes modalités de l'entente intervenue entre le candidat et le Cégep de Saint-Jérôme, comme la durée approximative prévue pour la réalisation des différentes activités d'évaluation, le respect des horaires, l'assiduité lors des rendez-vous fixés et l'acquittement des frais;
- 9.1.5. Participer activement aux différentes activités de formation manquante que le spécialiste de contenu aura jugées nécessaires au plein développement des éléments de compétences.

9.2. Le spécialiste de contenu

Le spécialiste de contenu est une personne reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire, idéalement un enseignant, en lien avec un programme d'études collégiales. Les responsabilités du spécialiste de contenu peuvent varier selon le type de mandat qui lui est confié. Ainsi, le spécialiste peut être appelé à intervenir tour à tour en tant que tuteur, évaluateur ou formateur. Dans tous les cas, il se doit d'agir de façon éthique envers le candidat.

Les responsabilités du spécialiste appelé à intervenir en tant que tuteur sont les suivantes :

- 9.2.1. Assister les candidats qu'on lui a confiés en leur offrant son soutien au moment opportun de leur démarche, en leur fournissant 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;
- 9.2.2. S'assurer de maintenir ses connaissances à jour concernant le processus de démonstration et d'évaluation des compétences afin d'être en mesure de soutenir les candidats.

Les responsabilités du spécialiste appelé à intervenir en tant qu'évaluateur peuvent être les suivantes :

- 9.2.3. Lors d'une demande d'admission en reconnaissance des acquis et des compétences, étudier le dossier du candidat et réaliser, avec celui-lui, une entrevue de validation afin de statuer sur son admissibilité au cheminement en reconnaissance des acquis et des compétences pour un programme donné;
- 9.2.4. Porter un jugement professionnel et documenté sur le niveau des compétences acquises par le candidat dans un contexte extrascolaire en utilisant d'une manière appropriée l'instrumentation mise à sa disposition;
- 9.2.5. Lorsque les résultats de l'évaluation indiquent une reconnaissance partielle de la compétence, formuler une explication précise concernant les éléments manquants;
- 9.2.6. Respecter les délais inhérents au mandat d'évaluation qui lui est confié.

Les responsabilités du spécialiste appelé à intervenir en tant que formateur sont les suivantes :

- 9.2.7. Élaborer une formation manquante adaptée aux besoins des candidats en se basant sur le bilan des évaluations préalables;
- 9.2.8. Assurer la prestation de la formation manquante et réévaluer le niveau d'atteinte des éléments de compétence faisant l'objet de la formation;
- 9.2.9. Respecter les délais inhérents au mandat de formation qui lui est confié.

Le spécialiste peut également animer des ateliers de mise à niveau afin d'informer les candidats des pratiques reconnues et des attentes liées à la démonstration de certaines compétences du programme d'études.

Finalement, le spécialiste peut participer à l'élaboration ou à la révision de l'instrumentation nécessaire à la mise en œuvre de la reconnaissance des acquis et des compétences dans un programme d'études donné ou pour une composante de ce programme.

9.3. Conseiller pédagogique responsable des cheminements en reconnaissance des acquis et des compétences

Le conseiller pédagogique responsable de la reconnaissance des acquis et des compétences, pour un ou des programmes donnés, est garant de la coordination de la démarche. Il est issu de la Formation continue, Services aux entreprises et International et ses responsabilités sont les suivantes :

- 9.3.1. Fournir aux personnes intéressées à faire une demande de reconnaissance pour un programme offert par le Cégep et pour lequel le cheminement en reconnaissance des acquis et des compétences est disponible, l'information pertinente et complète, en l'occurrence le fonctionnement et les exigences de la démarche;
- 9.3.2. Coordonner l'étape du dépôt de la demande et de l'admission dans la démarche de reconnaissance et s'assurer que celle-ci se déroule dans des conditions permettant de prendre une décision éclairée en matière d'admission;
- 9.3.3. Coordonner le processus de l'admission à la sanction du candidat. Accompagner ce dernier, lui offrir un encadrement adéquat et s'assurer, dans la mesure du possible, d'une démarche fluide et continue.

9.4. La Formation continue, Services aux entreprises et International

En tant que maître d'œuvre des services offerts par le Cégep en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, les responsabilités de la Formation continue, Services aux entreprises et International sont les suivantes :

- 9.4.1. Veiller à la diffusion et à l'application de la présente politique;
- 9.4.2. Mettre en place une offre de services permettant l'accès à la reconnaissance des acquis et des compétences dans le cadre de programmes pour lesquels le Collège est autorisé;
- 9.4.3. Coordonner l'offre de service en s'assurant de la mise en place des ressources humaines, matérielles, docimologiques et didactiques nécessaires;
- 9.4.4. Recruter, former et encadrer les spécialistes de contenus dans leurs fonctions liées à la validation, au tutorat, à l'évaluation, à la formation manquante ainsi qu'à la révision ou à l'élaboration de matériel docimologique;
- 9.4.5. Au terme du processus, recommander la reconnaissance des acquis extrascolaires et scolaires des candidats, transmettre les résultats et demander la sanction des études.

9.5. La Direction des études

9.5.1. S'assurer que la mise en application de la présente politique s'effectue dans le respect des grands principes définis dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). En cas de conflit d'interprétation, il est requis de respecter le caractère particulier de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences.

9.5.2. Sous la recommandation de la Formation continue, Services aux entreprises et International, traiter les demandes de sanction des études émanant du processus de reconnaissance des acquis et des compétences des candidats.

9.6. La Direction générale

Promouvoir la reconnaissance des acquis et des compétences comme un service officiel faisant partie intégrante de l'offre du Collège.

9.7. La Commission des Études

Donner un avis au conseil d'administration lors de l'adoption et de la révision de la présente politique.

9.8. Le conseil d'administration

Adopter la présente politique et les modifications dont elle pourrait faire l'objet.

10. MODALITÉS D'APPLICATION

La Direction de la Formation continue, Services aux entreprises et International assure la diffusion de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées. Elle est également responsable de son application.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente version de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) du Cégep de Saint-Jérôme entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. L'adoption de la présente politique entraîne l'abrogation de la *Politique de reconnaissance des acquis et des compétences* du Cégep de Saint-Jérôme adoptée le 18 janvier 2011.

La PIRAC est soumise à une révision trois ans après son adoption et, par la suite, à tous les cinq ans.