

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

Politique numéro 36

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

**Adoptée le 18 avril 2007
CA-07-129-1083**

L'usage du masculin dans la présente politique est effectué sans préjudice ou discrimination pour le féminin et dans l'unique but d'alléger le texte.

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Cégep Marie-Victorin entend assurer la qualité, l'équité et l'équivalence de ses pratiques en matière de reconnaissance des acquis et des compétences. Cette politique s'inscrit dans le prolongement de son *Projet éducatif* et de son *Plan stratégique de développement*, lequel énonce la mission, la vision et les valeurs du Cégep et définit les grandes orientations à promouvoir dont celle de « développer et maintenir des programmes de formation de qualité, innovateurs et répondant aux besoins des individus et facilitant l'arrimage avec les universités et le marché du travail. »¹

ARTICLE 1 DÉFINITION ET PRINCIPES FONDAMENTAUX²

1.01 Définition

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 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 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.

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, 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 reconnaissance des acquis et des compétences 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.

1.02 Principes fondamentaux

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 :

- 1.02.1 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;
- 1.02.2 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;
- 1.02.3 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 :

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

¹ *Plan stratégique de développement*. Cégep Marie-Victorin, version adoptée par le Conseil d'administration, 22 juin 2004, p. 11

² Cette définition et la formulation de ces principes sont inspirées directement 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

- 1.02.5 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 expérientiel³ des apprentissages réalisés par la personne;
- 1.02.6 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 reconnaissance des acquis et des compétences.

ARTICLE 2 ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Afin d'appuyer les principes énoncés, le Cégep entend retenir les orientations suivantes et poursuivre des objectifs conformes aux exigences particulières de la reconnaissance des acquis et des compétences.

2.01 Orientations

Parce qu'un service de reconnaissance des acquis et des compétences se doit d'élaborer 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 par le Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences devra se conformer aux orientations et aux objectifs définis dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) tout en prenant soin de recourir à des moyens adaptés à la nature particulière des apprentissages à évaluer.

Par la présente politique, le Cégep Marie-Victorin déclare vouloir adopter les orientations suivantes :

- 2.01.1 Attester publiquement que ses pratiques de reconnaissance des acquis et des compétences s'appuient sur des activités d'évaluation rigoureuses, fiables, équitables et équivalentes;
- 2.01.2 Mettre en place, par le biais du Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences, une structure organisationnelle qui garantisse et facilite l'accès des personnes à un service de qualité en matière de reconnaissance des acquis et des compétences;
- 2.01.3 Faire appel, au sein du Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences, à un personnel qualifié, capable de répondre adéquatement aux exigences particulières de ce dossier;
- 2.01.4 Collaborer avec les différents partenaires reliés au monde de l'éducation et à celui du travail en vue d'harmoniser progressivement et d'accroître la réciprocité de nos systèmes et de nos offres de service;
- 2.01.5 Assurer à son personnel pédagogique, par l'intermédiaire de son Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences, des services professionnels de consultation en RAC⁴ et des possibilités de se perfectionner dans ce domaine.

2.02 Objectifs

La présente politique vise à :

- 2.02.1 Préciser les termes garantissant la qualité des services offerts par le Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences au Cégep Marie-Victorin. À cet égard, le Bureau met en place, à l'intention des candidats éventuels, une approche à la fois personnalisée et intégrée c'est-à-dire 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

³ Pour la définition des termes « extrascolaire » et « expérientiel », on devra se référer à l'Annexe 1 de l'avis du Conseil supérieur de l'éducation intitulé *La reconnaissance des acquis, une responsabilité politique et sociale*. Pour toute cette question du vocabulaire en usage en reconnaissance des acquis, le CSE renvoie d'ailleurs le lecteur à l'ouvrage de Francine Landry, *Vocabulaire de la connaissance des acquis*, Montréal, Fédération des cégeps, avril 1987, 84 p. L'auteure y précise qu'« extrascolaire » et « expérientiel » ne qualifient pas les mêmes phénomènes. « Extrascolaire » situe le lieu ou le cadre de l'apprentissage, en mettant en évidence le fait qu'un apprentissage s'est développé en dehors du cadre scolaire. Par contre, « expérientiel » met l'accent sur un mode d'apprentissage, dans lequel le contact direct joue un rôle important.

⁴ L'abréviation «RAC» pour «Reconnaissance des Acquis et des Compétences» est parfois utilisée pour alléger le texte.

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 au regard des standards officiels.

- 2.02.2 Garantir le droit des personnes d'être évaluées de façon équitable. À cette fin, le Bureau de la RAC entend privilégier les mêmes critères que ceux énoncés par le Cégep dans sa PIEA (article 2.2) tout en les adaptant au contexte particulier de l'évaluation des acquis extrascolaires. Ce qui signifie que le Bureau 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 »⁵ ;
 - L'identification des éléments de compétence retenus parce qu'ils sont jugés essentiels et les conditions de reconnaissance doivent être établis et connus des candidats;
 - 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 dans le cadre des activités d'évaluation doit être réalisée à partir de critères et d'un barème de correction clairement définis.
- 2.02.3 Inscrire la reconnaissance des acquis et des compétences comme un élément essentiel à tout projet comme à toute offre de formation continue tout en la considérant comme un service distinct de celui de la formation offerte en contexte scolaire⁶.
- 2.02.4 Contribuer à garantir la fiabilité et l'équité de la sanction des apprentissages pratiquée à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences.
- 2.02.5 Contribuer, en lien avec la mission éducative du Cégep, 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 reconnaissance des acquis et des compétences.
- 2.02.6 Définir les droits et les responsabilités de chacune des personnes et instances concernées par la reconnaissance des acquis et des compétences.

ARTICLE 3 DÉFINITION DES RESPONSABILITÉS

3.01 Les candidats à la reconnaissance des acquis et des compétences

Les responsabilités du candidat sont les suivantes :

- 3.01.1 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 par le Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences du Cégep;
- 3.01.2 Remplir son dossier de candidature le plus soigneusement possible en fournissant tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires et en procédant à l'autoévaluation des compétences du programme pour lequel il souhaite une reconnaissance;

⁵ Cf. QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, *Élaboration des programmes d'études professionnelles et techniques. Guide de conception et de production d'un programme*, Québec, 2004, p. 27

⁶ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Un projet d'éducation permanente : énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des adultes*, Québec, 1984, p. 38

- 3.01.3 Lorsque sa candidature est acceptée, s'engager sérieusement dans sa démarche en respectant bien, étape par étape, les différentes modalités de l'entente intervenue lors de la signature de son contrat de candidature (durée approximative prévue pour la réalisation des différentes activités d'évaluation ou pour la remise des travaux ou des productions, respect des horaires et assiduité lors des rendez-vous fixés, acquittement des frais, etc.).

3.02 Les spécialistes

Sont appelées à intervenir comme spécialistes en RAC, les personnes ayant une expertise reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec un programme d'études collégiales. Elles sont généralement appelées à intervenir au sein d'équipes de travail regroupant à la fois des spécialistes en exercice, issus directement du milieu professionnel ou technique et des spécialistes de l'enseignement. Leurs responsabilités peuvent varier selon le mandat qui leur est confié. Ainsi, elles peuvent être appelées à intervenir en tant que tuteur, en tant qu'évaluateur ou en tant que formateur :

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

- 3.02.1 Assister, en toute impartialité, les personnes qu'on lui a confiées à titre de tuteur 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;
- 3.02.2 Respecter la nature confidentielle de certains échanges pouvant intervenir avec les candidats dont il a la charge et faire preuve, tout au long du processus d'évaluation proprement dit, d'empathie à leur égard tout en tenant compte du cadre professionnel qui est le leur.

Les responsabilités du spécialiste appelé à intervenir en tant qu'**évaluateur** sont les suivantes :

- 3.03.3 Acquérir une expertise particulière en matière de mesure et d'évaluation des compétences acquises en dehors du contexte scolaire en participant notamment à des sessions de formation, en consultant régulièrement la documentation spécialisée mise à sa disposition et en se souciant constamment d'améliorer ses performances;
- 3.02.4 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 par le Bureau de la RAC;
- 3.02.5 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 d'obtenir la reconnaissance complète de cette compétence;
- 3.02.6 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.

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

- 3.02.7 Dans le cas d'une reconnaissance partielle de compétences, collaborer avec le conseiller responsable du dossier 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, des recommandations formulées par le ou les évaluateurs, des ressources disponibles, etc.;
- 3.02.8 Élaborer un ou des modules de formation pouvant être personnalisés et adaptés aux besoins des candidats à la RAC pour les différentes compétences d'un programme donné;
- 3.02.9 Assurer la prestation de la formation auprès de 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.

3.03 Le Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences

- 3.03.1 En tant que maître d'œuvre des services offerts par le Cégep en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, les responsabilités du Bureau de la RAC, de son coordonnateur et des membres de son équipe régulière⁷ sont les suivantes :
- 3.03.2 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;
- 3.03.3 Recruter le personnel spécialisé requis pour assurer l'encadrement et le suivi des candidats;
- 3.03.4 Utiliser ou élaborer au besoin l'instrumentation nécessaire au traitement des demandes de reconnaissance en respectant chacune des étapes de la démarche proposée aux candidats telle que définie à l'article 4.1 ci-après;
- 3.03.5 Prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer l'équité et l'équivalence des pratiques d'évaluation effectuées à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences;
- 3.03.6 Mettre à la disposition de la direction de la Formation continue et de la direction des études une copie de l'instrumentation utilisée ou élaborée localement;
- 3.03.7 Assurer la constitution et le suivi des dossiers de candidature et transmettre, pour fins de sanction, à la direction des études les résultats finaux des évaluations pouvant conduire à une reconnaissance officielle;
- 3.03.8 Archiver les dossiers des candidats pour lesquels une ou des compétences ont été reconnues sans avoir été sanctionnées au regard d'un cours;
- 3.03.9 Transmettre annuellement à la direction de la Formation continue et des services aux entreprises ses besoins de perfectionnement et de soutien en matière de développement de la RAC;
- 3.03.10 Rendre compte à la direction des études de l'exercice de ses responsabilités en matière d'évaluation des compétences acquises et des stratégies mises en place pour l'acquisition des compétences manquantes.

3.04 La direction de la Formation continue et des services aux entreprises

Les responsabilités de la direction de la Formation continue et des services aux entreprises sont les suivantes :

- 3.04.1 Représenter la direction des études pour tout ce qui concerne la mise en application de la présente politique auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées;
- 3.04.2 Soutenir le personnel du Bureau de la RAC dans l'exercice de ses fonctions et lui assurer des services de perfectionnement adaptés à ses besoins;
- 3.04.3 Dans le cadre de ses différentes représentations, notamment auprès des organismes et des entreprises, promouvoir la reconnaissance des acquis et des compétences à titre de service régulier au Collège.

⁷ Le personnel affecté au Bureau de la RAC comprend généralement un coordonnateur (personnel cadre) qui relève de la direction de la Formation continue et qui est assisté d'une équipe composée de quelques membres du personnel professionnel (aide pédagogique individuel et conseiller pédagogique) désignés comme conseiller en RAC et de membres du personnel de soutien.

3.05 La direction des études

Les responsabilités de la direction des études sont les suivantes :

- 3.05.1 S'assurer que la mise en application de la présente politique s'effectue dans le respect des grandes orientations et des objectifs que le collège a définis dans sa *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA);
- 3.05.2 Recevoir les résultats finaux des évaluations effectuées à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences et les traiter de la même façon que les résultats obtenus par les étudiants inscrits dans l'un ou l'autre des services d'enseignement du Collège. Procéder de la même façon pour communiquer les résultats finaux aux différents candidats à la RAC;

3.06 La Commission des études

Les responsabilités de la Commission des études sont les suivantes :

- 3.06.1 Recommander l'adoption de la Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC) au Conseil d'administration;

3.07 Le Conseil d'administration

Les responsabilités du Conseil d'administration sont les suivantes :

- 3.07.1 Adopter le projet de *PIRAC* déposé par la direction des études sur avis de la Commission des études;
- 3.07.2 Attester auprès du public, du Ministre et de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) de la qualité, de l'équité et de l'équivalence des pratiques d'évaluation et de formation manquante conduites au Collège à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences;
- 3.07.3 Fournir au Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences 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.

ARTICLE 4 CADRE TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

4.01 La démarche proposée en reconnaissance des acquis et des compétences

La démarche proposée aux personnes qui se présentent au Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences 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;
- L'autoévaluation;
- L'analyse du dossier;
- L'entrevue de validation et la signature du contrat de candidature;
- La démonstration des acquis et des compétences;
- La mesure et l'évaluation des acquis et des compétences;
- La formation manquante ou la démarche d'acquisition des éléments de compétences manquantes;
- La sanction des acquis et des compétences ou la reconnaissance officielle.

Cette démarche pourrait être adaptée selon la nature de la demande et en fonction de projets de formation particuliers.

Le Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences a également développé une démarche comme offre de service en réponse à des besoins spécifiques d'institutions ou d'entreprises. On y retrouve essentiellement les mêmes étapes que celles prévues pour le traitement des demandes individuelles, sauf qu'elles sont précédées d'étapes destinées à prendre en compte et à encadrer la dimension collective et institutionnelle de la demande. Ces étapes préalables sont les suivantes :

- L'identification du besoin de reconnaissance et de formation du personnel concerné;
- La signature d'un protocole d'entente destiné à établir un partenariat avec les instances concernées, à préciser les modalités du projet et les responsabilités de chacun;
- La mise en place d'un comité composé des représentants des divers partenaires impliqués en vue de superviser le projet.

Dans la mesure où la reconnaissance des acquis et des compétences s'effectue toujours sur une base strictement individuelle, il est clair que la présente politique s'adresse et ne concerne que chacune des personnes qui entreprennent ou qui veulent entreprendre une démarche en ce sens. Le contexte institutionnel ou le caractère collectif de la demande ne doit pas intervenir dans la décision ni dans aucune des étapes qui incombent à chaque individu concerné d'entreprendre ou non une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences. 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 reconnaissance des acquis et des compétences.

ARTICLE 5 MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION DE L'APPLICATION DE CETTE POLITIQUE

La présente version de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) du Cégep Marie-Victorin entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

- 5.01** La politique est alors diffusée auprès de tout le personnel directement concerné (les membres du personnel du Bureau de la RAC, les spécialistes de contenu, les professionnels de la Formation continue, les membres de la Commission des études ainsi que les responsables de la coordination départementale). Une version abrégée est diffusée à l'intention des candidats à la reconnaissance des acquis et des compétences. Néanmoins, la version intégrale de cette politique est disponible, sur demande, au secrétariat du Bureau de la RAC ou sur le site Internet du Cégep (www.collegemv.qc.ca).
- 5.02** Le coordonnateur du Bureau de la RAC 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 il s'est acquitté de son mandat auprès des instances concernées conformément à ce qui est prévu à l'article 3.03 à propos des responsabilités du Bureau de la RAC et plus particulièrement de son coordonnateur.
- 5.03** La direction de la Formation continue dresse le bilan de l'application de la présente politique à l'occasion de son rapport annuel. La direction de la Formation continue conjointement avec la direction des études, examinera la pertinence d'évaluer et de revoir la PIRAC à tous les cinq ans.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 6.01** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 6.02** La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 18 avril 2007 et entre en vigueur le jour de son adoption.
- 6.03** La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.