

POLITIQUE N° 19

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

Adoptée le 29 mars 2011

Adoptée au conseil d'administration :
29 mars 2011 (CA-11-03-29-09)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	5
1 Définition et principes fondamentaux.....	5
1.1 Définitions.....	5
1.1.1 Acquis.....	5
1.1.2 Acquis scolaires.....	6
1.1.3 Acquis extrascolaires.....	6
1.1.4 Approche harmonisée (actualisée)	6
1.1.5 Formation manquante.....	6
1.2 Principes fondamentaux	6
2 Orientations et objectifs de la PIRAC	7
2.1 Orientations	7
2.2 Objectifs.....	8
3 Définition des responsabilités	9
3.1 Les candidats	9
3.2 Les spécialistes de contenu.....	10
3.2.1 Le tuteur	10
3.2.2 L'évaluateur	10
3.2.3 Le formateur	11
3.3 La Direction de la formation continue et des services aux entreprises.....	11
3.4 La Direction des études	12
3.5 La commission des études	13
3.6 Le conseil d'administration.....	13

4	CADRE TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE.....	13
4.1	Accueil et information	13
4.2	Constitution du dossier de candidature et autoévaluation .	13
4.3	Analyse du dossier	14
4.4	Entrevue de validation	14
4.5	Évaluation des compétences retenues	14
5	Mise en œuvre et évaluation de l'application de cette politique	15
6	Les frais relatifs au processus de la RAC.....	15
7	Seuils de réussite d'acquis extrascolaires	15
8	Droit d'appel pour l'admission et pour la révision de note	16
8.1	Droit d'appel pour l'admission.....	16
8.2	Droit d'appel pour une révision de note.....	16
9	Dispositions générales.....	16
10	Mise en œuvre et gestion de la politique	16

Préambule

La Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC) est développée en complément et conformité avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), sauf pour la section huit, concernant le droit d'appel et les modalités de révision de note.

Cette politique concerne tous les candidats qui adressent une demande de reconnaissance de leurs acquis et de leurs expériences dans le cadre d'une demande d'admission à un programme d'études d'AEC ou de DEC du cégep de Drummondville.

Cette politique vise à définir les objectifs de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), à promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie et à hausser le niveau de formation technique de la population.

Par la présente politique, le Cégep de Drummondville entend assurer la justice, l'équité et la conformité de ses pratiques en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, et s'inscrit dans la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*.

1 Définition et principes fondamentaux

1.1 Définitions

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet au candidat d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes socialement établies, notamment celles inscrites aux divers programmes d'études. Au terme du processus, la reconnaissance est inscrite dans un document officiel (bulletin, attestation, diplôme) attestant soit l'ensemble des compétences propres à un titre donné (programme d'études), soit une partie des composantes de ce titre (unités de formation).

Le contexte dans lequel se sont réalisés les apprentissages d'un candidat 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 (collège ou université); pour l'autre, ils proviennent d'une formation non créditée, de l'expérience de vie ou du travail du candidat. Le processus de reconnaissance des acquis vise à la fois les acquis scolaires et extrascolaires.

1.1.1 Acquis

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

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, les acquis peuvent être scolaires ou extrascolaires.

1.1.2 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 reconnaissance des acquis et des compétences et sont habituellement évalués par l'aide pédagogique ou le conseiller pédagogique responsable du programme. Ces derniers peuvent solliciter un avis départemental à cet effet.

1.1.3 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 dispensée en cours d'emploi ou par le biais d'associations professionnelles, ou de toute autre forme d'engagement social ou culturel.

1.1.4 Approche harmonisée (actualisée)

Cette approche comporte des fiches d'évaluation propres à chacune des conditions de la 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.

1.1.5 Formation manquante

Formation à acquérir dans un objectif d'obtention de diplôme, d'attestation, de qualification professionnelle ou d'insertion en emploi, de même que dans le cadre d'un projet personnel. La formation manquante est généralement établie à la suite d'un processus de reconnaissance des acquis et des compétences.

1.2 Principes fondamentaux

Une démarche officielle de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) permet de :

- déterminer l'admissibilité d'un candidat au processus de RAC;
- définir un parcours optimal de formation;
- procéder à l'évaluation des acquis et des compétences;
- obtenir une sanction d'étude.

Le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) s'appuie sur des principes de base. Ces principes sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits reconnus par le MELS :

- 1.2.1 Un candidat a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès qu'il fournit la preuve qu'il les possède.
- 1.2.2 Un candidat doit être exempté d'avoir à faire reconnaître des compétences ou des acquis qui ont déjà été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.
- 1.2.3 Un candidat n'a pas à réapprendre ce qu'il sait et sait faire dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'il a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la philosophie de la reconnaissance des acquis et des compétences, c'est ce qu'un candidat a appris, et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage.
- 1.2.4 Tout processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) doit viser la transparence dans l'ensemble de la démarche.
- 1.2.5 Les activités d'évaluation à mettre en place aux fins de la reconnaissance des acquis et des compétences d'un candidat doivent être rigoureuses, fiables et assorties de modalités d'évaluation adaptées à la nature extrascolaire et au caractère généralement expérientiel des apprentissages réalisés par le candidat.
- 1.2.6 Les cadres 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. (*Règlement relatif aux droits afférents aux services d'enseignement collégial et aux droits de toute autre nature, Règlement pédagogique et Règlement relatif à l'admission au cégep de Drummondville*).
- 1.2.7 L'offre de service est disponible dans la mesure où le Cégep de Drummondville peut disposer des ressources adéquates (humaines, didactiques, docimologiques et financières). Dans certains cas, le Cégep de Drummondville peut diriger une demande d'un candidat vers d'autres collèges.
- 1.2.8 Toute demande d'admission est traitée sur une base individuelle et par conséquent, les règles de confidentialité s'appliquent.

2 Orientations et objectifs de la PIRAC

2.1 Orientations

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

Par la présente politique, le Cégep de Drummondville déclare vouloir adopter les orientations suivantes :

- 2.1.1 Administrer, par le biais de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, une structure organisationnelle qui garantit et facilite l'accès des candidats à un service transparent et équitable en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, tant pour la composante de la formation spécifique que pour la composante de la formation générale.
- 2.1.2 Administrer le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) conjointement avec la Direction des études et en lien avec les politiques et les règlements du cégep de Drummondville.
- 2.1.3 Opérer ce processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) à l'aide du personnel qualifié de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, apte à répondre adéquatement aux exigences particulières de ce dossier.

2.2 Objectifs

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises 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 d'acquis et de compétences :

- 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;
- l'émission, le cas échéant, du diplôme ou de l'attestation conformément aux objectifs et standards officiels.

La PIRAC vise à :

2.2.1

Garantir le droit des candidats à être évalués selon les principes établis dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*. La Direction de la formation continue et des services aux entreprises entend privilégier les principes et les règles énoncés dans la PIEA tout en les adaptant au contexte particulier de l'évaluation des acquis extrascolaires.

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises s'engage à privilégier notamment 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, 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 essentiels et les conditions de reconnaissance doivent être établies et connues 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 conformes à la PIEA 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 la justice, l'équité et la conformité aux standards d'évaluation;
- 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 barèmes de correction clairement définis.

2.2.2

Inscrire le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) comme un élément essentiel à toute offre de formation continue tout en le considérant comme un service distinct de celui de la formation offerte en contexte scolaire.

2.2.3

Définir les droits et les responsabilités de chacun des candidats et instances concernés par le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

3 Définition des responsabilités

3.1 Les candidats

Les candidats inscrits dans un processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ont les responsabilités suivantes concernant leur démarche :

3.1.1

S'informer des exigences et des modalités établies à cette fin par la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

3.1.2

Compléter leur dossier de candidature.

3.1.3

Fournir tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires.

3.1.4

Procéder à l'autoévaluation des compétences du programme pour lequel il souhaite une reconnaissance.

3.1.5

S'engager sérieusement dans leur démarche en respectant les différentes modalités de l'entente intervenue lors de la signature de leur contrat de candidature (durée 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, notamment).

3.2 Les spécialistes de contenu

Les spécialistes de contenu impliqués dans le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), possèdent une expertise reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec le programme d'études collégiales concerné. Ils sont appelés 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, ils peuvent être appelés à intervenir à titre de tuteur, d'évaluateur ou de formateur.

3.2.1 Le tuteur

Les responsabilités du tuteur sont :

- offrir un soutien au moment opportun de la démarche;
- fournir toutes les informations pouvant aider les candidats à mieux comprendre les activités proposées ou les résultats attendus et à bien se préparer pour faire la démonstration de leurs compétences.

3.2.2 L'évaluateur

3.2.2.1

Porter un jugement juste et équitable sur le niveau des compétences acquises par un candidat 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 la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.

3.2.2.2

Formuler une recommandation précise concernant les éléments manquants de la compétence ainsi que les modalités d'acquisition de ces éléments les plus appropriées pour permettre au candidat d'obtenir la reconnaissance complète de cette compétence, le cas échéant.

3.2.2.3

Contribuer à l'élaboration de l'instrumentation nécessaire à la mise en œuvre de la reconnaissance des acquis et des compétences pour un programme d'études donné ou pour une composante de ce programme

3.2.3 Le formateur

3.2.3.1

Collaborer avec le conseiller pédagogique, responsable du processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), à l'élaboration d'un plan d'acquisition des compétences ou des portions de compétences manquantes qui tient compte notamment à la fois de la situation et des dispositions particulières du candidat, des recommandations formulées par le ou les évaluateurs et des ressources disponibles.

3.2.3.2

Développer une ou plusieurs activités de formation personnalisées et adaptées aux besoins des candidats au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) pour les différentes compétences d'un programme donné.

3.2.3.3

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 leur maîtrise complète de cette compétence.

3.3 La Direction de la formation continue et des services aux entreprises

En tant que maître d'œuvre des services offerts en matière de reconnaissance des acquis et des compétences, les responsabilités de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises sont les suivantes :

3.3.1

S'assurer de la conformité et de l'application de la présente Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC).

3.3.2

Mettre en place une offre de services permettant l'accès au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) dans le cadre de certains programmes pour lesquels le cégep de Drummondville est autorisé et pour lesquels l'instrumentation est développée.

3.3.3

Recruter et former le personnel spécialisé et de soutien requis pour assurer un service adéquat et le suivi du candidat.

3.3.4

Développer au besoin, conjointement avec la Direction des études, l'instrumentation nécessaire au traitement des demandes de reconnaissance en respectant chacune des étapes de la démarche.

3.3.5

Prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer la justice, l'équité et la conformité des pratiques d'évaluation effectuées à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences.

3.3.6

S'assurer de l'admissibilité des candidats au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et au programme.

3.3.7

Assurer la constitution et le suivi des dossiers de candidature et transmettre, aux fins de sanction à la Direction des études, les résultats finaux des évaluations pouvant conduire à une reconnaissance officielle.

3.3.8

Rendre compte annuellement à la Direction des études de l'exercice de ses responsabilités en matière d'évaluation des acquis et des compétences et des stratégies mises en place pour l'acquisition des compétences manquantes.

3.3.9

Promouvoir la reconnaissance des acquis et des compétences à titre de service régulier de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises du cégep de Drummondville, notamment auprès des organismes et des entreprises.

3.4 La Direction des études

Les responsabilités de la Direction des études sont de :

3.4.1

S'assurer que la mise en application de la présente politique s'effectue dans le respect des buts, objectifs et principes définis dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

3.4.2

Recevoir les résultats finaux des évaluations effectuées à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences.

3.4.3

Procéder à la sanction des acquis et des compétences ou à la reconnaissance officielle.

3.4.4

Communiquer ces résultats finaux aux candidats qui ont terminé le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

3.4.5

Sanctionner les candidats.

3.4.6

Recommander les candidats admissibles au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) pour les compétences de la composante de formation générale.

3.5 La commission des études

La responsabilité de la commission des études est d'analyser annuellement la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) et de recommander son adoption au conseil d'administration.

3.6 Le conseil d'administration

Les responsabilités du conseil d'administration consistent à :

3.6.1

Adopter le projet de *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) déposé par la Direction des études sur un avis de la commission des études.

3.6.2

Attester auprès du public, du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) de la justice, de l'équité et de la conformité des pratiques d'évaluation et de formation manquante conduite au cégep de Drummondville à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences.

4 CADRE TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

Le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) comprend l'ensemble des phases retenues pour encadrer les activités de reconnaissance des acquis et des compétences. Des mesures d'accompagnement sont prévues tout au long du processus pour que celui-ci soit le plus formatif possible et le mieux adapté aux besoins de la personne.

4.1 Accueil et information

Cette étape vise à faciliter la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en favorisant l'accès à l'information. Elle consiste à fournir, dès le premier contact, un point d'écoute et des informations pertinentes sur le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Cette phase permet également de clarifier la nature des besoins de la personne et de l'orienter vers d'autres ressources ou services, si nécessaire.

4.2 Constitution du dossier de candidature et autoévaluation

Cette étape vise à entreprendre l'élaboration du dossier du candidat requis au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (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 reconnaissance des acquis et des compétences.

À l'aide d'une fiche d'autoévaluation, le candidat procède à une réflexion concernant ses connaissances et se familiarise avec les éléments d'évaluation. Cet exercice permet aux spécialistes de contenu de se préparer adéquatement à l'entrevue de validation.

4.3 Analyse du dossier

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

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

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

4.4 Entrevue de validation

Cette étape vise à informer le candidat des résultats de l'évaluation de ses acquis. Elle consiste à formuler et à communiquer une décision concernant sa demande au processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et au besoin, à proposer des actions afin d'actualiser la décision rendue. Cette décision identifie clairement les compétences du programme que la Direction de la formation continue et des services aux entreprises accepte d'évaluer. Un cheminement sera proposé au candidat afin de procéder aux évaluations des compétences retenues.

Selon les compétences retenues aux fins d'évaluation, un ou deux spécialistes de contenu peuvent être présents lors de l'entrevue.

À la suite de l'entrevue de validation, un candidat exclu pour l'évaluation d'une compétence pourra réintégrer ultérieurement le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) lorsqu'il aura démontré qu'il possède une expérience lui ayant permis de développer et d'acquérir ladite compétence.

4.5 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 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.

5 Mise en œuvre et évaluation de l'application de cette politique

La *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* (PIRAC) du cégep de Drummondville entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

5.1

La politique est diffusée auprès de tout le personnel directement concerné notamment, les membres du personnel de la Direction des études ainsi que la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, les spécialistes de contenu, 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 de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, sur le site internet ainsi que sur le portail du cégep.

5.2

Le directeur de la formation continue et des services aux entreprises assure la mise en œuvre de la présente politique auprès de toutes les personnes et instances concernées et rend compte annuellement de la façon dont il s'est acquitté de son mandat auprès de celles-ci.

5.3

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises dresse le bilan de l'application de la présente politique à l'occasion de son rapport annuel.

6 Les frais relatifs au processus de la RAC

Les frais sont présentés dans le Règlement relatif aux droits afférents aux services d'enseignement collégial et aux droits de toute autre nature, Règlement numéro 2. Ces frais sont fixés par le comité exécutif du cégep de Drummondville et peuvent être révisés annuellement.

7 Seuils de réussite d'acquis extrascolaires

Pour se faire reconnaître une compétence, le candidat devra réussir chacun des éléments de compétence 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 requis de passage, le spécialiste de contenu proposera des modalités de formation manquante en regard de la compétence visée.

8 Droit d'appel pour l'admission et pour la révision de note

8.1 Droit d'appel pour l'admission

Le Cégep reconnaît à toute personne admise à un programme et désireuse d'obtenir un parcours optimisé de formation selon le processus de reconnaissance de ses acquis et des compétences (RAC), le droit à une révision de la décision d'admission à l'entrevue de validation dont elle a fait l'objet. Cette personne doit en faire la demande par écrit à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, 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 conseillers pédagogiques nommés par la Direction de la formation continue et des services aux entreprises. Le candidat n'est pas admis à la séance de révision, mais il peut être entendu par le jury au besoin.

Il n'y a pas d'appel de la décision.

8.2 Droit d'appel pour une révision de note

Il ne peut y avoir de demande de révision de note puisque le processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche évolutive d'évaluation et de formation jusqu'à l'atteinte des seuils de réussite.

9 Dispositions générales

9.1

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

9.2

Chaque année, la Direction de la formation continue et des services aux entreprises procède à la révision de cette politique, qu'elle soumet par la suite à la commission des études pour analyse.

10 Mise en œuvre et gestion de la politique

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

La mise en œuvre et la gestion seront assurées par la Direction de la formation continue et des services aux entreprises.