

## RÉFÉRENCES

- La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel
- La Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
- Le Projet éducatif du Collège Shawinigan
- La Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages du Collège Shawinigan (PIEA)
- Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)
- Le Règlement 18 sur les droits afférents aux services de l'enseignement collégial et droits de scolarité
- Le Règlement 3 : Le règlement pédagogique
- La Politique de gestion des programmes (Politique numéro 39)
- La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du Cégep Marie-Victorin
- Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique. Cadre général-Cadre technique, Québec, 2005.

## PRÉAMBULE

Le Collège Shawinigan, par le Service de formation continue (SFC), a développé, depuis l'automne 2006, un service de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) qui respecte les nouvelles orientations du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Les procédures et les pratiques en vigueur au Collège ont principalement été inspirées des documents reçus lors des formations offertes par le MEES. Par ce service en RAC, le Collège Shawinigan procède à la sanction des études de candidats, admettant par le fait même l'importance de valoriser les acquis et les compétences des adultes par une reconnaissance officielle. Ainsi, par la présente politique, le Collège entend préciser ses orientations et ses pratiques en matière de RAC afin d'en assurer la qualité, la rigueur et la transparence. Plus encore, les conditions et les procédures décrites fourniront les balises qui assureront la cohérence, l'équité et l'équivalence au regard des évaluations et de la sanction des études.

Avertissement : Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin est utilisé à titre épique.

## ARTICLE 1

## DÉFINITIONS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

### 1.1 Définitions et terminologies

#### **Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)**

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. Soulignons qu'il s'agit des mêmes compétences que celles décrites aux devis ministériels des programmes.

Le processus peut impliquer des apprentissages réalisés dans un contexte scolaire ou extra scolaire. Pour le premier, les apprentissages ont été réalisés dans un milieu scolaire reconnu; pour l'autre, les apprentissages proviennent d'expériences ou de formations en milieu de travail ou de toute autre activité jugée satisfaisante. Ce n'est toutefois pas l'expérience qui sera soumise au processus de reconnaissance, mais bien les compétences acquises à travers celle-ci.

### **Acquis**

Ensemble de connaissances, d'habiletés et de compétences qu'une personne a accumulées au cours des années, à la suite d'études ou d'expériences personnelles (travail, loisirs, etc.).

### **Activité de perfectionnement**

Toute formation suivie en dehors du parcours scolaire, par exemple : en entreprise, dans le cadre d'une association, par correspondance, etc.

### **Conditions de reconnaissance**

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

### **Expérientiel**

Apprentissage qui met en évidence la combinaison de la saisie de l'expérience et de sa transformation.

### **Extrascolaire**

Apprentissage provenant d'expériences ou de formations en milieu de travail, dans des associations, des colloques ou de toute autre activité jugée satisfaisante.

### **Fiche descriptive**

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

### **Formation manquante**

Formation à acquérir ou à suivre à la suite d'un diagnostic établi lors de l'évaluation, dans le cadre de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences.

### **Spécialiste de contenu**

Personne qui maîtrise les compétences relatives à un programme d'études propre à un métier ou à une profession et qui est à l'emploi du Collège, soit : pour l'analyse, lors des entrevues de validation, pour l'évaluation, pour la formation manquante (ou pour le tutorat).

### **Tutorat**

Encadrement individualisé et flexible dispensé par le spécialiste de contenu.

## **1.2 Principes fondamentaux**

Une démarche en RAC s'appuie sur des principes de base. Ces derniers sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits :

- 1.2.1 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;
- 1.2.2 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 en RAC, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage;

- 1.2.3 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 :

- 1.2.4 Tout système en RAC doit viser la transparence;
- 1.2.5 Les activités à mettre en place aux fins de la RAC doivent être rigoureuses, fiables et assorties de modalités d'évaluation adaptées à la nature extra-scolaire et au caractère généralement expérientiel des apprentissages réalisés par la personne;
- 1.2.6 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 en RAC.

## ARTICLE 2

## ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Afin d'appuyer les principes énoncés précédemment, le Collège Shawinigan et son service de RAC entendent retenir les orientations suivantes et poursuivre des objectifs conformes aux exigences particulières de la RAC:

### 2.1 Orientations

D'entrée de jeu, la RAC doit nécessairement tenir compte de la PIEA, tout en prenant soin d'adapter les moyens à la nature particulière des compétences à évaluer;

- 2.1.1 Assurer des pratiques en RAC qui s'appuient sur des activités d'évaluation rigoureuses, fiables, équitables et équivalentes;
- 2.1.2 Mettre en place des moyens qui garantissent et facilitent l'accès des personnes à un service de qualité;
- 2.1.3 Faire appel à un personnel qualifié, capable de répondre aux exigences particulières en RAC;
- 2.1.4 Collaborer avec les différents partenaires, tant du monde de l'éducation que celui du travail;
- 2.1.5 Assurer à son personnel pédagogique (spécialistes de contenu : évaluateur et/ou formateur) des services professionnels et des possibilités de perfectionnement, notamment par le soutien des conseillers pédagogiques en RAC.

### 2.2 Objectifs

- 2.2.1 Préciser les termes et procédures utilisés en RAC afin de garantir la qualité des services offerts et en faire la promotion tant au sein de l'établissement que dans le milieu socio-économique;
- 2.2.2 Respecter la procédure établie dans une approche personnalisée, notamment lors de l'analyse du dossier, de la reconnaissance des acquis scolaires, de l'évaluation des

compétences acquises dans un contexte extra-scolaire, de la mise en place du plan de formation manquante, de la réévaluation (lorsque certains éléments ont été manqués lors d'une première évaluation) et de la sanction des études au regard des standards officiels;

- 2.2.3 Garantir le droit aux candidats d'être évalués de façon équitable en privilégiant les mêmes critères que ceux énoncés dans la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA);
- 2.2.4 Inscrire la RAC comme service et offre de formation distincts de celui de la formation offerte en milieu scolaire;
- 2.2.5 Garantir la fiabilité, c'est-à-dire l'équité et l'équivalence dans l'évaluation des apprentissages;
- 2.2.6 Contribuer au développement d'offres de services novateurs, tant aux individus qu'aux entreprises de manière à proposer des formules diversifiées qui respectent les besoins en matière de RAC ainsi que les styles d'apprentissage;
- 2.2.7 Définir les responsabilités de chacun des intervenants et des instances concernés par la RAC.

## **ARTICLE 3**

## **RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS**

### **3.1 Candidat**

Le candidat doit s'approprier la démarche en s'informant des exigences et des modalités propres à la RAC et remplir son dossier de candidature en fournissant tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires.

### **3.2 Spécialiste de contenu**

Les spécialistes de contenu (formateur ou évaluateur) sont appelés à intervenir en tant qu'évaluateur pour les entrevues de validation et/ou pour l'évaluation des compétences et/ou en tant que formateur. Ces personnes ont une expertise reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec un programme d'études collégiales.

### **3.3 Conseillers pédagogiques en RAC**

Les conseillers pédagogiques en RAC favorisent le développement de la RAC pour les différents programmes ciblés par le Service de formation continue et pour lesquels le Collège détient une autorisation.

Ils analysent les reconnaissances d'acquis scolaires, préparent les entrevues de validation et transmettent les résultats d'évaluation afin de procéder à la reconnaissance officielle des acquis de compétences du candidat. De plus, ils assurent les suivis administratifs requis par le MEES.

### **3.4 Direction des études**

Le Service de formation continue dépose annuellement un rapport des activités de la RAC au conseil d'administration.

#### **ARTICLE 4**

#### **APPLICATION DE LA POLITIQUE**

- 4.1** La coordination de la formation continue, en collaboration avec les conseillers pédagogiques en RAC, veillent à l'application de la Politique sur la RAC en s'assurant du respect des finalités de la politique de ses objectifs, de ses principes et des orientations qui en découlent.
- 4.2** La politique est disponible sur le site Internet du Collège ([www.collegeshawinigan.qc.ca](http://www.collegeshawinigan.qc.ca)).

#### **ARTICLE 5**

#### **LITIGES**

- 5.1** Les conseillers pédagogiques en RAC et la coordination de la formation continue supervisent l'ensemble des activités en RAC, de manière à pouvoir intervenir et prendre les décisions appropriées.
- 5.2** Lors d'un litige suite à une évaluation, le candidat doit présenter un dossier mettant en perspective sa position. Par la suite, une rencontre avec le conseiller pédagogique en RAC, le spécialiste de contenu et le candidat permet d'analyser le ou les points en litige. Une décision est prise par le conseiller en RAC et est présentée aux personnes concernées. Le candidat qui souhaite faire appel de la décision peut le faire en se référant aux articles 9 et 10 du Règlement pédagogique numéro 3.

#### **ARTICLE 6**

#### **MÉCANISMES DE RÉVISION**

- 6.1** Un bilan de l'application de la présente politique sera dressé à l'occasion du rapport annuel du Service de formation continue à la Direction des études.

#### **ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution numéro CA/2017-476.8.4, le 20 février 2017 et est en vigueur depuis cette date.