
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, droits de scolarité et droits spéciaux
- La Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences du Cégep Marie-Victorin
- 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.

Note : Le genre masculin est utilisé dans ce document uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préambule

Le Collège Shawinigan, par le biais du 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, du loisir et du sport (MELS). Les procédures et les pratiques en vigueur au Collège ont principalement été inspirées des documents reçus lors des formations offertes par le MELS. Par ce service RAC, le Collège Shawinigan a procédé, déjà, à la sanction des études de quelques 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. Afin de faciliter la lecture, un lexique des termes et des acronymes, propres à la RAC, est annexé à la politique.

Article 1

Définition et principes fondamentaux

1.01 Définition

La 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 (unité de formation, etc.). 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, par l'intermédiaire des associations, des colloques 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.

1.02 Principes fondamentaux

Une démarche de RAC s'appuie sur des principes de base. Ces derniers 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 en RAC, 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 RAC doit viser la transparence;
- 1.02.5 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 extrascolaire et au caractère généralement expérientiel 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 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:

2.01 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;

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

2.02 Objectifs

- 2.02.1 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;
- 2.02.2 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 extrascolaire, 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;
- 2.02.3 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);
- 2.02.4 Inscire la RAC comme service et offre de formation distincts de celui de la formation offerte en milieu scolaire;
- 2.02.5 Garantir la fiabilité, c'est-à-dire l'équité et l'équivalence dans l'évaluation des apprentissages;
- 2.02.6 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;
- 2.02.7 Définir les responsabilités de chacun des intervenants et des instances concernés par la RAC.

Article 3

Responsabilités des intervenants

3.01 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.

3.02 **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.

3.03 **Conseiller pédagogique à la RAC**

Le conseiller pédagogique RAC favorise le développement de la RAC pour les différents programmes ciblés par le Service de la formation continue et pour lesquels le Collège détient une autorisation.

Il analyse les reconnaissances d'acquis scolaires, prépare les entrevues de validation et transmet les résultats d'évaluation afin de procéder à la reconnaissance officielle des acquis de compétences du candidat.

3.04 **Direction des études**

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

Article 4

Application de la politique

- 4.01.1 La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.
- 4.01.2 La Coordination de la formation continue, en collaboration avec les conseillers pédagogiques RAC, veillent à l'application de la Politique RAC en s'assurant du respect des finalités de la politique et des objectifs, principes et orientations qui en découlent.
- 4.01.3 La politique est alors diffusée auprès de tout le personnel directement concerné. Une diffusion abrégée est disponible à l'intention des candidats RAC et la version intégrale est disponible au SFC ainsi que sur le site Internet du Collège (www.collegeshawinigan.qc.ca).

Article 5

Litiges

- 5.01.01 Le conseiller pédagogique RAC et la Coordination de la formation continue supervisent l'ensemble des activités RAC de manière à pouvoir intervenir et prendre les décisions appropriées.
- 5.01.02 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 RAC, le spécialiste de contenu et le candidat permet d'analyser le ou les points en litige. Une décision est prise par le conseiller RAC et est présentée aux personnes concernées. Si nécessaire, la coordination du SFC est saisie du dossier et peut intervenir. Finalement, si la situation n'est pas satisfaisante, le candidat a la possibilité d'utiliser son droit de recours auprès du Protecteur de l'étudiant.

Article 6

Mécanismes de révision

- 6.01.1 Un bilan de l'application de la présente politique sera dressé à l'occasion du rapport annuel du SFC.
- 6.01.2 La Coordination de la formation continue, en collaboration avec le conseiller pédagogique RAC procèdent, à tous les trois ans, à l'examen complet de la politique.

Article 7

Adoption et entrée en vigueur

- 7.01.1 Cette politique, présentée par le Service de formation continue et la Direction des études, reçoit l'avis de la commission des études et est adoptée par le conseil d'administration. (CA/2008-407.07, le 29 octobre 2008).
- 7.01.2 Cette politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.

7.01.3

Annexe 1 Lexique

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 de votre scolarité, par exemple : en entreprise, dans le cadre d'une association, par correspondance, etc.

AEC (Attestation d'études collégiales)

Diplôme sanctionnant la réussite par un étudiant d'un programme d'établissement dans un domaine de formation technique.

Approche par compétences

Méthode d'élaboration des programmes centrée sur le développement de compétences, adoptée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Compétence et élément de compétence

La compétence est la capacité de mobiliser, en situation de problème à résoudre ou de tâche d'apprentissage nouvelle, ses habiletés cognitives, psychomotrices et socio-affectives en vue de solutionner ce problème ou d'effectuer cette tâche avec succès. L'élément d'une compétence est un aspect de cette compétence. Les éléments d'une compétence sont souvent énoncés selon une séquence propice à l'apprentissage de la compétence ou reproduisant les étapes d'un processus de résolution d'un problème ou de la réalisation d'une tâche d'apprentissage.

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.

Cours et activités d'apprentissage

Le cours est un ensemble d'activités d'apprentissage comptant au moins 45 périodes d'enseignement ou, dans le cas de l'éducation physique, comptant 30 périodes d'enseignement, auxquelles sont attribuées des unités. L'**activité d'apprentissage** est une expression utilisée dans la documentation de la CEEC et dans le nouveau Règlement sur le régime des études collégiales pour désigner le **cours** tel qu'il vient d'être défini.

Critère de performance

Énoncé des exigences minimales d'exercice de la compétence ou encore du seuil de réussite d'une performance, c'est-à-dire d'une tâche d'apprentissage ou d'une épreuve vérifiant la qualité de sa réalisation. Sert à déterminer le degré minimal d'atteinte d'un objectif. Dans le contexte de l'approche par compétence, les critères de performance déterminent les exigences d'exercice de la compétence au seuil d'entrée sur le marché du travail ou dans les études universitaires. Ils sont de plus directement associés aux éléments de la compétence. Enfin, ils constituent des références qui permettront de développer des outils d'évaluation.

DEC (Diplôme d'études collégiales)

Diplôme sanctionnant la réussite par un étudiant d'un programme d'études ministériel dans un domaine de formation technique ou préuniversitaire comportant trois composantes de formation générale (commune, propre et complémentaire) et une composante de formation spécifique.

Enseignement ordinaire

Enseignement régulier, comparativement à Éducation des adultes.

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.

GAP (Gestion des activités pédagogiques)

Système développé par la société du réseau informatique des collèges afin de soutenir les collèges dans la gestion des activités pédagogiques.

Logigramme de compétences

Représentation schématique de l'organisation logique et chronologique des compétences visées dans un programme.

Objectifs et standards

Les **objectifs** constituent les cibles obligatoires d'un programme. Ils visent l'acquisition ou la maîtrise des compétences. Ils permettent une définition précise des résultats attendus des étudiants à la fin d'une étape de formation.

Les **standards** sont une formulation des exigences d'exercice des compétences, au seuil d'entrée sur le marché du travail ou dans les études universitaires. Ils précisent le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint.

Plan cadre

Description institutionnelle d'un cours qui sert aux enseignants à faire leur plan de cours. Il permet aux enseignants de situer la fonction de leurs cours dans le développement des compétences du programme.

Plan de cours

Planification pédagogique d'un cours, adaptée aux élèves, qui situe le cours dans le programme et précise les objectifs d'apprentissage et les moyens pour les atteindre.

Profil de sortie

Représentation synthétique de la formation reçue et des habiletés et attitudes développées au terme du programme d'études.

Programme d'études

Ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés.

RREC (Règlement sur le régime des études collégiales)

Application des dispositions de la Loi sur les cégeps. On y traite de l'admission des étudiants, des programmes conduisant au DEC et à l'AEC, de l'administration des programmes, de l'évaluation des apprentissages et de la sanction des études.

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 ou encore pour la formation manquante.