

## **POLITIQUE N° 19**

---

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

*Modifiée le 27 novembre 2018*

---

Adoptée au conseil d'administration :  
29 mars 2011 (CA-11-03-29-09)  
Modifié :  
27 novembre 2018 (CA-18-11-27-09)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 6A2  
[www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca)

819.478.4671  
[info@cegepdrummond.ca](mailto:info@cegepdrummond.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	5
1. Définition et principes fondamentaux.....	5
1.1 Définitions.....	5
1.1.1 Acquis .....	6
1.1.2 Acquis scolaires.....	6
1.1.3 Acquis extrascolaires.....	6
1.1.4 Entrevue de validation .....	6
1.1.5 Évaluation.....	6
1.1.6 Formation manquante .....	7
1.2 Principes fondamentaux .....	7
2. Orientations et objectifs de la PIRAC .....	8
2.1 Orientations .....	8
2.2 Objectifs .....	8
3. Définition des responsabilités .....	9
3.1 Personne candidate.....	9
3.2 Spécialiste du contenu.....	10
3.3 La Direction de la formation continue et des services aux entreprises.....	11
3.4 La Direction des études .....	11
3.5 La commission des études .....	12
3.6 Le conseil d'administration.....	12
4. Cadre technique et réglementaire .....	12
4.1 Accueil et information .....	12
4.2 Préparation du dossier de cheminement RAC et autoévaluation .....	12

4.3	Analyse du dossier .....	13
4.4	Entrevue de validation .....	13
4.5	Évaluation des compétences à reconnaître en RAC.....	13
4.6	Formation manquante.....	13
4.7	Présence aux activités et la remise des travaux .....	13
5.	Mise en œuvre et évaluation de l'application de cette politique.....	13
6.	Droits et frais relatifs à la démarche de la RAC.....	14
7.	Droit d'appel pour les résultats de l'entrevue de validation ..	14
8.	Dispositions générales.....	14
9.	Mise en œuvre et gestion de la politique .....	14

# Préambule

Cette politique concerne toutes les personnes candidates qui adressent une demande de cheminement en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) au Cégep de Drummondville.

Elle vise à définir les objectifs de la 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 de la formation continue. Elle base ses pratiques entre autres sur le cadre général et technique en Reconnaissance des acquis et des compétences émis par les instances gouvernementales provinciales.

En appui à la présente politique, le Cégep de Drummondville a produit un document appelé *Règles d'application de la Politique institutionnelle en reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. Ces règles ont pour objectif de préciser des éléments et de baliser les activités opérationnelles de la RAC. De plus, elles déterminent les mécanismes de recours dans le cas de litige dans l'application de la PIRAC.

## 1. Définition et principes fondamentaux

### 1.1 Définitions

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à la personne candidate 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 de la démarche, 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'une personne candidate 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 (formation professionnelle, collégiale ou universitaire); pour l'autre, ils proviennent d'une formation non créditée, de l'expérience professionnelle et/ou de travail de la personne candidate. La démarche de reconnaissance des acquis et des compétences 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 une personne candidate.

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

Les acquis scolaires 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 RAC et sont habituellement évalués par l'aide pédagogique ou le conseiller pédagogique responsable du programme. Ces derniers peuvent solliciter un avis départemental ou d'un spécialiste de contenu 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 professionnelles et/ou de travail, 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 Entrevue de validation

L'entrevue de validation est une étape obligatoire permettant l'accès aux activités d'évaluation. Elle permet de déterminer, pour chacune des compétences du programme sollicité, les compétences à reconnaître en RAC et les compétences non reconnues. Les fiches de consignation doivent être dûment complétées à la suite de l'entrevue de validation. Elles permettent de documenter les résultats de l'entrevue.

### 1.1.5 Évaluation

Cette étape consiste à l'évaluation des compétences recommandées en RAC à la suite de l'entrevue de validation. Une activité d'évaluation sert à reconnaître une compétence ou plusieurs compétences, s'il y a lieu. L'évaluation peut avoir lieu en milieu de travail, en établissement d'enseignement et/ou à distance. Suite à ces activités, des fiches d'évaluation doivent être documentées. Elles permettent de porter un verdict sur la maîtrise totale ou l'acquisition partielle d'une compétence.

### 1.1.6 Formation manquante

Une activité de formation manquante est déterminée à partir des résultats d'une activité d'évaluation. Le contenu de la formation manquante est établi à partir des seuils non atteints identifiés lors de l'évaluation.

## 1.2 Principes fondamentaux

Une démarche officielle de RAC permet de :

- déterminer l'admissibilité d'une personne candidate à la démarche de RAC;
- définir un parcours optimal de formation;
- procéder à l'évaluation des acquis et des compétences;
- obtenir une sanction d'étude.

La démarche de RAC s'appuie sur des principes de base, qui sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits reconnus par le ministère responsable de l'enseignement supérieur:

- 1.2.1 Une personne candidate a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- 1.2.2 Une personne candidate doit être exemptée 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 Une personne candidate n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait et sait faire, 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 philosophie de la RAC, c'est ce qu'une personne candidate a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage.
- 1.2.4 Toute démarche de RAC doit viser la transparence.
- 1.2.5 Les activités d'évaluation 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 candidate.
- 1.2.6 Les règlements et les modalités d'organisation institutionnels doivent créer les conditions favorables à la prise en compte des principes de la RAC.
- 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'une personne candidate vers d'autres collègues.

- 1.2.8 Toute demande de cheminement en RAC 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 RAC.

Par conséquent, le Cégep de Drummondville déclare vouloir adopter les orientations suivantes :

- 2.1.1 Par le biais de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSAE), maintenir et voir à l'amélioration continue d'une structure organisationnelle qui permet et facilite l'accès de la personne candidate à un service personnalisé, transparent et équitable en matière de RAC, et ce, tant pour la composante de la formation spécifique que pour la composante de la formation générale.
- 2.1.2 Déployer les activités de RAC conjointement avec la Direction des études et en lien avec les politiques et les règlements du Cégep de Drummondville.
- 2.1.3 Coordonner les activités de RAC en mettant à la disposition du service, les ressources humaines qualifiées et en assurant le développement des compétences de l'équipe de façon continue, leur permettant ainsi de répondre adéquatement aux exigences particulières de ce dossier.

### **2.2 Objectifs**

La DFCSAE met en place, à l'intention d'une personne candidate éventuelle, une approche à la fois personnalisée et intégrée, c'est-à-dire qui englobe toutes les facettes d'une démarche de RAC :

- l'accueil et l'information;
- l'admissibilité à la démarche;
- l'analyse du dossier de candidature;
- l'analyse scolaire;
- la validation de la présomption de compétence de la personne candidate;
- la confirmation des compétences à reconnaître en RAC et celles non reconnues;
- la recherche de solutions de formations ciblées répondant aux besoins de la personne candidate au regard des compétences non reconnues;
- 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 compétence ou d'un regroupement de compétences (formation manquante), telles qu'identifiées dans les résultats de l'évaluation des acquis;
- la coordination et le suivi personnalisé du cheminement de la personne candidate;
- la confirmation, le cas échéant, de la fin du processus RAC.

La PIRAC vise à :

- 2.2.1 Garantir le droit de la personne candidate à être évaluée selon les principes établis dans les divers politiques et règlements émis par le ministère responsable de l'enseignement supérieur concernant la RAC. La DFCSAE entend privilégier les principes et les règles énoncés dans la PIEA tout en les adaptant au contexte particulier de l'évaluation des acquis extrascolaires.

Les procédures stipulées dans le document *Règles d'application de la Politique institutionnelle en reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)* sont de rigueur.

- 2.2.2 Inscrire la démarche de RAC comme un élément essentiel à toute offre de formation continue, considérant cette démarche comme un service distinct de celui de la formation offerte en contexte scolaire.
- 2.2.3 Définir les droits et les responsabilités de la personne candidate et des instances concernées par la démarche de RAC.

### **3. Définition des responsabilités**

#### **3.1 Personne candidate**

La personne candidate inscrite dans une démarche de RAC a les responsabilités suivantes :

- 3.1.1 Participer aux activités RAC établies et offertes par la DFCSAE pour lui permettre de comprendre la démarche de RAC, la séquence des étapes et les résultantes.
- 3.1.2 Prendre connaissance des politiques, des règles d'application ainsi que des règlements en vigueur et s'y conformer.
- 3.1.3 Compléter et fournir tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires pour le dépôt et le traitement de sa demande de cheminement RAC.
- 3.1.4 S'engager sérieusement dans sa démarche.

## 3.2 Spécialiste du contenu

Le spécialiste de contenu impliqué dans la démarche de RAC, possède une expertise reconnue dans un domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec le programme d'études collégiales concerné. Il est appelé 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.

Ses responsabilités peuvent varier selon le mandat qui lui est confié. Il doit notamment :

- 3.2.1 Offrir un soutien au regard des étapes de la démarche.
- 3.2.2 Fournir toutes les informations pouvant aider la personne candidate à mieux comprendre les activités proposées ou les résultats attendus et à bien se préparer pour faire la démonstration de ses compétences.
- 3.2.3 Porter un jugement juste et équitable sur le niveau des compétences acquises par la personne candidate 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 DFCSAE.
- 3.2.4 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 à la personne candidate d'obtenir la reconnaissance complète de cette compétence, le cas échéant.
- 3.2.5 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.  
  
Collaborer avec le conseiller pédagogique, responsable de la démarche de 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 de la personne candidate, des recommandations formulées et des ressources disponibles.
- 3.2.6 Développer une ou plusieurs activités d'accompagnement personnalisées et adaptées aux besoins de la personne candidate en lien avec les seuils non atteints de l'évaluation.
- 3.2.7 Assurer la prestation de la formation auprès de la personne candidate engagée dans un processus d'acquisition d'une compétence manquante ou d'éléments de compétence manquants et procéder à une réévaluation de ses 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 RAC, les responsabilités de la DFCSAE 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 à la démarche de 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 professionnel, de soutien et spécialisé requis pour assurer un service adéquat.
- 3.3.4 Développer au besoin, les outils de gestion et l'instrumentation nécessaires au traitement des demandes de RAC.
- 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 RAC.
- 3.3.6 Assurer la constitution et le suivi des demandes de cheminement RAC et transmettre, aux fins de sanction à la Direction des études, les résultats finaux des évaluations pouvant conduire à une reconnaissance officielle.
- 3.3.7 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.
- 3.3.8 Positionner et administrer la RAC à titre de service régulier de la DFCSAE du Cégep de Drummondville.

### **3.4 La Direction des études**

Les responsabilités de la Direction des études sont de :

- 3.4.1 Assurer le respect de la base d'admission générale et particulière aux programmes de toutes les personnes candidates.
- 3.4.2 Consigner à leur dossier pédagogique les documents attestant de leur droit d'étude au Canada ainsi que de leur statut de résidence du Québec.
- 3.4.3 Saisir les résultats qui lui sont transmis au dossier pédagogique de la personne candidate et analyser les sanctions.
- 3.4.4 Assurer le suivi des transmissions au Ministère.

### **3.5 La commission des études**

La responsabilité de la commission des études est d'analyser 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 responsable de l'enseignement supérieur 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 RAC.

## **4. Cadre technique et réglementaire**

La démarche de RAC comprend l'ensemble des phases retenues pour encadrer les activités de validation, d'évaluation et de formation manquante. 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 candidate.

### **4.1 Accueil et information**

Cette étape vise à faciliter la démarche de RAC en favorisant l'accès à l'information. Elle consiste à fournir, dès le premier contact, un point d'écoute et des informations pertinentes sur la démarche de 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 Préparation du dossier de cheminement RAC et autoévaluation**

Cette étape vise à entreprendre l'élaboration par la personne candidate du dossier de cheminement RAC requis à la démarche de 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 RAC.

À l'aide d'un cahier d'autoévaluation, la personne candidate procède à une réflexion concernant ses connaissances et se familiarise avec les éléments d'évaluation.

### **4.3 Analyse du dossier**

Cette étape vise à établir la pertinence, pour la personne candidate, de s'engager dans la démarche de RAC. Elle consiste à prendre connaissance des objectifs poursuivis par la personne candidate, de son parcours scolaire et extrascolaire, de son expérience ainsi que des acquis qu'elle souhaite mettre en évidence.

### **4.4 Entrevue de validation**

L'entrevue de validation consiste à valider que la présomption de compétence émise par la personne candidate demeure justifiée. Elle permet de confirmer les compétences à reconnaître en RAC et celles non reconnues. Cette décision identifie clairement les compétences du programme que la DFCSAE accepte d'évaluer.

### **4.5 Évaluation des compétences à reconnaître en RAC**

Cette étape vise à offrir de l'accompagnement et du soutien à la personne candidate pour lui permettre de réaliser les activités nécessaires à l'évaluation de ses acquis.

### **4.6 Formation manquante**

Si les résultats d'évaluation démontrent que certains seuils ne sont pas atteints, une formation manquante est organisée selon les besoins spécifiques de la personne candidate. Le spécialiste de contenu accompagne la personne candidate au regard des nouveaux apprentissages à acquérir.

### **4.7 Présence aux activités et la remise des travaux**

La personne candidate qui initie une démarche de RAC doit participer aux activités d'évaluation prévues à son cheminement personnalisé. Celle-ci doit maintenir un lien continu avec son spécialiste de contenu et l'informer de l'évolution de ses activités.

## **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 DFCSAE, les spécialistes de contenu, les membres de la commission des études ainsi que les responsables de la coordination départementale. La version intégrale de cette politique est disponible, sur demande, au secrétariat de la DFCSAE, sur le site internet ainsi que sur le portail du Cégep.

- 5.2 La DFCSAE 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 elle s'est acquittée de son mandat auprès de celles-ci.

## **6. Droits et frais relatifs à la démarche de la RAC**

Les droits et 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 et ses annexes*. Ces droits et frais sont fixés par le comité exécutif du Cégep de Drummondville et peuvent être révisés annuellement.

## **7. Droit d'appel pour les résultats de l'entrevue de validation**

Le Cégep reconnaît à la personne candidate admise dans un cheminement RAC, le droit à une révision d'une décision rendue à la suite de l'entrevue de validation dont elle a fait l'objet.

## **8. Dispositions générales**

- 8.1 La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.
- 8.2 Chaque année, la DFCSAE procède à la révision de cette politique. Lorsque des modifications y sont apportées, elle la soumet à la commission des études et au conseil d'administration.

## **9. Mise en œuvre et gestion de la politique**

La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

La mise en œuvre et la gestion sont assurées par la DFCSAE.