

POLITIQUE NUMÉRO 1

Politique facultaire de reconnaissance des acquis et des compétences

Cette politique annule l'article 3 du Règlement numéro 1 sur les études de premier cycle à la Faculté des sciences de l'éducation.

Adoptée par le Conseil académique le 16 juin 2021.
Résolution 2021-CAFSE-1444

Table des matières

1.	Préambule	1
2.	Énoncé de principes	1
3.	Cadre juridique	2
4.	Objectifs.....	2
5.	Champs d'application	3
6.	Définitions.....	3
7.	Modalités d'application de la reconnaissance des acquis (RAC)	4
8.	Reconnaissance des acquis scolaires (RAS).....	4
9.	Reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE).....	6
10.	Reconnaissance des stages ou autre formation pratique.....	7
11.	Structure facultaire relative à la reconnaissance des acquis et des compétences.....	8
12.	Directives et procédures découlant de la politique (le cas échéant).....	9
	Annexe A : Processus de la RAS et de la RAE.....	10
	Annexe B : Exemples de combinaisons possibles de RAC.....	11
	Annexe C : Exemple de processus de reconnaissance des acquis extrascolaires en EPEP	12
	Annexe D : Éléments des règlements n° 5 et n° 8 à réviser (par ordre de priorité).....	13

1. Préambule

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est fondamentalement une question d'éducation. Elle prend racine dans une vision élargie de la formation valorisant la diversité des parcours de formation en les décloisonnant par l'ouverture à un dialogue entre des systèmes de natures intrinsèquement différentes : le système de l'éducation et de l'apprentissage formel, le monde du travail et de l'apprentissage non formel, la personne en formation et l'apprentissage informel. La Faculté considère la reconnaissance des acquis et des compétences comme un important pôle de développement de sa mission visant à favoriser l'accès, le maintien et la réussite d'une éducation de qualité pour toutes les personnes, dans une optique d'équité, d'inclusion et de non-discrimination.

La reconnaissance sociale des acquis et des compétences ne peut pas être pensée en dehors du principe d'éducation tout au long de la vie, dont elle constitue un des socles. La société et l'économie du savoir transforment autant le monde du travail que celui de la formation, ce qui a pour effet d'accroître aussi bien la demande pour la formation universitaire que la fréquence des réorientations de carrière, dans un contexte de mondialisation du marché de l'emploi. Ces exigences croissantes interpellent la mission de l'UQAM qui est de favoriser l'accès et le maintien aux études en permettant un cheminement universitaire mieux adapté à la nature non-linéaire des parcours des personnes étudiantes. La reconnaissance des acquis constitue également un moyen de valorisation et de transfert des savoirs pratiques, d'optimisation des parcours de formation et de soutien au développement de la personne dans ses dimensions individuelle, sociale, culturelle et professionnelle.

2. Énoncé de principes

2.1 Postulats fondamentaux

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) repose sur trois postulats fondamentaux, à savoir qu'une personne :

- a) « a droit à la reconnaissance formelle des acquis et des compétences correspondant à des éléments de formation qualifiante, dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède;
- b) n'a pas à refaire dans un contexte scolaire formel des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux selon d'autres modalités;
- c) ne devrait pas être tenue de faire reconnaître à nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés par un système officiel. »

Ministère de l'Éducation du Québec, 2002, p. 23-24

2.2 Valeurs d'application de la RAC

La Faculté des sciences de l'éducation reconnaît les trois valeurs suivantes comme bases d'application de la RAC :

- a) la qualité : les dispositifs et processus de RAC visent avant tout à favoriser le développement professionnel des personnes étudiantes et ainsi assurer la validation des exigences académiques propres à chaque programme;

- b) l'équité : l'évaluation des demandes de RAC se base sur des critères spécifiques aux acquis à reconnaître et ne peut être affectée par des caractéristiques propres à la personne étudiante ou à son parcours, de sorte que des dossiers équivalents en termes de démonstration d'acquis obtiennent une évaluation équivalente;
- c) la transparence : les personnes étudiantes doivent avoir facilement accès aux informations nécessaires à l'élaboration d'une demande de RAC et doivent être en mesure de comprendre l'évaluation de leur dossier de même que la décision qui en découle.

2.3 Principes transversaux de la RAC

La Faculté reconnaît et partage les principes transversaux suivants :

- a) une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis, elle n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait. En contrepartie, il incombe à cette personne de fournir la preuve de ses acquis;
- b) il revient à la direction d'unité de programme(s), avec le soutien de la Faculté des sciences de l'éducation, de fournir les informations et les outils nécessaires à l'élaboration de cette preuve et de s'assurer du traitement équitable des demandes;
- c) la reconnaissance d'un cours s'établit en tenant compte de la fonction du cours au sein du programme. Ceci réitère que la reconnaissance des acquis et des compétences est une opération relevant de la direction de l'unité de programme(s);
- d) lorsqu'un programme est construit sur un référentiel de compétences, ce référentiel peut agir à titre de médiateur entre un cours et sa fonction au sein du programme.

3. Cadre juridique

- a) Règlement des études de premier cycle de l'UQAM (Règlement n° 5);
- b) Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM (Règlement n° 8);
- c) Règlement sur la confidentialité des dossiers nominatifs (Règlement n° 15);
- d) Politique sur la gestion des informations institutionnelles (Politique 26);
- e) Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (Ministère de l'Éducation, 2002).

4. Objectifs

Cette politique facultaire de reconnaissance des acquis et des compétences a pour principal objectif de préciser et d'opérationnaliser les modalités décrites à l'article 6 du Règlement n° 5 des études de premier cycle et à l'article 5 du Règlement n° 8 des études de cycles supérieurs de l'UQAM.

Les éléments qu'elle propose visent à faciliter et à structurer ce travail, tout en mettant de l'avant les principes de qualité, d'équité et de transparence, tels qu'explicités à la section 2.

5. Champs d'application

Cette politique s'applique à tous les programmes de la Faculté des sciences de l'éducation. Elle concerne aussi bien le personnel enseignant que non-enseignant, et toutes les personnes étudiantes rattachées à cette faculté.

6. Définitions

6.1 Comité facultaire de reconnaissance des acquis et des compétences

Comité responsable de l'opérationnalisation et du développement de la présente politique et dont la composition, les tâches et les responsabilités sont décrites à la section 11.1.

6.2 Personne conseillère facultaire en reconnaissance des acquis et des compétences

La personne conseillère facultaire est une personne-ressource en RAC agissant pour la Faculté et dont les tâches et responsabilités sont décrites à la section 11.2. Pour l'ensemble de ce document, les références à la personne conseillère facultaire en RAC peuvent également s'appliquer à toute personne mandatée pour agir à ce titre.

6.3 Personne étudiante

Toute personne inscrite à un programme de la Faculté.

6.4 Personne candidate

Toute personne étudiante qui dépose une demande, de même que toute personne, étudiante ou non, qui présente un potentiel ou un intérêt pour la RAC.

6.5 Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

Action consistant à porter un jugement objectif d'équivalence entre deux activités, lesquelles peuvent être de natures différentes.

La RAC peut prendre deux formes :

- a) La reconnaissance des acquis scolaires (RAS), où la personne fait valoir la formation scolaire acquise préalablement à son inscription. Ce type de reconnaissance vise surtout la formation universitaire créditée, mais aussi la formation collégiale dans une certaine mesure;
- b) La reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE), où la personne fait valoir les acquis issus de son expérience et de sa formation continue. Ce type de reconnaissance vise surtout l'expérience et le perfectionnement professionnels, mais aussi les expériences moins formelles telles que le bénévolat et l'autoformation.

L'annexe A permet de voir de quelles façons ces deux formes de reconnaissance des acquis se côtoient et se complètent.

7. Modalités d'application de la reconnaissance des acquis (RAC)

- 7.1 Les personnes étudiantes sont informées à leur premier trimestre d'études de la possibilité de déposer une demande de RAC et des modalités prévues pour obtenir davantage d'information ou de l'accompagnement à ce sujet.
- 7.2 Des ateliers d'information et de présentation de la RAC sont offerts à tous les trimestres d'admission par la personne conseillère facultaire en RAC. La participation à cet atelier constitue un préalable à tout dépôt de demande de RAC. La consultation de la documentation disponible en ligne peut constituer un préalable suffisant pour les demandes de RAS. Un programme peut aussi prendre en charge cette formation dans le cadre d'un cours ou d'une autre activité obligatoire du premier trimestre.
- 7.3 La direction d'unité de programme(s) ou son mandataire analyse la demande et émet une décision. À moins de situation exceptionnelle, la réponse est transmise à la personne étudiante dans un délai maximum de dix (10) semaines ouvrables à compter de la date de dépôt du dossier.
- 7.4 La communication d'un refus inclut minimalement les motifs de ce refus, la démarche à suivre pour obtenir davantage d'explications à propos de la décision, ainsi que la démarche à suivre pour contester formellement la décision. Cette communication peut aussi inclure, lorsque cela est pertinent, des recommandations à l'intention de la personne ayant déposé la demande afin de la bonifier.
- 7.5 La personne étudiante qui souhaite contester la décision peut le faire dans les six (6) semaines ouvrables suivant la réception de cette décision. Elle dépose, auprès de la personne conseillère facultaire en RAC, une demande écrite de révision expliquant les raisons qui justifient sa demande. La personne conseillère met alors sur pieds un comité de révision *ad hoc* composé de deux (2) membres du comité facultaire de RAC n'ayant pas été impliqués dans la décision faisant l'objet de la demande. La personne étudiante peut demander à être entendue par ce comité. Il revient à ce comité de décider si le traitement de la demande a été fait dans le respect des principes mis de l'avant dans les règlements de l'UQAM et la présente politique facultaire. Dans l'éventualité où les deux personnes qui font la révision n'arrivent pas à une décision commune, l'avis de la personne conseillère facultaire en RAC doit être considéré. Le comité de révision rend sa décision dans les six (6) semaines ouvrables suivant le dépôt de la demande de révision. Cette décision est finale et sans appel.

8. Reconnaissance des acquis scolaires (RAS)

La RAS concerne toute reconnaissance de cours crédité, de niveau collégial ou universitaire ou de niveau équivalent, réussi préalablement à l'inscription au programme.

8.1 Principes reconnus et partagés à propos de la reconnaissance des acquis scolaires (RAS)

- 8.1.1 Pour qu'un cours soit reconnu, il doit satisfaire au principe de continuité, lequel peut prendre une des formes suivantes :

- a) Continuité de proximité. Le cours a été réussi depuis moins de 10 ans au moment de l'inscription.
- b) Continuité de contenu. Le contenu de ce cours n'a pas évolué de manière significative depuis sa réussite.
- c) Continuité de l'expérience. La personne candidate a vécu une expérience professionnelle lui ayant permis d'intégrer et d'actualiser les acquis de ce cours de façon pérenne. Dans ce cas, la personne candidate doit accompagner sa demande de la preuve de cette expérience et d'un texte décrivant de quelle manière cette expérience a permis cette actualisation.

8.1.2 Une reconnaissance d'acquis scolaire (RAS) peut se faire dans des rapports variés de nombre de cours préalablement réussis et de nombre de cours reconnus lorsqu'il existe une logique complémentaire entre ces cours. Le nombre de crédits reconnus ne peut toutefois excéder le nombre de crédits préalablement réussis. L'Annexe B fournit différents exemples de combinaisons possibles. En accord avec le Règlement n° 5 (6.4 a) et le Règlement n° 8 (5.4 c), un cours préalablement réussi ayant fait l'objet d'une reconnaissance ne peut en aucun cas être invoqué en appui à une nouvelle demande de reconnaissance d'acquis.

8.1.3 Un cours réussi, ou un groupe cohérent et significatif de cours réussis, tels qu'une année universitaire complète ou un DEC technique complété, peut donner lieu à une intégration, telle que définie dans le Règlement n° 5 (6.2 e) et le Règlement n° 8 (5.3.5).

8.1.4 Lorsqu'une équivalence est acceptée ou refusée pour un cours ou un groupe de cours donnés, cette décision s'applique uniquement pour le programme qui rend cette décision. Les différents programmes devraient normalement partager la plupart des décisions, sauf lorsqu'il existe des différences significatives entre les acquis des personnes étudiantes de différents programmes pour un même cours.

8.1.5 L'historique des décisions favorables et défavorables relatives à la RAS est conservé dans une base de données commune à l'ensemble des programmes en conformité avec la Politique 26 sur la gestion des informations institutionnelles et sur le Règlement n° 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs. Son maintien et sa mise à jour relèvent de la personne conseillère en RAC de la faculté. Chaque personne rattachée à un programme d'études, selon son rôle et mandat au sein de celui-ci, peut ainsi consulter cette base de données pour prendre connaissance des décisions prises par son programme, ainsi que par les autres programmes de la Faculté, de même que des notes prises par la personne ayant analysé le dossier et rendu la décision. Un accès limité à ces données est offert au public dans l'optique de faciliter la planification d'un retour aux études, d'un changement de programme ou d'université.

8.2 Modalités d'application de la reconnaissance des acquis scolaires (RAS)

8.2.1 Les demandes sont déposées à la personne agente de gestion des études du programme concerné en utilisant le formulaire fourni par le Registrariat à cette fin.

8.2.2 Les demandes doivent être accompagnées d'une copie du relevé de notes. Elles devraient être accompagnées du plan du cours préalablement réussi, ou sinon de tout autre document officiel permettant d'apprécier les acquis visés par ces cours. Dans l'impossibilité de produire un document officiel, la demande peut être accompagnée d'un texte mettant en

évidence les liens entre les cours réussis et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que de tout autre document produit dans le cadre de ces cours. D'autres documents peuvent être demandés au besoin.

8.2.3 Les relevés d'études hors-Québec peuvent être accompagnés d'une explication des barèmes de notation au besoin. Leur analyse préliminaire est faite par une personne qualifiée du Registrariat. Les documents qui sont dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction officielle.

9. Reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE)

La RAE se subdivise en deux catégories :

- a) les acquis de la formation, c'est-à-dire les connaissances et compétences acquises à l'extérieur du milieu scolaire, dans le cadre d'activités structurées de formation ou de perfectionnement, dispensées dans un milieu de travail ou d'activités sociocommunitaires, ainsi que dans le cadre d'activités d'autoformation;
- b) les acquis de l'expérience, c'est-à-dire les connaissances et compétences acquises au cours d'expériences significatives de travail et de vie, généralement sans que ces apprentissages aient été planifiés, ni recherchés en eux-mêmes, les expériences vécues ayant d'autres finalités.

Il est possible de déposer des demandes dans l'une ou l'autre de ces catégories, de même que des demandes s'appuyant à la fois sur la formation et l'expérience. L'annexe C présente l'exemple du processus de RAE pour le baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement primaire.

9.1 Principes reconnus et partagés à propos de la reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE)

9.1.1 Un seuil minimal est exigé pour toute demande de RAE. Pour les acquis formels, le seuil est de 135 heures de formation pour une demande équivalant à trois (3) crédits. Pour les acquis de l'expérience, le seuil est généralement de deux (2) années de travail à temps complet ou son équivalent. Ce seuil peut être ajusté à la baisse ou à la hausse en accord avec l'article 9.1.3 de la présente politique.

9.1.2 Bien que toute demande de RAE ait avantage à être déposée le plus tôt possible dans le parcours universitaire, la personne cumulant de l'expérience de façon concurrente à ses études peut repousser le dépôt de sa demande de façon à lui permettre d'atteindre le seuil prévu à l'article 9.1.1 du présent document.

9.1.3 L'ampleur et les exigences d'un dispositif de RAE doivent faire preuve d'une forte adéquation avec le maximum de reconnaissance et d'accompagnement que prévoit le dispositif d'une part et d'autre part, avec le potentiel de reconnaissance de la personne candidate. De ce fait, les dispositifs de RAE doivent être flexibles et variés.

9.1.4 Les critères d'évaluation des demandes de RAE correspondent au profil de sortie attendu dans la cadre d'un parcours sans RAE. Ces critères doivent notamment être congruents avec les niveaux taxonomiques qui définissent le profil de sortie faisant l'objet de la demande. Tout comme le prévoient les Règlements n° 5 (6.4 e) et n° 8 (5.4 d) pour la

reconnaissance des acquis scolaires, le seuil de réussite est établi à C (ou l'équivalent) pour le premier cycle et B- pour les cycles supérieurs.

9.2 Modalités d'application de la reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE)

9.2.1 Les demandes de RAE sont déposées sur la plateforme prévue à cet effet. Une demande de RAE doit minimalement inclure un curriculum vitae, une attestation d'emploi, de formation ou d'expérience, selon le cas, ainsi qu'un document dans lequel la personne étudiante explique l'adéquation entre son expérience et le ou les cours visés par la demande. Une attestation d'emploi doit fournir des informations précises sur l'employeur, la durée de l'emploi et la nature de l'emploi occupé et les responsabilités rattachées à la fonction, le cas échéant. Une attestation de formation doit fournir des informations précises sur la personne formatrice, la durée de la formation ainsi que sur les objectifs et contenus de la formation. Un programme peut prendre en charge la réception et le traitement de ces demandes ou de certains types de demandes de RAE.

9.2.2 Une demande de RAE vise habituellement l'exemption d'un ou de plusieurs cours spécifiques et peut s'appuyer sur une ou plusieurs expériences. L'Annexe B fournit différents exemples de combinaisons possibles. Un programme peut également prévoir un dispositif plus élaboré de reconnaissance par intégration. Ce dispositif peut faire l'objet d'un cours obligatoire, optionnel ou hors programme et pourrait faire l'objet d'une validation en situation de stage ou de pratique supervisée.

9.2.3 Lors du dépôt d'une demande de RAE, une première analyse est faite pour en valider la conformité. Une seconde analyse est faite pour en arriver à une décision. Si un dossier ne permet qu'une reconnaissance partielle, des documents supplémentaires, un examen, une mise à l'épreuve, une entrevue, ou toute combinaison de ces éléments peut être demandée à la personne étudiante.

9.2.4 L'historique des décisions favorables et défavorables relatives à la RAE est conservé dans une base de données, conformément à la Politique 26 sur la gestion des informations institutionnelles. Cette base de données peut être partagée par les programmes utilisant un dispositif commun. Chaque personne rattachée à un programme d'études, selon son rôle et mandat au sein de celui-ci, peut ainsi prendre connaissance, en conformité avec le Règlement 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs, des décisions prises par son programme, et éventuellement par d'autres programmes de la Faculté, de même que des notes prises par la personne ayant analysé le dossier et rendu la décision.

10. Reconnaissance des stages ou autre formation pratique

10.1 En accord avec le Règlement n° 5 (6.6 e), la reconnaissance d'acquis sur la base d'expérience professionnelle pour des activités de stage est possible pour les programmes de premier cycle en enseignement. En accord avec le Règlement n° 8 (5, 5.1), la reconnaissance d'acquis sur la base d'expérience professionnelle pour des activités de stage peut se faire selon des principes établis par le SCAE.

10.2 La reconnaissance des stages constitue un volet particulier de la reconnaissance des acquis extrascolaires fondée sur l'expérience. D'une part, la situation de stage constitue en soi une expérience de la pratique professionnelle. D'autre part, le stage occupe la double fonction

de favoriser l'intégration des savoirs enseignés dans les cours et de valider leur mise en œuvre dans la pratique.

10.3 La reconnaissance des stages est soumise aux mêmes contraintes de variété et de complémentarité que les stages eux-mêmes. Seule l'expérience d'enseignement répondant à ces contraintes est admissible en vue d'une reconnaissance.

10.4 Lorsqu'un programme prévoit des cours de préparation ou d'accompagnement supplémentaire aux stages, la reconnaissance d'un stage entraîne l'exemption du cours qui lui est ainsi lié, mais pas des crédits associés à ce cours.

11. Structure facultaire relative à la reconnaissance des acquis et des compétences

La Faculté maintient un comité facultaire de RAC ainsi qu'un poste permanent de conseillère, conseiller facultaire en RAC. La Politique de reconnaissance des acquis et des compétences relève du comité facultaire de RAC de la Faculté des sciences de l'éducation. La responsabilité de la RAC incombe en tout temps à la direction de l'unité de programme(s).

11.1 Comité facultaire

11.1.1 Principaux mandats du comité

- a) Favoriser et faciliter l'échange d'informations relatives à la RAC entre les programmes;
- b) Évaluer les demandes de RAE, et parfois aussi les demandes de RAS, que lui délèguent les directions d'unité de programme(s) et lui faire part de ses recommandations;
- c) Développer une expertise facultaire en RAC et contribuer à la sensibilisation des différents intervenants et au développement d'une culture facultaire de la RAC;
- d) Veiller, en accord avec les besoins de la Faculté ainsi qu'avec les tendances du développement institutionnel, provincial et international de la RAC, à la mise à jour et au développement de la politique facultaire de RAC.

11.1.2 Le comité est composé de trois (3) personnes professeures de chaque département de la Faculté, avec le souci d'avoir un bassin d'expertises variées, et est ainsi formellement reconnu à titre de service à la collectivité au niveau de la Faculté. La personne conseillère facultaire en RAC participe au comité à titre consultatif.

11.1.3 Les membres du comité nomment un président pour l'année en cours, lequel coordonne les travaux du comité avec l'aide de la personne conseillère facultaire en RAC.

11.1.4 L'évaluation des demandes est confiée aux deux (2) membres du comité possédant l'expertise la plus appropriée au regard de la demande. Une demande élaborée peut être partagée en fonction des différentes expertises requises. Des avis externes peuvent aussi être demandés sur la base de l'expertise disciplinaire requise. Dans l'éventualité où les deux personnes évaluatrices n'arrivent pas à une décision commune, il revient à la direction de l'unité de programme(s) d'émettre la décision finale.

11.2. Personne conseillère facultaire en reconnaissance des acquis et des compétences

11.2.1 Joue un rôle de coordination facultaire de la RAC à travers les tâches et responsabilités suivantes :

- a) Coordonne l'élaboration et les modifications de la présente politique ainsi que la détermination des méthodes de réalisation et de contrôle de la RAC au sein de la Faculté;
- b) Encadre les travaux de développement d'outils et d'évaluation en matière de RAC dont le système de gestion de reconnaissance des acquis en collaboration avec les services concernés et coordonne au besoin les activités de validation et de formation de la RAC;
- c) Coordonne l'élaboration ainsi que l'implantation de stratégies et de plans d'action visant à améliorer la qualité des services de reconnaissance des acquis et des compétences offerts notamment pour la RAC extrascolaire;
- d) Représente la Faculté auprès de divers comités et groupes de travail sur la RAC au sein de l'Université.

11.2.2 Appuie le travail du comité facultaire et des unités de programme(s) à travers les tâches et responsabilités suivantes :

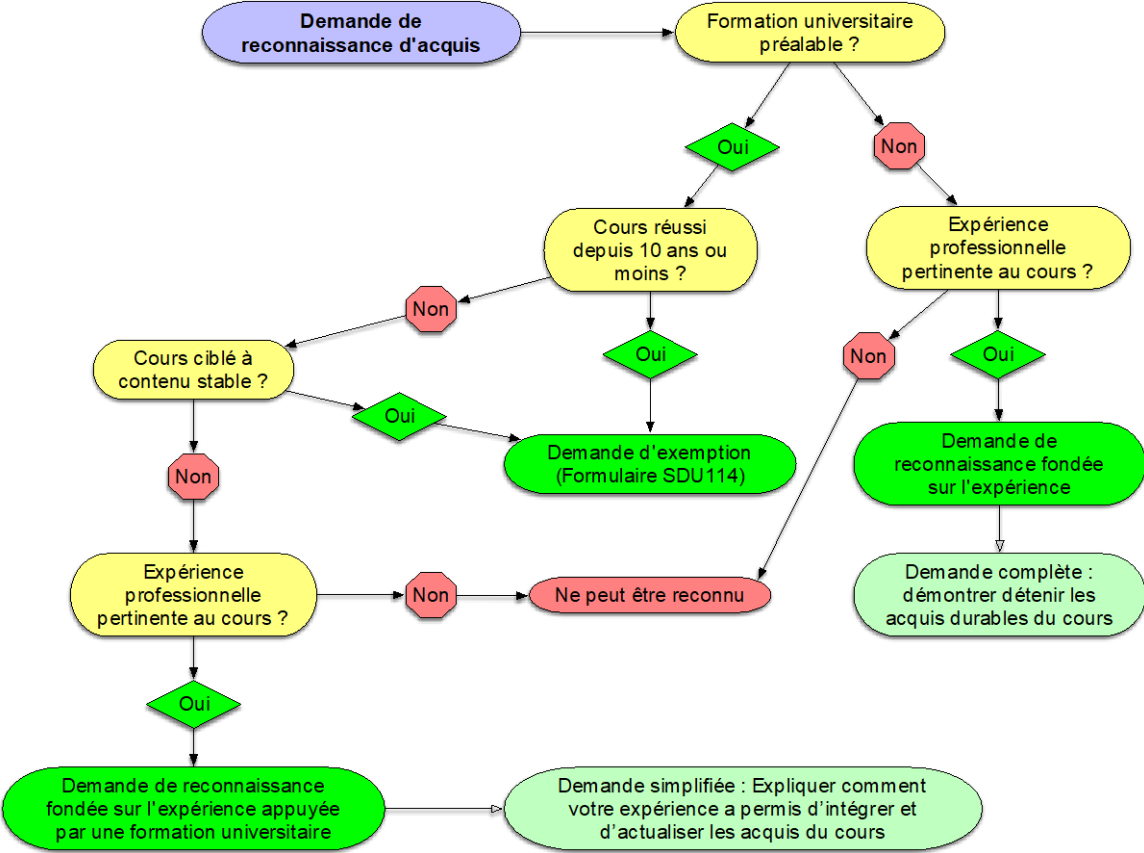
- a) Inscrit les décisions d'acceptation et de refus de demandes d'équivalences dans la base de données facultaire et s'assure de sa mise à jour;
- b) Obtient au besoin les compléments d'information nécessaires au traitement de demandes relatives à des études hors-Québec;
- c) Reçoit, en accord avec l'article 9.2.1, les demandes de RAE, valide leur conformité et fait les suivis appropriés;
- e) Reçoit, en accord avec l'article 7.5, les demandes de révision de RAC et fait les suivis appropriés;
- f) Participe à la coordination et aux travaux du comité facultaire en accord avec les articles 11.2 et 11.3;

11.2.3 Accompagne les directions d'unités de programme(s) en proposant une rencontre d'information et d'orientation à l'intention des nouvelles directions. Elle offre également des avis relatifs à la politique et à ses modalités.

11.2.4 Accompagne les personnes étudiantes en offrant, en accord avec l'article 7.1, des ateliers d'information et de présentation de la RAC. Elle offre également un accompagnement sur une base individuelle aux personnes étudiantes qui en font la demande.

12. Directives et procédures découlant de la politique (le cas échéant)

Annexe A : Processus de la RAS et de la RAE



Annexe B : Exemples de combinaisons possibles¹ de RAC

RAS : Les équivalences de cours peuvent s'opérer selon des rapports variés :

Cours préalablement réussis ²	Cours UQAM reconnu comme équivalent ³	Rapport
EDU0000	DDD1000	1:1
EDU1234 et EDU1243	FPE1000	2:1
PSY9999 et PSY8888	ASS5000 et ASS6000	2:2
ABC1234, ABC5678 et ABC9123	CAR4321 et CAR1234	3:2
Etc.		

RAE : Les équivalences de cours peuvent s'opérer selon des types variés :

Expérience préalable	Cours UQAM reconnu comme équivalent	Type(s) de RAE
Expérience A ⁴	FPT1000	Expérience
Formation A ⁵	EFA2000	Formation
Expérience A + Expérience B	DDL3000	Expérience
Formation A + Formation B	ASC4000	Formation
Expérience A + Formation B	MAT5000	Expérience et formation
Expérience A + Cours B ⁶	KIN6000	Expérience appuyée par un cours crédité
Etc.		

¹ Sigles de cours fictifs à titre d'exemples seulement

² Une fois que la RAS est acceptée, ces cours ne peuvent plus servir à de nouvelles demandes de RAC.

³ Le nombre total de crédits des cours reconnus à l'UQAM ne peut en aucun cas excéder le nombre de crédits des cours servant à demander cette reconnaissance.

⁴ Une même expérience peut servir à la reconnaissance de plusieurs cours.

⁵ Une fois que la RAE est acceptée, ces formations ne peuvent plus servir à de nouvelles demandes de RAE.

⁶ Cours crédité considéré non suffisant pour attribuer une RAS. Une fois que la RAS est acceptée, ces cours ne peuvent plus servir à de nouvelles demandes de RAC.

Annexe C : Exemple de processus de reconnaissance des acquis extrascolaires en EPEP

