

# **Politique no 1**

## Politique facultaire de reconnaissance des acquis et des compétences

## Table des matières

1. Préambule.....	2
2. Énoncé de principes.....	2
3. Cadre juridique.....	3
4. Objectifs.....	3
5. Champs d'application.....	4
6. Définitions.....	4
7. Modalités d'application de la reconnaissance des acquis (RAC).....	5
8. Reconnaissance des acquis scolaires (RAS).....	6
9. Reconnaissance des acquis extrascolaires (RAE).....	7
10. Reconnaissance des stages ou autre formation pratique.....	9
11. Structure facultaire relative à la reconnaissance des acquis et des compétences.....	9
Annexe A : Intégration et complémentarité de la RAS et de la RAE.....	12
Annexe B : Processus de reconnaissance des acquis extrascolaires.....	13
Annexe C : Processus de reconnaissance d'acquis scolaires.....	14
Annexe D : Exemples de combinaisons possibles de RAC.....	15

## 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 11.2.

### 6.2 Personne responsable facultaire en reconnaissance des acquis et des compétences

La personne responsable facultaire est une personne-ressource en RAC agissant pour la Faculté et dont les tâches et responsabilités sont décrites à la section 11.3. Pour l'ensemble de ce document, les références à la personne responsable 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. L'annexe B présente le processus de RAE pour la Faculté et l'annexe C présente le processus RAS pour la Faculté.

7.2 Des ateliers d'information et de présentation de la RAC sont offerts aux personnes étudiantes de tous les programmes à tous les trimestres. La participation à cet atelier est souhaitable préalablement à tout dépôt de demande de RAS et fortement recommandée préalablement à tout dépôt de demande de RAE. Ces ateliers sont normalement pris en charge par la Faculté des sciences de l'éducation. Il revient aux programmes de transmettre aux personnes étudiantes les informations complémentaires quant aux spécificités qui leur sont propres.

7.3 Il est possible pour un programme de définir une liste de cours non-admissibles à la RAC. Une telle liste doit inclure les raisons de ces exclusions. Ces raisons ne peuvent être contraires aux principes de la RAC évoqués à l'article 2.1. Cette liste doit faire partie des informations spécifiques à transmettre aux personnes étudiantes du programme.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Si une personne étudiante ne donne pas suite à une demande dans un délai de quatre (4) semaines, sa demande de RAC sera considérée fermée, et une nouvelle demande complète devra être soumise.

7.7 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 responsable facultaire en RAC, une demande écrite de révision expliquant les raisons qui justifient sa demande. La personne responsable facultaire des RAC assemble le dossier de demande de révision et le soumet au sous-comité de révision du comité facultaire RAC. Le sous-comité peut se réunir jusqu'à deux fois par trimestre pour traiter les demandes. La personne étudiante, ainsi que la direction du programme ou son mandataire peuvent être entendues par ce comité. Il revient à ce comité de décider si le traitement de la demande a été fait dans le respect des règlements de l'UQAM et des principes mis de l'avant par la présente politique facultaire. Dans l'éventualité où les membres du sous-comité de révision qui traite la demande de révision n'arrivent pas à une décision commune, l'avis de la personne responsable facultaire des RAC doit être considéré. Cette décision est finale et sans appel. Elle est transmise à la personne étudiante par la personne responsable facultaire en RAC.

## 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 D 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.

### 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 de la formation, 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 de deux (2) années d'expérience à temps complet ou son équivalent, sans égard au nombre de crédits demandés. Ces seuils peuvent être ajustés 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.
- 9.1.5 Les modalités de mise en preuve visent à favoriser les liens entre l'expérience de la personne candidate et les critères à démontrer. Ces modalités peuvent être adaptées en fonction de l'expérience de la personne et de sa capacité à produire, ou non, certains types de preuve (par exemple un enregistrement vidéo).
- 9.1.6 Il est possible de définir un type d'expérience susceptible de mener à l'acquisition des apprentissages relatifs à un cours, à une compétence ou à un élément de compétence. Toutefois, cette expérience type ne peut en soi constituer un critère de refus d'une demande. Elle ne peut servir qu'à éclairer les critères de reconnaissance et ainsi faciliter la démarche de la personne candidate dans l'évaluation de son potentiel de reconnaissance ou dans l'élaboration de sa demande.

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

- 9.2.1 Les demandes de RAE sont déposées à la personne responsable facultaire des RAC, sauf si des modalités particulières ont été prévues. Ces modalités doivent prévoir le partage avec la Faculté des données relatives à la RAE.
- 9.2.2 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.
- 9.2.3 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 C 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.
- 9.2.4 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.

9.2.5 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 (5.1), 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.

## 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 personne responsable facultaire des 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. Direction de programme

11.1.1. En lien avec les RAC, la direction d'un programme a les responsabilités suivantes:

- a) Déterminer les cours du programme pouvant faire l'objet d'une RAS et/ou d'une RAE en accord avec l'article 7.3.
- b) En collaboration avec l'agente à la gestion des études, d'assurer que les étudiants du programme soient dûment informés des possibilités de RAC, et des modalités.

- c) Traiter les demandes de RAC, ou de s'assurer que la personne qu'elle mandate pour le faire, les traite selon le dispositif et l'échéancier prévu à la présente politique.
- d) S'assurer de la création, en collaboration avec le professeur responsable du cours en question, des documents et autres outils permettant le dépôt et la validation de demandes de RAE, et de leur mise à jour.
- e) Documenter ses décisions, ou celles de la personne qu'elle mandate.

## 11.2 Comité facultaire

### 11.2.1 Principaux mandats du comité

- a. Favoriser et faciliter l'échange d'informations relatives à la RAC entre les programmes;
- b. Traiter les demandes de révision;
- c. Développer une expertise facultaire en RAC de manière à contribuer à la sensibilisation des différents intervenants, à la réflexion sur ses enjeux et à la mise en place d'une culture facultaire de la RAC;
- d. Veiller à la mise à jour et au développement de la politique facultaire de RAC, en accord avec les besoins de la Faculté ainsi qu'avec le développement institutionnel, provincial et international de la RAC.

11.2.2 Le comité est composé d'au moins deux (2) personnes professeures de chaque département de la Faculté pour des mandats de trois (3) ans, ciblant prioritairement les directions de programmes, les personnes professeures mandatées par celles-ci pour coordonner la RAC au sein du programme ou toute autre personne professeure souhaitant participer au développement de la RAC. Le comité est formellement reconnu à titre de service à la collectivité au niveau de la Faculté. La personne responsable facultaire en RAC participe au comité à titre consultatif.

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

11.2.4 Le traitement des demandes de révision est confiée à quatre (4) membres du comité ne se trouvant pas en conflit d'intérêt. Des avis externes peuvent être demandés sur la base de l'expertise disciplinaire requise.

### 11.3. Responsable facultaire des reconnaissances des acquis et des compétences

11.3.1 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 RAE;
- d) Représente la Faculté auprès de divers comités et groupes de travail sur la RAC au sein de l'Université.

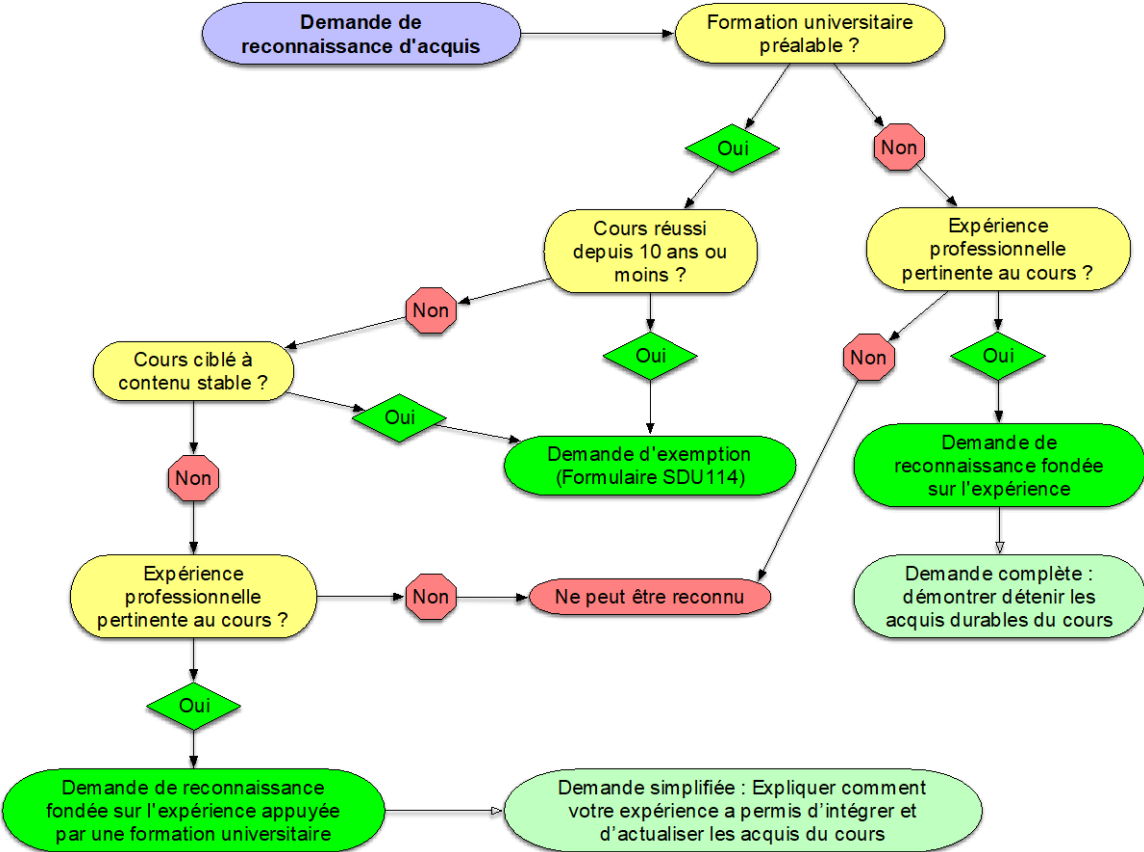
11.3.2 Appuie le travail du comité facultaire et des unités de programme(s) à travers les tâches et responsabilités suivantes :

- 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;

11.3.3 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.

11.3.4 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.

Annexe A : Intégration et complémentarité de la RAS et de la RAE



## Annexe B : Processus de reconnaissance des acquis extrascolaires

Volet accompagnement  
(en amont du processus)

Formation des directions de programmes et responsables de cours pour la création de fiches RAE

Atelier collectif d'information sur la RAE  
Pour les personnes étudiantes (1 fois en début de session)

Atelier collectif d'accompagnement de la demande RAE  
pour les personnes étudiantes (1 fois à la mi-session)

@rac-fsé crée la fiche avec les personnes professeurs responsables du cours (si appl.)

La personne étudiante adresse une demande RAE à @rac-fsé

@rac-fsé envoie la fiche à l'étudiant.e et valide son admissibilité à la RAE



Délai supplémentaire pouvant aller jusqu'à 6 semaines

La personne étudiante dépose sa demande officielle et se rend disponible si besoin aux directions de programme

@rac-fsé valide la conformité

@rac-fsé transmet la demande à la direction de programme

La direction de programme traite la demande

La direction de programme transmet à @rac-fsé sa réponse

@rac-fsé informe la personne étudiante de la réponse

@rac-fsé transmet la décision à l'AGÉ pour le traitement administratif

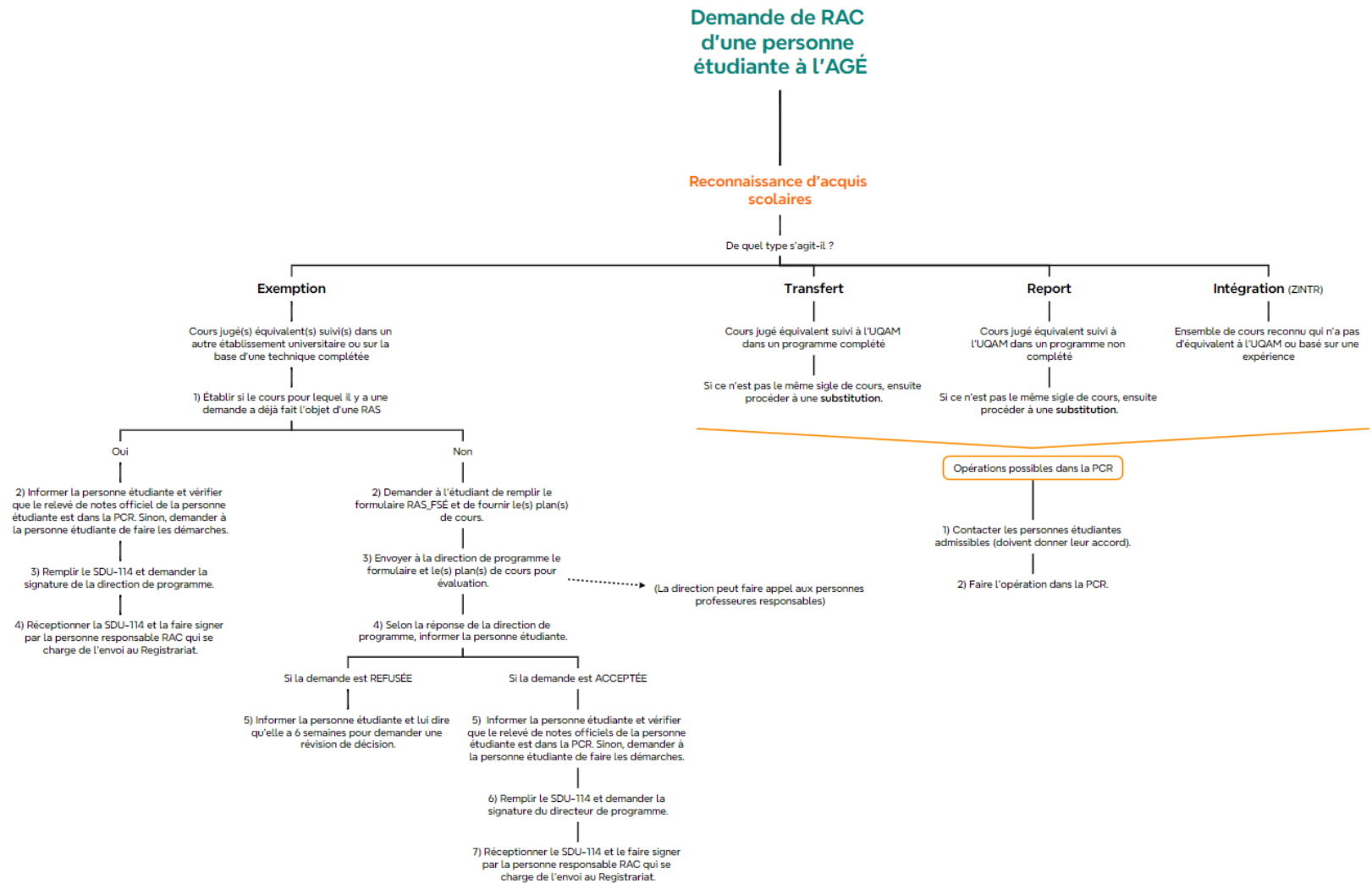


Délai de 10 semaines à respecter

### Légende:

- Tâche de la personne étudiante
- Tâche de @rac-fsé
- Tâche de la direction de programme
- Tâche de la personne professeure responsable

## Annexe C : Processus de reconnaissance des acquis scolaires



Annexe D : Exemples de combinaisons possibles<sup>1</sup> de RAC

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

Cours préalablement réussis <sup>2</sup>	Cours UQAM reconnu comme équivalent <sup>3</sup>	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 <sup>4</sup>	FPT1000	Expérience
Formation A <sup>5</sup>	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 <sup>6</sup>	KIN6000	Expérience appuyée par un cours crédité
Etc.		

<sup>1</sup> Sigles de cours fictifs à titre d'exemples seulement

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Une même expérience peut servir à la reconnaissance de plusieurs cours.

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

<sup>6</sup> 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.