

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 1 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

Préambule

Conformément à la *Politique de reconnaissance des acquis expérimentiels*, les paragraphes suivants détaillent les processus administratifs relatifs à chacun des articles pertinents de la politique et les rôles et responsabilités des diverses parties prenantes. Tout changement apporté au processus doit être intégré dans cette annexe.

Tout changement au texte qui réfère à la politique doit faire l'objet d'une demande de modification auprès du Vice-rectorat responsable de la reconnaissance des acquis expérimentiels et du Secrétariat général de l'Université.

A) PROCESSUS DE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

La section suivante décrit les étapes du processus de la reconnaissance des acquis expérimentiels à l'Université.

1. Accueil et recevabilité d'une demande

L'étudiant est informé sur l'ensemble des étapes du processus de reconnaissance des acquis expérimentiels. Cette étape permet de clarifier la demande initiale en fonction du programme d'études et du parcours universitaire. À la suite de l'examen initial de la demande pour fin d'admission à un programme ou pour fin d'optimisation de parcours de formation, un avis de recevabilité ou de non-recevabilité est transmis à l'étudiant.

1.1 Recevabilité d'une demande pour fin d'admission à un programme :

Après l'analyse de la recevabilité d'une demande de reconnaissance des acquis pour fin d'admission à un programme d'études, un avis est transmis à l'étudiant:

- Avis de recevabilité : l'étudiant est informé que sa demande de reconnaissance pour fin d'admission à un programme d'études sera soumise au service de la reconnaissance des acquis expérimentiels du Bureau du registraire.
- Avis de non-recevabilité : l'étudiant est dirigé vers d'autres ressources pertinentes, le cas échéant.

1.2 Recevabilité d'une demande pour fin d'optimisation de parcours de formation :

Après l'analyse de la recevabilité d'une demande de reconnaissance des acquis pour fin d'optimisation de parcours de formation, un avis est transmis à l'étudiant:

- Avis de recevabilité : l'étudiant est invité à poursuivre sa démarche de reconnaissance des acquis expérimentiels au service de la reconnaissance des acquis expérimentiels du Bureau du registraire.
- Avis de non-recevabilité : l'étudiant est dirigé vers d'autres ressources pertinentes, le cas échéant.

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 2 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

2. Démonstration des acquis expérimentiels

L'étudiant constitue son dossier démontrant ses acquis expérimentiels en utilisant l'instrumentation appropriée et en fournissant des preuves de réalisation. Cette instrumentation est basée sur les objectifs d'apprentissage du cours, des programmes ou des compétences à atteindre.

Le dossier est ensuite déposé au service de la reconnaissance des acquis expérimentiels du Bureau du registraire qui s'assure que tous les documents sont reçus avant de les transmettre à la faculté.

3. Évaluation des acquis expérimentiels

La faculté procède à la vérification des acquis sur la base du dossier déposé. Un responsable désigné par la faculté évalue les acquis expérimentiels et rend une décision justifiée dans un délai raisonnable (1 mois) communiqué à l'étudiant. Selon le cas, des preuves supplémentaires ou des modalités de démonstration complémentaires peuvent être exigées.

4. Décision

Cette étape vise à rendre compte du résultat de la validation des acquis. Elle consiste à formuler et à communiquer la décision concernant l'admission à un programme d'études ou l'exemption de cours visé(s) par la reconnaissance des acquis expérimentiels. Elle propose les modalités suivantes :

4.1 Décision relative à la reconnaissance des acquis pour fin d'admission dans un programme

- Décision favorable : l'étudiant est admissible dans le programme d'études;
- Décision conditionnelle : l'étudiant doit fournir des éléments supplémentaires;
- Décision défavorable : l'étudiant ne peut être admis dans le programme d'études pour lequel il a fait sa demande.

4.2 Décision relative à la reconnaissance des acquis pour fin d'optimisation de parcours de formation

- Décision favorable : la reconnaissance des acquis expérimentiels donne lieu à une exemption de cours qui apparaîtra sur le relevé de notes;
- Décision conditionnelle : l'étudiant doit remplir des exigences supplémentaires (ex : preuves, examens, travaux,) afin de confirmer certains acquis manquants ou non démontrés;
- Décision défavorable : l'étudiant devra suivre le cours indiqué.

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 3 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

5. Suivi et consignation de la décision

Les décisions prises quant à la reconnaissance des acquis expérientiels sont consignées dans un registre établi à cet effet, au service de la reconnaissance des acquis expérientiels du Bureau du registraire. Ce registre servira à la constitution du bilan annuel des actions entreprises et des demandes de reconnaissances des acquis expérientiels reçues, traitées et octroyées.

Dans le cas d'une décision favorable pour fin d'admission dans un programme d'études de premier cycle, la décision est transmise au service de l'admission et du recrutement. Dans le cas d'un programme d'études de cycles supérieurs, la décision est transmise aux « Études supérieures et postdoctorales ».

Dans le cas d'une décision favorable pour fin d'optimisation de parcours de formation dans un programme d'études, la décision est inscrite au dossier de l'étudiant par la faculté.

6. Procédure de révision

L'Université reconnaît un droit de révision à tout étudiant ou candidat ayant soumis une demande de reconnaissance des acquis expérientiels dans les situations suivantes :

6.1 Conditions et délai de demande de révision

Si un fait nouveau est en mesure de justifier une décision différente ou qu'un vice de fond ou de procédure est de nature à invalider une décision prise dans le cadre d'une validation d'acquis expérientiels, l'étudiant peut procéder à une demande de révision.

La demande de révision écrite et motivée doit être transmise dans les 14 jours de la date de la décision rendue par l'Université, les pièces justificatives pouvant suivre dans un délai convenu (14 jours) avec la personne responsable du service de reconnaissance des acquis au Bureau du registraire. La demande de révision doit être déposée selon les modalités suivantes :

- la demande de révision d'une décision qui concerne une reconnaissance des acquis expérientiels pour fin d'admission à un programme d'études de 1^{er} cycle doit être transmise au Service de l'admission et du recrutement;
- la demande de révision d'une décision qui concerne une reconnaissance des acquis pour fin d'admission à un programme d'études de cycles supérieurs doit être transmise aux « Études supérieures et postdoctorales »;
- la demande de révision d'une décision qui concerne une reconnaissance des acquis expérientiels pour fin d'optimisation de parcours de formation doit être transmise au Service de la reconnaissance des acquis expérientiels du Bureau du registraire.

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 4 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

6.2 Comité de révision

Le comité de révision est composé d'un expert, du directeur de programme et d'un officier de la faculté concernée, ce dernier agissant comme président du comité de révision.

6.3 Collecte d'information

Le comité de révision peut obtenir l'information pertinente au dossier de la part de toute personne ayant fait partie du processus de reconnaissance des acquis expérimentiels. Le comité de révision peut également, s'il le juge opportun et selon les modalités qu'il détermine, recevoir l'étudiant en entrevue.

6.4 Délai de traitement

Le comité de révision doit rendre une décision dans les 30 jours suivant la réception de la demande de révision complète (pièces justificatives à l'appui).

6.5 Décision

Le comité de révision peut modifier la décision en faveur de l'étudiant ou la maintenir, auquel cas, il doit motiver sa décision par écrit. La décision du comité est finale et sans appel.

Le responsable de la reconnaissance des acquis expérimentiels au Bureau du registraire avise l'étudiant de la décision finale du comité de révision dans les 7 jours qui suivent. Les procédures normales de suivi des décisions et de consignation des décisions s'appliquent aux décisions du comité de révision.

B) RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente section précise les rôles et les responsabilités des personnes et des instances concernées par la politique.

1- Vice-rectorat responsable des études

Le vice-rectorat responsable des études appuie les facultés pour favoriser la promotion, la mise en œuvre et l'actualisation de la Politique sur la reconnaissance des acquis expérimentiels. Le vice-rectorat responsable des études assume également les responsabilités suivantes :

- soutenir les personnes responsables de la reconnaissance des acquis expérimentiels;
- mettre en place un comité institutionnel de la reconnaissance des acquis expérimentiels (CIRAE) et en assurer le fonctionnement;
- traiter les avis du comité institutionnel de la reconnaissance des acquis expérimentiels (CIRAE) et y donner les suites appropriées;

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 5 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

- assurer la cohérence entre les divers règlements universitaires ayant un impact sur la reconnaissance des acquis expérimentiels.

2- Bureau du registraire, responsable du service de la reconnaissance des acquis expérimentiels

Le Bureau du registraire a les responsabilités suivantes :

- coordonner les actions visant l'implantation et le développement de la reconnaissance des acquis expérimentiels, incluant les communications afférentes;
- s'assurer que les cours et les programmes ouverts à la reconnaissance des acquis expérimentiels soient identifiés dans les outils, documents et sites institutionnels;
- participer au Comité institutionnel de la reconnaissance des acquis expérimentiels (CIRAE);
- contribuer au bilan annuel des actions entreprises et des demandes de RAE reçues, traitées et octroyées, en collaboration avec le Comité institutionnel (CIRAE).
- accueillir, informer et accompagner l'étudiant désireux de faire reconnaître des acquis expérimentiels, soit pour fin d'admission dans un programme d'études, soit pour fin d'optimisation de parcours de formation ;
- assurer le suivi et la progression des dossiers aux différentes étapes du processus de reconnaissance des acquis expérimentiels ;
- développer, en collaboration avec les facultés, une instrumentation permettant de valider les acquis d'apprentissage de l'étudiant ;
- rassembler et partager l'instrumentation, les outils de gestion et les meilleures pratiques appliquées par les facultés partenaires;
- promouvoir la reconnaissance des acquis expérimentiels au niveau institutionnel ;
- conseiller et accompagner les facultés en regard de leurs pratiques de reconnaissance des acquis expérimentiels ;
- représenter l'Université à divers regroupements et événements touchant la reconnaissance des acquis expérimentiels;
- assurer une veille stratégique sur les enjeux et les développements de la reconnaissance des acquis;
- établir, en collaboration avec les facultés concernées, un bilan annuel des actions entreprises et des demandes de reconnaissance des acquis expérimentiels reçues, traitées et octroyées.

3- Facultés et ses unités

Les facultés ont les responsabilités suivantes :

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 6 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

- déterminer les programmes ou les cours pour lesquels la reconnaissance des acquis expérientiels pour fins d'admission à un programme d'études ou d'optimisation de parcours de formation est possible;
- désigner un ou des répondants facultaires responsables d'assurer le suivi d'évaluation du dossier de reconnaissance des acquis expérientiels de l'étudiant;
- référer toute nouvelle demande de reconnaissance des acquis expérientiels pour fin d'admission à un programme d'études ou d'optimisation de parcours de formation au Service de la reconnaissance des acquis expérientiels du Bureau du registraire;
- recommander l'admission des candidats se qualifiant pour une reconnaissance des acquis expérientiels pour fin d'admission dans un programme d'études au Service de l'admission et du recrutement (SAR) pour les candidats aux programmes de premier cycle, ou aux Études supérieures et postdoctorales (ESP) pour les candidats aux programmes des cycles supérieurs;
- promouvoir la reconnaissance des acquis expérientiels au sein du personnel de leur faculté;
- adapter ou développer une instrumentation nécessaire à la validation des acquis expérientiels pour les programmes et les cours identifiés à cette fin, en collaboration avec le Service responsable de la reconnaissance des acquis expérientiels au plan institutionnel ;
- identifier, en fonction du cours ou du programme, un expert ou un comité responsable de la validation des acquis expérientiels ;
- évaluer les acquis expérientiels des étudiants pour lesquels la demande a été jugée recevable;
- recommander les exemptions de cours, dans le cas d'une reconnaissance des acquis expérientiels pour optimisation d'un parcours de formation;
- traiter les demandes de révision des étudiants et en informer le SAR, les ESP ou le BR selon les cas traités;
- participer, en collaboration avec le Comité institutionnel de la reconnaissance des acquis expérientiels (CIRAE) et le Bureau du registraire au bilan annuel des actions entreprises et des demandes de reconnaissance des acquis expérientiels reçues, traitées et octroyées;
- partager leurs meilleures pratiques avec le service de la reconnaissance des acquis expérientiels du Bureau du registraire.

4- Responsable de l'évaluation des acquis expérientiels dans les facultés et ses unités

Un responsable réalise la validation des acquis expérientiels pour fin d'admission dans un programme d'études ou pour fin d'optimisation de parcours de formation. Il peut s'adjoindre toute personne ou comité pour s'acquitter de ces tâches. Le responsable dans les facultés a les responsabilités suivantes:

- évaluer les acquis expérientiels d'un étudiant;

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 7 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS
EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

- contribuer à l'élaboration et à l'adaptation d'une instrumentation basée sur un référentiel déterminé;
- émettre un avis sur l'atteinte des acquis.

5- Service de l'admission et du recrutement (SAR)

Le Service de l'admission et du recrutement (SAR) a les responsabilités suivantes :

- s'assurer que les cours et les programmes ouverts à la reconnaissance des acquis expérimentiels soient identifiés dans les outils, documents et sites de recrutement;
- recevoir et transmettre toute demande de reconnaissance des acquis expérimentiels pour fin d'admission dans un programme d'études au service de la reconnaissance des acquis expérimentiels du Bureau du registraire;
- participer à l'actualisation des outils pour le suivi des dossiers de reconnaissance des acquis expérimentiels;
- transmettre toute demande de révision d'une décision de reconnaissance des acquis pour fin d'admission au programme d'études concerné.
- Assurer le traitement de la décision d'admission dans le dossier de l'étudiant.

6- Études supérieures et postdoctorales (ESP)

Les Études supérieures et postdoctorales (ESP) a les responsabilités suivantes :

- s'assurer que les cours et les programmes ouverts à la reconnaissance des acquis expérimentiels soient identifiés dans les outils, documents et sites de recrutement;
- recevoir et transmettre toute demande de reconnaissance des acquis expérimentiels pour fin d'admission dans un programme d'études au Service de la reconnaissance des acquis expérimentiels du Bureau du registraire;
- participer à l'actualisation des outils pour le suivi des dossiers de reconnaissance des acquis expérimentiels;
- transmettre toute demande de révision d'une décision de reconnaissance des acquis pour fin d'admission au programme d'études de cycle supérieur concerné.
- assurer le traitement de la décision d'admission dans le dossier de l'étudiant

ENSEIGNEMENT

Numéro : 30.13.1

Page 8 de 8

PROCESSUS, RÔLE
ET RESPONSABILITÉS
EN MATIÈRE DE
RECONNAISSANCE DES
ACQUIS EXPÉRIENTIELS - RAE

Adoption

Date :
2019-11-19

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :
2020-11-11

Délibération :
Secrétariat général

Article(s) :

7- Étudiant

L'étudiant peut faire une demande de reconnaissance des acquis expérientiels pour fin d'admission dans un programme d'études de premier cycle ou de cycles supérieurs ou pour fin d'optimisation de parcours de formation une fois admis dans son programme. L'étudiant faisant une telle demande a les responsabilités suivantes :

- s'informer des exigences du processus et des étapes de reconnaissance ainsi que des ressources et des outils mis à sa disposition ;
- constituer un dossier conforme aux exigences du processus de reconnaissance des acquis expérientiels, compléter les documents requis, fournir les preuves pertinentes ;
- acquitter les frais relatifs à l'ouverture de dossier et à l'évaluation de ses acquis ;
- soumettre son dossier pour fin d'évaluation des acquis expérientiels dans les délais prescrits ;
- collaborer avec les différentes instances et le service de reconnaissance des acquis expérientiels du Bureau du registraire.