
CHAPITRE III : L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1 : L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1.1 : LES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

PROCÉDURE RELATIVE À LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

PAGE : 1
CHAPITRE : III
SECTION : 3.1
Sous-section : 3.1.1

Adoptée : CET-3389 (25 05 93)
Modifiée : CET-5162 (04 06 02) CET-6170 (03 04 07)

1. ÉNONCÉ

Déterminer les règles et les procédures qui régissent la reconnaissance officielle des acquis et des compétences pour les étudiants de premier cycle.

2. OBJECTIFS

- Définir les modalités relatives à la reconnaissance des acquis et des compétences.
- Préciser le rôle de chacun des intervenants dans le processus de reconnaissance et en faciliter la gestion.

3. RÉFÉRENCES

- Politique relative aux études de premier, deuxième et troisième cycles.
- Le règlement général 2 « Les études de premier cycle ».

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Par la reconnaissance des acquis et des compétences, l'UQAC reconnaît la valeur de la formation ou des compétences que possède déjà une personne lors de sa première inscription dans un programme d'études. Cette formation doit correspondre soit à un ou des objectifs de ce programme, soit à un ou des cours qui le composent.

Lorsque la formation ou les compétences acquises de façon autodidacte ou dans le milieu de travail ou dans le cadre de cours sont reconnues équivalentes à un (des) cours du programme de l'étudiant, il s'ensuit une des quatre actions suivantes : l'exemption, le transfert, la validation et l'intégration.

4.1 L'exemption consiste à lever l'obligation de suivre un cours donné dans un programme; les crédits rattachés à ce cours figurent au dossier étudiant informatisé avec la mention "K". Pour qu'il y ait exemption, il faut que la concordance (équivalence) ait été établie à la suite de la comparaison des contenus et des objectifs des deux cours ou de l'expérience de travail.

4.2 Le transfert consiste à porter au dossier étudiant informatisé, pour un programme donné, les résultats d'un cours déjà réussi à l'UQAC dans le cadre d'un programme terminé.

- 4.3** La validation consiste à porter au dossier étudiant informatisé, pour un programme donné, le résultat d'un cours déjà réussi à l'UQAC dans le cadre d'un programme non terminé.
- 4.4** L'intégration permet de reconnaître que certains objectifs du programme ont été atteints lorsqu'il n'est pas possible de trouver le ou les cours correspondants dans la banque des cours. Dans ce cas, l'UQAC intègre, au dossier étudiant informatisé, les acquis antérieurs correspondants à ces objectifs.

En plus des quatre actions précédentes, il existe une autre opération qui permet de modifier le cursus des activités académiques d'un étudiant, la substitution. Elle consiste à remplacer certains cours prévus dans un programme. La substitution peut être utilisée tout au long du parcours académique de l'étudiant. Elle peut être attribuée par le responsable de l'unité administrative d'un programme dans l'un des cas suivants :

- cours pour lequel les connaissances et les compétences sont déjà acquises;
- cours ayant changé de code suite à la modification de son contenu;
- cours ne pouvant apparaître à l'horaire à cause d'une offre de cours limitée;
- cours ne s'offrant plus à la suite d'une modification de programme;
- cours suivi dans un autre établissement dans le cadre d'un programme commun;
- cours suivi par autorisation d'études hors établissement.

5. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

La reconnaissance se fait selon le processus suivant :

- 5.1** La demande doit être soumise par l'étudiant au bureau du registraire, normalement avant la fin du premier trimestre d'inscription au programme. La demande comprend le formulaire prescrit dûment rempli ainsi que les pièces ou documents pertinents selon la nature de la demande, soit :
- 5.1.1 Pour une expérience de travail : une lettre (avec papier en-tête de la compagnie ou accompagnée d'une carte d'affaires) du (des) employeur (s) attestant du lieu de l'expérience, de la date et de la durée de sa réalisation ainsi qu'une description du contenu qui permet d'en apprécier la valeur doit accompagner la demande.
- 5.1.2 Pour une formation autodidacte : un document produit par l'étudiant expliquant la démarche ayant conduit à l'acquisition des connaissances équivalentes au contenu des cours visés. L'étudiant est tenu de valider ses connaissances à l'aide d'examens oraux ou écrits.
- 5.1.3 Pour une formation académique : un document qui atteste de la réussite du (des) cours faisant l'objet de la demande. Ce document doit être transmis par le bureau du registraire de l'institution qu'il a fréquentée antérieurement au registraire de l'UQAC. La demande doit être accompagnée de la description des cours suivis dans une autre institution.

- 5.2** Lorsque le registraire a reçu toutes les pièces nécessaires à l'analyse de la demande, il transmet le dossier complet au responsable de l'unité administrative du programme.
- 5.3** Le responsable de l'unité administrative du programme analyse le dossier à la lumière des règles établies dans la présente procédure. Lorsqu'il le juge nécessaire, la demande est étudiée par un jury composé du responsable de l'unité administrative du programme concerné, d'un professeur qui enseigne dans la discipline ou le champ disciplinaire et d'un professeur qui n'enseigne pas dans le programme.
- 5.4** Le responsable de l'unité administrative du programme transmet sa recommandation ou celle du jury au registraire.
- 5.5** Le registraire vérifie si la recommandation respecte la procédure. En cas de doute, le registraire communique avec le responsable du programme. En cas de divergence, le doyen donne son avis.

Si l'avis ne conduit pas à un consensus, le doyen soumet le dossier à la Sous-commission des études de premier cycle, pour la prise de décision. Cette décision est communiquée au registraire et au responsable de l'unité administrative.

- 5.6** Le résultat à la demande de reconnaissance des acquis et des compétences est consigné au dossier étudiant informatisé par le bureau du registraire. En cas de refus, le bureau du registraire informe par écrit l'étudiant des motifs justifiant une telle décision.

6. RÈGLES PARTICULIÈRES

- 6.1** La reconnaissance des acquis et des compétences ne peut jamais dépasser les deux tiers des crédits d'un baccalauréat ou d'un baccalauréat avec majeure. Dans le cadre d'un certificat ou d'une mineure, on peut accorder jusqu'à 27 crédits obtenus à l'UQAC ou dans une autre institution
- 6.2** Les validations et les substitutions ne sont pas considérées dans les calculs précédents.
- 6.3** En aucun cas, les cours portés sur un dossier étudiant informatisé par reconnaissance des acquis ne peuvent entraîner une baisse de la moyenne cumulative au-dessous de 2.0.
- 6.4** Dans le cas d'un programme court, seule la substitution peut s'appliquer.
- 6.5** Lorsqu'il s'agit d'une demande de reconnaissance des acquis et des compétences basées sur l'expérience professionnelle ou la formation autodidacte, les règles suivantes sont appliquées :
- La personne admise en vertu des connaissances appropriées, de l'expérience pertinente et de l'âge peut obtenir des reconnaissances pour expérience professionnelle, si elle démontre qu'il s'agit d'une expérience autre que celle requise à l'admission.
 - Pour évaluer l'expérience professionnelle ou la formation autodidacte d'un candidat, le responsable du programme et un professeur qui enseigne dans la discipline ou le

champ disciplinaire concerné par le cours peuvent juger du degré de formation, à l'aide d'entrevue, d'examen oral ou écrit, ou par l'analyse du dossier.

- 6.6** Lorsqu'il s'agit d'une demande de reconnaissance des acquis et des compétences basées sur des études de niveau collégial, les règles suivantes sont appliquées :

Programme de formation préuniversitaire : Les études collégiales préuniversitaires ne donnent lieu à aucune reconnaissance des acquis et des compétences.

Programme de formation collégiale technique : (DEC technique ou AEC) Les études collégiales techniques terminées peuvent conduire, sous forme de passerelles, à l'exemption ou encore faire l'objet d'intégration selon les dispositions suivantes :

- a) Les passerelles sont établies par les unités administratives responsables et peuvent varier selon le programme ou le dossier collégial de l'étudiant.
- b) Aucun cours de formation générale commune à tous les programmes collégiaux ne peut faire l'objet de reconnaissance des acquis et des compétences.
- c) Lorsque le programme suivi à l'université est dans le même domaine que les études collégiales techniques (ex : technique en comptabilité de gestion vs baccalauréat en administration), la reconnaissance des acquis et des compétences est possible selon les modalités prévues par le conseil de module, d'unité ou le comité de programme, mais elle ne doit jamais dépasser la limite de 30 crédits. Lorsque le DEC technique diffère du domaine d'études à l'université, la limite est de 15 crédits.

Les Dec/Baccalauréats intégrés et harmonisés : ceux-ci font l'objet de protocoles d'ententes régissant les procédures de reconnaissance des acquis et des compétences devant être appliquées et respectées.

- 6.7** Il est possible de définir certaines règles supplémentaires à la reconnaissance des acquis et des compétences sur résolution du conseil de module, d'unité ou du comité de programme tant que celles-ci ne contreviennent pas avec la présente procédure. Cette résolution doit être soumise, pour approbation, au doyen des études de premier cycle avant sa mise en application.

7. MODALITÉS D'APPEL

L'étudiant qui se croit lésé peut faire appel, au cours des trois (3) mois suivant la réception de la réponse écrite du bureau du registraire.

- 7.1** L'étudiant loge une demande écrite de révision au bureau du registraire accompagnée d'un dépôt de vingt-cinq dollars (25 \$), remboursable si la décision du comité est favorable.

- 7.2** La demande de révision est transmise au doyen des études de premier cycle qui forme un comité composé du doyen ou de son représentant, d'un étudiant du conseil de module, d'unité ou de comité de programme et d'un spécialiste de la discipline concernée qui étudie la demande.

- 7.3** Le comité prend avis auprès du registraire et du responsable de programme concerné.

7.4 Le comité communique par écrit sa décision au bureau du registraire qui en informe le l'étudiant dans les meilleurs délais.

7.5 La décision du comité est finale et sans appel.

RESPONSABILITÉS

La Commission des études est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application.