

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (RAC)

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour présenter une demande de RAC, vous devez :

- Être admise ou admis à l'un de nos programmes d'études ou avoir une admission valide ;
- Soumettre votre demande de RAC dès que possible après l'admission au programme, préférablement avant la fin du premier trimestre d'inscription et au plus tard à l'avant-dernier trimestre d'inscription.

ENTENTES PASSERELLES, DEC-BAC ET DOUBLE DIPLOMATION

Vous n'avez **pas de formulaire de demande de RAC** à remplir. C'est votre unité pédagogique qui nous le transmettra. **Aucuns frais ne sont exigés** pour les ententes passerelles, DEC-BAC et de double diplomation. Consultez les [ententes DEC-BAC](#) et les [ententes passerelles](#).

ACQUIS POUVANT MENER À LA RAC

À titre indicatif, voici quelques situations pouvant donner lieu à une reconnaissance, notamment si vous avez :

- Réussi des cours collégiaux pertinents (programmes de formation préuniversitaire ou technique complétés avec succès)
- Réussi des cours dans une autre université québécoise ou dans une université hors Québec
- De l'expérience professionnelle en lien avec votre programme d'études
- Réalisé de la formation continue, créditée ou non créditée

MARCHE À SUIVRE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE RAC

Étape 1 : Consulter votre unité pédagogique pour discuter de votre demande de RAC, connaître les exigences et vous assurer d'inclure les preuves requises. L'unité pourra vous préciser, au besoin, les particularités applicables à votre programme concernant la reconnaissance des acquis.

Étape 2 : Remplir le formulaire de demande RAC ci-après.

Étape 3 : Réunir les pièces justificatives requises pour constituer un dossier complet. Pour tous les détails, consultez la [liste des pièces justificatives](#).

Étape 4 : Transmettre votre demande, incluant ce formulaire et les documents requis en format PDF au Bureau de la RAC par courriel à rac@uqac.ca

Étape 5 : S'il y a lieu, payer les frais exigés pour le dépôt de votre demande. À la réception de votre demande, un lien de paiement sécurisé ainsi que les instructions nécessaires vous seront transmis par notre équipe.

FRAIS EXIGÉS

En plus des frais pouvant être exigés pour le dépôt d'une demande, des frais supplémentaires peuvent s'ajouter, en fonction du nombre de crédits reconnus. Pour connaître les modalités relatives aux frais exigés pour les différents types de demandes de RAC, consultez la [liste des frais](#).

DÉLAI DE TRAITEMENT

L'analyse d'une demande de RAC requiert la collaboration de plusieurs membres du personnel de l'UQAC, ce qui rend difficile l'estimation du délai de traitement. En général, ce processus s'échelonne sur quelques semaines, et peut, dans certains cas, s'étendre sur quelques mois. Durant le processus, si vous transmettez des documents supplémentaires à votre unité pédagogique, veuillez également les faire parvenir au Bureau de la RAC. Dès que le traitement de votre demande sera complété, le Bureau de la RAC vous transmettra la décision par courriel.

Acheminez tous les documents de votre demande par courriel : rac@uqac.ca

Pour obtenir l'information complète, consultez la [Procédure de reconnaissance des acquis et des compétences – Études de 1er cycle et cycles supérieurs](#)

Veuillez d'abord télécharger le formulaire sur votre ordinateur. Il ne doit pas être complété directement à partir du Web.

Nom de la personne étudiante :	Code permanent de l'UQAC :		
Titre du programme d'études :	Numéro du programme :	Trimestre d'admission :	Année :

Les « **acquis scolaires** » résultent d'apprentissages réalisés sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement supérieur du Québec ou hors Québec et ayant menés à des crédits ou d'autres formes de sanction.

- Dans le tableau de gauche, précisez le ou les cours réussi(s) antérieurement faisant l'objet de la demande.
- Dans le tableau de droite, veuillez indiquer le cours de l'UQAC pour lequel vous demandez une reconnaissance des acquis scolaires.

* Motif de la demande

Inscrivez, dans la colonne « **Motif de la demande** » le numéro correspondant au motif approprié parmi ceux énumérés ci-dessous.

1. Crédits obtenus dans une autre université québécoise ou dans une université hors Québec (Joindre obligatoirement le relevé de notes. Des plans de cours et des travaux réalisés peuvent être exigés).
2. Crédits obtenus dans un autre programme de l'UQAC (Aucun relevé de notes n'est exigé. Des plans de cours et des travaux réalisés peuvent être exigés).
3. Unités obtenues dans un établissement collégial (Aucun relevé de notes n'est exigé. Des plans de cours et des travaux réalisés peuvent être exigés).
4. Autre motif (Préciser et joindre les preuves requises par votre unité pédagogique.):

Section réservée à l'unité pédagogique pour remarque particulière. Dans le cas d'un refus, veuillez préciser les raisons de manière explicite.
Le libellé sera transmis intégralement à la personne étudiante.

SECTION 2 : ACQUIS EXTRASCOLAIRES (à remplir si votre demande concerne une expérience professionnelle ou personnelle)

Les « **acquis extrascolaires** » correspondent à des connaissances et compétences acquises à l'extérieur d'un milieu scolaire reconnu, notamment, par des expériences de travail, lors de formations ou d'activités de perfectionnement, des activités d'autoformation et des activités de formation continue non créditée.

Comment remplir ce formulaire :

- Préalablement, veuillez **consulter votre unité pédagogique** afin de connaître leurs exigences quant aux preuves requises à votre demande.
- Dans le tableau de gauche, précisez le titre de l'activité et le nom de l'employeur ou de l'organisme faisant l'objet de la demande.
- Dans le tableau de droite, veuillez indiquer le cours de l'UQAC pour lequel vous demandez une reconnaissance des acquis extrascolaires.

Expérience faisant l'objet de la demande de reconnaissance des acquis extrascolaires		Cours de l'UQAC demandé(s) en reconnaissance des acquis				RÉSERVÉE À L'UNITÉ PÉDAGOGIQUE	
Titre d'emploi ou de l'activité	Employeur ou organisme responsable	Sigle du cours	Titre du cours	Crédits	Motif de la demande*	Décision	Activité d'évaluation

* Motif de la demande

Inscrivez, dans la colonne « *Motif de la demande* » le numéro correspondant au motif approprié parmi ceux énumérés ci-dessous.

1. Connaissances et compétences acquises par expérience professionnelle (Joindre les preuves requises par votre unité pédagogique.)
2. Activité de formation non créditée attestée par un organisme (Joindre les preuves requises par votre unité pédagogique.)
3. Connaissances et compétences acquises de manière autodidacte (Joindre les preuves requises par votre unité pédagogique.)
4. Combinaison d'acquis scolaires et d'acquis extrascolaires (Joindre le relevé de notes et les preuves requises par votre unité pédagogique.)
5. Autre motif (Préciser et joindre les preuves requises par votre unité pédagogique.):

Section réservée à l'unité pédagogique pour remarque particulière. Dans le cas d'un refus, veuillez préciser les raisons de manière explicite.

Le libellé sera transmis intégralement à la personne étudiante.

Personne étudiante :

Date :

ENVOYER LE FORMULAIRE

VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE LE FORMULAIRE DEMEURE MODIFIABLE ET NON VÉROUILLÉ AVANT L'ENVOI

Section réservée aux responsables de l'Université (NE RIEN INSCRIRE)

Responsable du programme :

Date :

Responsable du registraire :

Date :