



Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences

Adopté par le Conseil d'administration le 28 avril 2026

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. PRINCIPES.....	4
2. OBJECTIFS	4
3. ENCADREMENT RÉGLEMENTAIRE ET CADRE TECHNIQUE	4
4. DÉFINITIONS.....	5
5. MODALITÉS D'APPLICATION	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCESSUS DE RÉVISION	8

PRÉAMBULE

Dans un contexte d'apprentissage, tout au long de la vie, la Reconnaissance des acquis et des compétences (ci-après « la RAC ») au niveau collégial est un processus visant à valider et à certifier les compétences et les connaissances acquises en dehors des parcours éducatifs traditionnels. Elle prend en considération divers types d'apprentissages issus de formations académiques ou professionnelles, d'expériences professionnelles ou d'activités personnelles.

S'inscrivant dans la mission du Collège, qui vise à soutenir la réussite éducative ainsi que le développement personnel et professionnel, la Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (ci-après « la Politique » ou « la PIRAC ») encadre la mise en œuvre de la RAC au moyen d'un processus d'évaluation rigoureux, équitable et transparent. Elle veille également à assurer la correspondance entre les acquis et les compétences des personnes candidates et les exigences des programmes d'études menant à un diplôme d'études collégiales (DEC), ainsi que des programmes d'établissement menant à une attestation d'études collégiales (AEC).

En définissant un cadre clair et structuré, cette politique balise les pratiques liées à chaque étape du processus de reconnaissance des acquis et des compétences, assurant ainsi la qualité et la cohérence de la démarche.

1. PRINCIPES

- 1.1 La présente politique s'appuie sur les trois (3) principes directeurs encadrant la démarche de RAC, tels que définis dans le « Cadre général et Cadre technique¹ » :
 - « Une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède. » ;
 - « Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. »
 - « Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel. »
- 1.2 Une démarche de RAC consiste à évaluer chez la personne candidate les compétences et les éléments de compétence se retrouvant dans les programmes d'études et programmes d'établissements offerts en RAC par le Collège ;
- 1.3 Les processus d'évaluation en RAC sont cohérents avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA²) et respectent les principes d'équité, de rigueur et de transparence.

2. OBJECTIFS

- 2.1 Soutenir la RAC en tant que composante de l'offre institutionnelle du Collège et en favoriser la mise en œuvre ;
- 2.2 S'assurer de la qualité de la démarche de RAC en appuyant la reconnaissance des compétences par un cadre formel qui s'arrime aux exigences ministérielles et aux standards institutionnels ;
- 2.3 Assurer l'équité et la cohérence des pratiques en garantissant que la démarche de RAC soit réalisée de manière juste et rigoureuse, peu importe le programme ou la personne évaluée ;
- 2.4 Contribuer à la mission éducative du Collège en facilitant l'accès à la diplomation, dans une approche inclusive et adaptée aux réalités des personnes possédant une expérience significative ;
- 2.5 Établir les rôles et responsabilités des personnes intervenantes dans la démarche de RAC en les définissant clairement.

3. ENCADREMENT RÉGLEMENTAIRE ET CADRE TECHNIQUE

- 3.1 La Politique s'inscrit notamment dans un contexte régi par :
 - a) Le Règlement sur le régime des études collégiales (RLRQ, C-29, r. 4) ;

¹ Ministère de l'Enseignement supérieur. (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique : Cadre général et cadre technique*.
<https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/education/SARCA/RAC-cadre-general-coll-tech.pdf>

² Collège Lionel-Groulx. (2025). *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*.
https://clg.gc.ca/wp-content/uploads/2025/06/clg_piea.pdf

- b) Les conventions collectives régissant les conditions de travail du personnel du Collège ;
- c) Les règlements et les politiques du Collège ;
- d) Le Guide administratif – La gestion de l'annexe budgétaire sur la reconnaissance des acquis et des compétences du Régime budgétaire et financier des cégeps ;
- e) Le Cadre général et cadre technique, Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique.

3.2 La démarche de RAC suit un processus structuré, défini et balisé par le « Cadre général et Cadre technique » et comprend les étapes suivantes :

1. Information sur la démarche ;
2. Dépôt du dossier de candidature et de l'autoévaluation des compétences ;
3. Validation de la candidature ;
4. Évaluation des compétences ;
5. Formation manquante, au besoin ;
6. Diplôme ou attestation d'études collégiales.

4. DÉFINITIONS

Acquis extrascolaires : désignent l'ensemble des connaissances, compétences et habiletés qu'une personne a développées en dehors du cadre scolaire traditionnel. Ils peuvent provenir d'expériences professionnelles, de formations en entreprise, d'activités bénévoles, d'engagements communautaires ou d'autres formes d'apprentissage autodidacte.

Acquis scolaires : correspondent aux apprentissages, qu'il s'agisse de connaissances, d'habiletés ou d'aptitudes, acquis au sein d'un établissement d'enseignement reconnu. Ils peuvent être validés par l'obtention d'un diplôme, d'une attestation, de crédits ou d'unités.

Autoévaluation : activité permettant à la personne candidate à l'admission d'évaluer de manière autonome son niveau de maîtrise des compétences associées au programme d'études visé par la démarche de RAC.

Compétence : « Pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches liées au domaine d'études et des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (connaissances, habiletés, perceptions, attitudes, etc.³). »

Entrevue de validation : rencontre visant à interroger la personne candidate à l'admission sur son niveau de maîtrise des compétences associées au programme d'études.

Formation manquante : formation d'appoint permettant à une personne candidate n'ayant pas démontré l'atteinte de certains éléments de compétences de les acquérir afin de répondre aux exigences du programme.

Instrumentation : ensemble d'outils servant à mesurer le niveau de maîtrise des compétences d'un programme d'études offert en RAC.

Personne candidate : personne ayant été admise dans un programme d'études offert dans le cadre d'une démarche de RAC.

³ Ministère de l'Enseignement supérieur. (2022). *Séance d'appropriation programme d'études : cahier préparatoire*. <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/cegeps/services-administratifs/Cahier-preparatoire-techniques-administration.pdf>

Programme d'établissement : désigne tout programme crédité conduisant à l'obtention d'une attestation d'études collégiales (AEC).

Programme d'études : désigne tout programme crédité conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

Reconnaissance des acquis : processus permettant d'évaluer et d'attester officiellement les compétences acquises par une personne à travers son expérience professionnelle, sa formation ou ses activités personnelles. Vise à établir l'équivalence entre ces acquis et les exigences d'un programme d'études ou programme d'établissement, en vue de l'obtention d'un diplôme reconnu.

Spécialiste de contenu : personne ayant une expertise pertinente liée à la discipline qui évalue les compétences d'une personne candidate selon les exigences du programme et l'accompagne dans son processus de reconnaissance, en déterminant les compétences déjà acquises et celles à développer.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

- 5.1 Le guide d'application, élaboré par le service de la formation continue, définit les modalités de mise en œuvre de la démarche de RAC ;
- 5.2 En contexte de RAC, une demande de révision de note n'est pas recevable, puisque la démarche repose sur une évaluation évolutive dans laquelle des activités de formation manquante sont offertes jusqu'à l'atteinte de tous les seuils de réussite.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Conseil d'administration

- a) Adopter la PIRAC ;
- b) Recommander au ministère de l'Enseignement supérieur la sanction des études lorsque la personne candidate a satisfait aux exigences d'obtention d'un DEC.

6.2 Commission des études

- a) Donner un avis au Conseil d'administration sur l'adoption de la PIRAC ;
- b) Formuler un avis sur la révision de cette politique.

6.3 Direction des études

- a) S'assurer, avec le service de la formation continue, de l'application de la présente politique, conformément aux objectifs et orientations de la PIEA ;
- b) Traiter les résultats finaux des évaluations réalisées dans le cadre de la RAC ;
- c) Délivrer les attestations correspondantes pour les programmes d'attestation d'études collégiales offerts en formation continue ;
- d) Mettre en œuvre la présente politique auprès de toutes les personnes et instances concernées.

6.4 Service de la formation continue

- a) Obtenir les recommandations des comités de programme quant à la faisabilité d'offrir une démarche de RAC dans un programme d'études ;
- b) Assurer la planification, l'organisation et la mise en œuvre des activités liées à la RAC dans le respect de la présente politique et des orientations ministérielles ;
- c) Assurer la gestion administrative complète des dossiers de candidature ;

- d) Fournir un accompagnement professionnel en RAC et des ressources de perfectionnement aux spécialistes de contenu ;
- e) Fournir l'instrumentation aux spécialistes de contenu pour l'évaluation des compétences ;
- f) Organiser et coordonner le développement des instruments d'évaluation ;
- g) Soutenir la mise en place, le déploiement et la bonification de la démarche de RAC.

6.5 Comité de programme

- a) Formuler une recommandation au Service de la formation continue quant à la pertinence et à l'applicabilité d'implanter une démarche de RAC dans un programme dont il est le DEC souche.

6.6 Départements

- a) Donner une appréciation sur les outils d'évaluation développés par le Collège.

6.7 Personne conseillère pédagogique à la formation continue

- a) Veiller à la cohérence des activités réalisées dans le cadre de la RAC ;
- b) Procéder à l'analyse de l'admissibilité des personnes candidates au regard des exigences du programme et de la démarche de RAC ;
- c) Encadrer la démarche de RAC des personnes candidates ;
- d) Offrir du soutien aux spécialistes de contenu dans la réalisation d'activités d'évaluation et de formation manquante.

6.8 Aide pédagogique individuelle

- a) Effectuer l'analyse du cheminement académique des personnes candidates ;
- b) Traiter les demandes d'équivalence et de substitution.

6.9 Spécialiste de contenu

- a) Analyser l'autoévaluation complétée par la personne en processus d'admission ;
- b) Préparer et mener l'entrevue de validation ;
- c) Soumettre, au service de la formation continue, des recommandations sur l'admissibilité de la personne candidate, par l'entremise du cahier de validation de l'entrevue ;
- d) Accompagner et soutenir les personnes candidates tout au long de la démarche ;
- e) Effectuer les évaluations des compétences de manière équitable, à l'aide de l'instrumentation mise à disposition par le service de la formation continue ;
- f) Déterminer, conjointement avec la personne conseillère pédagogique à la formation continue, les mesures de formation manquante à mettre en place, s'il y a lieu ;
- g) Dans le cas où de la formation manquante doit être offerte :
 - Élaborer le plan de formation manquante ;
 - Développer et assurer la prestation des activités de formation manquante ;
 - Évaluer l'atteinte des compétences à la suite des activités de formation manquante ;
 - Transmettre, à des fins administratives, les documents d'évaluation au service de la formation continue à la suite de chaque activité d'évaluation.
- h) Concevoir des outils d'évaluation lorsque l'instrumentation est inexistante ;
- i) Actualiser, conceptualiser ou harmoniser l'instrumentation lorsque requis.

6.10 Personne candidate

- a) Respecter les modalités et exigences prévues par le Collège dans le cadre de la démarche de RAC ;
- b) Effectuer les activités d'évaluation ainsi que, le cas échéant, les formations manquantes conformément à l'échéancier établi, dans le respect des modalités prévues ;
- c) Assister et participer activement, avec intégrité et rigueur, aux activités d'évaluation et de formation manquante, s'il y a lieu ;
- d) Adopter un comportement qui favorise la démonstration des compétences ;
- e) Solliciter de l'aide auprès de la personne spécialiste de contenu ou de la personne conseillère pédagogique à la formation continue, selon le besoin.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCESSUS DE RÉVISION

- 7.1 La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.
- 7.2 La direction des études évalue, au besoin ou au plus tard tous les sept (7) ans, la pertinence de la mise à jour de la politique.