

Règlement ADM-ENS-11-01

Titre : **Règlement complémentaire sur la reconnaissance des acquis**

Approuvé par : **Conseil de Faculté**

Date : Adopté le 2011-05-30

Révisé le 2017-04-25

Modifié le : 2022-06-08

Entrée en vigueur : 2011-05-30

Auteur : Vice-décanat à l'enseignement

Destinataires : Directions de programmes et directions de département

Table des matières

1. Contexte et objectifs
2. Champ d'application
3. Analyse de dossiers demandant la reconnaissance d'acquis scolaires
4. Analyse de dossiers demandant la reconnaissance d'acquis extrascolaires ou la reconnaissance d'acquis scolaires et extrascolaires
5. Demande de révision de la décision
6. Responsabilité
7. Entrée en vigueur

1. Contexte et objectif

L'école de gestion, soucieuse de favoriser l'accès aux études, ainsi que d'optimiser les parcours de formation, désire confirmer son engagement envers la valorisation des acquis des étudiantes et des étudiants présents et futurs.

Ce règlement s'inscrit en continuité avec l'esprit et la lettre de la *Politique sur la reconnaissance des acquis* (politique 2500-023) et dans le respect du *Règlement des études*¹. Il traite de la reconnaissance des acquis, scolaires et expérientiels aux fins d'admission à un programme d'études, d'ouverture d'un dossier

¹ Art. 5.3.

étudiant dans un parcours libre, d'optimisation de parcours (réduction de la durée des études) ou de diplomation (contribution à l'obtention d'un diplôme), et ce, aux trois cycles d'études.

2. Champ d'application et exception

Les demandes présentées pour l'admission, l'ouverture d'un dossier étudiant dans un parcours libre, l'optimisation du parcours et la diplomation seront considérées en respectant les conditions générales et particulières d'admission du programme concerné. De plus, l'École de gestion veille à ce que les reconnaissances d'acquis soient octroyées en conformité avec les protocoles d'agrément convenus avec des ordres professionnels.

Aucune demande de reconnaissance des acquis ne sera considérée pour les personnes désirant étudier avec le statut d'étudiant libre ou inscrites avec ce statut.

La reconnaissance des acquis doit être obtenue avant l'inscription dans le programme et, sauf exception, n'est valide que pour l'année universitaire de la demande d'admission.

Une personne ne peut faire valoir ses acquis scolaires ou extrascolaires dans le but de se faire reconnaître une activité pédagogique, un programme d'études ou un diplôme qui n'est plus offert par l'Université.

Une expérience reconnue pour fins d'admission ne peut aussi servir pour fins d'optimisation de parcours. Sauf exception, des cours ne peuvent être reconnus pour des cours de cycle supérieur.

3. Processus de dossiers demandant la reconnaissance d'acquis scolaires

3.1 Accueil et information

La directrice ou le directeur de programmes accueille la candidate ou le candidat et lui transmet l'information pertinente à sa démarche.

3.2 Examen de la demande

La directrice ou le directeur de programmes s'assure de la recevabilité de la demande et vérifie si le cours sur lequel porte la demande n'est pas déjà consigné à son registre d'équivalences. Si le cours n'apparaît pas au registre et n'a jamais été évalué, la directrice ou le directeur de programmes convient avec la candidate ou le candidat des documents à produire pour constituer le dossier : le relevé de notes officiel, les plans de cours et, s'il y a lieu, les travaux réalisés dans le cadre du cours pour lequel la reconnaissance des acquis est demandée.

La directrice ou le directeur de programmes examine le dossier et produit un avis de recevabilité transmis à la candidate ou au candidat. Si l'avis est favorable, la candidate ou le candidat est invité à poursuivre le processus.

3.3 Ouverture, constitution et dépôt du dossier

Le dossier est élaboré par la candidate ou le candidat selon les directives de la directrice ou du directeur de programmes. Conformément à la *Politique sur la reconnaissance des acquis* (politique 2500-023), cette phase consiste à rassembler toutes les pièces pouvant servir à faire la démonstration des acquis et à

constituer un dossier bien articulé qui met en évidence les éléments pertinents à la demande de reconnaissance des acquis.

La candidate ou le candidat transmet le dossier complété à la direction de programmes concernée.

3.4 Évaluation des acquis scolaires

La directrice ou le directeur de programmes, de pair avec les experts de contenus pertinents, évalue le dossier.

Sauf exception, une activité pédagogique déjà réalisée peut être jugée admissible à une reconnaissance d'acquis :

- si la note obtenue est égale ou supérieure à B- (ou son équivalent) pour les programmes de 1^{er} cycle, ou B+ (ou son équivalent) pour les programmes des cycles supérieurs;
- si les objectifs et les contenus du cours sont similaires à 80 % ou plus à ceux du cours à reconnaître;
- si la méthode pédagogique est en adéquation avec les finalités de formation du programme.

La directrice ou le directeur de programmes rédige un rapport et le dépose au dossier étudiant.

Les demandes sont traitées dans le mois suivant la date du dépôt auprès de la direction de programmes.

3.5 Décisions et suite d'actions

La directrice ou le directeur de programmes effectue les suivis nécessaires, dont celui auprès de la candidate ou du candidat et consigne tout cours jugé équivalent au registre prévu à cet effet.

4. Processus de dossiers demandant la reconnaissance d'acquis extrascolaires ou la reconnaissance d'acquis scolaires et extrascolaires

4.1 Accueil et information

La personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université accueille la candidate ou le candidat et lui transmet l'information pertinente à sa démarche.

4.2 Examen de la demande

La candidate ou le candidat dépose sa demande auprès de la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université. Celle-ci s'assure de la recevabilité de la demande et convient des exigences requises pour l'élaboration du portfolio avec la directrice ou le directeur de programmes concerné.

La personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université prépare une offre de service. Les honoraires sont basés sur des tarifs établis par la Direction de l'Université et sont fixés en fonction des exigences requises et de l'ampleur du travail d'évaluation à effectuer. L'offre de service est ensuite soumise à la doyenne ou au doyen pour signature.

Toute demande de reconnaissance des acquis est traitée de façon confidentielle.

4.3 Ouverture et constitution du dossier

Le dossier est élaboré par la candidate ou le candidat conjointement avec la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université. À la demande de cette dernière, la directrice ou le directeur de programmes peut être sollicité pour conseiller la candidate ou le candidat sur la constitution de son dossier.

4.4 Dépôt du dossier

La personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université transmet le dossier complété à la directrice ou au directeur de programmes concerné.

4.5 Évaluation des acquis extrascolaires

La directrice ou le directeur de programmes, de pair avec les experts de contenus pertinents, évalue le dossier en fonction des finalités du programme et rédige un rapport, à l'attention de la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université, comprenant les résultats de son évaluation. Elle détermine, s'il y a lieu les objets et les moyens d'évaluations complémentaires. Elle fait des recommandations en matière d'équivalence d'acquis extrascolaires et de formation manquante.

Les demandes sont traitées dans les trois mois suivant la date du dépôt du dossier détaillé auprès de la direction de programmes.

4.6 Évaluation des acquis scolaires

L'évaluation des acquis scolaires à l'intérieur d'un dossier demandant également de la reconnaissance d'acquis extrascolaires doit se faire en conformité avec les articles 3.2, 3.4 et 3.5 du présent règlement.

4.7 Décisions et suite d'actions

Le rapport de la direction de programmes est acheminé à la ou au secrétaire de faculté pour approbation et transmission aux instances concernées : la vice-doyenne ou le vice-doyen à l'enseignement, la ou le registraire et la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université. Cette dernière fait le suivi auprès de la candidate ou du candidat.

5. Demande de révision de la décision

La personne qui n'est pas satisfaite de la décision rendue à l'égard de sa demande peut en appeler de la décision en suivant la procédure prévue à la *Politique sur la reconnaissance des acquis* (politique 2500-023).

Si le nombre de crédits n'est pas majoré par rapport à la décision initiale, des frais de 100 \$ seront facturés à la candidate ou au candidat.

6. Responsabilité

Le présent règlement est sous la responsabilité du Vice-décanat à l'enseignement, à qui revient la charge de sa diffusion, de son application et de sa révision.

7. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil de faculté de l'École de gestion.