

POLITIQUE 2500-023

TITRE :	Politique sur la reconnaissance des acquis	
ADOPTION :	Conseil d'administration	Résolution : CA-2007-06-19-09
ENTRÉE EN VIGUEUR :	19 juin 2007	

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. CHAMP D'APPLICATION	2
2. DÉFINITIONS	3
3. BUTS	3
4. PRINCIPES	3
4.1 Accessibilité	4
4.2 Rigueur	4
4.3 Efficacité	4
4.4 Équité	4
4.5 Confidentialité	5
5. PROCESSUS	5
5.1 Accueil et information	5
5.2 Examen de la demande	5
5.3 Ouverture et constitution du dossier	6
5.4 Dépôt du dossier	6
5.5 Évaluation des acquis	6
5.6 Décision et recommandation	6
5.7 Droit de révision de la décision et droit d'appel pour l'admission.....	6
5.8 Application de la décision	7
5.9 Suivi de la décision	7
6. RESPONSABILITÉS	7
6.1 Université	7
6.2 Personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel.....	7
6.3 Comité institutionnel de la reconnaissance des acquis.....	8
6.4 Facultés et centres universitaires de formation	9
6.5 Personnel enseignant	9
6.6 Registraire	9
6.7 Candidate ou candidat à la reconnaissance des acquis	10
7. RESPONSABILITÉ DE LA MISE EN ŒUVRE, DE L'APPLICATION ET DU SUIVI DE LA POLITIQUE	10
8. RÉVISION	10
9. ENTRÉE EN VIGUEUR	10
ANNEXE 1 <i>Règlement des études</i> - Proposition de l'ajout d'un article	11
ANNEXE 2 Modalités d'exercice du droit d'appel pour l'admission.....	12

PRÉAMBULE

Par le leadership créateur qui la porte naturellement vers l'innovation depuis plus de 50 ans et consciente du rôle social qu'elle doit exercer dans sa mission de formation, notamment dans la perspective de l'apprentissage tout au long de la vie, l'Université de Sherbrooke choisit de reconnaître les acquis correspondant à des éléments de formation qualifiante pour la personne qui en fait la demande. Elle répond ainsi à des besoins individuels et sociétaux, dans un contexte où les savoirs sont devenus un important facteur de développement. Elle reconnaît aussi que ces savoirs sont produits non seulement à l'Université, mais aussi dans l'ensemble de la société et qu'un lien de complémentarité existe entre les deux sources.

À la base de la reconnaissance des acquis, les principes suivants, mis de l'avant dans la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue. Apprendre tout au long de la vie*, guident les actions en ce domaine. Ainsi, une personne :

- « [...] a droit à la reconnaissance formelle des acquis et des compétences correspondant à des éléments de formation qualifiante, dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède ;
- n'a pas à refaire dans un contexte scolaire formel des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux selon d'autres modalités ;
- ne devrait pas être tenue de faire reconnaître à nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés par un système officiel ».¹

À l'Université de Sherbrooke, la reconnaissance des acquis est effectuée en tenant compte des modalités prévues dans le *Règlement des études* et dans un souci constant du maintien de la qualité de la formation. Elle vise l'atteinte des finalités suivantes : 1) favoriser l'accès et la poursuite des études, 2) favoriser les transferts des savoirs pratiques, 3) optimiser les parcours de formation et 4) soutenir le développement de la personne dans ses dimensions individuelles, sociales, culturelles et professionnelles.

Dans le but d'assurer adéquatement ce rôle social, l'Université de Sherbrooke confirme cette responsabilité en se dotant d'une politique ayant pour objet la valorisation des acquis et l'encadrement des pratiques.

Cette politique précise son champ d'application et quelques définitions. Elle établit aussi les buts poursuivis, les principes institutionnels adoptés, le processus formel de reconnaissance des acquis et les responsabilités qui permettront d'identifier de façon claire, utile et fonctionnelle la manière d'appliquer cette politique.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique concerne toute personne qui fait une demande de reconnaissance de ses acquis dans le cadre d'une demande d'admission à l'Université de Sherbrooke ou qui est déjà admise à l'Université. Elle s'adresse aussi aux diverses instances universitaires qui ont des responsabilités liées au processus de reconnaissance des acquis telles que définies à l'article 6. Les exigences et contraintes de certains programmes, notamment celles provenant des liens de ces programmes avec les exigences ou orientations des ordres professionnels sont autant de restrictions ou d'exclusions à l'application de la politique.

Il est possible de faire reconnaître deux types d'acquis :

- a) **les acquis scolaires**, c'est-à-dire les connaissances et compétences acquises dans un établissement universitaire, collégial ou autre, faisant partie d'un système scolaire reconnu ;

¹ Gouvernement du Québec. Ministère de l'Éducation. *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue. Apprendre tout au long de la vie*, Québec, 2002, p. 23-24.

b) **les acquis extrascolaires**, qui se divisent en deux catégories :

- *les acquis formels*, c'est-à-dire les connaissances et compétences acquises à l'extérieur du milieu scolaire, dans le cadre d'activités structurées de formation ou de perfectionnement, dispensées dans un milieu de travail ou d'activités sociocommunautaires.
- *les acquis d'expérience*, c'est-à-dire les connaissances et compétences acquises au cours d'expériences de travail et de vie, d'activités d'autoformation et, généralement, sans que ces apprentissages aient été planifiés ni recherchés en eux-mêmes, les expériences vécues ayant d'autres finalités.

2. DÉFINITIONS

Pour l'application de la présente politique, les expressions suivantes sont définies comme suit :

Reconnaissance des acquis : est à la fois un **processus** pour la personne qui identifie, clarifie, formalise et demande la reconnaissance de ses acquis de divers types et aussi pour l'Université qui accompagne, vérifie, évalue et s'assure de la pertinence, de la validité, de l'équivalence et de la qualité des acquis qui lui sont soumis. La reconnaissance des acquis est aussi un **acte** par lequel l'Université décide de l'admission, de l'octroi de crédits par équivalence ou de la substitution d'une activité par une autre jugée plus appropriée.

Parcours optimal ou optimisé de formation : désigne la séquence d'activités de formation la mieux adaptée en termes qualitatifs et quantitatifs, en fonction des acquis reconnus et des objectifs du programme de formation visé.

Formation qualifiante : désigne une formation qui donne lieu à une reconnaissance formelle des apprentissages réalisés, d'une part, afin de rendre visibles les compétences ainsi acquises et d'éviter de refaire les mêmes apprentissages et, d'autre part, pour favoriser une évolution professionnelle ou éducative (Comité technique sur la reconnaissance des acquis. Annette Dubé en collaboration avec Christiane Syms, *Vocabulaire de la reconnaissance des acquis et des compétences*, mai 2004, p. 11).

Référentiel de programme : comprend la fiche signalétique du programme et tout autre document ou annexe jugés pertinents.

3. BUTS

La reconnaissance des acquis permet :

- d'admettre à un programme d'études ;
- de définir un parcours optimal de formation ;
- de contribuer à l'obtention d'un diplôme.

4. PRINCIPES

Le processus de reconnaissance des acquis est guidé par les cinq principes suivants :

- L'accessibilité ;
- La rigueur ;
- L'efficacité ;
- L'équité ;
- La confidentialité.

4.1 Accessibilité

Toute personne qui fait une demande d'admission ou qui est admise à un programme de l'Université de Sherbrooke peut soumettre un dossier aux fins de reconnaissance des acquis.

En vertu du principe d'accessibilité, la reconnaissance des acquis se caractérise notamment de la façon suivante :

- la diffusion de l'information concernant la reconnaissance des acquis est assurée par divers moyens : site web, documentation, entretien téléphonique, rencontre individuelle, courrier électronique, etc. ;
- un large éventail de possibilités est pris en considération pour la reconnaissance des acquis (par exemple : des acquis scolaires, des acquis d'expérience) ;
- la reconnaissance des acquis prévoit des dispositifs d'accompagnement pour les candidates et candidats ;
- la reconnaissance des acquis est proposée au meilleur coût.

4.2 Rigueur

Toute reconnaissance des acquis s'appuie sur des expertises (internes ou externes à l'Université) qui en assurent la validité, la pertinence et l'équivalence.

En vertu du principe de rigueur, la reconnaissance des acquis se caractérise notamment de la façon suivante :

- la reconnaissance des acquis est effectuée conformément à la présente politique et à partir des référentiels de programmes ;
- la reconnaissance des acquis repose sur un processus formel de reconnaissance des acquis et des modalités de suivi bien définies ;
- la reconnaissance des acquis est un travail de collaboration entre diverses personnes ;
- la reconnaissance des acquis est réalisée à l'aide d'outils appropriés et valides, c'est-à-dire capables de mesurer ce qu'ils prétendent mesurer ;
- la reconnaissance des acquis exige des preuves d'acquis observables.

4.3 Efficacité

La reconnaissance des acquis est réalisée conformément à un processus formel de reconnaissance des acquis visant à assurer le bon déroulement du traitement et du suivi de la demande des candidates et des candidats, à l'intérieur de délais raisonnables.

En vertu du principe d'efficacité, la reconnaissance des acquis se caractérise notamment de la façon suivante :

- la reconnaissance des acquis est effectuée par des ressources qui ont les compétences requises ;
- le processus formel de reconnaissance des acquis prévoit des balises temporelles ;
- l'évaluation continue du processus formel de reconnaissance des acquis et des pratiques relatives à la reconnaissance des acquis est assurée.

4.4 Équité

L'Université devant se porter garante d'une formation qualifiée « d'universitaire », les actions visant la reconnaissance des acquis et son processus sont entreprises dans un souci de justice et d'équité

envers les candidates et les candidats à la reconnaissance des acquis ainsi qu'envers ces candidates et candidats et les étudiantes et étudiants qui n'ont pas fait appel à ce service.

En vertu du principe d'équité, la reconnaissance des acquis se caractérise notamment de la façon suivante :

- la reconnaissance des acquis est réalisée en toute objectivité ;
- la reconnaissance des acquis utilise les mêmes référentiels pour tous les mêmes types de demandes;
- chaque demande de reconnaissance des acquis et chaque décision rendue en matière de reconnaissance des acquis est répertoriée dans une banque d'information ;
- la constitution d'une banque d'information assure une cohérence et une constance dans les décisions rendues ;
- le processus formel de reconnaissance des acquis est réalisé en toute transparence. Les candidates et candidats reçoivent les justifications de la mesure et du jugement sur lesquelles l'évaluation de leurs acquis et la décision rendue sont fondées.

4.5 Confidentialité

Les informations échangées entre les divers responsables ou versées au dossier de la candidate ou du candidat engagé dans un processus de reconnaissance des acquis demeureront confidentielles, à moins d'un consentement écrit de celle-ci ou de celui-ci, le tout conformément aux dispositions juridiques pertinentes.

En vertu du principe de confidentialité, la reconnaissance des acquis se caractérise notamment de la façon suivante :

- la reconnaissance des acquis prévoit les mesures nécessaires pour assurer le respect de la confidentialité.

5. PROCESSUS

Le processus formel de reconnaissance des acquis comprend l'ensemble des phases retenues pour encadrer la reconnaissance des acquis. Des mesures d'accompagnement sont prévues tout au long du processus pour que celui-ci soit le plus formatif possible et adapté aux besoins de la personne. Il peut être entrepris pour l'admission à un programme d'études aux 1^{er}, 2^e ou 3^e cycles et durant le parcours d'études, sans toutefois entrer en conflit avec les objectifs du programme et avec les politiques et règlements facultaires. La personne engagée dans un processus de reconnaissance des acquis peut intégrer le processus à la phase la plus appropriée pour elle.

5.1 Accueil et information

Cette phase vise à faciliter la démarche de reconnaissance des acquis en favorisant l'accès à l'information. Elle consiste à fournir, dès le premier contact, un point d'écoute et de l'information pertinente sur le processus formel de reconnaissance des acquis et à réaliser. Cette phase permet également de clarifier la nature des besoins de la personne et de l'orienter vers d'autres ressources ou services, si nécessaire.

5.2 Examen de la demande

Cette phase vise à établir la pertinence pour la personne désireuse de s'engager dans un processus de reconnaissance des acquis d'entreprendre les démarches. Elle consiste à prendre connaissance des objectifs poursuivis par cette personne, de son parcours scolaire, extrascolaire et d'expérience

ainsi que des acquis qu'elle souhaite mettre en évidence. À la suite de l'examen de la demande, un avis de recevabilité ou de non-recevabilité de la demande est transmis à cette personne.

Avis de recevabilité : La personne est invitée à poursuivre le processus.
Avis de non-recevabilité : La personne est dirigée vers d'autres ressources, au besoin.

5.3 Ouverture et constitution du dossier

Cette phase vise à entreprendre l'élaboration du dossier de reconnaissance des acquis de la personne engagée dans le processus. Elle 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. Cet exercice permet ensuite de formaliser les acquis en lien avec les cours ou le programme visés.

5.4 Dépôt du dossier

Cette phase vise à signifier à l'instance concernée qu'une reconnaissance d'acquis est demandée relativement à l'un de ses programmes. Elle consiste à remettre le dossier complété et formalisé de la personne à la faculté ou au centre universitaire de formation en précisant l'objet de la demande.

5.5 Évaluation des acquis

Cette phase vise à produire une évaluation rigoureuse des acquis soumis. Elle consiste à faire une étude approfondie du dossier et de la demande de reconnaissance des acquis ainsi que des pièces justificatives. L'évaluation peut s'effectuer selon diverses modalités, par exemple, un comité d'experts, un jury, le comité de programme et sous diverses formes, par exemple, entrevue, examen, projet.

5.6 Décision et suite d'actions

Cette phase vise à rendre compte du résultat de l'évaluation des acquis. Elle consiste à formuler et à communiquer une décision concernant la demande de reconnaissance des acquis et à proposer une suite des actions à entreprendre afin d'actualiser la décision rendue.

5.7 Droit de révision de la décision et droit d'appel pour l'admission

Droit de révision de la décision pour les parcours optimisés de formation

La *Politique sur la reconnaissance des acquis* prévoit des modalités de révision pour la reconnaissance d'une ou de plusieurs activités pédagogiques, dans le cas d'étudiantes ou d'étudiants admis et désireux d'obtenir un parcours optimisé de formation. Ces modalités sont établies conformément au *Règlement des études* et la décision est sans appel (voir proposition de l'ajout d'un article à l'Annexe 1).

Droit d'appel pour l'admission

La *Politique sur la reconnaissance des acquis* prévoit aussi des modalités d'exercice du droit d'appel, selon la procédure décrite à l'Annexe 2. Une personne qui se voit refuser l'admission à un programme sur la base de la reconnaissance des acquis peut, si elle se sent lésée, faire une démarche d'appel de la décision de l'Université en communiquant par écrit avec la ou le registraire dans un délai de 15 jours de la date de la décision rendue.

5.8 Application de la décision

Cette phase vise à officialiser la reconnaissance (en totalité ou en partie) ou la non-reconnaissance des acquis pour lesquels la demande a été déposée. Elle consiste à concrétiser la recommandation découlant de la décision rendue.

5.9 Suivi de la décision

Cette phase vise à assister la personne tout au long de son parcours afin de maximiser ses chances de réussite. Il s'agit donc de se préoccuper de l'évolution de la personne sur le plan de ses apprentissages, de sa persévérance, de la réussite de ses études, et de lui apporter du soutien, au besoin. Cette phase permet aussi de relever des données quantitatives sur le taux de persévérance et de diplomation des personnes qui ont recours à la reconnaissance de leurs acquis et de les consigner afin de mieux évaluer la qualité du processus mis en place.

6. RESPONSABILITÉS

6.1 Université

L'Université, par l'intermédiaire d'une personne membre du comité de direction, a, dans la mesure des ressources allouées, la responsabilité :

- d'assister les facultés, les centres universitaires de formation et les services concernés dans l'élaboration de leur réglementation et de sa mise en œuvre ;
- d'appuyer les facultés, les centres universitaires de formation et les services concernés pour favoriser la mise en œuvre de la *Politique sur la reconnaissance des acquis* ;
- de fournir à la personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel des moyens de s'acquitter de ses responsabilités ;
- de mettre en place un comité institutionnel de la reconnaissance des acquis et d'en organiser le fonctionnement ;
- d'approuver les règlements facultaires en s'assurant, notamment, d'une cohérence institutionnelle des divers règlements facultaires ;
- de traiter les avis du comité institutionnel de la reconnaissance des acquis et d'y donner, le cas échéant, les suites appropriées.

6.2 Personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel

La personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel a la responsabilité :

- de fournir l'information relative au processus formel de reconnaissance des acquis ;
- de sensibiliser la communauté universitaire et d'y promouvoir la reconnaissance des acquis ;
- de recevoir toutes les demandes relatives à la reconnaissance des acquis aux fins d'admission avec ou sans parcours optimisé ;
- de s'assurer de la recevabilité des demandes, en collaboration avec les facultés et les centres universitaires de formation ;

- d'informer et d'accompagner les candidates et les candidats qui désirent s'engager dans la reconnaissance des acquis aux différentes phases du processus ;
- d'assurer le suivi et la progression des dossiers aux différentes phases du processus ;
- de collaborer avec les facultés et les centres universitaires de formation pour assurer le bon déroulement de l'ensemble du processus ;
- de répertorier dans une banque d'information les demandes traitées et les décisions rendues ;
- d'assurer la représentation de l'Université aux divers regroupements et événements concernés par la reconnaissance des acquis ;
- de contribuer au développement de la reconnaissance des acquis.

6.3 Comité institutionnel de la reconnaissance des acquis

Composition

Le comité institutionnel de la reconnaissance des acquis est composé des personnes suivantes :

- la personne membre du comité de direction responsable qui préside ;
- la personne responsable au plan institutionnel de la reconnaissance des acquis ;
- la personne désignée dans chaque faculté et centre universitaire de formation ;
- la ou le registraire ;
- un membre du Service de soutien à la formation ;
- deux membres de la communauté universitaire actifs dans l'application de la *Politique sur la reconnaissance des acquis*.

Mandats

Le comité institutionnel de la reconnaissance des acquis a la responsabilité :

- de s'assurer du développement de la reconnaissance des acquis et du partage des expertises acquises dans la pratique et des difficultés rencontrées nécessitant un ajustement ;
- de soumettre pour discussion des thèmes relatifs à la gestion de la reconnaissance des acquis ;
- de donner des avis sur différents aspects de la reconnaissance des acquis, y compris les règlements, procédures et directives liées à la politique lorsque requis ;
- de suggérer, selon les besoins, des mécanismes d'opérationnalisation pour les diverses formes de reconnaissance des acquis ;
- de suggérer des modalités de formation pour le personnel intervenant en reconnaissance des acquis ;
- de soumettre une recommandation visant l'actualisation de la politique lorsque nécessaire.

6.4 Facultés et centres universitaires de formation

Les facultés et les centres universitaires de formation ont la responsabilité :

- de nommer une personne responsable du dossier de reconnaissance d'acquis à la faculté ou au centre universitaire de formation qui participera au comité institutionnel de la reconnaissance des acquis ;
- d'élaborer un règlement en conformité avec la *Politique sur la reconnaissance des acquis* qui en précise les modalités d'application en considérant les exigences et contraintes particulières des programmes, notamment celles soumises par les ordres professionnels concernés ;
- de développer des outils d'évaluation des acquis en collaboration avec le personnel enseignant et la personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel ;
- de collaborer avec la personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel ;
- de favoriser l'implication de son personnel enseignant ;
- de recommander à la ou au registraire l'admission et l'octroi des crédits reconnus.
- de recevoir et de traiter la demande de révision de la décision de toute étudiante et étudiant qui se sent lésé par la décision pour les parcours optimisés de formation selon les modalités prévues.

6.5 Personnel enseignant

Le personnel enseignant a la responsabilité :

- de contribuer à l'élaboration continue d'outils d'évaluation des acquis ;
- de participer, à titre d'expert, à l'évaluation du dossier de la demande de reconnaissance des acquis ;
- de participer au processus de révision.

6.6 Registraire

La ou le registraire a la responsabilité :

- de collaborer avec la personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel ;
- d'attester officiellement des crédits reconnus après avoir obtenu l'avis de la faculté ou du centre universitaire de formation et d'admettre la candidate ou le candidat, le cas échéant.
- de participer au comité institutionnel de la reconnaissance des acquis ;
- de recevoir et de traiter la demande d'appel de toute personne qui s'estime lésée par la décision d'admission dont elle fait l'objet selon les modalités d'exercice du droit d'appel pour l'admission prévues dans la politique.

6.7 Candidate ou candidat

La personne qui fait une demande de reconnaissance des acquis a la responsabilité :

- de constituer un dossier conforme aux exigences de la présente politique et de fournir l'ensemble des preuves pertinentes et valides ;
- de collaborer avec les personnes responsables du traitement de sa demande ;
- de participer, au besoin, aux entrevues permettant l'évaluation de sa demande ;
- d'utiliser un droit d'appel pour l'admission et de révision de la décision si elle se sent lésée par la décision au regard du processus ;
- d'assurer les suites appropriées à la décision (par exemple : procéder à son admission, s'inscrire à des activités exigées dans une propédeutique).

7. RESPONSABILITÉ DE LA MISE EN ŒUVRE, DE L'APPLICATION ET DU SUIVI DE LA POLITIQUE

La mise en œuvre, l'application, la modification et l'évaluation de la politique sont sous la responsabilité d'une personne membre du comité de direction.

8. RÉVISION

La *Politique sur la reconnaissance des acquis* est révisée au besoin et, au plus tard, cinq ans après sa mise en application.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE
RÈGLEMENT DES ÉTUDES
PROPOSITION DE L'AJOUT D'UN ARTICLE

4. Règles relatives aux programmes

MODALITÉS DE RÉVISION DE LA DÉCISION POUR LES PARCOURS OPTIMISÉS DE FORMATION

L'Université reconnaît à toute personne admise à un programme et désireuse d'obtenir un parcours optimisé de formation par la reconnaissance de ses acquis, le droit à une révision de la décision dont elle a fait l'objet. Cette personne doit en faire la demande par écrit à la direction de la faculté ou du centre universitaire de formation concerné, au plus tard 15 jours après la date à laquelle la décision lui a été transmise.

La révision est faite par un jury nommé par la faculté ou le centre universitaire de formation et composé d'au moins deux personnes du corps professoral et de la personne responsable de la reconnaissance des acquis au plan institutionnel. L'étudiante ou l'étudiant n'est pas admis à la séance de révision, mais elle ou il peut être entendu par le jury. Il n'y a pas d'appel de la décision.

Le résultat de la révision peut conduire au maintien, à la diminution ou à la majoration des crédits accordés initialement.

Le tarif est fixé par la faculté ou le centre de formation universitaire et s'applique si les crédits accordés ne sont pas majorés.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

POLITIQUE SUR LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS

MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'APPEL POUR L'ADMISSION

PRÉAMBULE

L'Université de Sherbrooke reconnaît un droit d'appel à toute personne ayant soumis une demande de reconnaissance des acquis, qui s'estime lésée par la décision dont elle a fait l'objet.

Afin de permettre que ce droit puisse s'exercer adéquatement dans le respect des structures institutionnelles, d'une part, et des éléments de sa *Politique sur la reconnaissance des acquis*, d'autre part, l'Université décrète ce qui suit.

APPEL

1. Une personne ayant soumis une demande de reconnaissance des acquis, qui s'estime lésée par une décision dont elle a fait l'objet peut, dans les quinze jours de la transmission de la décision par la ou le registraire, faire une demande d'appel au regard du processus de reconnaissance ayant conduit à la décision. Pour ce faire, elle doit transmettre à la ou au registraire, par écrit, les motifs sur lesquels elle fonde son appel.

Dans le cas où une faculté ou un centre universitaire de formation a signifié par écrit à la ou au registraire qu'elle ou qu'il souhaitait que la procédure d'appel comprenne une démarche de révision préalable au traitement de la demande d'appel et quels sont les programmes visés, la ou le registraire, dans les plus brefs délais, s'assure que la demande de reconnaissance des acquis a été traitée conformément à la *Politique sur la reconnaissance des acquis* de l'Université de Sherbrooke. Si la décision initiale est maintenue, la ou le registraire informe la personne de cette situation et l'avise qu'elle dispose de quinze jours pour signifier qu'elle maintient son appel. Si la personne maintient son appel, les modalités d'exercice du droit d'appel s'appliquent.

2. Le comité d'appel est composé de trois professeures et professeurs, dont une de ces personnes agit comme présidente ou président, nommé par la personne membre du comité de direction qui est responsable de la *Politique sur la reconnaissance des acquis*. La ou le registraire ou une personne qui la ou le représente agit comme secrétaire du comité, sans droit de vote. La personne membre du comité de direction responsable nomme également deux professeures et professeurs à titre de substituts aux membres du comité d'appel.
3. Les membres du comité d'appel sont nommés pour un mandat de deux ans renouvelable.
4. Le comité d'appel peut, s'il le juge opportun et selon les modalités qu'il détermine, obtenir l'information pertinente au dossier de la part de toute personne ayant fait partie du processus de reconnaissance des acquis. La doyenne ou le doyen de la faculté concernée ou la directrice ou le directeur du centre universitaire de formation concerné ou une personne qui la ou le représente peut se faire entendre du comité d'appel.
5. Le comité d'appel peut, s'il le juge opportun et selon les modalités qu'il détermine, recevoir la personne candidate en entrevue.

6. Le comité d'appel doit rendre une décision dans les trente jours suivant la réception de la demande d'appel par la ou le registraire.
7. Le comité d'appel peut modifier la décision en faveur de la personne candidate ou la maintenir, auquel cas, il doit motiver sa décision par écrit. La décision du comité est finale et sans appel.
8. La ou le registraire avise la personne candidate de la décision finale du comité d'appel dans les cinq jours qui suivent.