

Titre : **Règlement sur la reconnaissance d'acquis**

Approuvé par : **Conseil de faculté, Faculté des sciences**

Date : Adopté le 2012-06  
Modifié le 2013-09-17  
Modifié le 2015-11-24

Entrée en vigueur : 2012-06

Auteur : **Centre universitaire de formation en environnement  
et développement durable (CUFE)**

---

### Table des matières

1. Champs d'application
2. Cadre général
3. Reconnaissance d'acquis aux fins d'admission dans un programme
4. Reconnaissance d'acquis pour un parcours optimisé de formation
5. Entrée en vigueur
6. Mise à jour

### Préambule

Le Centre universitaire de formation en environnement et développement durable (CUFE), soucieux de favoriser l'accès et la poursuite des 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* de l'Université de Sherbrooke (politique 2500-023).

### 1. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement traite de la reconnaissance des acquis, scolaires et extrascolaires, aux fins d'admission dans les programmes du CUFE et, dans la mesure du possible, aux fins d'optimisation du parcours de formation d'une personne déjà inscrite dans un programme relevant du CUFE.

La reconnaissance des acquis peut donner lieu à l'admission, à l'allocation de crédits pouvant prendre la forme de transferts de crédits et de notes, à l'octroi de crédits par équivalence ou par substitution d'une activité pédagogique par une autre jugée plus appropriée (*Règlement des études 4.1.6.1*).

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.

Toute reconnaissance des acquis est effectuée en respectant les modalités prévues dans le *Règlement des études* et dans le souci de maintenir et de favoriser la qualité de la formation.

## 2. CADRE GÉNÉRAL

Les demandes présentées pour l'admission et l'optimisation du parcours seront considérées pour tous les programmes crédités du CUFÉ, en respectant les conditions générales et particulières d'admission de chacun de ces programmes.

Les demandes reposant sur des acquis scolaires avec preuve doivent être déposées à la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFÉ. Les acquis scolaires sont des activités pédagogiques de CÉGEP ou de 1<sup>er</sup>, de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> cycle universitaire.

Les demandes reposant sur des acquis scolaires sans preuve, extrascolaires ou scolaires et extrascolaires doivent être déposées auprès de la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université de Sherbrooke (voir annexe 1). Conformément à la *Politique sur la reconnaissance des acquis* de l'Université de Sherbrooke, les acquis extrascolaires sont classés en deux catégories :

- Les *acquis formels*, c'est-à-dire les connaissances et les compétences acquises à l'extérieur du milieu académique pour des activités créditées, dans le cadre d'activités structurées de formation ou de perfectionnement dispensées dans un milieu de travail, ou d'activités sociocommunitaires;
- Les *acquis d'expérience*, c'est-à-dire les connaissances et les compétences acquises au cours d'expériences de travail et de vie.

La direction du CUFÉ est responsable de l'application du présent règlement.

Les demandes incomplètes, ou celles contenant des informations dont la qualité ne permet pas une évaluation appropriée, seront retournées. Des précisions ou des informations supplémentaires pourront être demandées, et ce, même si la demande a été jugée de qualité.

Toute demande de reconnaissance des acquis est traitée de façon confidentielle, seuls les commis aux affaires académiques et les personnes mentionnées dans ce règlement ont accès aux informations qu'elle contient. Cependant, des vérifications pourront être effectuées auprès des personnes de référence mentionnées dans la demande.

## 3. RECONNAISSANCE D'ACQUIS AUX FINS D'ADMISSION DANS UN PROGRAMME

Sauf exception, une demande de reconnaissance d'acquis aux fins d'admission est valide uniquement pour la session spécifiée dans la demande d'admission.

Lorsque le comité d'admission ou la coordonnatrice des admissions au CUFÉ jugera nécessaire qu'un dossier soit davantage étoffé, le candidat sera dirigé vers la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'UdeS.

### 3.1 Reconnaissance d'acquis pour une moyenne trop faible ou pour une formation qui ne répond pas aux conditions d'admission

À l'étape de l'étude des demandes d'admission, les dossiers très évidents sont :

- directement refusés ou
- peuvent être acceptés sur la recommandation de la personne coordonnatrice des admissions au CUFÉ si la recommandation est appuyée par un membre du comité d'admission.

Les autres dossiers sont dirigés vers la personne responsable de la reconnaissance des acquis à l'UdeS et suivent les étapes subséquentes.

#### Présentation de la demande

Pour assurer une certaine uniformité dans le type de demandes et pour faciliter l'étude des dossiers :

- Les demandes d'admission qui s'appuient uniquement sur une demande de reconnaissance d'acquis scolaires pour compenser une moyenne trop faible, ou pour une formation qui ne répond pas aux conditions d'admission, doivent être déposées à la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFÉ, qui fera rapport pour décision, au comité d'admission du CUFÉ;
- Pour les dossiers qui s'appuient sur une demande de reconnaissance d'acquis, qu'ils soient uniquement extrascolaires ou encore scolaires et extrascolaires pour compenser une moyenne insuffisante, ou pour une formation qui ne répond pas aux conditions d'admission, la première étape est le dépôt par la candidate ou le candidat d'un dossier préliminaire (une lettre de motivation, un CV ou autre document pertinent) à la personne responsable des acquis à l'UdeS, qui fera suivre ce dossier au CUFÉ. Le CUFÉ déterminera alors si le dossier est recevable et dans ce cas, il déterminera : les éléments qui devront constituer le dossier complet et le temps estimé nécessaire pour l'étude du dossier complet, et ce, afin que la personne responsable des acquis à l'UdeS puisse proposer une entente de service pour la candidate ou le candidat dont le dossier est recevable.

Si la candidate ou le candidat accepte l'offre de service, la personne responsable des acquis à l'UdeS l'accompagnera pour l'élaboration du dossier. C'est le comité d'admission du CUFÉ qui étudiera le dossier complet.

#### Traitement de la demande

Lorsque la candidate ou le candidat ne détient pas la **moyenne minimale**, ou possède une **formation qui ne répond pas** aux conditions générales, les membres du comité d'admission évaluent la demande d'admission. Le comité d'admission évalue si les éléments sur lesquels s'appuie la demande de reconnaissance des acquis permettent de compenser une moyenne, une expérience ou une formation qui ne répondent pas aux conditions d'admission spécifiées dans la fiche signalétique du programme auquel l'étudiante ou l'étudiant souhaite être admis.

### 3.2 Reconnaissance d'acquis pour des études hors Québec ou pour une moyenne qui n'est pas sur 4,3

L'étude des demandes d'admission qui s'appuient sur des études hors Québec ou sur un relevé de notes dont la moyenne n'est pas sur 4,3 est effectuée par la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFÉ, en respectant le « Cadre de référence pour l'étude des dossiers d'admission » du CUFÉ. Ce cadre de référence est approuvé par le comité des programmes du CUFÉ.

### **3.3 Traitement et coût de la demande**

#### *3.3.1 Traitement de la demande*

Les demandes telles que définies aux points 3.1 et 3.2, lorsqu'elles portent à interprétation malgré le cadre de référence pour l'étude des dossiers d'admission, sont évaluées par le comité d'admission du CUFÉ. Les demandes sont traitées minimalement deux fois par année :

- Au printemps pour une admission à la session d'automne;
- À l'automne pour une admission à la session d'hiver.

Si le dossier est complet, la recommandation sera transmise au Bureau de la ou du registraire dans la semaine suivant la réunion du comité d'admission.

La décision d'admission est transmise à la candidate ou au candidat par le Bureau de la ou du registraire.

#### *3.3.2 Coût du traitement de la demande*

Aucuns frais ne sont exigés pour évaluer les dossiers définis au point 3.2 ainsi que les demandes d'admission qui s'appuient uniquement sur une demande de reconnaissance d'acquis scolaires.

Pour le traitement d'une demande d'admission qui s'appuie sur une demande de reconnaissance d'acquis extrascolaires ou scolaires et extrascolaires, le coût varie selon la complexité du dossier. À la suite de l'analyse préliminaire de la demande, la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université fera une offre de service qui mentionnera le coût associé à l'évaluation du dossier ainsi que les modalités de paiement. Le coût du traitement de la demande est payable au moment de son dépôt. Ces frais sont non remboursables.

### **3.4 Droit d'appel pour l'admission**

Une personne qui se voit refuser l'admission à un programme peut faire une démarche d'appel de la décision conformément à l'article 2.3.3 du *Règlement des études*.

La demande est traitée selon les modalités prévues à l'annexe 2 de la *Politique sur la reconnaissance des acquis (2500-023)*.

## **4. RECONNAISSANCE D'ACQUIS POUR UN PARCOURS OPTIMISÉ DE FORMATION**

La reconnaissance d'acquis pour un parcours optimisé de formation s'adresse uniquement aux étudiantes et aux étudiants admis et dûment inscrits dans le programme concerné au moment où la demande est présentée.

Certaines activités pédagogiques, dont l'essai et le mémoire (ainsi que les activités qui leur sont associées), déterminées par le comité des programmes du CUFÉ, ne pourront faire l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis.

Un maximum de 50 % des crédits pourront être reconnus dans le programme concerné. Toutefois, dans les cas où l'approche programme fait partie intégrante du parcours, celle-ci doit prévaloir.

Les demandes sont étudiées en fonction des objectifs définis, des compétences visées et du contenu pour l'activité pédagogique, et en fonction des finalités du programme et des compétences définies dans les objectifs du programme.

#### **4.1 Reconnaissance d'acquis scolaires**

Une demande de reconnaissance des acquis scolaires doit être faite auprès de la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFE en utilisant le formulaire présenté en annexe 2 et être accompagnée de tous les documents requis.

##### Pour les programmes de 1<sup>er</sup> cycle<sup>1</sup>

Une activité pédagogique universitaire déjà réalisée peut être jugée admissible à une reconnaissance d'acquis :

- Si la note obtenue est égale ou supérieure à C (ou son équivalent) et
- Si le contenu et la méthode pédagogique sont jugés satisfaisants.<sup>2</sup>

Une activité pédagogique collégiale ou un groupe d'activités pédagogiques collégiales réussies peuvent mener à une reconnaissance d'acquis avec ou sans crédits si le contenu et la méthode pédagogique sont jugés suffisants et si :

- La ou les activités pédagogiques ont été réalisées dans le cadre d'un programme d'études collégiales technique;  
ou
- Une entente de passerelle DEC-BAC a été mise en place.

##### Pour les programmes de 2<sup>e</sup> cycle

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) et
- Si le contenu et la méthode pédagogique sont jugés satisfaisants.<sup>3</sup>

Une activité pédagogique de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> cycle peut être jugée équivalente avec crédits à des activités pédagogiques obligatoires ou à option.

Une activité pédagogique de 1<sup>er</sup> cycle ne peut mener qu'à une exemption sans crédit d'une activité obligatoire ou à option d'un programme de 2<sup>e</sup> cycle, sauf :

- Si ce programme ne permet pas le remplacement de ce cours;
- Dans le cas des reconnaissances de cours déjà prévues au baccalauréat en études de l'environnement de l'Université de Sherbrooke.

---

<sup>1</sup> La personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFE pourra exceptionnellement accorder une reconnaissance d'acquis scolaire sur la base de la réussite de l'activité avec l'accord de la direction du CUFE.

<sup>2</sup> Le contenu devra être jugé équivalent et la méthode pédagogique devra permettre de développer les compétences ciblées.

<sup>3</sup> Le contenu devra être jugé équivalent et la méthode pédagogique devra permettre de développer les compétences ciblées.

#### 4.1.1 *Processus*

L'étude du plan (ou des plans) de cours (activité pédagogique) par la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFÉ et l'enseignante ou l'enseignant de l'activité pédagogique, doit révéler un contenu équivalent et une méthode pédagogique équivalente au cours pour lequel la demande est formulée. Parfois, il faut plus d'une activité pédagogique pour atteindre l'équivalence de l'activité pédagogique que l'étudiante ou l'étudiant désire se faire reconnaître.

### **4.2 Reconnaissance d'acquis extrascolaires**

Les acquis extrascolaires peuvent contribuer à reconnaître des crédits par équivalence ou par substitution (XS) pour les activités pédagogiques obligatoires, à option ou au choix.

#### 4.2.1 *Présentation de la demande*

La demande pour la reconnaissance d'acquis extrascolaires ou scolaires et extrascolaires doit être faite auprès de la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université, qui accompagnera dans sa démarche la personne qui fait la demande. Dans un premier temps, l'étudiante ou l'étudiant doit déposer une lettre justifiant sa demande accompagnée d'un curriculum vitae. Par la suite, le CUFÉ détermine si la demande est recevable, estime le temps/personne qui devra être consacré à l'étude du dossier et précise les éléments dont il aura besoin pour évaluer la demande. Par la suite, la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université fait une offre de service à l'étudiante ou à l'étudiant. Si l'étudiante ou l'étudiant accepte l'offre de service, la ou le responsable institutionnel de la reconnaissance d'acquis de l'Université de Sherbrooke l'accompagnera pour l'élaboration du dossier.

Quand le dossier est complet, le CUFÉ évalue le dossier.

#### 4.2.2 *Traitement de la demande*

Après avoir consulté les experts disciplinaires, la personne responsable des acquis du CUFÉ et la direction (ou la responsable du cours) peuvent décider d'octroyer toute forme de reconnaissance prévue au présent règlement. Les décisions peuvent être sujettes à la réussite de différentes formes d'évaluation, à titre d'exemples : de la réussite d'une autre activité pédagogique en totalité ou en partie; sur la base de l'évaluation globale du dossier; d'une évaluation orale avec l'enseignante ou l'enseignant de l'activité pédagogique, etc.

Le suivi des demandes est fait par la personne responsable des acquis du CUFÉ. La personne candidate sera informée et sera soumise au calendrier de l'offre de cours au moment où elle obtiendra la décision. La décision est transmise par la personne responsable de la reconnaissance des acquis du CUFÉ par écrit à l'étudiante ou à l'étudiant ainsi qu'à la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université.

Les crédits octroyés par équivalence (EQ) ou substitution (XS) sont inscrits dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant et apparaissent sur le relevé de notes produit par le Bureau de la ou du registraire, accompagnés du titre de l'activité pédagogique.

#### 4.2.3 Coûts associés à la reconnaissance d'acquis pour un parcours optimisé de formation

Sans égard à la décision rendue, les coûts sont payables au moment de la demande.

Pour le traitement d'une demande de reconnaissance d'acquis basée sur des acquis extrascolaires uniquement, ou encore scolaires et extrascolaires, le coût varie selon la complexité du dossier. À la suite de l'analyse préliminaire de la demande, la personne responsable de la reconnaissance des acquis de l'Université fera une offre de service qui mentionnera le coût associé à l'évaluation du dossier ainsi que les modalités de paiement. Ces frais ne sont pas remboursables.

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

Une personne qui se voit refuser la reconnaissance de ses acquis peut demander une révision de la décision en communiquant par écrit avec la direction du CUFÉ, conformément à l'article 4.1.6.5 du *Règlement des études*.

Dans le cas où le nombre de crédits n'est pas majoré par rapport à la décision transmise à la personne, des frais de 100 \$ lui seront facturés.

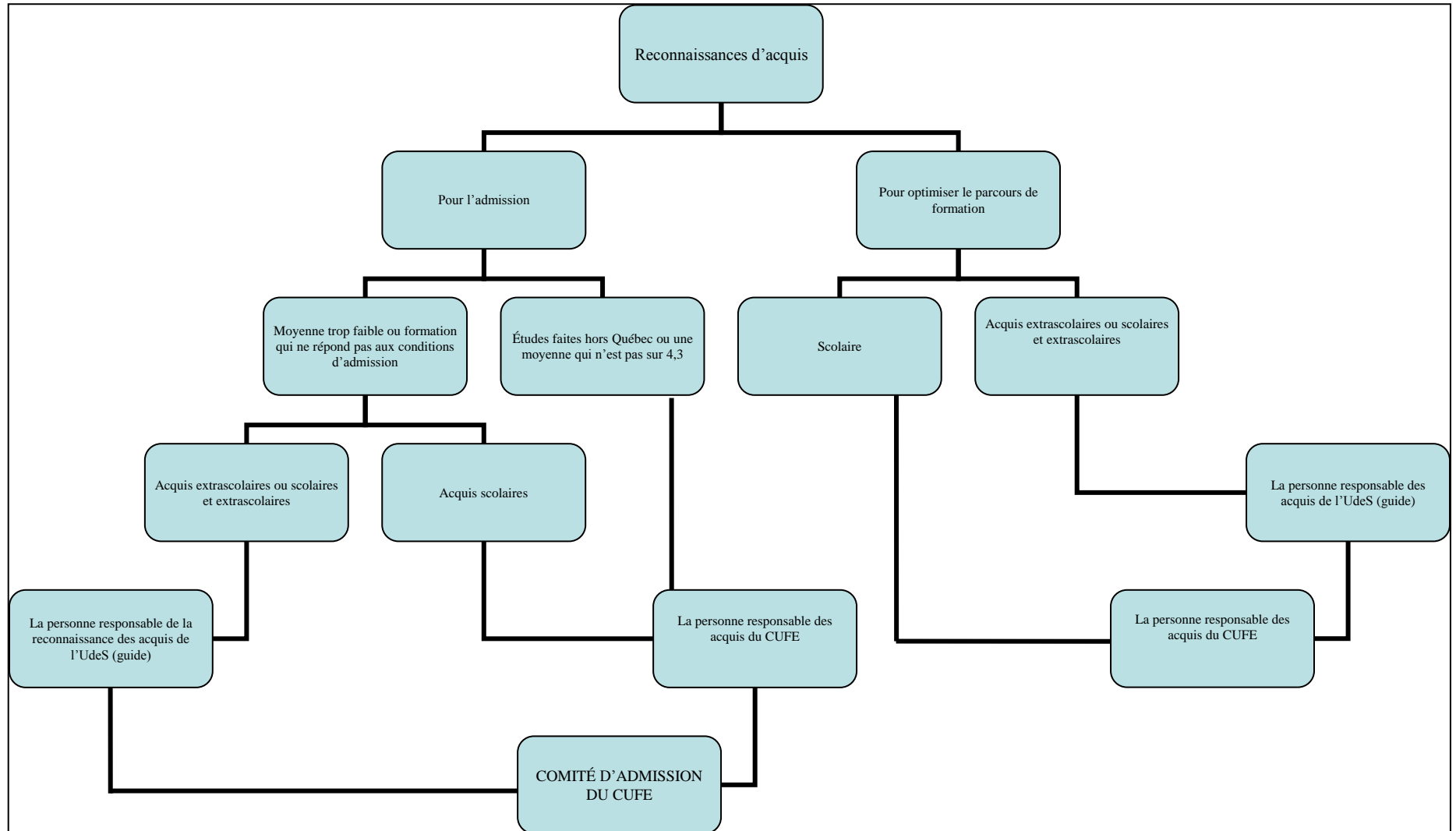
### 5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la direction de l'Université de Sherbrooke.

### 6. MISE À JOUR

Ce règlement sera révisé 12 mois après son entrée en vigueur. Par la suite, il sera révisé au minimum tous les trois ans. Pour entrer en vigueur, la version révisée devra être adoptée par le comité des programmes du CUFÉ.

## ANNEXE 1





## ANNEXE 2

### Demande de reconnaissance d'acquis scolaires pour l'optimisation d'un parcours de formation

#### Informations générales

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

#### Activité du CUFÉ faisant l'objet de la demande de reconnaissance de crédits

Sigle	Titre	Programme de formation du CUFÉ

#### Activité(s) présentée(s) dans la demande de reconnaissance

Remplir un tableau par activité présentée.

##### Activité 1

Sigle	Titre	Enseignant(e)	Université	Programme de formation	Résultat obtenu
<b>Cette activité a-t-elle servi à l'obtention d'un grade universitaire autre que celui visé par la demande?</b> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> Si oui, cochez le grade : Baccalauréat <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> Doctorat <input type="checkbox"/> <b>Non</b> <input type="checkbox"/>					
Quelle est correspondance entre les connaissances et les compétences de cette activité avec l'activité du CUFÉ?					

##### Activité 2

Sigle	Titre	Enseignant(e)	Université	Programme de formation	Résultat obtenu
<b>Cette activité a-t-elle servi à l'obtention d'un grade universitaire autre que celui visé par la demande?</b> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> Si oui, cochez le grade : Baccalauréat <input type="checkbox"/> Maîtrise <input type="checkbox"/> Doctorat <input type="checkbox"/> <b>Non</b> <input type="checkbox"/>					
Quelle est correspondance entre les connaissances et les compétences de cette activité avec l'activité du CUFÉ?					

**Si plus de deux activités sont présentées pour la demande, copier-coller le tableau ci-dessus.**

#### Documents à joindre à la demande

- Les (le) relevés de notes officiels (s'il s'agit d'un cours hors UdeS)
- Les (le) plans des cours détaillés
- Si disponible l'adresse du site Internet où ces informations sont disponibles

Le CUFÉ pourrait exiger les notes du cours.

#### Signature

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_