



# Guide de reconnaissance des acquis



UNIVERSITY OF ALBERTA  
CAMPUS SAINT-JEAN  
Centre collégial de l'Alberta

# Mise en contexte

L'objectif de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est de permettre à un étudiant potentiel du CCA, bénéficiant de compétences ou de connaissances acquises ailleurs que dans un programme du CCA, de voir créditer une partie de sa scolarité et ainsi accélérer sa complétion dans l'un des programmes offerts. La RAC vise à reconnaître les acquis extrascolaires (la reconnaissance de cheminement personnel, d'expériences professionnelles ou de formations non-créditées, appelées également formation continue ou développement professionnel).

La RAC est un processus sérieux et le candidat qui s'engage dans ce processus comprend qu'il y a plusieurs étapes à franchir afin de voir reconnaître une partie de sa formation. Ce guide est préparé afin de fournir l'information au postulant dans le but de l'accompagner dans ce processus.

## Définitions

Dans ce document, la reconnaissance des acquis se divise en trois types :

### Formations non créditées

Les formations non créditées constituent les occasions de perfectionnement ou de développement professionnel obtenues dans un établissement d'enseignement. Ces formations offrent généralement un certificat ou une attestation de participation. Ces formations peuvent s'étendre sur une ou plusieurs journées.

### Expériences professionnelles

L'expérience professionnelle fait référence aux compétences acquises sur le milieu de travail et qui ont été mises en application de manière répétée. Celle-ci peut être démontrée soit via les responsabilités professionnelles ou dans la description de tâche du poste. Un curriculum vitae et des références d'employeurs pourront témoigner une telle expérience.

### Cheminement personnel

L'expérience personnelle provient de compétences acquises de manière autodidacte à l'extérieur des milieux de formation ou du travail. L'applicant peut démontrer ses compétences via une connaissance approfondie d'un sujet ou par la démonstration d'une utilisation répétée d'une habileté généralement obtenue dans un cadre académique.

Accédez au site Web de la RAC

# Processus

Afin de faire reconnaître ses acquis, le candidat devra suivre les étapes décrites dans les prochaines pages et respecter les dates limites auxquelles les étapes devront être complétées. Les dates limites identifiées par un **A** font référence aux postulants visant la rentrée académique de l'automne et celles par un **H** à celle de l'hiver. Il est possible que la RAC se fasse plus rapidement si l'étudiant complète promptement les étapes du processus. Toutefois, si l'étudiant rate une date limite, sa demande sera rejetée et son dossier sera fermé. L'étudiant devra recommencer le processus de la RAC lors du prochain cycle d'évaluation des dossiers.

## Sauter à la section

Étape 1 : [Remplir le formulaire et fournir les documents nécessaires à l'évaluation du dossier](#)

Étape 2 : [Compléter l'évaluation théorique et passer un entretien](#)

Étape 3 : [Compléter la demande d'admission](#)



# Remplir le formulaire et fournir les documents nécessaires à l'évaluation du dossier

Dates limites : A : 1er février; H : 1er octobre

Le candidat à la RAC devra tout d'abord compléter le [formulaire d'intention](#). Dans ce formulaire, le candidat devra s'identifier par son nom et donner le programme qui l'intéresse. S'il possède déjà un numéro d'étudiant, il sera important de l'ajouter ici. Le candidat devra ensuite indiquer le code et le nom du cours qu'il désire voir reconnu. Notons qu'il est de la responsabilité du candidat de faire la recherche initiale afin d'identifier le cours pour lequel il a les compétences; et non au CCA de déterminer les compétences du postulant pour un cours en particulier. Il est donc important de remplir un formulaire pour *chacun* des cours pour lequel il désire une reconnaissance.

Le formulaire comprend ensuite trois sections, chacune faisant référence au type de reconnaissance que le candidat souhaite obtenir. Le candidat remplira la section correspondant au type de reconnaissance qu'il souhaite :

The image shows a preview of the 'Formulaire de reconnaissance des acquis (RAC)' form. It is divided into several sections: 'Information de l'étudiant' (Student Information), 'Information sur le cours de CCA visé par la reconnaissance des acquis' (Information on the CCA course being recognized), 'Informations sur les acquis et compétences de l'étudiant' (Information on the student's acquired skills and competencies), and 'Cheminement et signature de l'étudiant' (Path and student signature). There are also checkboxes for 'Reconnu à l'administration' and 'Reconnu par le conseil des études'. A large yellow button at the bottom of the form says 'Téléchargez le formulaire' (Download the form).

## Pour les formations non-créditées

Dans cette section, il sera mentionné toutes les formations pertinentes suivies par le candidat. Pour chacune de ces formations, on devra fournir :

- La date et la durée de la formation
- Le sujet de la formation
- Le nom du formateur
- Le certificat de complétion de la formation

## Pour l'expérience professionnelle

Dans cette section, il sera mentionné toutes les expériences professionnelles reliées au cours obtenues par le candidat. Pour ces expériences, il faudra mettre l'emphase sur :

- Le titre du poste professionnel qui est associé à l'expérience
- La description des tâches associée à l'expérience
- La période de temps durant laquelle le poste a été occupé (date de début et fin)
- S'il y a lieu, le titre du poste du supérieur immédiat

## Pour le cheminement personnel

Dans cette section, il sera mentionné comment le candidat a obtenu les compétences qu'il souhaite voir reconnaître. Cela peut inclure des ouvrages de référence qu'il pourrait avoir lu ou des opportunités dans la vie personnelle de mettre en application des compétences. Pour chacun de ces éléments, il faudra spécifier :

- Les dates auxquelles l'expérience a eu lieu
- Le lien entre cette compétence acquise et le cours

Finalement, le candidat devra joindre au formulaire les trois documents suivants :

- Une lettre de présentation, laquelle exprimera son historique de vie et sa motivation à compléter le programme;
- Son curriculum vitae;
- Trois références de personnes pouvant appuyer sa candidature à la fois d'un point de vue personnel et professionnel.

Une fois ces documents compilés, le candidat devra les soumettre par courriel à [cca.admissions@ualberta.ca](mailto:cca.admissions@ualberta.ca). La soumission de ces documents constituera l'ouverture du dossier au niveau du CCA. Un frais d'ouverture de 60\$ devra être payé par le candidat afin de pouvoir continuer le processus d'évaluation de la RAC.

## *Compléter l'évaluation théorique et passer un entretien*

Dates limites : A : 15 février; H : 15 octobre

À la suite de l'ouverture du dossier, un comité d'évaluation sera formé et effectuera une première analyse du dossier du candidat. Si celui-ci s'avère assez solide, le comité identifiera une évaluation théorique à compléter dans les délais prescrits. Une fois l'évaluation théorique complétée, le dossier sera analysé une seconde fois par le comité. Le comité émettra une recommandation afin de déterminer si le candidat passera à l'étape finale.

Le comité choisira parmi ses membres deux à trois personnes pour recevoir le candidat en entrevue. L'objectif ici est de confirmer la motivation du candidat à entrer et compléter le programme. À la suite de cet entretien, le comité émettra la recommandation de reconnaître ou non les acquis et les compétences du candidat, et de créditer le cours pour lequel la demande a été faite. Le comité fera part par écrit de sa recommandation au candidat dans les sept jours suivant l'entretien.

## *Compléter la demande d'admission*

Dates limites : A : 1er mars; H : 1er novembre

Pour que le processus soit complété, le candidat devra soumettre sa demande d'admission. Bien que le candidat sache les cours qui lui seront reconnus via le processus de la RAC, la finalisation de cette reconnaissance ne pourra se faire qu'une fois la demande d'admission complétée et l'étudiant admis au programme. Un frais de 50\$ par cours crédité sera ajouté à la facture de l'étudiant. Il devra s'acquitter de ces frais *avant la fin de sa première session* d'étude pour pouvoir recevoir les crédits des cours ainsi reconnus.

**Note importante** : Si un étudiant vise la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences pour plus d'un cours, l'étudiant devra remplir un formulaire pour chacun de ces cours. Toutefois, il n'aura qu'à soumettre une seule fois les documents nécessaires à son évaluation. Il recevra une évaluation théorique par cours ciblé mais n'aura qu'un seul entretien.

# Coûts

## Payables avant l'analyse du dossier

Afin de compléter l'ouverture de son dossier d'évaluation, l'étudiant devra payer un frais d'ouverture de dossier de 60 \$. Ce frais doit être payé avant l'étape 2. Advenant que le frais n'est pas payé à ce moment, le formulaire de RAC sera automatiquement rejeté et l'étudiant devra soumettre à nouveau le formulaire et attendre la prochaine séquence d'évaluation des dossiers RAC.

## Payable une fois l'analyse terminée

Si l'étudiant complète avec succès le processus de RAC, l'étudiant devra payer un frais de 50 \$ par cours reconnu. Le cours sera ajouté à la première session d'étude de l'étudiant et le frais devra être payé à ce moment. Si le cours n'est pas payé avant la fin de cette session, la RAC sera invalidée.

Notez que tous les coûts sont non-remboursables.

# Conditions et informations supplémentaires

## Conditions à l'obtention d'un certificat ou diplôme

Afin d'obtenir un certificat ou un diplôme dans un programme du CCA, l'étudiant doit avoir complété au moins la moitié de sa formation dans des cours donnés par le CCA. Ainsi, un étudiant ne pourra pas recevoir plus de la moitié des crédits de sa formation via le processus de la RAC.

## Transfert de crédits

Bien que le processus de la RAC permette à l'étudiant d'obtenir une reconnaissance pour une partie de sa formation au CCA, le CCA ne peut garantir que cette reconnaissance sera la même dans une autre institution d'enseignement post-secondaire que le CCA.

## Note académique

Les crédits obtenus par le processus de la RAC seront identifiés par la note **CR** dans le relevé de note de l'étudiant. Ces crédits ne compteront pas la moyenne académique (GPA) de l'étudiant. Ces crédits ne pourront pas être utilisés pour obtenir une bourse d'excellence, ou pour empêcher l'étudiant de tomber en probation et de se faire exclure du programme pour une moyenne académique trop faible.

# Code d'honneur

Le CCA adhère aux règles d'éthiques les plus élevées. Toute fausse représentation au niveau des documents ou informations fournies par l'étudiant sera considérée comme une infraction à l'intégrité académique de l'étudiant et pourra mener à l'expulsion de l'étudiant du programme.

# Contact

Toutes les demandes de RAC et questions par rapport au programme et processus doivent être envoyées par courriel à [cca.admissions@ualberta.ca](mailto:cca.admissions@ualberta.ca).