

POLITIQUE

Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)		DATE : 26 mars 2025 SECTION : Politique NUMÉRO : P112
SERVICE ÉMETTEUR : Direction de la formation continue	ADOPTION : C.A. 478-5.6, 26 mars 2025	MODIFICATIONS :
DESTINATAIRES : Toute la communauté		

Table des matières

1. Préambule	3
2. Champ d'application	3
3. Objectifs	3
4. Définitions	4
5. Principes fondamentaux	4
6. Rôles et responsabilités	5
7. Qualité de la langue	8
8. Droit d'appel pour une révision de note	9
9. Intégrité intellectuelle et manquements	9
10. Droits et frais relatifs à la démarche de RAC	9
11. Révision de la politique	9
12. Entrée en vigueur	9
Annexe 1 : liste des acronymes	10
Annexe 2 : étapes du processus RAC	11
Annexe 3 : distinction entre les parcours de formation et la RAC	13
Médiagraphie	14

1. Préambule

La *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue* identifie la reconnaissance des acquis et des compétences comme étant essentielle au rehaussement des compétences des adultes et à la continuité du processus éducatif.¹ En complémentarité, le *Cadre général – Cadre technique, Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale et technique* du gouvernement positionne la démarche de RAC comme étant une voie de qualification reconnue et un levier majeur pour la dynamique de la formation continue.²

Le cégep de Saint-Laurent³ (ci-après Cégep) s'engage dans son projet éducatif à « faciliter l'accessibilité aux études collégiales » et à plus grande échelle, à « valoriser la réussite du plus grand nombre de personnes étudiantes ». C'est dans cette perspective que la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)* inscrit la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) comme une voie d'accès supplémentaire menant à la diplomation collégiale en misant sur la valorisation des acquis et des compétences des adultes.

2. Champ d'application

La *Politique* vise à encadrer le processus de RAC, à le baliser et à en assurer la conformité par des pratiques rigoureuses, transparentes, cohérentes et équitables. À cet égard, la *Politique* est complémentaire à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*. La présente *Politique* s'applique conformément aux dispositions et aux règles établies par le *Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)*, le *Cadre général – Cadre technique en Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique*¹ et les politiques et règlements en vigueur au Cégep de Saint-Laurent.

3. Objectifs

La *Politique* poursuit les objectifs suivants :

- Positionner la RAC comme étant une voie de qualification reconnue et favoriser son déploiement dans l'offre de services de la Direction de la formation continue ;
- Énoncer les principes fondamentaux qui sous-tendent la démarche en RAC ;
- Établir les rôles et responsabilités des instances et des personnes intervenantes impliquées dans une démarche RAC ;
- Définir les règles et procédures de l'évaluation en RAC ;
- Encadrer le développement et la mise en œuvre de la RAC au Cégep.

¹ Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation. (2002). *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*.

² Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique, Cadre Général – Cadre Technique*.

³ Nous tenons à remercier les collègues suivants car leurs politiques institutionnelles nous ont guidées tout au long du processus d'élaboration de la présente politique : Marie-Victorin, Drummondville, Jonquière, La Pocatière, Saint-Jérôme, Sorel-Tracy, Trois-Rivières, Shawinigan et Ahuntsic.

4. Définitions

Acquis : il s'agit de connaissances, de compétences, d'aptitudes et d'habiletés développées par une personne. Les acquis peuvent être d'ordres scolaire et extrascolaire.

Acquis scolaires : acquis obtenus par une personne sous la responsabilité d'une institution d'enseignement reconnue et qui sont sanctionnés par un diplôme, une attestation, des crédits ou des unités.

Acquis extrascolaires : acquis obtenus par une personne grâce à ses expériences de travail ou de vie, de formations sur mesure ou non créditées. Il s'agit de compétences développées par une personne à l'extérieur du cadre scolaire.

Instrumentation : ensemble d'outils nécessaires à la mise en œuvre de la RAC et qui permettent notamment l'évaluation rigoureuse des compétences et éléments de compétence d'un programme d'études offert en RAC.

Personne candidate : personne qui possède une expérience de travail et de vie significative au regard d'un programme d'études collégiales offert par le biais de la démarche de RAC.

Personne spécialiste de contenu : personne qui possède une expertise professionnelle pertinente au regard d'un programme d'études collégiales offert en reconnaissance des acquis et des compétences.

Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) : la RAC est une démarche permettant aux adultes de faire reconnaître officiellement les acquis ou les compétences qu'ils ont développés, quel que soit le contexte d'apprentissage afin qu'ils n'aient pas à réapprendre ce qu'ils maîtrisent déjà. La particularité de la RAC se situe au niveau de l'évaluation des compétences et des éléments de compétence d'un programme d'étude sans avoir été témoin du contexte d'intégration des apprentissages de la personne candidate.

5. Principes fondamentaux

Le Politique s'appuie sur les principes suivants énoncés dans le Cadre général et technique du gouvernement⁴. Ces principes sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits⁵ :

- 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 déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres

⁴ Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique, Cadre Général – Cadre Technique*.

⁵ *Ibid*

modalités. L'important réside dans ce qu'une personne a appris et non dans ce qui relève des lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage ;

- Une personne doit être exemptée de faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.

Une démarche de RAC porte sur l'évaluation des compétences et des éléments de compétence des programmes d'études.

Toutes les modalités d'évaluation des acquis et des compétences extrascolaires ou expérientiels respectent les principes de pertinence, de transparence, de justice et d'équité inscrits à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*.

D'autres postulats viennent se greffer aux principes fondamentaux en tant que corollaires⁶ faisant appel à la responsabilité sociale des organisations concernées par ce dossier de la RAC :

- Tout système de RAC doit viser la transparence ;
- Les activités d'évaluation à mettre en place aux fins de la RAC doivent être rigoureuses, fiables et assorties de modalités d'évaluation adaptées à la nature extrascolaire et au caractère généralement expérientiel des apprentissages réalisés par la personne ;
- Les encadrements réglementaires et les modalités d'organisation, dans les différents réseaux officiels, dont celui de l'éducation, doivent créer les conditions favorables à la prise en compte des principes à la base de la RAC.

La démarche de RAC s'inscrit dans une logique de mobilisation avec des compétences à démontrer, une démarche d'évaluation basée sur la notion de cœur de la compétence et l'évaluation des compétences acquises.⁷

6. Rôles et responsabilités

6.1 La personne candidate

La personne candidate a la responsabilité de :

- S'informer des exigences et modalités qui s'appliquent dans le cadre d'une démarche de RAC et, lorsqu'une personne candidate est intéressée à déposer un dossier de candidature, compléter adéquatement tous les documents requis pour le dépôt et l'analyse du dossier ;
- Participer sérieusement au processus de validation, incluant l'autoévaluation des compétences et l'entrevue de validation ;
- Respecter les termes et conditions formulés lors de l'admission à la démarche de RAC et se conformer aux politiques et règlements en vigueur au cégep de Saint-Laurent, dans le cas où la candidature est retenue ;

⁶ Ibid

⁷ Ibid

- S'engager sérieusement dans le processus d'évaluation des compétences et, dans le cas où de la formation manquante est requise, participer activement aux activités recommandées par la personne spécialiste de contenu.

6.2 La personne spécialiste de contenu

Son champ d'intervention en tutorat :

- Offrir un soutien aux personnes candidates à chacune des étapes de la démarche ;
- Accompagner les personnes candidates et fournir les informations pouvant les aider à mieux comprendre les activités d'évaluation (conditions de reconnaissance et critères d'évaluation) pour faire la démonstration de leurs compétences ;
- Respecter la nature confidentielle des échanges pouvant avoir lieu dans le cadre de la démarche de RAC.

Son champ d'intervention en évaluation :

- Mener l'entrevue de validation, émettre un avis en tant qu'expert quant à la présomption de compétences d'une personne candidate⁸ et soumettre des recommandations à la suite de l'entrevue de validation ;
- Porter un jugement équitable sur le niveau de maîtrise des compétences d'une personne candidate en utilisant conformément l'instrumentation mise à sa disposition lors de l'évaluation ;
- Faire preuve d'impartialité dans le processus d'évaluation en se référant aux critères prévus à cet effet ;
- Contribuer au développement ou à la révision de l'instrumentation nécessaire à la mise en œuvre de la RAC pour un programme ou une compétence d'un programme d'études ;
- Signaler et documenter tout manquement à l'intégrité intellectuelle ;
- Assurer la fluidité de la démarche à chacune des étapes et respecter les délais du mandat qui lui est confié.

Son champ d'intervention en formation manquante :

- Consigner les éléments manquants dans la fiche d'évaluation et formuler une recommandation adéquate de formation manquante quant aux modalités d'acquisition des éléments manquants, pour permettre l'atteinte complète de la compétence ;
- Élaborer un plan de formation manquante en collaboration avec la personne conseillère en RAC ;
- Développer des activités de formation manquante répondant aux besoins, ciblés lors de l'évaluation, des personnes candidates ;
- Effectuer la prestation de la formation manquante auprès des personnes candidates pour qui ce besoin a été déterminé lors de l'évaluation en RAC ;
- Procéder à une réévaluation à la suite de la formation manquante, afin de confirmer ou non la maîtrise complète d'une compétence.

⁸ Ibid

La personne spécialiste de contenu a la responsabilité d'informer le service de la RAC et de transmettre tout document en lien avec le suivi, l'encadrement, l'évaluation et la formation manquante des personnes candidates.

6.3 Le service de la RAC

Le service de la RAC est le maître d'œuvre des services et programmes offerts par le biais de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences au cégep de Saint-Laurent, et ce pour toutes les étapes énumérées dans le cadre général et technique, soit de l'admission à la sanction.

Le service de la RAC a la responsabilité de :

- Prendre en compte la présente *Politique* dans l'exercice de ses fonctions ;
- Coordonner et superviser l'ensemble des activités en reconnaissance des acquis et des compétences pour chacune des étapes de la démarche ;
- Permettre aux personnes candidates l'accès à la démarche de RAC pour les programmes visés par la démarche ;
- Veiller à la conformité des dossiers de candidature ;
- S'assurer de l'admissibilité des personnes candidates conformément aux articles 22, 23 et 25 du RREC ;
- Analyser les acquis scolaires des dossiers de candidatures conformément au Cadre général et technique² ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de la justice, de l'équité et de l'équivalence des pratiques d'évaluation en RAC et de la conformité de la démarche ;
- Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement des personnes spécialistes de contenu ;
- Attribuer les mandats aux personnes spécialistes de contenu ;
- Mettre en place les outils nécessaires au traitement des demandes de reconnaissance conformément au Cadre général et technique⁹ ;
- Coordonner le développement de l'instrumentation pour un nouveau programme offert par le biais de la démarche de RAC ;
- Réviser, au besoin, l'instrumentation en RAC conformément aux exigences des programmes d'études et de l'approche méthodologique à privilégier en RAC¹⁰ ;
- Transmettre les résultats d'évaluation à des fins de reconnaissance officielle.

6.4 La Direction de la formation continue

La Direction de la formation continue a la responsabilité de :

- Diffuser la présente *Politique* auprès des personnes et des instances concernées ;
- Voir à l'application de la présente *Politique* ;
- Veiller à la mise en œuvre des activités de reconnaissance des acquis et des compétences en respect de la présente *Politique* et des balises ministérielles ;

⁹ *Ibid*

¹⁰ *Ibid*

- Soutenir le personnel dans l'exercice de ses fonctions et lui permettre d'avoir accès à des outils et des activités de perfectionnement concernant notamment la reconnaissance d'acquis et des compétences ;
- Procéder au recrutement des spécialistes de contenu ;
- Rendre disponibles les documents et outils pertinents à la démarche de RAC ;
- Faire connaître le service de la RAC à l'interne et de le promouvoir à l'externe.

6.5 La Direction des études

La Direction des études a la responsabilité de :

- Veiller à l'adéquation de la PIRAC avec la PIEA et les besoins de la communauté étudiante ;
- Favoriser l'application de la présente Politique de concert avec la Direction de la formation continue ;
- Attester de la qualité de la mise en œuvre de la démarche de RAC ;
- Recommander la sanction des études au conseil d'administration et au Ministère ;
- Approuver la présente *Politique* et de la rendre disponible.

6.6 La Commission des études

La Commission des études a la responsabilité de :

- Effectuer le suivi de l'application de la PIRAC au regard de la PIEA ;
- Proposer au conseil d'administration les ajustements qu'elle croit nécessaires à la PIRAC.

6.7 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration a la responsabilité de :

- Adopter la PIRAC ;
- Recommander au ministre la sanction des études lorsque la personne candidate a satisfait aux exigences d'obtention d'un DEC ;
- Décerner la sanction des études lorsque la personne candidate a satisfait aux exigences d'obtention d'une AEC.

7. Qualité de la langue

Toutes les activités d'évaluation en reconnaissance des acquis et des compétences doivent être réalisées dans la langue du programme offert par le biais d'une démarche de RAC.

Le niveau de français doit satisfaire aux normes exigées au seuil d'entrée sur le marché du travail.

8. Droit d'appel pour une révision de note

Une demande de révision de note ne peut avoir lieu en contexte de RAC étant donné qu'il s'agit d'une démarche d'évaluation évolutive et que de la formation manquante est offerte jusqu'à l'atteinte de tous les seuils de réussite.

9. Intégrité intellectuelle et manquements

La présente *Politique* reconnaît l'importance et l'obligation de l'intégrité intellectuelle en reconnaissance des acquis et des compétences. Tout acte de fraude, tricherie ou plagiat, tel que défini à l'article 15.1 de la PIEA sera traité et sanctionné par le service de la RAC. Se référer à la *Procédure de signalement d'un cas de plagiat, d'une fraude ou d'une tricherie*, qui définira ultérieurement les sanctions s'appliquant en contexte de RAC.

10. Droits et frais relatifs à la démarche de RAC

Les droits et frais sont présentés dans le *Règlement relatif aux autres droits afférents aux services d'enseignement collégial*¹¹ et aux droits de toute autre nature,¹² *Règlement numéro 2 et ses annexes*. Ces droits et frais sont fixés par le comité exécutif du Cégep de Saint-Laurent et peuvent être révisés annuellement.

11. Révision de la *Politique*

La présente *Politique* est révisée par la direction de la formation continue au besoin, à la suite du bilan d'implantation.

12. Entrée en vigueur

La Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC) du cégep de Saint-Laurent entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

¹¹ Cégep de Saint-Laurent. (2002). Documents administratifs. *Règlement relatif aux autres droits afférents aux services d'enseignement collégial*.

¹² Cégep de Saint-Laurent. (2019). Documents administratifs. *Règlement relatif aux droits de toute autre nature*.

Annexe 1 : liste des acronymes

AEC : Attestations d'études collégiales

DEC : Diplôme d'études collégiales

PEAFC : Politique d'évaluation des apprentissages à la formation continue

PIEA : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages

PIRAC : Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences

RAC : Reconnaissance des acquis et des compétences

Annexe 2 : étapes du processus RAC

L'information sur la démarche

La première étape permet l'accès à l'information en lien avec la démarche de RAC. Elle vise à établir un premier contact, échanger et clarifier les étapes de la démarche.

Le dépôt du dossier de candidature et l'autoévaluation des compétences

Cette étape vise à assembler les documents pour le dépôt d'un dossier de candidature. La personne candidate est invitée à mettre en avant-plan les éléments de son dossier qui sont pertinents à sa demande de RAC et qui sont en lien avec le programme choisi.

L'autoévaluation des compétences permet à la personne candidate d'entamer une réflexion sur son degré d'aisance en regard des compétences du programme. Dans le cas où la personne candidate est admise à la démarche de RAC, ces compétences et éléments de compétence seront évalués ultérieurement.

La validation de la candidature

La validation comprend les étapes de l'analyse du dossier et de l'entrevue de validation. L'analyse du dossier permet de prendre connaissance du parcours expérientiel et scolaire de la personne candidate et d'émettre un avis quant à la poursuite ou non de la démarche. Cette étape comprend également l'analyse scolaire.

L'entrevue de validation est une rencontre d'échange permettant aux spécialistes de contenu de situer la personne en regard du programme choisi et de jauger de son degré de maîtrise pour chacune des compétences. Cette étape mène à une recommandation quant à l'admissibilité de la personne candidate à la démarche de RAC.

L'évaluation des compétences

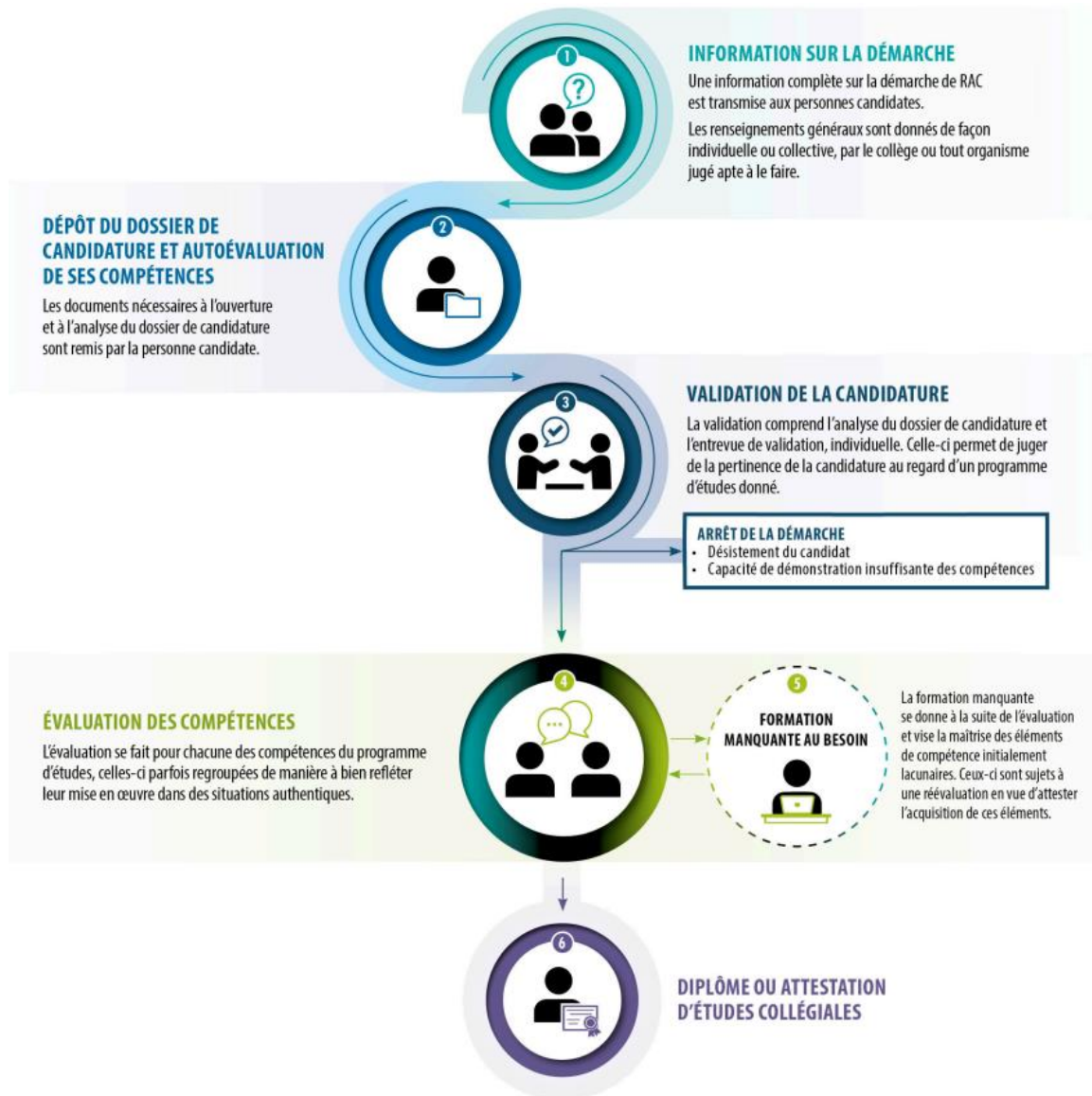
La réalisation d'activités d'évaluation par mode de démonstration permet de mesurer et d'assurer l'atteinte de l'ensemble des compétences. Les évaluations doivent se faire dans un contexte qui respecte les critères de rigueur et d'équité et doivent avoir lieu pour chaque compétence à reconnaître en RAC. La RAC ne peut se substituer à la récupération d'un cours échoué.

La formation manquante, au besoin

Cette étape réfère aux activités de formation offertes à la personne candidate au terme de l'évaluation d'une compétence. Lorsque la personne candidate est engagée dans ce processus, de la formation manquante lui est proposée afin de combler les lacunes et permettre l'atteinte complète de la compétence.

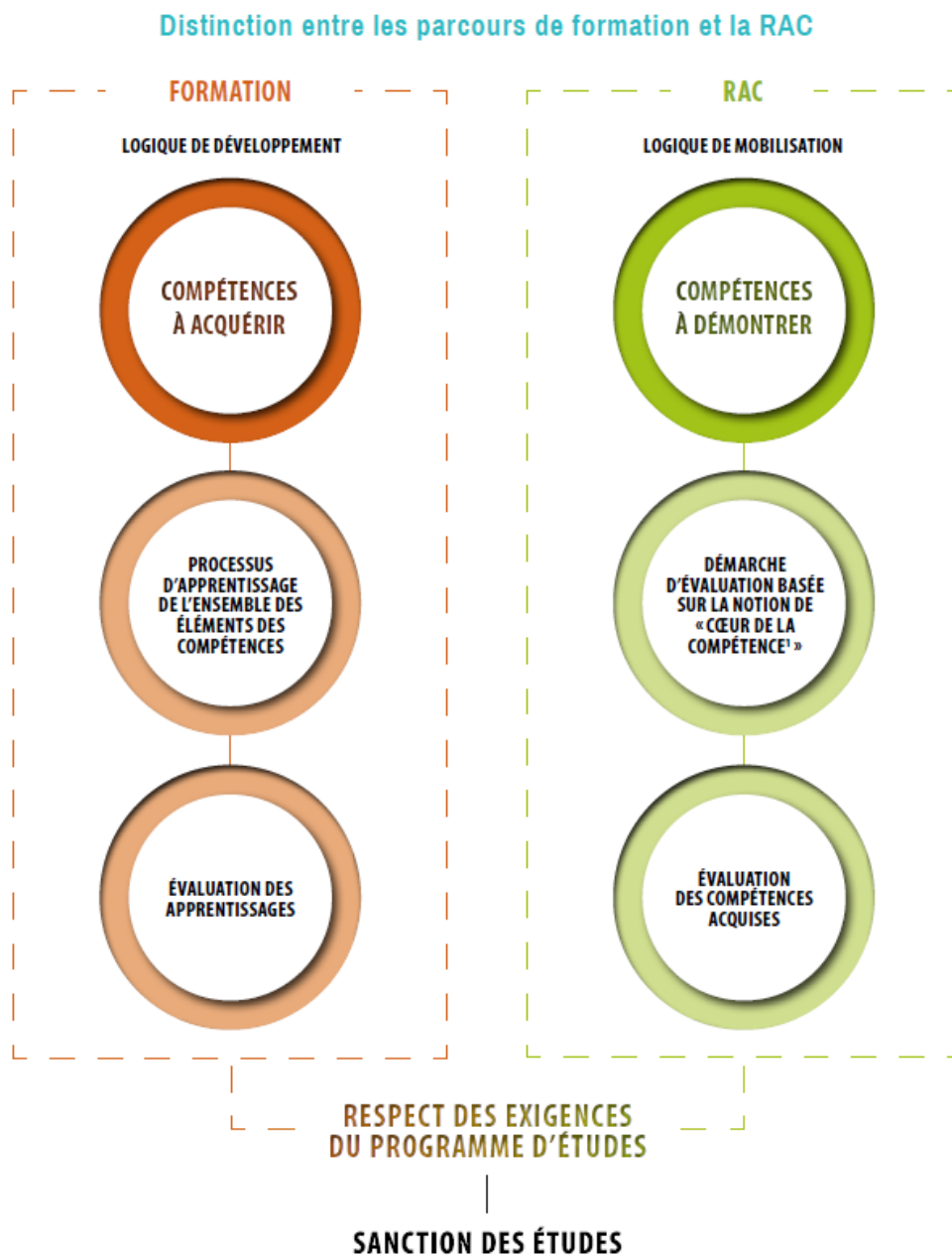
Le diplôme ou l'attestation d'études collégiales

Lorsque l'évaluation de l'ensemble des compétences du programme est complétée, la reconnaissance officielle des acquis et des compétences se concrétise avec l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études collégiales décerné par le ministère de l'Enseignement supérieur



Référence : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique, Cadre Général – Cadre Technique*.

Annexe 3 : distinction entre les parcours de formation et la RAC



Référence : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique, Cadre Général – Cadre Technique*.

Médiagraphie

Plusieurs extraits de la présente *Politique* sont inspirés des politiques institutionnelles en reconnaissance des acquis et des compétences des cégeps suivants :

- Cégep de Drummondville. (2018). *Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. https://www.cegepdrummond.ca/wp-content/uploads/2019/02/POL_19_PIRAC_2018_11_27.pdf
- Cégep de Jonquière. 2016. *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (extrascolaires) (PIRAC)*. <https://www.cegepjonquiere.ca/media/tinymce/Menu%20de%20gauche/Politique%20et%20reglements/Politique%20reconnaissance%20des%20acquis%202.pdf>
- Cégep de La Pocatière. (2021). *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. https://www.cegeplapocatiere.qc.ca/fileadmin/documents/Politiques/POL-7301_Politique_institutionnelle_de_reconnaissance_des_acquis_et_des_compences_PIRAC.pdf
- Cégep de Saint-Jérôme. (2017). *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences*. https://www.cstj.qc.ca/wp-content/uploads/2012/10/07_07_07_Politique_inst_RAC_PIRAC.pdf
- Cégep de Sorel-Tracy. (2017). *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. https://www.cegepst.qc.ca/wp-content/uploads/2022/04/PIRAC_adoptee-CA29nov2017-1.pdf
- Cégep de Trois-Rivières. (2019). *Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. https://www.cegeptr.qc.ca/wp-content/uploads/2021/05/P_230_Politique_institutionnelle_reconnaissance_acquis_compences.pdf
- Cégep Marie-Victorin. (2007). *Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC)*. https://www.collegemv.qc.ca/sn_uploads/fck/a_propos_du_cegep/documents_officiels/politiques_et_reglements/Version-1--PIRAC-.pdf
- Cégep Shawinigan. (2019). *La reconnaissance des acquis et des compétences*. <https://www.cegepshawinigan.ca/wp-content/uploads/2022/05/Politique-12-CA494.pdf>
- Collège Ahuntsic. (2017). *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences*. <https://www.collegeahuntsic.qc.ca/documents/873cb6a9-3a5c-481a-83e0-aea604a800c2.pdf>

Médiagraphie (suite)

- Cégep de Saint-Laurent. (2018). Documents administratifs. *Politique d'évaluation des apprentissages à la formation continue (PEAFC)*. https://www.cegepsl.qc.ca/wp-content/uploads/2018/07/Politique_e%CC%81valuation_apprentissages_DFC_2018-min.pdf
- Cégep de Saint-Laurent. (2023). Documents administratifs. *Politique de valorisation de la langue française*. <https://cegepsl.qc.ca/wp-content/uploads/2023/07/P005-Politique-valorisation-langue-francaise-adoptee-CA-2023-06-08.pdf>
- Cégep de Saint-Laurent. (2023). Documents administratifs. *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*. <https://www.cegepsl.qc.ca/wp-content/uploads/2018/07/P101-Politique-institutionnelle-devaluation-des-apprentissages.pdf>
- Cégep de Saint-Laurent. (2002). Documents administratifs. *Règlement relatif aux autres droits afférents aux services d'enseignement collégial*. <https://cegepsl.qc.ca/documents/Reglements-relatif-aux-autres-droits-afferents-aux-services-denseignement-collegial.pdf>
- Cégep de Saint-Laurent. (2009). Documents administratifs. *Règlement relatif aux droits d'admission aux services d'enseignement collégial*. https://www.cegepsl.qc.ca/docs/le_cegep/administration/reglement-201-reglement-relatif-aux-droits-dadmission-aux-services-denseignement-collegial.pdf
- Cégep de Saint-Laurent. (2016). Documents administratifs. *Règlement relatif aux droits d'inscription aux services d'enseignement collégial*. https://www.cegepsl.qc.ca/docs/le_cegep/administration/reglement-202-reglement-relatif-aux-droits-dinscription-aux-services-denseignement-collegial.pdf
- Cégep de Saint-Laurent. (2019). Documents administratifs. *Règlement relatif aux droits de toute autre nature*. <https://www.cegepsl.qc.ca/wp-content/uploads/2019/02/Reglement-204-Reglement-relatif-aux-droits-de-toute-autre-nature.pdf>
- Cégep de Saint-Laurent. (2020). Documents administratifs. *Règlement relatif aux règles de vie collégiale*. <https://www.cegepsl.qc.ca/documents/reglement-relatif-aux-regles-de-vie-collegiale.pdf>
- Cégep de Saint-Laurent. (2023). Documents administratifs. *Règlement sur l'admission et l'inscription*. <https://cegepsl.qc.ca/documents/Reglement-sur-ladmission-et-linscription.pdf>
- Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES). (2021). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation collégiale technique, Cadre Général – Cadre Technique*.

<https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/4201988?docref=HII8JIDWUyH6shysPG6Nuw>

Gouvernement du Québec. (2023). *Règlement sur le régime des études collégiales - Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.*

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/pdf/rc/C-29,%20R.%204.pdf>

Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation. (2002). *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue.*

https://www.mtess.gouv.qc.ca/publications/pdf/SR_politique_gouv_education_adultes.pdf

Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation. (1984). *Un projet d'éducation permanente : énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des adultes*
