

Principes de reconnaissance d'acquis pour l'obtention d'équivalence de modules dans les formations postgrades

Introduction

« La reconnaissance des acquis est une procédure qui permet d'établir l'inventaire des habiletés et des compétences acquises par un individu au cours de sa vie professionnelle et extraprofessionnelle. »¹

Elle permet dans le cadre d'un programme précis de reconnaître la valeur de la formation, des connaissances et des savoir-faire pertinents qu'une personne a cumulés avant d'être admise à un programme.

La demande de reconnaissance d'acquis se fait au moment de l'admission à un programme. Elle permet de valider une partie des modules d'un parcours de formation, mais ne donne pas une reconnaissance de titre.

Marthe Sansregret² définit les acquis comme des « apprentissages effectués en tout temps et en tout lieu, selon des méthodes et des contenus variés, dont la quantité a une valeur correspondante à des apprentissages scolaires ».

Les acquis sont donc des connaissances, habiletés, compétences, capacités qui ont été développées ou apprises. Nous en reconnaissons deux types.

- Acquis de formation : cours suivis dans un établissement reconnu appartenant à un programme, conduisant à une certification. Le programme doit être suivi dans son intégralité et le diplôme obtenu. Connaissances et compétences acquises par des formations suivies en milieu de travail, conduisant à des attestations de participation.
- Acquis expérientiels : connaissances et compétences acquises de façon informelle par une personne au fil de ses activités personnelles et/ou professionnelles. Les différentes charges et responsabilités assumées par les professionnels sont à relever car elles leur permettent un développement de compétences particulières.

Conditions pour les reconnaissances d'acquis dans un programme de formation postgrade :

- La demande de reconnaissance d'acquis doit correspondre à au moins un module d'enseignement.
- Des acquis reconnus pour remplir les critères d'admission au programme de formation postgrade, ne peuvent pas être pris en compte pour des reconnaissances de modules.
- Des acquis antérieurs à 5 ans ne sont en principe pas pris en compte.

Nombre de crédits à l'intérieur d'un programme pouvant potentiellement être reconnus comme acquis :

- Le nombre de crédits qu'il est possible d'obtenir par reconnaissance d'acquis dépend du type de programme choisi.
- La reconnaissance porte uniquement sur des modules, c'est à dire un nombre de crédits fixé par le programme.

¹ Règlement sur la reconnaissance et la validation des acquis. N° 837.105 avril 1997, Valais

² in La reconnaissance des acquis/cours sur l'élaboration d'un portfolio, Montréal, ed. Hurtubise, 1988, p.30

La reconnaissance totale ne peut pas s'appliquer à l'ensemble de la formation. Pour chaque programme il sera déterminé le nombre de crédits pour lesquels il est possible d'obtenir une reconnaissance.

A qui adresser une demande de reconnaissance d'acquis ?

La demande de reconnaissance d'acquis est déposée auprès du responsable du programme du site organisateur du programme concerné par la reconnaissance, sauf cas particulier.

Documents requis

La personne doit faire la démonstration que son parcours, sa formation, ses connaissances et ses compétences lui permettent de revendiquer des reconnaissances correspondantes pour l'un ou l'autre module du programme.

Une demande de reconnaissance doit être faite pour chaque module pour lequel il est demandé des reconnaissances.

Les documents à fournir sont :

- Demande écrite circonstanciée et argumentée précisant le nom du programme, le ou les modules pour lesquels une reconnaissance est souhaitée ainsi que les coordonnées précises de la personne.
- Pour chaque module concerné par la reconnaissance, une justification de l'adéquation des acquis au regard des exigences du module. Les justifications doivent être le plus exhaustives possibles et suffisamment détaillées pour permettre d'évaluer l'admissibilité de la demande.
- Toutes les pièces justificatives pertinentes pour la demande, soit :
 - Pour les acquis de formation: Descriptif des formations antérieures suivies et copies des diplômes obtenus. Attestation de participation et descriptif des cours suivis avec la durée, le niveau, la forme...
 - Pour les acquis expérimentiels :
 - Une courte biographie relatant par ordre chronologique et de façon détaillée (lieu, nature, durée, niveau de responsabilité professionnelle, diversité et complexité des tâches et responsabilités ...) les expériences professionnelles et extra professionnelles.
 - Joindre tout document réalisé qui permet de confirmer l'acquis : rapport, analyse de situation, publication, recommandations attestant des compétences acquises

Frais

Des frais de gestion sont demandés pour l'analyse du dossier.

A ce jour ces frais s'élèvent à 500 CHF / dossier de reconnaissance.

Le coût de la formation sera allégé en fonction des modules reconnus.

Délai

Les demandes de reconnaissance doivent parvenir au site en principe au plus tard au moment de la date limite d'inscription annoncée dans le programme.

L'acceptation ou non de la reconnaissance est notifiée par écrit avant le début de la formation.

Recours

Selon le règlement du site, si la décision prise ne correspond pas aux attentes, un recours est possible auprès de la direction du site dans les 15 jours qui suivent la notification de la décision.

Procédure de reconnaissance d'acquis pour l'obtention d'équivalence de modules dans les formations postgrade HES

Une procédure de reconnaissance d'acquis peut être demandée dans le cadre des formations postgrade HES CAS/DAS/MAS.

Le déroulement de la procédure est le suivant :

1. Demande écrite circonstanciée et argumentée du candidat-e, adressée au site organisateur et précisant le nom du programme de formation postgrade concerné, le ou les modules pour lesquels une reconnaissance est souhaitée.
2. Réponse du site organisateur qui précise s'il y a entrée en matière ou pas sur la demande. Dans le cas d'une entrée en matière, le site met à disposition du candidat-e le descriptif complet de la formation, avec les descriptifs de modules, les modalités de validation et le niveau d'exigence attendu.
3. Le dossier est rempli par le candidat-e et envoyé au responsable du programme de formation accompagné du récépissé du paiement des frais.
4. Le dossier est analysé par le responsable du programme qui pose un préavis. Il est présenté au comité de pilotage de la formation concernée qui confirme ou infirme le préavis.
5. Le candidat-e peut être convoqué pour un entretien.
6. Le responsable du programme transmet la décision au candidat-e.

Demande de reconnaissance d'acquis pour un module

Nom et prénom :
CAS/MAS/DAS concerné :
Titre du module :
Nbre de Crédits ECTS :

Canevas de base pour l'argumentation de la demande de reconnaissance d'acquis de formation

Module concerné	Acquis de formation correspondant
Titre :	Attestation, certificat ou diplôme obtenus : Délivré par : Date d'obtention : Durée :
Objectifs et contenus :	Objectifs et contenus :
Compétences visées :	Connaissances/compétences acquises :
Modalités d'évaluation :	Modalités d'évaluation :
Commentaires :	Commentaires :

Pièces justificatives à joindre impérativement à la demande : *coordonnées personnelles et professionnelles avec fonction actuelle, curriculum vitae détaillé, photocopie du diplôme et procès-verbaux de notes d'examen, programme d'étude, descriptif détaillé des cours suivis, tableau de crédits, etc.*

Demande de reconnaissance d'acquis pour un module

Nom et prénom :
CAS/MAS/DAS concerné :
Titre du module :
Nbre de Crédits ECTS :

Canevas de base pour l'argumentation de la demande de reconnaissance d'acquis expérientiels

Module concerné	Acquis expérientiels
Titre :	Fonction exercée : Activités principales réalisées : Durée de l'expérience :
Objectifs et contenus :	
Compétences visées :	Connaissances/compétences acquises :
Modalités d'évaluation :	Justificatifs :
Commentaires :	Commentaires :

Pièces justificatives à joindre impérativement à la demande : *coordonnées personnelles et professionnelles avec fonction actuelle, curriculum vitae détaillé, attestation de fonction des employeurs, attestations de compétences, etc.*