



La reconnaissance des acquis dans le cadre du programme
Éducation de la jeune enfance

Guide à l'intention des étudiantes et des étudiants

École technique et professionnelle

Mise à jour mars 2006

Remerciements

Ce guide a été rendu possible grâce à la générosité des membres du personnel du secteur *Early Childhood Education* de *Red River College* qui n'ont pas hésité à partager avec l'École technique et professionnelle leur expertise en RDA. Ils ont également fourni de nombreux documents sur lesquels ce présent guide est basé.

But du guide

Le but du présent guide est de fournir aux individus désireux de faire une demande de reconnaissance des acquis (RDA) dans le cadre du programme *Éducation de la jeune enfance* les renseignements dont ils ont besoin pour mener à bonne fin le processus.

Qu'est-ce que la RDA?

La RDA est un processus d'évaluation selon lequel un établissement postsecondaire peut reconnaître et créditer des connaissances acquises à l'extérieur d'une salle de classe traditionnelle. Ces connaissances peuvent être acquises, par exemple, dans le milieu du travail et par l'entremise du bénévolat ou de la formation professionnelle.

Quels sont les bénéfices de la RDA?

- accroît l'accessibilité aux études
- réduit le coût des études
- peut accélérer un programme d'études
- permet d'identifier des lacunes dans son apprentissage
- permet d'obtenir un diplôme sans réapprendre ce qu'on sait déjà
- reconnaît la valeur de ses acquis extrascolaires
- permet de mieux planifier sa carrière et ses études

Qui est admissible à la RDA dans le programme *Éducation de la jeune enfance*?

Tout candidat ou toute candidate doit avoir, au cours des cinq dernières années, un minimum de deux ans d'expérience à temps plein ou l'équivalent à temps partiel dans une garderie agréée auprès d'enfants dont l'âge varie entre 12 semaines et 12 ans.

Il est fortement recommandé que les candidats et candidates aient assisté à des cours, à des colloques et à des conférences, lu des livres et des articles, visionné des vidéos et des films, et, de façon générale, suivi les développements dans le domaine de l'éducation de la jeune enfance.

Quels sont les frais associés à la RDA?

Les frais sont la moitié des droits de scolarité du cours ou de l'atelier régulier. Si la demande de RDA est infructueuse, les droits de scolarité payés pour la reconnaissance des acquis ne sont pas transférables à l'inscription au cours régulier.

Quelle est la date limite pour faire une demande de RDA?

Le candidat ou la candidate doit soumettre sa demande de RDA par écrit au plus tard trois semaines suivant le début de chaque terme au bureau de la conseillère

en RDA. Aucune demande ne sera acceptée après cette date. Si la demande est jugée admissible, elle sera acheminée au secteur *Éducation de la jeune enfance* qui effectuera l'évaluation du candidat ou de la candidate. Cette évaluation sera effectuée de façon conforme aux normes établies pour le cours dans le cadre du programme régulier.

Entre-temps, il est fortement recommandé d'assister au cours au cas où la demande de RDA serait infructueuse. Idéalement, la demande sera soumise et traitée avant le début des cours afin de permettre aux candidates et aux candidats dont le cours ne serait pas crédité de suivre ce dernier.

Comment les crédits accordés par la RDA sont-ils reconnus?

Les notes et les crédits octroyés sont inscrits au relevé de notes de la même façon que les notes et les crédits accordés pour des cours suivis de façon régulière, bien que la mention RA figure en marge de la note. Ils comptent également dans le calcul de la moyenne cumulative. En ce qui a trait aux stages, la mention réussite est inscrite au relevé de notes. Aucune mention ne sera faite au relevé de notes si le stage n'est pas réussi.

Processus d'évaluation

1) Transfert de crédits

Ce processus comprend l'évaluation de cours suivis dans d'autres établissements postsecondaires qui pourraient être l'équivalent de cours dans le programme *Éducation de la jeune enfance*. Un relevé de notes officiel et un plan de cours détaillé doivent être soumis au registraire. Le cours en question doit avoir été suivi au cours des cinq dernières années. De plus, une note minimale de C est exigée.

2) Évaluation par le secteur

A) Examens basés sur l'expérience

Au total, les crédits accordés par la RDA ne peuvent constituer plus de 75 % des crédits requis pour l'obtention du diplôme si la candidate ou le candidat a deux années d'expérience. La nature de l'évaluation peut varier d'un cours à un autre et peut comprendre :

- un examen (oral ou écrit)
- une évaluation de techniques en milieu de travail
- la soumission d'un devoir, d'un rapport, d'une dissertation ou d'un produit
- une entrevue
- d'autres méthodes d'évaluation pertinentes à la matière en question

Les examens basés sur l'expérience sont préparés en fonction des résultats d'apprentissage particuliers des cours et sont conçus par

les membres du corps professoral du programme *Éducation de la jeune enfance* pour évaluer un apprentissage de niveau postsecondaire.

Le plan de cours et le titre du manuel de cours sont fournis aux individus désireux de faire une demande de RDA. Ceux-ci ont également accès à d'autre matériel afin de se préparer à l'évaluation. Ils doivent démontrer, par le biais de l'examen basé sur l'expérience, que leurs connaissances correspondent aux résultats d'apprentissage du cours.

B) Portfolio

Le portfolio est un document préparé par la candidate ou le candidat qui démontre, preuve à l'appui, ses connaissances en fonction des résultats d'apprentissage d'un cours particulier. Le portfolio est évalué par un membre du corps professoral du programme *Éducation de la jeune enfance*. Afin d'obtenir des renseignements sur l'élaboration d'un portfolio, veuillez communiquer avec la conseillère en RDA au poste 202.

Étapes à suivre pour faire une demande de RDA

La candidate ou le candidat devra :

- 1) Après avoir été admis au programme, rencontrer la conseillère en RDA afin d'obtenir des renseignements sur la façon de faire reconnaître officiellement ses acquis pour un cours ou des cours. En consultation avec la conseillère, lire les plans de cours du programme *Éducation de la jeune enfance* afin de déterminer les possibilités de RDA. Remplir le questionnaire préliminaire.
- 2) Rencontrer l'expert ou l'experte en la matière pour identifier les cours qui pourraient faire l'objet d'une demande de RDA.
- 3) Présenter une demande officielle à la conseillère en RDA en remplissant un formulaire à cet effet. Le règlement des frais doit accompagner la demande (la moitié des frais du cours régulier).
- 4) Rencontrer de nouveau l'experte ou l'expert en la matière afin de déterminer la méthode d'évaluation. Des renseignements concernant les objectifs du cours, et, s'il y a lieu, du matériel d'appui, sont remis.
- 5) Démontrer ses acquis.

L'expert ou l'experte en la matière devra :

- 1) soumettre le plan d'évaluation à la conseillère en RDA.

- 2) déterminer s'il y a lieu de reconnaître les connaissances et d'accorder des crédits. Suite à l'évaluation, remettre une note finale à la conseillère en RDA en remplissant le formulaire d'évaluation. La note doit être inscrite de la même façon qu'une note accordée dans le contexte d'un cours régulier.

Systeme de notation

La note de passage de tout cours suivi par l'entremise de la reconnaissance des acquis est la même que celle qui est exigée dans les cours réguliers de l'École technique et professionnelle.

Note alphabétique	Valeur numérique	Signification	Grille de concordance
A+	4,5	Exceptionnel	90-100
A	4	Excellent	80-89,9
B+	3,5	Très bien	75-79,9
B	3	Bien	70-74,9
C+	2,5	Satisfaisant	65-69,9
C	2	Passable	60-64,9
D	1	Marginal	50-59,9
F	0	Échec	49,9 et moins
R		Note de passage	
S		Satisfaisant	
NS		Non satisfaisant	
*		Exclu de la moyenne	

Stages et ateliers d'intégration

Afin de faire une demande de RDA pour les stages, la candidate ou le candidat devra compiler une liste de garderies où il a travaillé dans laquelle il indiquera :

- a) le genre de garderie
- b) la durée du travail (dates)
- c) les objectifs du stage en question
- d) le nom de sa superviseure

En ce qui a trait à l'atelier d'intégration, le candidat ou la candidate devra répondre à des questions du journal de bord.

Appui des membres du corps professoral

On s'attend à ce que les étudiantes et étudiants qui font une demande de RDA puissent travailler de façon autonome. Ils devraient être en mesure de remettre

leurs travaux sans qu'on leur vienne en aide. Il est possible de demander aux membres du corps professoral de clarifier des questions, mais il est déconseillé de poser des questions portant sur le contenu d'un cours.

Échéances

Les travaux doivent être remis à une date qui aura été convenue par l'experte ou l'expert en la matière. Les dates d'examen et d'entrevue seront également déterminées par ce dernier.

Fraude scolaire

Le plagiat consiste à remettre un travail dont on n'est pas, en tout ou en partie, l'auteur. Chaque expression, chaque phrase, chaque donnée statistique, chaque résultat expérimental, chaque source d'information doit être entre guillemets et comporter la référence exacte à l'œuvre et à son auteur.

La tricherie consiste à utiliser, par exemple, la copie d'examen d'un autre étudiant pendant un examen; à posséder ou à utiliser avant ou pendant un examen tout document ou matériel non autorisé, soit écrit, visuel ou auditif, d'origine mécanique, électrique ou électronique; à obtenir par vol, manœuvre ou corruption les questions ou les réponses d'examen ou tout autre document ou matériel non autorisé; à participer à la substitution de personnes au moment d'un examen ou d'un travail.

Sanctions

L'étudiante ou l'étudiant qui a commis ou tenté de commettre une fraude scolaire, ou qui en a été complice, est passible des sanctions énumérées à l'article 19.3 des règlements académiques de l'École technique et professionnelle.

Appels

Pour faire appel concernant le résultat d'une demande de RDA, l'étudiante ou l'étudiant doit suivre les mêmes procédures que celles décrites dans les règlements académiques (Appels) de l'annuaire.

Renseignements

Conseillère en RDA

Local 1118

Collège universitaire de Saint-Boniface

Téléphone : (204) 237-1818, poste 202

Numéro sans frais : 1 888 233-5112