

**GUIDE D'APPLICATION DE LA
POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS
ET DES COMPÉTENCES**

CollègeAhuntsic
Service de la **formation continue**

Juin 2019

Tables des matières

1.	Schéma de la démarche de RAC.....	4
2.	Accueil des personnes intéressées.....	5
3.	Admissibilité.....	5
3.1	Conditions d'admission.....	5
3.2	Dossier de candidature.....	5
4.	Validation de candidature.....	6
4.1	Analyse de dossier.....	6
4.2	Autoévaluation.....	6
4.3	Entrevue de validation.....	6
4.4	Rencontre d'accueil.....	6
5.	Évaluation des compétences.....	7
5.1	Spécificités d'une évaluation RAC.....	7
5.2	Évaluation des compétences.....	7
5.3	Transmission des résultats.....	8
6.	Formation manquante.....	8
7.	Sanction des études.....	9
8.	Épreuve synthèse du programme.....	9
9.	Instrumentation.....	9
10.	Balises réglementaires.....	9
10.1	Activité d'un candidat.....	9
10.2	Interruption ou abandon de démarche.....	10
10.3	Conservation des documents d'évaluation dans un contexte de RAC.....	10
10.4	Maitrise de la langue française.....	11
10.5	Révision d'un verdict d'admission en RAC.....	11
10.6	Révision d'un résultat d'évaluation en RAC.....	11
10.7	Plagiat.....	11

Préambule

Ce présent guide vise à préciser les conditions de mise en œuvre de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) au Collège Ahuntsic. Il se veut un outil pour toute personne appliquant la politique en balisant les pratiques pédagogiques et en établissant un cadre réglementaire au Collège. Elle précise par ailleurs les modalités d'engagement du candidat dans sa démarche.

Le guide d'application s'appuie sur politiques et règlements du Collège, en tenant compte du caractère particulier de la RAC :

- Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)
- Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12)
- Règlement sur l'admission, la sélection, l'inscription et la réussite scolaire des étudiants (R-11)
- Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PO-29)

Il est également conforme aux balises ministérielles de la RAC :

- Cadre général – cadre technique de la reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique ¹
- Annexe C014 du Régime budgétaire et financier des cégeps ²
- Guide administratif - La gestion de l'annexe budgétaire de la reconnaissance des acquis et des compétences (C014) du Régime budgétaire et financier des cégeps ³

¹ Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2005). Cadre général – cadre technique de la reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique. Repéré à http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/formation_professionnelle/RAC_CadreGeneral_CadreTechnique_DocRef_f.pdf

² Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. (2018). Régime budgétaire et financier des cégeps. Repéré à : http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/collegial/Regime_bud_cegep_2018_2019_V28.pdf

³ Centres d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences. (2019) Guide administratif - La gestion de l'annexe budgétaire de la reconnaissance des acquis et des compétences (C014) du Régime budgétaire et financier des cégeps. Repéré à http://ceraccegeps.ca/wordprcms/wp-content/uploads/2018/12/Guide_administratif_annexe_budgetaire_sur_la_RAC_C014.pdf

1. Schéma de la démarche de RAC ⁴

LA DÉMARCHE DE RAC AU COLLÉGIAL



⁴ CERAC. (2019). Repéré à <http://ceraccegeps.ca/rac/demarche-de-rac-principales-etapes-et-schema/>

2. Accueil des personnes intéressées

Toute personne intéressée par la RAC offerte dans un programme peut s'adresser au Service de la formation continue pour recevoir l'information générale sur la démarche. Par la suite, la personne est rencontrée lors d'une rencontre d'information, individuelle ou en groupe, par un conseiller RAC et, au besoin, un spécialiste de contenu ⁵, pour l'informer des détails de la démarche et des conditions d'admission. La personne peut ainsi vérifier si une démarche de RAC lui convient. Cette rencontre est obligatoire et préalable au dépôt de dossier de candidature.

3. Admissibilité

3.1 Conditions d'admission

En plus de répondre aux conditions générales et particulières d'admission du programme d'études concerné, la personne doit posséder une expérience significative reliée au domaine d'études dans lequel elle souhaite entamer une démarche de RAC.

Une personne dont la présomption de compétence n'est pas établie, au terme de la validation de sa candidature, ne pourra être admise au Collège par la voie de la reconnaissance des acquis et des compétences. La personne sera référée au SRAM ou au Service de l'aide pédagogique individuelle pour une inscription au secteur régulier ou à la formation continue.

La RAC ne peut pas se substituer à la récupération d'un cours échoué, tel que le mentionne l'annexe C015 du Régime budgétaire et financier des cégeps ⁶. Dans ce cas, la personne pourra être évaluée pour la ou les compétences rattachées au cours un an après l'échec du cours, et ce pour lui permettre d'élever son niveau de maîtrise de la ou des compétences concernées, en autant qu'elle remplit les conditions d'admission à la RAC.

3.2 Dossier de candidature

Toute personne répondant aux règles générales et particulières d'admission du programme d'études concerné peut présenter une demande d'admission à une démarche de RAC. Pour ce faire, elle doit constituer un dossier de candidature et fournir une photocopie des documents exigés :

- Le formulaire de demande d'admission réservé spécialement à cet effet dûment rempli et signé ;
- Le certificat de naissance (avec le nom et le prénom des parents) ;
- Les documents relatifs au statut au Canada et au Québec, s'il y a lieu ;
- Le dernier relevé de notes des études secondaires ;
- Le dernier relevé de notes des études collégiales, s'il y a lieu ;
- Le dernier relevé de notes des études universitaires, s'il y a lieu ;
- Les plans de cours suivis pouvant donner lieu à des substitutions ou équivalences ;
- Les résultats de l'étude comparative du MIDI, s'il y a lieu et si possible ;
- Le curriculum vitae ;

⁵ Tel que stipulé dans la Lettre d'entente relative à la formation continue et à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), le Collège fait appel aux enseignants pour agir à titre de spécialistes de contenu en RAC

⁶ Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. (2018). Régime budgétaire et financier des cégeps. Repéré à : http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/collegial/Regime_bud_cegep_2018_2019_V28.pdf

- Une confirmation d'emploi indiquant le nombre d'heures travaillées dans un domaine reconnu en lien avec le programme d'études ;
- Le paiement des droits d'admission. Ce montant est non remboursable.

Le Collège traite la demande d'admission une fois que le dossier de candidature est complet.

4. Validation de candidature

4.1 Analyse de dossier

Toute personne déposant un dossier de candidature pour un programme offert en RAC bénéficie d'une analyse de ses acquis scolaires. Dans le but d'octroyer des substitutions ou des équivalences de cours et/ou de compétences, l'aide pédagogique individuel (API) soumet les demandes de substitutions ou d'équivalence au Département concerné qui est responsable de les approuver. Afin de préparer la validation de sa candidature, l'API effectue également une analyse de ses acquis extrascolaires.

4.2 Autoévaluation

Une personne ayant déposé son dossier de candidature doit compléter un document d'autoévaluation des compétences du programme qui se compose des fiches descriptives de chacune des compétences du programme. Dans cet exercice, la personne porte un jugement sur sa maîtrise des éléments de compétences du programme d'études. Cette autoévaluation sera ensuite analysée par un ou plusieurs spécialistes de contenu et est préalable à l'entrevue de validation.

4.3 Entrevue de validation

Un ou plusieurs spécialistes de contenu et le conseiller RAC rencontrent la personne en vue d'évaluer la présomption de compétences associées à un programme d'études dans une entrevue de validation. Si un besoin de formation correspondant à un cours complet est constaté, un parcours hybride pourra être proposé au candidat. Les spécialistes de contenu peuvent également suggérer des activités préparatoires à l'évaluation si une mise à niveau s'avère nécessaire.

Au terme du processus de validation de candidature, le Collège émet un verdict d'admission à la personne. Si elle respecte les critères d'admission, elle est admise dans la démarche de RAC pour le programme ciblé. Dans le cas contraire, elle se voit informée de sa non-admission et pourra soumettre de nouveau sa candidature après un délai d'un an, durée pendant laquelle la personne pourra bonifier son expérience professionnelle. Le Collège remet à la personne un bilan présentant le résultat de la validation de candidature et incluant le verdict d'admission. Une fois admise, la personne aura alors le statut de candidat dans toutes les activités liées à la RAC.

4.4 Rencontre d'accueil

Une rencontre d'accueil en individuel ou de groupe vise à informer le candidat :

- des politiques et règlements pédagogiques du Collège ;
- des services offerts aux étudiants du Collège ;
- du déroulement de la démarche.

Il y reçoit également l'information suivante sur son cheminement :

- Lettre d'admission dans la démarche de RAC du programme d'études concerné.
- Résultat de son analyse scolaire (demandes de substitutions et d'équivalences), s'il y a lieu.
- Feuille de cheminement personnalisée.

5. Évaluation des compétences

5.1 Spécificités d'une évaluation RAC

Les activités d'évaluation à mettre en place aux fins de la reconnaissance des acquis et des compétences 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 ⁷. Elles portent sur les éléments de la compétence et non sur le contenu du cours correspondant. De plus, une évaluation RAC tient compte des éléments essentiels à la maîtrise de la compétence, ce qu'on appelle le cœur de la compétence :

« Le cœur de la compétence est un concept opérationnel ayant pour principale fonction de guider et d'encadrer tout le processus d'élaboration d'une instrumentation en reconnaissance des acquis et des compétences afin que seuls les éléments des programmes d'études dont la maîtrise paraît essentielle à la mise en œuvre de la compétence telle que ciblée par le référentiel soient retenus comme cadre de référence.

En somme, cette notion de cœur de la compétence s'avère utile, voire nécessaire, puisqu'en reconnaissance des acquis et des compétences on doit procéder à la détermination, à l'évaluation et à la sanction des compétences d'une personne indépendamment des circonstances (lieux, temps et modes d'apprentissages) dans lesquelles cette personne a acquis ces compétences. Or, ces circonstances peuvent être variées et très éloignées du mode scolaire traditionnel. » ⁸

5.2 Évaluation des compétences

Une évaluation de compétence peut prendre plusieurs formes et s'effectuer :

- à distance sous forme d'un travail personnel et d'un entretien. Le candidat doit respecter le délai prescrit par le spécialiste de contenu ;
- au Collège, sous forme d'un questionnaire d'évaluation, un travail pratique ou un entretien. Le candidat a la responsabilité de se présenter à l'activité selon l'horaire préétabli ;
- en milieu de travail, sous forme d'une tâche à réaliser sous la supervision d'un spécialiste de contenu du Collège.

⁷ Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2005). Cadre général – cadre technique de la reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique. Repéré à http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/formation_professionnelle/RAC_CadreGeneral_CadreTechnique_DocRef_f.pdf

⁸ Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2012). Guide d'élaboration de l'instrumentation dans le cadre de l'approche harmonisée en reconnaissance des acquis et des compétences. Repéré à https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/dossiers/RAC-guide-instrumentation-edition-montage.pdf

Le Collège informe le candidat à l'avance d'une activité prévue qui le concerne. Par la suite, le candidat reçoit, avant l'activité d'évaluation, la condition de reconnaissance de la compétence qui inclut la date, la durée, les conditions de réussite, le déroulement et quelques références préparatoires.

À la suite de l'évaluation, le spécialiste de contenu porte un jugement sur le niveau de maîtrise de la compétence. Les informations relatives à l'évaluation (éléments de compétences, critères de réussite, seuils de réussite, résultat chiffré) sont consignées dans une fiche d'évaluation prévue à cet effet. Si la compétence est suffisamment maîtrisée, donc si tous les seuils des éléments de la compétence sont atteints, elle sera considérée comme réussie. Dans le cas contraire, le Collège doit proposer une formation manquante au candidat, qui consiste en des « activités d'apprentissage dûment prescrites et finement adaptées aux besoins de la personne candidate pour combler une lacune ou une faiblesse au regard d'un ou de plusieurs éléments de compétences non maîtrisés, qu'attestent les seuils de réussite non atteints. Ces activités précises et circonscrites visent l'acquisition de ces éléments manquants afin de répondre aux exigences du programme d'études. »⁹

5.3 Transmission des résultats

Le spécialiste de contenu en charge de l'évaluation a la responsabilité :

- d'entrer les résultats dans Omnivox tel que prévu dans la PIEA, soit au plus tard deux semaines après l'évaluation ;
- de remettre les fiches d'évaluations complétées pour chaque candidat au Service de la formation continue.

Lorsque la compétence correspond à un cours ou qu'elle complète la réussite d'un cours suite à la réussite d'autres compétences, le résultat est porté au bulletin d'études collégial. Dans le cas contraire, le résultat est inscrit au dossier du candidat et sera utilisé ultérieurement lorsque les autres compétences du cours seront démontrées.

Lors de l'évaluation, si certains éléments de compétence ne sont pas suffisamment maîtrisés, une recommandation de formation manquante est formulée. Dans ce contexte, le résultat de l'évaluation n'est pas transmis et aucun échec n'est inscrit au bulletin d'études collégial du candidat. Au terme de la formation manquante, le candidat est soumis à une réévaluation des éléments concernés. Le résultat final de la compétence tient compte de cette nouvelle évaluation.

6. Formation manquante

La formation manquante doit être circonscrite aux éléments non maîtrisés par le candidat. Cependant, le point de vue organisationnel et financier est aussi à prendre en compte. Elle peut prendre la forme de lectures personnelles, de suggestion d'exercices, d'un tutorat individuel, d'une activité en petit groupe offerte en établissement de formation ou à distance, ou d'un apprentissage supervisé en milieu de travail, selon les besoins du candidat et la nature des éléments non maîtrisés. Le candidat a la responsabilité de suivre les modalités de formation manquante prescrite par le Collège et de respecter toute entente avec le Collège pour sa réalisation.

⁹ Centres d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences. (2019). Repéré à <http://ceraccegeps.ca/acces-reserve/etapes-de-la-demarche/formation-manquante/definition/>

Le spécialiste de contenu complète une fiche de notation prévue à cet effet pour chaque candidat.

Au terme de la formation manquante, le candidat est évalué pour les éléments concernés. Si un candidat ne réussit pas à démontrer l'atteinte des éléments de la compétence au terme d'une formation manquante, il rencontre le conseiller RAC et, si nécessaire, le spécialiste de contenu en vue de déterminer à nouveau son besoin de formation et prévoir des activités répondant à celui-ci.

7. Sanction des études

Les résultats des cours associés aux compétences démontrées dans un contexte de RAC sont inscrits au bulletin d'études collégial du candidat. Conformément au RREC et à la PIEA, le Collège peut émettre le diplôme d'études collégial ou l'attestation d'études collégiales lorsque l'ensemble des conditions requises pour la sanction seront remplies.

8. Épreuve synthèse du programme

Le Collège reconnaît l'épreuve synthèse du programme à un candidat qui a démontré en RAC la ou les compétences rattachées au cours porteur de l'épreuve. De plus, pour le candidat qui a réalisé des cours dans un autre contexte que la RAC ou dans un autre Collège, elle sera jugée réussie si et seulement si le candidat a été évalué en RAC pour au moins le tiers des compétences du programme d'études. Dans le cas contraire, le candidat devra réussir l'épreuve synthèse du programme dans le cadre du ou des cours qui y sont rattachés dans son programme d'études.

9. Instrumentation

L'instrumentation est l'ensemble d'outils permettant d'évaluer le degré d'atteinte des compétences d'un programme d'études offert en RAC ¹⁰. Elle comprend une fiche descriptive de la compétence présentant les éléments de compétences sur lesquels porte l'évaluation et permet au candidat de poser un regard d'appréciation sur ses acquis, une condition de reconnaissance décrivant les modalités d'évaluation, une fiche d'évaluation consignait l'évaluation effectuée et une fiche de notation pour la formation manquante.

À partir des fiches descriptives des compétences, une autoévaluation est élaborée puis remise au candidat à l'étape de l'autoévaluation. La condition de reconnaissance est quant à elle remise au candidat au début de l'évaluation. Les fiches d'évaluation et de notation sont complétées par le spécialiste de contenu au terme de l'évaluation et de la formation manquante.

Le spécialiste de contenu est amené à collaborer pour adapter, si nécessaire, l'instrumentation ministérielle, ou, si elle n'existe pas, à développer une nouvelle instrumentation.

10. Balises réglementaires

10.1 Activité d'un candidat

Pour être considéré actif dans sa démarche de RAC, un candidat doit participer aux activités d'évaluation en RAC d'au moins deux compétences par session, à moins qu'il ne lui reste qu'une seule compétence à démontrer lors d'une session pour être sanctionné.

¹⁰ Collège Ahuntsic. (2019). PO-29

Engagement du candidat dans sa démarche

Pour participer à une activité d'évaluation ou de formation manquante en RAC, un candidat doit compléter un formulaire d'inscription Omnivox dans lequel il est informé des modalités de l'activité (contenu, date, heure, local). En acceptant les modalités de l'activité, le candidat s'engage à respecter les délais de remise des travaux et/ou les présences requises au Collège.

Absence à une activité d'évaluation et non-remise d'un travail personnel

Si le candidat présente un motif valide pour une absence à une activité d'évaluation, le Collège pourra lui proposer une autre date tenant compte de la nature de l'activité (modalités, disponibilité du spécialiste et des locaux).

Un candidat qui s'inscrit par le biais du formulaire Omnivox et qui ne se présente pas à l'activité sans motif valable à plus de deux reprises consécutives sera rencontré par l'Aide pédagogique individuel. Il devra s'engager par écrit à respecter les conditions associées à une activité en RAC lors de son inscription.

Ces règles concernent également toute remise de travaux personnels qui ne s'effectue pas dans les délais prescrits. Cependant, une entente peut être prise avec le conseiller RAC en accord avec le spécialiste de contenu pour octroyer un délai supplémentaire selon les motifs invoqués par le candidat.

Inactivité

Si le candidat ne respecte pas les conditions d'activités en RAC, il sera considéré comme inactif. Dans ce cas, le Collège met fin à sa démarche et l'informe alors par écrit de la décision. Le candidat peut soumettre une nouvelle demande d'admission un an après l'invalidation de sa démarche en payant de nouveau les frais d'ouverture de dossier.

10.2 Interruption ou abandon de démarche

Un candidat peut demander une interruption temporaire de sa démarche. Pour cela, il doit envoyer un avis écrit à son Aide pédagogique individuel. Le Collège considère alors la démarche du candidat comme étant suspendue et garde son dossier ouvert pendant un an, délai pendant lequel il peut réintégrer la démarche sans frais.

Au-delà d'un an, le Collège facture les droits généraux d'admission pour la réouverture du dossier et procède à une mise à jour du développement de ses compétences pendant la période d'absence. Il peut éventuellement être rencontré en entrevue avec un spécialiste de contenu pour réviser les verdicts posés au terme de la validation de candidature pour des compétences restant à démontrer dans son cheminement et pour lesquels il a été refusé en RAC.

Si un candidat souhaite abandonner sa démarche de RAC, il doit envoyer un avis écrit à son Aide pédagogique individuel.

Dans le cas d'une interruption ou d'un abandon de la démarche, le candidat est remboursé pour les compétences payées et pour lesquelles il n'a pas reçu les conditions de reconnaissance.

10.3 Conservation des documents d'évaluation dans un contexte de RAC

Pour chaque activité d'évaluation, le conseiller RAC conserve au dossier du candidat, la fiche d'évaluation datée et signée par le spécialiste de contenu ainsi que le document de suivi de la formation manquante et

la fiche de notation signés et datés par le spécialiste de contenu et le conseiller en RAC, responsable du dossier.

10.4 Maîtrise de la langue française

La politique de la langue (PO-01) du Collège indique que les étudiants et étudiantes doivent utiliser correctement la langue française orale et écrite. La RAC applique cette politique et respecte la PIEA (articles 3.01 et 3.04) qui mentionne que pour être admise à un programme d'études conduisant à un DEC ou une AEC, une personne doit démontrer une connaissance suffisante de la langue française, notamment en réussissant, lorsque la formation jugée suffisante a été réalisée hors Québec ou au Québec dans une langue autre que le français, le test d'admission en français administré par le Collège.

Dans le cadre des activités d'évaluations, aucune pénalité n'est appliquée en lien avec la correction de la langue française. En revanche, des mesures d'accompagnement pourraient être suggérées si le niveau de maîtrise de la langue française est jugé problématique.

10.5 Révision d'un verdict d'admission en RAC

Un candidat qui serait en désaccord avec une décision émise par le Collège au terme du processus de validation de sa candidature peut utiliser son droit de recours selon les procédures suivantes :

- le candidat peut rencontrer le conseiller RAC afin de recevoir des explications au sujet de la décision prise par le Collège ;
- si aucune entente n'est possible, le candidat peut demander à rencontrer le Directeur adjoint à la formation continue ;
- si le candidat est toujours insatisfait de la situation, celui-ci peut faire appel au directeur des études qui rend une décision définitive après avoir pris avis d'un comité de recours formé d'un cadre représentant le Collège, d'un enseignant et du conseiller RAC.

10.6 Révision d'un résultat d'évaluation en RAC

En RAC, les évaluations de compétences permettent de porter un jugement sur l'atteinte globale de la compétence, sans processus d'apprentissage au préalable. Le verdict posé par le spécialiste de contenu se veut donc final et non contestable par le candidat. En revanche, si le candidat se sent lésé, il peut demander une rencontre avec le conseiller RAC. Ce dernier pourra alors organiser une rencontre avec le spécialiste de contenu responsable de l'activité d'évaluation afin d'obtenir des explications sur le résultat octroyé.

10.7 Plagiat

Définition

Tel que mentionné dans l'article 5.17.1 de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12), le plagiat se définit par l'utilisation frauduleuse de l'œuvre d'autrui soit par emprunt, soit par imitation, toute collaboration à un geste semblable ou toute tentative de le poser. Les situations suivantes sont considérées comme du plagiat, qu'elles touchent une partie ou la totalité de l'activité d'évaluation :

- l'utilisation en tout ou en partie d'un texte d'une autre personne en le faisant passer pour sien dans une activité d'évaluation, et ce, peu importe la source d'information ;
- l'utilisation d'information, de documents, de matériel ou d'appareils non autorisés ;
- le fait de remplacer ou de se faire remplacer par une autre personne.

Mécanismes

Les mécanismes cités dans l'article 5.17.3 de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12) s'appliquent comme suit dans un contexte de RAC :

- le spécialiste de contenu avise le candidat sans délai et lui explique clairement les motifs justifiant la déclaration de plagiat ;
- il remplit le formulaire de déclaration de plagiat, que le département rend disponible, et l'achemine au directeur adjoint des études en joignant les documents tenant lieu de preuve ;
- le directeur adjoint des études informe par voie électronique le candidat, le spécialiste de contenu de la réception de la déclaration, de la sanction qui s'applique et de la possibilité pour l'étudiant de lui faire valoir ses arguments s'il juge qu'il a été accusé à tort ;
- dans le cas d'une contestation de la déclaration, le directeur adjoint des études communique avec le spécialiste de contenu, rencontre le candidat, rend une décision et assure le suivi. Le candidat accusé de plagiat peut faire valoir son point de vue auprès de la DAEPE de son secteur d'études s'il juge qu'il a été accusé à tort.

Sanctions

Toujours dans le respect de cette même politique (art. 5.17.4) en reconnaissant le caractère particulier de la RAC, les sanctions en RAC sont les suivantes :

- Pour un premier cas déclaré et noté à son dossier, l'évaluation est suspendue ; le candidat devra prendre un engagement écrit auprès de la DAEPE et reprendre l'évaluation selon les modalités fixées par le Collège.
- Pour un deuxième cas déclaré et noté à son dossier, l'évaluation est suspendue, de même que sa démarche de RAC pour un délai de 3 mois. Au terme des 3 mois, le candidat devra prendre un engagement écrit auprès de la Direction adjointe des études pour s'engager à respecter les règlements liés au plagiat.
- Lors d'un troisième cas confirmé de plagiat, le candidat sera exclu définitivement de la démarche de RAC. Il en sera informé par écrit par la DAEPE.

10.8 Mise à jour

Toute révision d'une politique ou d'un règlement cité dans ce présent document entrainera la mise à jour du Guide.