

**Guide des politiques et des procédures
d'Évaluation et reconnaissance des acquis (ERA)
à l'intention des
centres d'apprentissage pour adultes (CAA)**

Juillet 2004

Guide des politiques et des procédures d'Évaluation et reconnaissance des acquis (ERA) à l'intention des centres d'apprentissage pour adultes (CAA)

Introduction

L'Évaluation et la reconnaissance des acquis (ERA) est un processus visant à déterminer, à étayer, à évaluer et à reconnaître les études formelles et l'apprentissage non formel acquis au travail ou par le biais du vécu. L'ERA favorise l'accès aux programmes offerts par les centres d'apprentissage pour adultes et fait partie intégrante de l'élaboration d'un système communautaire d'apprentissage pour adultes.

La reconnaissance des acquis peut servir dans le cadre des exigences du diplôme d'études secondaires pour adultes ou du diplôme d'études secondaires de 28 crédits. Dans les *Exigences d'obtention d'un diplôme pour étudiants adultes* (2003), il est énoncé que « Tous les crédits, y compris les crédits exigés, peuvent être obtenus par un étudiant adulte par le biais de la reconnaissance des acquis. »

Selon le *Guide des matières enseignées* (2003), la reconnaissance des acquis en vue d'obtenir un crédit secondaire offre à l'élève l'occasion de mettre en valeur une connaissance acquise dans un sujet en particulier. Pour obtenir un crédit, l'élève doit démontrer un rendement acceptable par rapport aux résultats d'apprentissage dans un cours ou un domaine spécialisé d'études.

Énoncé de politique

Les centres d'apprentissage pour adultes (CAA) créditeront les apprenants, dans la mesure du possible, des acquis au niveau secondaire. Cet apprentissage peut avoir été fait en contextes éducatifs, au travail et dans la vie.

Les CAA devront faire en sorte que les politiques et procédures d'ERA soient en harmonie avec le Guide de politiques et de procédures d'ERA à l'intention des CAA d'Apprentissage et d'alphabetisation des adultes (AAA).

But de la politique d'ERA

Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba reconnaît que les apprenants peuvent déjà avoir acquis les connaissances, les aptitudes et le jugement liés à un cours en particulier avant de s'y inscrire. Grâce à l'ERA, les apprenants peuvent montrer qu'ils ont atteint les résultats d'apprentissage qui sont définis dans le programme d'études du Manitoba.

Les exigences en vue de l'obtention d'un crédit grâce à un processus d'ERA ne devraient pas être plus lourdes que pour l'obtention du crédit par un enseignement ordinaire. Dans le cadre du processus d'évaluation, il devrait être démontré que l'apprenant peut produire les résultats d'apprentissage du programme d'études appropriée. Le guide des politiques et des procédures d'ERA à l'intention des CAA, comme il est esquissé dans le présent document, comprend des exigences tant scolaires qu'administratives.

Exigences scolaires

1. Crédit

- 1.1 L'apprentissage à créditer doit être conforme aux résultats d'apprentissage actuels des cours de secondaire 1 à secondaire 4 d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. L'évaluation de l'apprentissage peut mener à l'obtention d'un crédit complet, partiel, ou d'aucun crédit.
- 1.2 Une personne qui demande un(des) crédit(s) pour des acquis doit satisfaire aux exigences établies pour l'admission et l'inscription pour être admis au cours.
- 1.3 Le crédit sera accordé pour les apprentissages confirmés (c'est-à-dire connaissance, aptitudes et jugement), mais non pour l'expérience seulement.
- 1.4 Les processus d'ERA des CAA visant à fixer le crédit d'ERA incluent un ensemble de stratégies d'évaluation et de démonstration(s) des aptitudes appropriées, selon le cours et la personne, notamment
 - l'évaluation des documents scolaires
 - la révision du portfolio ou des preuves (par ex., un document qui définit et confirme les acquis)
 - le processus de contestation (par ex., examens oraux ou écrits, entrevues, projets, missions, démonstrations des aptitudes, simulations, et autres).
- 1.5 Il est important de noter que l'option de l'ERA pour un cours précis peut comporter une combinaison de stratégies d'évaluation et de méthodes de démonstration des aptitudes. Elle vise à permettre à un apprenant de démontrer ses acquis d'une façon appropriée.
- 1.6 Le crédit sera accordé pour un apprentissage qui reflète les composantes théoriques et pratiques dans une mesure équilibrée qui corresponde aux exigences des cours.

- 1.7 Le crédit sera accordé pour les acquis qui ne sont appropriés que pour le cours auquel la personne est inscrite.
- 1.8 Une personne peut se voir créditer la totalité des crédits dans un programme. Il n'y a pas de limite au nombre de cours pour lesquels un étudiant peut demander une ERA.

Comme il est énoncé dans les *Exigences d'obtention d'un diplôme pour étudiants adultes* (2003), « Tous les crédits, y compris les crédits exigés, peuvent être obtenus par un étudiant adulte par le biais de la reconnaissance des acquis ».

- 1.9 Un enseignant ou un instructeur certifié, qualifié pour donner le cours, évaluera l'apprenant. Un enseignant ou un instructeur certifié devra :
- examiner un plan d'évaluation et l'approuver,
 - juger des preuves et faire des commentaires,
 - prendre une décision d'évaluation à l'aide de différentes sources de preuves et faire des commentaires.

2. Norme de résultat et d'approbation du crédit

- 2.1 Le crédit sera accordé pour un apprentissage de niveau secondaire.
- 2.2 La norme de résultat sera équivalente à la norme exigée pour le niveau du cours dans le cadre duquel le crédit est demandé.
- 2.3 L'évaluation et la détermination des compétences pour accorder le crédit seront faites par les spécialistes de contenu appropriés.
- 2.4 L'approbation finale à l'égard du crédit relève de la responsabilité du directeur de l'enseignement du CAA.

Exigences administratives

1. Directeur de l'enseignement du CAA

- 1.1 Le directeur de l'enseignement du CAA est chargé de la mise en œuvre, de la coordination, de la promotion et du monitorat des activités et procédures d'ERA. Il assurera la liaison avec le personnel du CAA, des institutions d'enseignement reconnues, s'il y a lieu, et l'AAA.
- 1.2 Avec l'approbation du directeur de l'enseignement du CAA, une personne peut accéder aux services d'ERA au sujet d'un cours qu'elle n'a pas pu se faire créditer par le passé. Un crédit peut être accordé si une preuve d'apprentissage supplémentaire est faite.
- 1.3 Le directeur de l'enseignement du CAA garantira qu'au moins une personne a reçu la formation de la Fondation d'ERA (40 heures), tout en prévoyant que tout le personnel recevra la formation.
- 1.4 Le directeur de l'enseignement du CAA élaborera des objectifs d'ERA pour le CAA et soumettra annuellement ces objectifs à la Direction de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes.

2. Politiques et procédures dans un CAA

- 2.1 Chaque CAA, en consultation avec l'AAA, établira son système de mise en œuvre de l'évaluation et de la reconnaissance des acquis, conformément aux *Politiques et procédures d'ERA à l'intention des CAA* et selon les ressources disponibles.
- 2.2 Chaque CAA devra suivre, examiner et évaluer régulièrement son système de mise en œuvre d'ERA et le réviser au besoin de façon à traduire l'évolution des besoins et les améliorations dans le processus d'évaluation.
- 2.3 Le *Guide des politiques et procédures d'ERA à l'intention des CAA* et le processus de mise en œuvre du CAA seront entièrement rendus publics et d'un accès facile pour les apprenants et le public.
- 2.4 Le CAA présentera les résultats d'ERA à l'AAA comme le registraire l'exige.
- 2.5 Aucuns frais directs ne seront facturés pour les consultations et l'évaluation en matière d'ERA.

3. Inscriptions et rapports

- 3.1 Le CAA inscrira les crédits obtenus par le biais d'ERA de la même manière que les notes sont normalement transcrites dans un cours, à l'aide d'une note en pourcentage pour signifier le rendement de l'apprenant dans le cours par rapport aux résultats établis pour le cours.
- 3.2 Un échec à l'ERA n'apparaîtra pas sur les bulletins. Les CAA rempliront la formule du manuel d'ERA intitulée « Résultats du portfolio ou évaluation du processus de contestation » et aviseront l'étudiant par écrit. Un échec à l'ERA sera inscrit dans les déclarations statistiques provisoires et finales.
- 3.3 À l'interne, le CAA inscrira les résultats des services et évaluations d'ERA et fera rapport sur les statistiques dans les déclarations statistiques provisoires et finales.

Le CAA inscrira :

- le nombre d'apprenants qui ont reçu des conseils en matière d'ERA.
Le processus de conseil en matière d'ERA sert à aider l'apprenant à définir les apprentissages pertinents, à lui faire examiner et approuver un plan d'action pour la démonstration de l'acquis, ainsi qu'à préparer et à présenter une preuve pour évaluation;
- le nombre d'apprenants redirigés vers d'autres institutions d'enseignement ou organismes communautaires pour des services d'ERA;
- le nombre d'apprenants pour lesquels les services d'ERA ont entraîné une amélioration de la situation professionnelle;
- le nombre d'évaluations et le résultat de l'évaluation (crédit complet, partiel ou aucun crédit);
- le nombre d'apprenants qui ont obtenu un diplôme d'études secondaires pour adultes ou un diplôme d'études secondaires de 28 crédits, dont un ou plusieurs crédits accordés entièrement ou en partie par le biais de l'ERA.

Si vous avez des questions qui ont trait au présent guide de politiques, veuillez communiquer avec :

Apprentissage et alphabétisation pour adultes

800, avenue Portage, bureau 310
Winnipeg (Manitoba) R3G 0N4
Téléphone : (204) 945-8247 Téléc. : (204) 948-1008
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 8247

