

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS****Approuvées le 26 octobre 2002****Révisées le 25 avril 2025****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 9**

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde a la responsabilité d'encadrer un processus de revendication des crédits pour ses élèves. La reconnaissance des acquis (RDA) est le processus officiel d'évaluation et d'allocation de crédits par lequel les élèves peuvent obtenir des crédits pour leurs acquis. Les acquis comprennent les connaissances et habiletés acquises de façon formelle ou informelle en dehors d'une école secondaire. Ainsi le Conseil définit par les présentes directives administratives un processus encadrant la Reconnaissance des acquis (RDA).

La RDA comprend deux volets distincts : l'octroi de l'équivalence de crédits et la revendication de crédits.

La RDA s'applique uniquement aux cours enseignés dans les écoles du Conseil. Tous les crédits accordés par l'entremise de la RDA – soit en suivant le processus d'octroi d'équivalence de crédits, soit en suivant le processus de revendication de crédits – doivent représenter les mêmes normes de rendement que les crédits attribués aux élèves ayant suivi les cours crédités.

**MODALITÉS****1. Accès**

Des outils et des processus d'évaluation pertinents, sensibles et adaptés à la culture seront privilégiés pour tenir compte des perspectives uniques aux élèves des Premières Nations, Métis et Inuits ainsi que des perspectives uniques aux élèves racisés et aux nouveaux arrivants en Ontario. Tout au long du processus de la RDA, le conseil s'engage à offrir des mesures d'adaptation et de soutien telles qu'énoncées dans la [Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés](#) de la [Commission ontarienne des droits de la personne et au code des droits de la personne de l'Ontario \(le CODE\)](#).

**2. Processus**

La RDA pour les élèves est le processus officiel et gratuit d'évaluation et d'allocation de crédits par lequel ces élèves pourraient obtenir des crédits pour leurs expériences et apprentissages antérieurs.

Les acquis sont les **connaissances**, les **compétences** et les **habiletés** acquises, de **façon formelle** et **informelle**, ailleurs que dans une école secondaire de l'Ontario. Les élèves peuvent faire évaluer leurs connaissances, compétences et habiletés par rapport aux attentes du curriculum de l'Ontario afin d'obtenir des crédits en vue de l'obtention du DESO (Diplôme d'études secondaires de l'Ontario).

Tous les crédits accordés dans le cadre de la RDA doivent correspondre aux mêmes normes de rendement que celles des crédits attribués aux élèves qui ont suivi ces cours.

Après avoir examiné la documentation et les preuves des acquis d'apprentissage, la direction d'école détermine le nombre de crédits, y compris les crédits obligatoires, dont l'élève a besoin pour obtenir son diplôme, ainsi que la façon la plus appropriée de mettre en œuvre le processus de la RDA.

La RDA comporte deux volets : l'« équivalence de crédits » et la « revendication de crédits ».

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 2 de 9

**3. Lignes directrices****3.1 L'octroi de l'équivalence de crédits**

L'octroi d'équivalences de crédits consiste à évaluer les titres de compétences obtenus dans d'autres établissements ou à l'extérieur de l'Ontario.

Une ou un élève qui passe d'une école privée non inspectée de l'Ontario ou d'une école située à l'extérieur de l'Ontario à une école secondaire de l'Ontario est admissible à des équivalences de crédits. Les équivalences de crédits sont accordées uniquement à des fins de placement.

La direction d'école doit :

- déterminer le total des équivalences de crédits à accorder à l'élève pour son apprentissage antérieur ainsi que le nombre de crédits obligatoires et optionnels qu'elle ou il lui reste à obtenir.
- utiliser comme guide le tableau intitulé « *Conditions pour l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario* » qui figure dans la circulaire *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999* (circulaire ESO) pour déterminer le nombre de crédits que l'élève doit réussir, ainsi que les autres conditions d'obtention du diplôme auxquelles l'élève doit satisfaire pour obtenir son diplôme d'études secondaires.
- veiller à ce que les équivalences soient consignées conformément au « *Manuel du Relevé de notes de l'Ontario, 1999* ».

**3.1.1 Demande de révision**

Lorsque l'élève ou la personne détenant l'autorité parentale de l'élève n'est pas d'accord avec la décision de la direction d'école concernant le placement de l'élève passant d'une école privée non inspectée de l'Ontario ou d'une école située à l'extérieur de l'Ontario à l'école secondaire de l'Ontario, cette personne peut demander à la surintendance de l'éducation d'examiner la question. La décision de la surintendance de l'éducation est finale. Il n'existe pas de processus d'appel.

**3.2 La revendication de crédits**

À moins de répondre à la définition d'élève expérimenté (voir la politique 3,404 et directives administratives 3,404b), l'élève peut revendiquer des crédits pour les cours de 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années figurant dans les programmes-cadres provinciaux et offerts dans les écoles secondaires du Conseil.

L'élève ne peut pas recourir à la revendication de crédits pour améliorer ses résultats dans un cours pour lequel elle ou il a déjà obtenu le crédit ni pour obtenir le crédit pour un cours auquel elle ou il a échoué.

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 3 de 9

L'élève peut obtenir par l'entremise du processus de revendication de crédits un maximum de quatre crédits, dont au plus deux dans une même discipline.

L'élève désirant obtenir le crédit pour un cours sans avoir à le suivre peut utiliser des certificats ou d'autres relevés indiquant les résultats obtenus en dehors d'une école de l'Ontario si ces derniers n'ont pas déjà servi à reconnaître des crédits d'équivalence. Ces pièces justificatives deviendraient des preuves suffisantes pour entamer le processus de revendication de crédits.

L'élève détenant un certificat en musique délivré par un des établissements énumérés à l'annexe 4 de la circulaire ÉSO, intitulé « *Certificats en musique qui donnent droit à des crédits* » n'a pas besoin de revendiquer de crédits pour les cours de musique visés, et l'élève reçoit les crédits comme le prévoit la circulaire ÉSO, à l'annexe 4 et à la section 6.8.6.

L'élève ne peut revendiquer le crédit d'un cours que si elle ou il peut fournir à la direction de son école des preuves assurant de façon raisonnable qu'elle ou il réussirait vraisemblablement le processus de revendication de crédits.

La direction d'école veillera à ce que soient publiés dans le prospectus de cours les renseignements touchant le processus et les possibilités de revendication de crédits. Aucun droit de scolarité ne sera exigé de l'élève qui a recours au processus de revendication de crédits.

**3.2.1 Processus**

L'élève désirant revendiquer le crédit d'un cours doit :

- entamer le processus de revendication de crédits en s'informant auprès de la personne responsable dans son école;
- remplir le formulaire « *Demande de revendication du crédit pour un cours* » et soumettre la documentation à l'appui des « preuves suffisantes »;
- compléter le processus d'évaluation qui comprend des situations officielles d'évaluation et d'autres méthodes d'évaluation élaborées par l'école.

**3.2.2 Disponibilité des informations expliquant le processus**

L'élève inscrit à une école secondaire du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) ou la personne détenant l'autorité parentale de l'élève peut initier le processus de revendication de crédits pour tout cours de 10<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année, si le cours est offert dans une école du Conseil.

L'école met à la disposition de l'élève et de ses parents, tuteurs ou tutrices un dépliant informatif sur la reconnaissance des acquis au bureau de l'orientation.

**3.2.3 Demande de révision**

Lorsque l'élève ou la personne détenant l'autorité parentale de l'élève mineur n'est pas d'accord avec la décision de la direction d'école concernant la revendication de crédits, cette personne peut demander à la surintendance de l'éducation d'examiner la question. La décision de la surintendance de l'éducation est finale. Il n'existe pas de processus d'appel.

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 4 de 9

**4. RESPONSABILITÉS****4.1 Le Conseil**

Le Conseil indiquera au ministère de l'Éducation, dans son rapport de septembre, le nombre total de revendications de crédits menées à terme, c'est-à-dire toutes les revendications pour lesquelles des élèves ont obtenu une note finale en pourcentage, qu'elles ou ils aient réussi ou échoué. Pour les écoles semestrées, ces renseignements seront également fournis dans le rapport de mars.

Le Conseil étudiera la faisabilité des demandes spéciales de revendications des acquis qui lui seront soumises par les directions d'école.

Le Conseil répondra aux requêtes en cas de différends dans le processus de reconnaissance des acquis.

**4.2 La direction de l'école**

La direction d'école est responsable de la mise en œuvre et de la supervision des modalités du processus de revendication de crédits. Elle doit :

- veiller à ce que le personnel de l'école, les élèves et les personnes ayant l'autorité légale soient informés des lignes directrices et des modalités relatives au processus de revendication de crédits et de leurs responsabilités respectives ;
- s'assurer que soient publiés dans le prospectus de cours :
  - un énoncé expliquant ce qu'est la revendication de crédits ;
  - le « Calendrier de revendication de crédits » qui indique à quel moment les élèves peuvent revendiquer des crédits ;
  - les grandes lignes du processus de revendication, et
  - le nom des personnes responsables du dossier de la revendication de crédits dans l'école et au Conseil ;
- mettre sur pied un comité responsable de la mise en œuvre du processus de revendication de crédits qui pourrait inclure, la direction d'école, une personne conseillère en orientation, un membre du personnel enseignant ;
- veiller à ce que l'élève, ne possédant pas la documentation adéquate en raison de circonstances extraordinaires, reçoive des suggestions pour rassembler les preuves nécessaires à sa demande de revendication ;
- veiller à élaborer ou superviser l'élaboration des tests officiels et d'autres méthodes d'évaluation et en superviser l'administration ;
- veiller à ce qu'uniquement les membres du personnel enseignant, accrédités auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, soient chargés du processus de revendication de crédits de la RDA ;
- assurer la gestion des dossiers de revendication des crédits en veillant à ce que :
  - le relevé intitulé « *Reconnaissance des acquis : revendication de crédits – Relevé cumulatif* » soit tenu à jour et versé au dossier scolaire de l'élève (DSO).

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 5 de 9

- le relevé « *Reconnaissance des acquis : revendication de crédits – Relevé provisoire* » soit utilisé pour les crédits obtenus par l’entremise du processus de revendication de crédits dans une école autre que l’école qui tient à jour le DSO de l’élève.
- l’annexe A de ces directives administratives soit utilisée pour documenter l’évaluation du dossier de l’élève ;
- les lettres en annexes B, C et D de ces directives administratives soient utilisées pour communiquer les étapes du processus de reconnaissance des acquis ;
- l’annexe E de ces directives administratives serve à documenter la tenue des dossiers.

**4.2.1 Relevés de notes**

Les renseignements suivants doivent être inscrits dans le ou les relevés appropriés de la revendication de crédits : la note en pourcentage obtenue par l’élève, que celle-ci ou celui-ci ait réussi ou échoué, ou un abandon si l’élève s’est retiré du processus de revendication de crédits.

Les renseignements suivants doivent être inscrits dans le *Relevé de notes de l’Ontario* de l’élève dans le cas d’une revendication de crédits **pour des cours de 10<sup>e</sup> année** :

- la note en pourcentage uniquement en cas de réussite (si l’élève suit par la suite le cours, seule la note en pourcentage la plus élevée sera inscrite);
- rien si l’élève abandonne le processus de revendication de crédits;
- rien si l’élève obtient une note inférieure à la note de passage.

Les renseignements suivants doivent être inscrits dans le *Relevé de notes de l’Ontario* de l’élève dans le cas d’une revendication de crédits **pour des cours de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années** :

- les notes en pourcentage, que l’élève a réussies ou échouées;
- rien si l’élève a abandonné le processus de revendication de crédits.

On inscrira une note d’échec, inférieure à 50 %, au Relevé de notes de l’élève qui entame, mais ne complète pas l’évaluation finale. Un élève peut abandonner le processus de revendication de crédits, sans qu’une note d’échec apparaisse à son Relevé de notes à la suite de l’acceptation de ses preuves suffisantes, si elle ou il n’a pas encore entamé l’étape des évaluations.

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS****Page 6 de 9**

---

**4.3 L'élève**

À moins de répondre à la définition d'élève expérimenté (voir politique 3,404 pour la définition), l'élève est responsable :

- de s'informer sur le processus de revendication de crédits si l'élève croit avoir acquis les compétences nécessaires à la revendication d'un crédit ;
- de demander le processus de revendication de crédits en utilisant le formulaire mis à sa disposition ;
- d'obtenir l'autorisation parentale avant de demander la revendication de crédits pour un cours, à moins d'avoir 16 ou 17 ans et d'être soustrait de l'autorité parentale ;
- de soumettre toute la documentation (preuves suffisantes) à l'appui de sa demande de revendication de crédits ;
- d'inscrire dans son plan annuel de cheminement la demande de revendication de crédits ;
- de respecter l'échéancier prescrit dans le « Calendrier de revendication de crédits » et de se soumettre aux évaluations demandées.

L'élève pourra revendiquer une deuxième fois le crédit pour un cours, à la suite d'un échec, après un intervalle d'au moins un semestre si l'élève peut démontrer à la direction d'école que l'élève réussira vraisemblablement à obtenir le crédit, étant donné les études faites et l'expérience acquise entre temps.

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 7 de 9

**Texte à insérer au prospectus des écoles secondaires du Conseil scolaire Viamonde****Responsabilités du Conseil scolaire Viamonde**

Selon la note Politique/Programmes n° 129 relative à la mise en œuvre du programme de reconnaissance des acquis (RDA) dans les écoles secondaires de l'Ontario, les conseils doivent veiller à ce que soit publié dans leurs prospectus de cours un énoncé clair précisant à quel moment les élèves peuvent revendiquer des crédits et quelles sont les possibilités de revendication de crédits (circulaire ÉSO, section 5.3.1).

**Reconnaissance des acquis (RDA)**

La reconnaissance des acquis (RDA) est le processus officiel d'évaluation et d'allocation de crédits par lequel l'élève peut obtenir des crédits pour des acquis obtenus à l'extérieur des écoles secondaires de l'Ontario. L'élève peut faire évaluer ses compétences en fonction des attentes énoncées dans les programmes-cadres provinciaux afin d'obtenir des crédits comptant pour le diplôme d'études secondaires. La RDA comporte deux volets : la revendication de crédits et l'octroi d'équivalences de crédits.

La revendication de crédits consiste en une évaluation des acquis de l'élève afin de lui accorder le crédit pour un cours de 10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> années et, à partir de l'année 2003 - 2004, pour un cours de 12<sup>e</sup> année, élaboré en fonction d'un programme-cadre provincial. Tous les crédits accordés par l'entremise de la RDA doivent représenter les mêmes normes de rendement que les crédits attribués aux élèves ayant suivi les cours visés. L'élève devra fournir des preuves suffisantes pour entamer le processus et son rendement sera ensuite évalué sur toutes les attentes du cours revendiqué selon des grilles d'évaluation des compétences.

L'octroi d'équivalences de crédits consiste à évaluer les titres de compétences obtenus dans d'autres établissements ontariens, comme les écoles privées non inspectées, ou ceux situés à l'extérieur de l'Ontario. Ces équivalences servent uniquement à des fins de placement.

**Processus de revendication de crédits**

L'élève qui pense déjà posséder les compétences nécessaires pour réussir un cours de 10<sup>e</sup> ou de 11<sup>e</sup> année devrait s'informer au sujet du processus de reconnaissance des acquis. Un dépliant énonçant les modalités du processus de revendication de crédits est disponible au bureau d'orientation de l'école et sur le site Internet du Conseil scolaire Viamonde.

**ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

Page 8 de 9

---

Pour revendiquer un crédit, l'élève doit d'abord remplir les formulaires nécessaires et fournir des preuves suffisantes assurant de façon raisonnable que ses chances de réussir le processus de revendication sont bonnes. Si sa demande est acceptée, elle ou il devra se soumettre aux situations formelles ou non d'évaluations, adaptées au cours, pour démontrer les compétences acquises en regard des attentes du cours revendiqué. L'élève qui réussit la revendication obtiendra un crédit sous forme de pourcentage dans son *Relevé de notes de l'Ontario*.

**Calendrier de revendication de crédits**

L'élève peut entamer un processus de revendication des acquis pour tout cours offert à l'école ou au Conseil si elle ou il pense posséder les acquis nécessaires pour obtenir un crédit par le processus de revendication. Pour les cours non offerts au Conseil, l'élève devra rencontrer la direction d'école qui soumettra le cas à la surintendance de l'éducation pour une étude de faisabilité. Une liste des cours, pour lesquels l'élève ne peut pas demander une revendication, est incluse dans le dépliant informatif.

L'élève remplit d'abord les formulaires nécessaires à une demande de revendication de crédit et prépare ses preuves suffisantes. Elle ou il devra soumettre cette documentation, avant la fin octobre, au comité de l'école, constitué de la direction d'école, de la conseillère ou du conseiller en orientation et de l'enseignante ou de l'enseignant de la discipline du cours revendiqué.

La demande est étudiée par le comité de l'école et une réponse est fournie à l'élève au plus tard un mois après la remise de la demande. Les parents, tuteurs ou tutrices sont informés de la décision pour les élèves de moins de 18 ans.

Si l'élève est accepté dans le processus de revendication des acquis, elle ou il rencontre ensuite l'enseignante ou l'enseignant responsable de son évaluation et un échéancier des évaluations est établi. L'élève inscrit alors sa demande de revendication de crédits dans son plan annuel de cheminement comme étant un de ses buts éducationnels. L'élève doit compléter les évaluations requises au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours.

Si le comité d'école refuse la demande de revendication, l'élève majeur ou les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève mineur peuvent demander une révision de la décision auprès de la surintendance de l'éducation.

Si l'élève échoue le processus lors d'une première tentative de revendication de crédits, elle ou il pourra revendiquer une deuxième fois le crédit pour un cours, après un intervalle acceptable si elle ou il peut démontrer à la direction de son école qu'elle ou il réussira vraisemblablement à obtenir le crédit, étant donné les études faites et l'expérience acquise entre temps. L'intervalle en question sera d'au moins un semestre.



## ÉCOLE - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

### RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Page 9 de 9

---

#### ANNEXES

##### Disponibles au cyber@dmn

##### [Reconnaissance des acquis \(secondaire\)](#)

Annexe A : Formulaire d'évaluation du dossier initial

Annexe B : Modèle - Lettre de confirmation – Reconnaissance des acquis (RDA)

Annexe C : Modèle – Lettre de refus - Reconnaissance des acquis (RDA)

Annexe D : Modèle – Lettre pur le processus de revendication complété

Annexe E : Liste de contrôle – tenue des dossiers

##### **Formulaires de revendication de crédits pour les élèves non-expérimentés**

Demande de revendication du crédit pour un cours

Relevé d'évaluation – Revendication du crédit pour un cours

Reconnaissance des acquis : revendication de crédits – Relevé provisoire

Reconnaissance des acquis : revendication de crédits – Relevé cumulatif