

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

L'EXPLORATION DES ACQUIS DE L'ADULTE : UN EFFET DE LEVIER

Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)



Le présent document a été réalisé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Coordination

Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
Secteur du développement pédagogique et du soutien aux élèves

Collaboration à la recherche et à la rédaction

Daniel Barrière, Direction des mesures et des services aux individus, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Julie Bourassa, Commission scolaire de Sorel-Tracy
Isabelle Chouinard, Commission scolaire des Monts-et-Marées
David Dupont, Commission scolaire Riverside
Marie-Paule Dumas, Consultante
Miriam Furfaro, Commission scolaire English-Montréal
Joanie Guilmette-Simard, Commission scolaire de la Baie-James
Sandra Larouche, Commission scolaire de la Capitale
Alexander Leitner, Commission scolaire des Sommets
Josée Lepitre, Commission scolaire Marie-Victorin
Liane Levasseur, Commission scolaire Harricana
Marie-Lou Ouellet, Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Anouk Pelchat, Commission scolaire des Bois-Francis
Andrée Pelletier, Commission scolaire des Draveurs
Brigitte Thériault, Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys

Coordination de la production et édition

Direction des communications

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Direction de l'éducation des adultes et de l'action communautaire
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
1035, rue De La Chevrotière, 13^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-9754

Ce document peut être consulté sur le site Web du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport : www.mels.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2014
ISBN 987-2-550-70435-5 (PDF)
(Édition anglaise : ISBN 978-2-550-70433-1)
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

Table des matières

INTRODUCTION	1
1 NATURE DU SERVICE D'EXPLORATION DES ACQUIS	3
1.1 Démarche d'exploration des acquis	4
1.2 Populations visées.....	5
1.3 Conditions minimales nécessaires à l'adulte	5
1.4 Retombées de l'exploration des acquis	5
1.5 Positionnement de l'exploration des acquis dans les SARCA.....	6
1.6 Démarche de coconstruction.....	6
2 ACTIVITÉS D'INTERVENTION	9
2.1 Analyse des acquis scolaires	9
2.1.1 Valeur des acquis scolaires.....	9
2.1.2 Préparation à une analyse du niveau fonctionnel des connaissances	10
2.2 Analyse des acquis extrascolaires.....	11
2.2.1 Repérage d'acquis extrascolaires	11
2.3 Présentation des programmes de formation	12
2.3.1 Services d'enseignement en formation générale des adultes	12
2.3.2 Services d'enseignement en formation professionnelle	13
2.3.3 Services d'enseignement au collège et à l'université.....	13
2.4 Présentation des modalités de RAC en FGA et en FP	14
2.4.1 Reconnaissance des acquis et des compétences en FGA.....	14
2.4.2 Reconnaissance des acquis et des compétences en FP.....	15
2.4.3 Autres types de reconnaissance	15
2.4.4 Accompagnement dans le transfert du dossier et la référence à la RAC.....	16
2.5 Synthèse de la démarche d'exploration des acquis.....	16
2.5.1 Plan d'action	17
2.5.2 Orientation vers d'autres services.....	18
2.5.3 Rapport synthèse.....	18
CONCLUSION	19

Annexe 1 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en français, langue d’enseignement	20
Annexe 2 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en anglais, langue seconde	22
Annexe 3 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en anglais, langue d’enseignement.....	24
Annexe 4 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en français, langue seconde.....	26
Annexe 5 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en mathématique.....	28
Annexe 6 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en informatique	31
Annexe 7 – Documents de sanction.....	33
Annexe 8 – Fiche de dialogue : bénévolat et engagement communautaire	35
Annexe 9 – Fiche de dialogue : expérience de travail.....	37
Annexe 10 – Fiche de dialogue : situation personnelle et vie familiale.....	39
Annexe 11 – Fiche de dialogue : sports et loisirs	41
Annexe 12 – Instruments et services de reconnaissance des acquis et des compétences en FGA.....	43
Annexe 13 – Démarche de RAC en FPT.....	45
Annexe 14 – Modèle de formulaire pour une référence à la RAC en FGA	47
Annexe 15 – Modèle de formulaire pour une référence à la RAC en FP	49
Annexe 16 – Modèle d’un plan d’action pour le projet de l’adulte	51
Annexe 17 – Rapport synthèse de la démarche d’exploration des acquis	53
BIBLIOGRAPHIE.....	59

INTRODUCTION

Le présent document de référence s'inscrit dans la foulée des travaux liés à la mise en œuvre du premier plan d'action de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (2002). Il présente le service d'exploration des acquis, qui remplace le bilan des acquis relatifs à la formation générale de base offert dans les commissions scolaires depuis 2006. La révision proposée du service tient compte des appréciations et des recommandations issues de l'expérience des commissions scolaires et propose une approche adaptée aux contextes socioéconomique et scolaire actuels. Elle traduit la souplesse dont disposent la personne-conseil et la commission scolaire dans l'organisation et la réalisation de la démarche associée à ce service.

Le service d'exploration des acquis vise à valoriser le potentiel de l'adulte et ses apprentissages scolaires et extrascolaires comme un des éléments favorables à l'apprentissage tout au long de la vie et à le soutenir dans la détermination d'un projet professionnel et de formation signifiant et réaliste pour lui. La valorisation des acquis de l'adulte constitue en soi un levier qui l'oriente dans sa démarche de projet et peut influencer sa persévérance et sa réussite scolaires. Ce service peut être offert à un adulte qui se dirige vers la formation générale des adultes ou la formation professionnelle.

Ce document s'adresse au personnel professionnel qui intervient directement auprès des adultes dans les services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA). Il énonce les principes et explique la démarche d'une exploration des acquis avec l'adulte. Il s'adresse également au personnel de direction qui prend des décisions relatives à l'offre de ce service.

La première partie du document décrit le service d'exploration des acquis et se divise en sept sections : les principes directeurs sur lesquels prend appui la démarche; les populations visées; les conditions requises pour que l'adulte puisse réaliser une telle démarche; les retombées possibles sur l'ensemble des acteurs concernés; le positionnement du service d'exploration des acquis dans les SARCA et la relation de coconstruction dans laquelle s'inscrit la démarche.

La deuxième partie expose les activités d'intervention : l'analyse des acquis scolaires; l'analyse des acquis extrascolaires; la présentation des services d'enseignement en formation générale des adultes (FGA), en formation professionnelle (FP), en formation collégiale et à l'université; la présentation des possibilités de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en (FGA) et en (FP) et la synthèse de la démarche, qui inclut la rédaction du rapport synthèse. Enfin, différents outils d'intervention pour l'exploration des acquis scolaires et extrascolaires, des références sur la RAC et un rapport synthèse qui fait foi de la démarche sont présentés en annexe. Une bibliographie complète ce document.

1 NATURE DU SERVICE D'EXPLORATION DES ACQUIS

Le service d'exploration des acquis s'adresse à tout adulte, avec ou sans diplôme, qui désire faire le point sur sa situation¹. L'adulte peut déjà avoir déterminé un projet professionnel ou de formation ou avoir amorcé une démarche en ce sens.

Ce service permet à l'adulte de se situer quant à ses acquis scolaires et extrascolaires et de bien saisir sa situation, son potentiel et les possibilités qui s'offrent à lui. En présence d'acquis et de compétences non sanctionnés, les possibilités de reconnaissance des acquis et des compétences en formation générale des adultes ou en formation professionnelle lui sont présentées dans une perspective de réduction de son parcours de formation pour le conduire à la réalisation de son projet et dans une valorisation de ses compétences. Il s'agit donc d'un service centré sur les acquis, les compétences, le potentiel et les possibilités de l'adulte.

Le service d'exploration des acquis est offert par des professionnels qualifiés du domaine de l'information et de l'orientation scolaire et professionnelle.

Voici en quoi consiste ce service :

- il constitue, pour l'adulte, un moyen privilégié d'analyser sa situation et d'exprimer sa demande au regard d'un éventuel projet professionnel ou de formation;
- il s'inscrit dans une approche personnalisée qui prend en compte toutes les dimensions de l'adulte et le situe au centre de sa démarche;
- il représente, pour l'adulte, une démarche éducative et interactive valorisante qui contribue au développement de son estime personnelle et lui permet de mieux choisir sa façon de participer à la vie sociale et économique.

Il permet à l'adulte :

- de confirmer ses acquis scolaires et d'en saisir la portée;
- d'analyser son cheminement personnel et professionnel en dehors du milieu scolaire pour repérer et établir ses acquis extrascolaires;
- de déterminer ses acquis actuels (scolaires et extrascolaires) en formation générale des adultes ou en formation professionnelle;
- de mieux évaluer la faisabilité d'un éventuel projet professionnel ou de formation;
- d'être informé sur des possibilités de reconnaissance des acquis, s'il y a lieu;
- d'établir, d'actualiser ou de valider un plan d'action dans le cadre de son projet;
- de recevoir un rapport synthèse qui présente les résultats de sa démarche d'exploration de ses acquis.

1. L'adulte pourrait déjà être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou professionnelles, mais vouloir faire un retour en formation générale des adultes pour des préalables à un programme technique ou s'inscrire à un nouveau programme d'études professionnelles.

Le service d'exploration des acquis vise à mettre en valeur les formations et les expériences passées de l'adulte, à lui permettre de reconnaître ses forces, son potentiel et ses possibilités et à déterminer ce qui doit être réalisé pour qu'il atteigne son objectif. Il favorise une pratique réflexive et contribue à développer chez l'adulte une perspective d'apprentissage tout au long de la vie.

Ce service peut soulever des enjeux d'orientation professionnelle. Il revient à la personne-conseil d'évaluer la pertinence de recommander à l'adulte un processus d'orientation.

1.1 Démarche d'exploration des acquis

La démarche d'exploration des acquis se décline en cinq activités d'intervention distinctes. Ces activités sont explicitées tout au long du document, et les outils d'intervention propres à chacune sont présentés en annexe. Il revient à la personne-conseil de sélectionner la séquence d'utilisation des activités et des outils d'intervention au regard de la situation de l'adulte, et d'en juger. Après avoir présenté la démarche à l'adulte, la personne-conseil s'assure de sa compréhension, de son intérêt et de son engagement.

1. L'analyse des acquis scolaires

- Analyse des documents officiels qui proviennent du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou des organismes scolaires reconnus ([annexe 7](#)).
- Préparation à une analyse éventuelle du niveau fonctionnel en français, en mathématique, en anglais et en informatique en formation générale des adultes².
- Analyse des acquis en formation professionnelle, le cas échéant ([annexe 17](#)).

2. L'analyse des acquis extrascolaires

- Analyse des attestations obtenues ailleurs que dans le réseau scolaire ([annexe 17](#)).
- Analyse des acquis extrascolaires dans quatre domaines de vie :
 - bénévolat et engagement communautaire ([annexe 8](#));
 - expérience de travail ([annexe 9](#));
 - situation personnelle et vie familiale ([annexe 10](#));
 - sports et loisirs ([annexe 11](#)).

3. La présentation des services d'enseignement

- Formation générale des adultes, s'il y a lieu.
- Formation professionnelle, s'il y a lieu.
- Formations collégiale et universitaire, s'il y a lieu.

4. La présentation de la reconnaissance des acquis et des compétences

- Présentation des possibilités de reconnaissance des acquis et des compétences en formation générale des adultes, s'il y a lieu ([annexe 12](#)).
- Présentation des possibilités de RAC en formation professionnelle, s'il y a lieu ([annexe 13](#)).

2. Annexes 1 à 6.

5. La synthèse de la démarche

- Retour sur la démarche de projet de l'adulte et sur son plan d'action (établissement, actualisation ou validation) ([annexe 16](#)).
- Rédaction du rapport synthèse ([annexe 17](#)).
- Déclaration dans le système Charlemagne.
- Référence au service approprié.

1.2 Populations visées

Le service d'exploration des acquis s'adresse à tout adulte de 16 ans et plus, inscrit ou non en FGA ou en FP, titulaire ou non d'un diplôme d'études secondaires ou d'un diplôme d'études professionnelles, qui a besoin de faire le point sur ses expériences et sa situation et d'être accompagné pour élaborer un projet professionnel ou de formation.

1.3 Conditions minimales nécessaires à l'adulte

Pour qu'un adulte puisse réaliser pleinement une démarche d'exploration de ses acquis, trois conditions minimales s'imposent :

1. une volonté d'agir et de s'engager;
2. une autonomie minimale;
3. une compréhension de l'utilité et de la pertinence de la démarche.

Une fois ces conditions réunies, la personne-conseil sera en mesure d'aider l'adulte à se situer par rapport à ses acquis, à son potentiel et aux possibilités qui y sont associées et à les comprendre.

1.4 Retombées de l'exploration des acquis

L'exploration des acquis représente un des leviers pour l'adulte dans sa démarche de mise en œuvre d'un projet. Les retombées de ce service sont pluridimensionnelles.

Retombées pour l'adulte

- Un portrait réaliste et à jour de ses acquis scolaires et extrascolaires.
- Une prise de conscience valorisante de son potentiel.
- Une exploration des possibilités de RAC en FGA et en FP, le cas échéant.
- Une vision plus claire de la faisabilité de son projet.

Retombées pour la commission scolaire

- L'utilisation efficiente des autres activités de soutien des SARCA de la commission scolaire et des autres services des centres en FGA et en FP ou des cégeps.
- Une contribution à la persévérance scolaire et au rehaussement de la formation de base des adultes.

Retombées pour les partenaires

- Un portrait à jour des acquis scolaires de l'adulte.
- Une détermination possible d'une reconnaissance officielle des acquis et des compétences.
- Une appréciation réaliste de la faisabilité du projet de l'adulte.
- Une complémentarité et une continuité des services.

Retombées pour le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

- Un service en conformité avec la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue et son plan d'action (2002).
- Une réponse adaptée à l'adulte et à son environnement socioéconomique.
- Un levier important pour le retour en formation et pour la persévérance et la réussite scolaires.
- Une promotion ciblée de la reconnaissance des acquis en formation générale des adultes et en formation professionnelle.

1.5 Positionnement de l'exploration des acquis dans les SARCA

Les SARCA se présentent comme un ensemble intégré de services offerts en complémentarité avec les autres services de la commission scolaire et ceux des partenaires. Ils permettent à un adulte, qu'il soit inscrit ou non en formation, de décider d'un projet professionnel ou de formation et de recevoir l'aide pour le réaliser.

Les SARCA comportent cinq services : l'accueil, l'exploration des acquis, l'orientation professionnelle, l'information et l'accompagnement. L'accueil constitue le service initial offert à l'adulte. Il est suivi d'un second niveau d'accueil lorsque l'adulte a besoin de dresser un portrait global de sa situation et de déterminer les étapes subséquentes à la réalisation de son projet. Au moment de cet entretien, la personne-conseil évaluera avec l'adulte la pertinence de poursuivre son cheminement à l'intérieur d'une démarche d'exploration des acquis pour prendre le temps d'analyser sa situation et les moyens à utiliser pour sa mise en œuvre. Le service d'exploration des acquis fait suite au second niveau d'accueil et peut s'offrir en amont de l'orientation professionnelle ou en simultanéité. En raison de leur nature, les services d'information et d'accompagnement sont offerts en continu³.

1.6 Démarche de coconstruction

Pour optimiser les effets de la démarche, la qualité de la relation entre la personne-conseil et l'adulte est déterminante. Une relation de confiance s'instaure dès le départ et se consolide au fil des rencontres. Elle s'établit dans une dynamique de coconstruction faite de prises de conscience, de mises en confiance et de clarifications. La réflexion et la confrontation de points de vue favorisent chez l'adulte la construction de nouvelles perspectives.

3. Pour plus d'information, on peut consulter le document de référence suivant : MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2014). *L'accompagnement de l'adulte dans sa démarche de projet*, Québec, gouvernement du Québec, 30 p.

La coconstruction se décline de la façon suivante :

- une cosélection des éléments à analyser, à partir de la réalité et des aspirations de l'adulte;
- une codéfinition du potentiel de l'adulte;
- une coévaluation des acquis au regard de son projet.

Il s'agit donc d'un accompagnement de l'adulte dans une rétrospective de ses acquis scolaires et expérientiels, dans une prospective de ses possibilités et dans la réalisation de son projet.

2 ACTIVITÉS D'INTERVENTION

Comme il a été mentionné, la démarche d'exploration des acquis comporte cinq activités d'intervention :

- l'analyse des acquis scolaires;
- l'analyse des acquis extrascolaires;
- la présentation des programmes de formation;
- la présentation des modalités de RAC en FGA et en FP;
- la synthèse de la démarche.

Il revient à la personne-conseil de sélectionner les activités et les outils d'intervention qui conviennent à l'adulte. Le nombre de rencontres prévues pour effectuer l'ensemble de la démarche varie entre deux et quatre, selon les besoins et la situation de l'adulte.

2.1 Analyse des acquis scolaires

L'analyse des acquis scolaires officiellement reconnus constitue la première étape de l'exploration des acquis et vise à accompagner l'adulte dans sa compréhension. Ces acquis peuvent avoir été reconnus et émis par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou un organisme scolaire reconnu.

L'accompagnement de la personne-conseil servira à l'adulte qui sous-estime ses acquis ou, au contraire, est convaincu d'en posséder plus que ce qui lui est reconnu. Il lui permettra ainsi de nuancer la perception qu'il a de lui-même et de sa situation. L'écart entre ce qui est reconnu et ce qui est nécessaire au projet professionnel ou de formation de l'adulte peut également devenir un élément décisif à la poursuite de son projet.

2.1.1 Valeur des acquis scolaires

La responsabilité de la personne-conseil, dans cette activité d'intervention, réside dans la communication de la valeur, de l'importance et de la portée qu'ont, pour l'adulte, ses acquis scolaires. L'analyse peut se faire à partir de documents, comme les bulletins, les relevés de notes ou d'apprentissages ou toute autre attestation scolaire délivrée par un organisme reconnu au Québec. Pour les études hors du Québec ou du Canada, une analyse particulière doit être effectuée⁴.

La personne-conseil inscrit les acquis scolaires de l'adulte dans le rapport synthèse. Elle pourra préciser s'il a obtenu les préalables nécessaires pour s'inscrire au programme de formation qui l'intéresse ou s'il possède des équivalences pertinentes.

4. Pour les études hors du Québec, la personne-conseil se référera au *Cahier d'attribution des équivalences pour des acquis scolaires obtenus au Canada, à l'extérieur du Québec*, tandis que pour les études hors du Canada, elle se référera au ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et au résultat de l'évaluation comparative faite par ce ministère.

2.1.2 Préparation à une analyse du niveau fonctionnel des connaissances

Le deuxième aspect de cette activité d'intervention porte sur la préparation à une évaluation éventuelle du niveau des connaissances fonctionnelles de l'adulte dans quatre disciplines en formation générale : français; anglais, langue seconde; mathématique; et informatique.

Étant donné que le niveau de scolarité atteint précédemment par l'adulte⁵ doit être respecté, ce qui élimine la possibilité d'une reprise d'évaluation de niveau antérieur, il importe de reconnaître qu'entre la fin du parcours scolaire de l'adulte et le moment où il décide de reprendre la formation, différentes expériences peuvent avoir modifié son niveau de compétence, dans une discipline donnée. Il faut donc évaluer le niveau des connaissances fonctionnelles de l'adulte quant aux disciplines mentionnées ci-dessus.

Le personnel spécialiste de contenu capable d'évaluer le niveau de compétence et de connaissances fonctionnelles d'un adulte est le personnel enseignant vers qui on dirigera l'adulte. La personne-conseil assignée aux SARCA possède, pour sa part, l'habileté à préparer l'adulte à cette évaluation.

La personne-conseil explore avec l'adulte ses acquis relatifs aux quatre disciplines (français; anglais, langue seconde; mathématique; et informatique) à partir des fiches de dialogue proposées en annexe⁶. Elle discute avec lui de ses habitudes de vie et de ses expériences passées liées aux disciplines, ainsi que des connaissances et des compétences qu'il aimerait acquérir.

À la lumière des discussions, la personne-conseil évalue la nécessité de recommander à l'adulte une analyse plus approfondie de ses acquis par le personnel enseignant concerné. Elle lui explique, selon sa situation, qu'il peut bénéficier d'une mise à niveau par des activités d'apprentissage ciblées et personnalisées ou d'une reconnaissance officielle à un niveau supérieur⁷.

Étant donné qu'il existe divers modèles d'intégration des adultes en formation selon les réalités des commissions scolaires, la démarche d'exploration des acquis est privilégiée, puisqu'elle permet de déceler plus rapidement un besoin de mise à niveau ou un potentiel de RAC, tout en facilitant l'orientation vers d'autres services. La fiche de dialogue pourra être utilisée comme outil de communication avec la conseillère ou le conseiller en RAC ou avec le personnel enseignant. La personne-conseil inscrira ses recommandations relatives au niveau fonctionnel des acquis de l'adulte dans la deuxième section du rapport synthèse.

Si l'adulte possède un historique en formation professionnelle et vise l'inscription dans un autre programme d'études en formation professionnelle ou l'obtention d'un diplôme d'études

5. Ministère de l'Éducation, *Plan d'action en matière d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, 2002, p. 30.

6. Annexes 1 à 6.

7. Ministère de l'Éducation, *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, 2002, p. 27.

secondaires, la personne-conseil analysera avec lui les équivalences qui pourront lui être reconnues pour le parcours de formation souhaité.

2.2 Analyse des acquis extrascolaires

La deuxième activité d'intervention de la démarche, soit l'exploration des acquis extrascolaires, vise essentiellement à mettre en évidence le bagage de l'adulte accumulé à l'extérieur du contexte scolaire et à faire en sorte que ses acquis puissent être reconnus et valorisés, le cas échéant.

Les acquis extrascolaires peuvent se manifester sous différentes formes, telles que des connaissances, des attitudes, des habiletés, des compétences et des capacités développées ou acquises au terme d'expériences répétées. Par l'élargissement du spectre de ses acquis, l'adulte prendra davantage conscience de l'ensemble de son potentiel et de ses possibilités, ce qui ne peut que le valoriser. Cet effet ne doit pas être sous-estimé et doit s'opérer en fonction des besoins de développement de l'adulte. La valorisation des acquis extrascolaires aura plus d'effet si elle est intimement liée au projet professionnel ou de formation de l'adulte ou à sa détermination. La personne-conseil inscrira les acquis extrascolaires de l'adulte dans la troisième section du rapport synthèse.

2.2.1 Repérage d'acquis extrascolaires

L'exploration et l'énumération des documents qui attestent les formations réussies en dehors du contexte scolaire constituent un des volets de cette activité d'intervention. Il peut s'agir, par exemple, de cartes de qualification, de documents qualifiants et de reconnaissances qui permettent à l'adulte d'exercer certaines fonctions dans un cadre professionnel. À cet effet, une liste de documents de sanction, présentée en annexe au présent document⁸, guidera la personne-conseil dans sa démarche avec l'adulte et l'aidera à consigner de façon précise ces acquis au rapport synthèse de la démarche.

Pour mieux cerner les autres acquis extrascolaires, quatre fiches de dialogue sont également proposées à la personne-conseil pour permettre à l'adulte d'établir des acquis dans quatre domaines de vie : le bénévolat et l'engagement communautaire; les expériences de travail; la situation personnelle et la vie familiale; et les sports et les loisirs⁹. Ces fiches visent à engager le dialogue avec l'adulte, ce qui permettra à ce dernier d'exposer ses expériences et ses acquis. La personne-conseil sélectionnera avec l'adulte le ou les domaines de vie significatifs et pourra adapter les questions au regard de sa situation. Elle jugera par la suite s'il représente un candidat à la RAC en FGA ou en FP.

Tel que cela a été abordé dans l'analyse des acquis scolaires, l'exploration des acquis extrascolaires en formation générale des adultes peut porter sur le français, l'anglais, la mathématique et l'informatique. En effet, il est possible que des expériences professionnelles ou de vie viennent rehausser les acquis de l'adulte dans ces disciplines. Par exemple, une

8. Annexe 7.

9. Annexes 8 à 11.

expérience significative en milieu anglophone pourrait conduire l'adulte à la passation du test Prior Learning Examination. Aussi, si le projet de l'adulte est d'obtenir un diplôme d'études secondaires et que l'on constate une amélioration significative de son niveau de compétence dans une discipline, il conviendra de lui proposer la passation d'un examen seulement. La réalisation d'épreuves particulières, comme celles des univers de compétences génériques, serait à privilégier pour les adultes qui possèdent d'autres acquis. L'utilisation de ces instruments de mesure des acquis peut contribuer à l'obtention d'unités de cours optionnels en vue d'un diplôme d'études secondaires.

Enfin, si l'adulte se dirige vers la formation professionnelle, il conviendra d'analyser si ses acquis extrascolaires peuvent correspondre à certains éléments de compétence du programme d'études visé. Dans l'affirmative, la personne-conseil pourra utiliser les fiches descriptives en FP pour valider la correspondance. Elle présentera la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en FP et dirigera l'adulte vers ce service, s'il y a lieu.

2.3 Présentation des programmes de formation

La démarche d'exploration des acquis peut mener l'adulte à faire un choix de formation. Cette activité d'intervention consiste à présenter les différentes possibilités qui s'offrent à l'adulte en fonction de ses objectifs.

Si l'adulte se sent indécis, la personne-conseil pourra lui proposer de participer à des activités d'orientation professionnelle. Il peut entamer un processus qui lui permettra d'évaluer, d'adapter ou d'effectuer son choix professionnel en fonction de sa situation, de ses expériences, de ses aspirations et de l'environnement socioprofessionnel.

2.3.1 Services d'enseignement en formation générale des adultes

La formation générale des adultes comporte dix services d'enseignement :

1. Soutien pédagogique
2. Alphabétisation
3. Présecondaire
4. Premier cycle du secondaire
5. Second cycle du secondaire
6. Intégration sociale
7. Intégration socioprofessionnelle
8. Francisation
9. Préparation à la formation professionnelle
10. Préparation aux études postsecondaires

Le document d'information *Services et programmes d'études en formation générale des adultes – document administratif* (édité annuellement) fournit les détails sur les programmes d'études.

2.3.2 Services d'enseignement en formation professionnelle

Le document *Services et programmes d'études en formation professionnelle*, publié annuellement, fournit les détails sur les programmes d'études qui mènent au diplôme d'études professionnelles ou à l'attestation de spécialisation professionnelle, les conditions d'admission et les préalables particuliers.

Le *Guide d'accompagnement pour l'analyse des conditions d'admission en formation professionnelle* présente également de l'information sur l'admission aux programmes d'études. Cette information est consignée dans le site Web <http://inforoutefpt.org/>¹⁰ sous la rubrique Programmes de formation (secondaire).

Si un adulte a des besoins particuliers, la personne-conseil des SARCA doit s'assurer de bien l'informer de la nature des compétences qu'il devra maîtriser et des contraintes liées au programme d'études choisi¹¹. En outre, elle doit l'informer des mesures d'adaptation dont il peut bénéficier tout au long de sa formation et des ressources auxquelles il peut faire appel.

2.3.3 Services d'enseignement au collège et à l'université

Dans les établissements d'enseignement collégial, les programmes d'études sont de deux types :

- les programmes d'études préuniversitaires, dont l'objet principal est de préparer à des études universitaires;
- les programmes d'études techniques, dont l'objet principal est de préparer au marché du travail. Dans cette catégorie, les programmes mènent au diplôme d'études collégiales, au diplôme de spécialisation d'études techniques ou à une attestation d'études collégiales.

L'enseignement universitaire représente le second échelon de l'enseignement supérieur québécois. Il est divisé en trois cycles d'études :

- le 1^{er} cycle conduit à l'acquisition de différentes formations sanctionnées par une attestation d'études, un certificat (de 30 crédits), un diplôme (de 30 à 60 crédits) ou un baccalauréat (de 90 à 120 crédits);
- le 2^e cycle conduit à l'acquisition de différentes formations sanctionnées par une attestation d'études, un certificat (de 30 crédits), une maîtrise (de 45 à 60 crédits) ou un diplôme (de 30 à 60 crédits);
- le 3^e cycle conduit au doctorat, dont le nombre de crédits (de 90 à 120) est réparti sur plusieurs trimestres d'études.

10. Consulté le 2 juin 2014.

11. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : formation générale des jeunes; formation générale des adultes; formation professionnelle*, Québec, 2012, chap. 5.2.3.

2.4 Présentation des modalités de RAC en FGA et en FP

Dans les commissions scolaires au Québec, les SARCA sont à la fois distincts des services de RAC et complémentaires à ceux-ci. Le plan d'action qui accompagne la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (2002) précise que le personnel assigné aux SARCA a la responsabilité d'informer et de conseiller les adultes sur les possibilités de reconnaissance de leurs acquis et de leurs compétences, ce qui représente la troisième activité d'intervention de la démarche d'exploration des acquis.

Une des visées de la démarche d'exploration des acquis est d'accompagner l'adulte dans la détermination de ses connaissances, de ses acquis et de ses compétences et de lui présenter les possibilités de RAC qui peuvent s'offrir à lui en formation générale des adultes ou en formation professionnelle, selon sa situation.

« Une démarche officielle de reconnaissance des acquis et des compétences s'appuie sur des principes de base. Ces principes sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits :

- Une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la reconnaissance des acquis, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage¹². »

Tel que cela a été mentionné précédemment, un adulte ne devrait pas être tenu de faire reconnaître à nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés par un organisme officiel.

2.4.1 Reconnaissance des acquis et des compétences en FGA

L'adulte peut avoir recours à la reconnaissance des acquis et des compétences pour sa satisfaction personnelle ou pour :

- obtenir un diplôme d'études secondaires ou son équivalent (attestation d'équivalence de niveau de scolarité ou certificat d'équivalence d'études secondaires);
- acquérir des unités qui peuvent servir à l'obtention du diplôme d'études secondaires;
- obtenir les conditions préalables nécessaires à l'admission en formation professionnelle ou à la formation collégiale;
- répondre à des conditions relatives au marché du travail.

Pour reconnaître les acquis et les compétences en FGA, les commissions scolaires et les centres en FGA utilisent différents types d'épreuves ou d'outils d'évaluation. La personne-conseil assignée aux SARCA y dirige les adultes ciblés selon les modalités locales ou régionales reconnues ([annexe 12](#)).

12. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique – Cadre général - cadre technique*, Québec, 2005, p. 5.

2.4.2 Reconnaissance des acquis et des compétences en FP

La reconnaissance des acquis et des compétences est une démarche qui prend en compte les acquis scolaires officiels d'un adulte et ses acquis extrascolaires, peu importe les lieux et les modes d'apprentissage. Elle permet de déterminer le contenu de la formation à acquérir au regard de l'objectif de l'adulte et d'en réduire la durée. Elle facilite ainsi l'atteinte d'un objectif de sanction des études.

La démarche de RAC en FP comporte cinq étapes¹³ : l'accueil de l'adulte et la préparation du dossier; l'analyse du dossier de candidature; l'entrevue de validation; l'évaluation; la détermination et l'acquisition de la formation manquante. Le cadre général et technique de la reconnaissance des acquis et des compétences¹⁴ présente les caractéristiques du modèle proposé ainsi que celles de l'instrumentation basée sur les compétences du programme d'études (fiches descriptives, conditions de reconnaissance, fiches d'évaluation et guide d'accompagnement). La personne-conseil assignée aux SARCA peut utiliser les fiches descriptives d'une commission scolaire qui offre le service pour valider la pertinence d'une éventuelle orientation vers les services de RAC.

Le document *Conseillère et conseiller en reconnaissance des acquis et des compétences – Rapport d'analyse de la situation de travail*¹⁵ précise les tâches et les opérations propres aux conseillers en RAC.

2.4.3 Autres types de reconnaissance

D'autres organismes offrent des services de reconnaissance de compétences. Cette information peut être considérée dans la démarche d'exploration des acquis de l'adulte ainsi que dans l'analyse de son projet professionnel ou de formation.

Système public de l'emploi

En 2007, La Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre a été modifiée pour devenir la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. Le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, adopté en 2001 par la Commission des partenaires du marché du travail, y a été intégré. Le Cadre est un système qui établit l'ensemble des paramètres qui permettent de baliser le développement des compétences en milieu de travail et la reconnaissance des compétences acquises par la main-d'œuvre dans un métier.

13. Voir l'annexe 13.

14. http://reconnaissancedesacquis.ca/documents/download/publication/17-9817-cadre-rac-05_v_10-12.pdf (Consulté le 22 janvier 2014).

15. http://inforoutefpt.org/ministere_docs/dossiers/ASTConseillerRAC.pdf (Consulté le 2 juin 2014).

La norme professionnelle est la pierre d'assise sur laquelle repose la qualification de la main-d'œuvre. Elle constitue le référentiel utilisé pour l'acquisition et la reconnaissance des compétences. Les comités sectoriels de main-d'œuvre sont responsables de leur élaboration.

Les stratégies de développement ou de reconnaissance des compétences peuvent mener à l'obtention d'une attestation de reconnaissance des compétences ou d'un certificat de qualification professionnelle¹⁶ délivré par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Système professionnel pour les personnes formées à l'étranger

L'Office des professions du Québec, le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et les ordres professionnels sont des acteurs de premier ordre dans la reconnaissance des diplômes et des compétences des personnes formées à l'étranger. Certaines de leurs mesures doivent être prises en compte dans la démarche d'exploration des acquis des adultes, telle que l'évaluation comparative des études effectuées hors Québec, l'offre de formation d'appoint et la connaissance de la langue française des personnes immigrantes engagées dans un processus de reconnaissance des acquis. Le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie financera la formation prescrite par les ordres professionnels responsables de la RAC pour les personnes formées à l'étranger.

Organismes communautaires du domaine de la main-d'œuvre

Divers organismes communautaires jouent également un rôle dans la reconnaissance des compétences non formelles. Ils peuvent constituer un élément déclencheur pour une démarche de projet professionnel ou de formation et se situer en amont des services offerts à la commission scolaire ou en concomitance avec ceux-ci¹⁷.

2.4.4 Accompagnement dans le transfert du dossier et la référence à la RAC

Lorsque l'adulte est dirigé vers les services de RAC, la personne-conseil aux SARCA s'assure d'une transition efficiente et professionnelle vers ces services. L'utilisation d'un formulaire¹⁸ et le rapport synthèse de la démarche d'exploration des acquis faciliteront le transfert du dossier à la commission scolaire ou au centre concerné et éviteront à l'adulte le chevauchement d'actions. La personne-conseil précisera à l'adulte qu'il pourra revenir la consulter s'il en éprouve le besoin et qu'elle pourra poursuivre un accompagnement avec lui, malgré le transfert de son dossier. Il importe de favoriser la collaboration et les échanges entre les services, au bénéfice de l'adulte.

2.5 Synthèse de la démarche d'exploration des acquis

La cinquième et dernière activité d'intervention consiste à faire une synthèse de la démarche d'exploration des acquis. La personne-conseil finalise le rapport synthèse ([annexe 17](#)) de la

16. <http://www.guide-qualification.emploiquebec.gouv.qc.ca/> (Consulté le 25 mars 2014).

17. Coalition des organismes communautaires pour le développement de la main-d'œuvre, *Reconnaissance des compétences génériques pour les personnes en démarche d'insertion et peu scolarisées – Inventaire des outils des organismes communautaires œuvrant au développement de la main-d'œuvre*, octobre 2007, p. 28-29.

18. Voir les annexes 14 et 15 à titre d'exemple.

démarche, fait un retour avec l'adulte sur son intention initiale et son plan d'action et voit à bien diriger celui-ci vers d'autres services, lorsque cela est jugé nécessaire. Elle choisira l'ordre de ces opérations en fonction du besoin de l'adulte.

Cette activité d'intervention constitue pour l'adulte une transition vers ce qui est à venir, une étape charnière entre le constat de ce qui est et de ce qui peut être. Cette phase de transition, particulièrement dans un contexte de remise en question sur le plan professionnel, est importante pour redonner à l'adulte le pouvoir d'agir sur son présent et sur son avenir, tout en lui assurant le soutien nécessaire.

Étant donné que le rapport synthèse pourrait être utilisé comme moyen de transfert d'information à des organismes partenaires ou à d'autres services de la commission scolaire, il importe que les renseignements consignés reflètent la démarche d'exploration des acquis et le cheminement de l'adulte, dans le respect de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les recommandations finales devront traduire l'essentiel de ce qui a été convenu avec l'adulte et établir les prochaines étapes pour la réalisation de son projet.

L'activité se termine avec la signature de l'adulte qui autorise le dépôt du rapport dans son dossier et la transmission de l'information à une tierce personne (un autre membre du personnel professionnel ou enseignant ou un organisme partenaire) pour la poursuite de son cheminement, au besoin.

2.5.1 Plan d'action

Lorsque l'adulte est dirigé vers le service d'exploration des acquis, il a généralement une intention initiale, un objectif, parfois même un plan d'action. À la fin de la démarche, la personne-conseil verra à modifier ou à établir le plan d'action avec l'adulte en fonction des nouvelles données ([annexe 16](#)). Dans les deux cas, il faudra retenir l'importance du plan d'action, qui assure des résultats significatifs et durables. Il permet à l'adulte de déterminer les étapes de réalisation de son projet, ses forces et ses limites et les actions concrètes à entreprendre pour atteindre son objectif.

Les actions à inscrire dans le plan peuvent être, par exemple, une évaluation du dossier de l'adulte auprès d'une conseillère ou d'un conseiller en RAC; une rencontre avec le personnel des services complémentaires pour une évaluation de ses besoins en matière de mesures adaptatives; une démarche d'orientation professionnelle pour préciser son but professionnel; ou l'inscription à un programme de formation. L'établissement d'un échéancier renforcera l'engagement de l'adulte et le stimulera à se mettre en action.

Il est à noter que le plan d'action à l'annexe 16 est présenté à titre d'exemple et peut être adapté à la situation de l'adulte.

2.5.2 Orientation vers d'autres services

L'exploration des acquis, par son lien avec la démarche de projet de l'adulte, s'inscrit dans une continuité de services. Comme la RAC a déjà été abordée, il importe maintenant de préciser les autres services auxquels l'adulte peut recourir.

À l'intérieur de la commission scolaire, l'exploration des acquis peut conduire l'adulte à s'inscrire à un service d'enseignement en formation générale des adultes ou en formation professionnelle ou à recourir à un service d'orientation professionnelle ou à des services complémentaires¹⁹. L'adulte peut aussi être dirigé vers un organisme partenaire selon sa situation et ses besoins. Dans ce cas, cela doit se faire dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Dans tous ces cas, les renseignements transmis doivent être exacts et de qualité. De plus, la personne-conseil, centrée sur l'adulte et sur sa démarche de projet, assure l'accompagnement nécessaire pour le diriger vers un autre service dans un objectif de continuité et d'efficacité de services au bénéfice de l'adulte. Elle peut communiquer avec la ou le partenaire pour l'informer du transfert du dossier de l'adulte et apporter des précisions au besoin. Elle peut également inviter l'adulte à revenir la consulter en tout temps pour un suivi. Dans le cas d'une référence vers un service externe, l'adulte doit signer un formulaire d'autorisation d'échange de renseignements, dans le respect de la Loi sur l'accès à l'information.

2.5.3 Rapport synthèse

Le rapport synthèse²⁰ documente le processus aux fins d'administration pour la commission scolaire et représente la preuve à déposer au dossier de l'adulte. Il fournit également à ce dernier un rapport qui fait foi de sa démarche et des renseignements mis à jour au cours de l'exercice.

19. Pour plus de détails, consulter le cadre de référence : Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Les services éducatifs complémentaires en formation générale des adultes*, Québec, 2009, 45 p.

20. Voir l'annexe 17.

CONCLUSION

Dans le contexte socioéconomique actuel, une formation de base suffisante, une évaluation et une mise à jour constante des compétences sont essentielles pour tout adulte. Bien que le Québec propose un éventail de modes et de lieux de formation qui permettent à l'adulte de réaliser des apprentissages formels, non formels et informels, le système scolaire doit être en mesure de valoriser ces acquis chez l'adulte et de lui permettre de les faire reconnaître officiellement, le cas échéant.

Les SARCA, offerts principalement en amont des autres services de la commission scolaire, contribuent à lever les obstacles et à démystifier l'accessibilité à la formation de base. La démarche d'exploration des acquis représente un des leviers importants pour un retour en formation, l'atteinte d'un objectif professionnel ou de formation et la réalisation d'un projet. Elle peut représenter un incitatif chez l'adulte à faire le point sur sa situation scolaire et sur ses apprentissages extrascolaires et à se projeter dans un avenir accessible et réaliste pour lui.

Le service d'exploration des acquis, par ses activités d'intervention et les instruments qu'il propose, permet à l'adulte de réfléchir à son potentiel et à ses champs d'intérêt et lui offre un moment de partage et de conseil avec un personnel professionnel qualifié. Cette rétrospective et cette prospective ne peuvent que renforcer sa motivation et sa persévérance par la clarification de sa situation et de son objectif. De plus, si ses acquis expérientiels peuvent être reconnus officiellement, son parcours de formation n'en sera qu'optimisé.

Enfin, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport encourage les commissions scolaires à offrir ce service au bénéfice des adultes et dans le respect des orientations présentées dans ce document en vue d'une équité de services pour l'ensemble des adultes.

Annexe 1 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en français, langue d’enseignement

Nom de l’adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Niveau reconnu						
Niveau de scolarité officiellement reconnu :					Date :	
Dernière année d’études :					Date :	
Notes ou commentaires :						
Habitudes de vie liées au français						
Habitudes de vie en lecture	Objets de la lecture	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l’occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Sites Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Journaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Périodiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Romans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bandes dessinées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Livres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre information :						
Habitudes de vie en écriture	Objets de l’écriture	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l’occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Courriels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Objets de l'écriture	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	Précision
Habitudes de vie en écriture (suite)	Clavardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Correspondance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Poésie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pièces musicales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :						
Habitudes en communication orale	Je suis capable de bien communiquer (écouter et parler) :		Oui	Non		Précision
	avec une autre personne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	avec un groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Contexte :						
Autre information :						
Expériences liées à la discipline						
Perspective de développement						
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)						

Annexe 2 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en anglais, langue seconde

Nom de l'adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Niveau reconnu						
Niveau de scolarité officiellement reconnu :					Date :	
Dernière année d'études :					Date :	
Notes ou commentaires :						
Habitudes de vie liées à l'anglais						
	Objets de la lecture et de l'écoute	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
Habitudes de vie en lecture et en écoute	Sites Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Journaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Périodiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Magazines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Romans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bandes dessinées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Livres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Télévision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Cinéma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Note ou commentaire :						
	Objets de l'écriture et de la production	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
Habitudes de vie en écriture et en production	Notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Courriels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Clavardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Habitudes de vie en écriture et en production (suite)	Objets de l'écriture et de la production	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	Précision
	Correspondance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Poésie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pièces musicales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Formulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Petites annonces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :						
Habitudes en communication orale	Je suis capable de bien communiquer (écouter et parler) :		Oui	Non		Précision
	avec une autre personne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	avec un groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Contexte :					
Autre information :						
Expérience en milieu anglophone :						
Expériences liées à la discipline						
Perspective de développement						
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)						

Annexe 3 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en anglais, langue d’enseignement

Nom de l’adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Niveau reconnu						
Niveau de scolarité officiellement reconnu :					Date :	
Dernière année d’études :					Date :	
Notes ou commentaires :						
Habitudes de vie liées à l’anglais						
Habitudes de vie en lecture	Objets de la lecture	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l’occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Sites Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Journaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Périodiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Romans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bandes dessinées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Livres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre information :						
Habitudes de vie en écriture	Objets de l’écriture	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l’occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Courriels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Clavardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correspondance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Objets de l'écriture	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	Précision
Habitudes de vie en écriture (suite)	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Poésie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pièces musicales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :						
Habitudes en communication orale	Je suis capable de bien communiquer (écouter et parler) :		Oui	Non	Précision	
	avec une autre personne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	avec un groupe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Contexte :					
Autre information :						
Expériences liées à la discipline						
Perspective de développement						
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)						

Annexe 4 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en français, langue seconde

Nom de l'adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Niveau reconnu						
Niveau de scolarité officiellement reconnu :					Date :	
Dernière année d'études :					Date :	
Notes ou commentaires :						
Habitudes de vie liées au français						
Habitudes de vie en lecture et en écoute	Objets de la lecture et de l'écoute	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Sites Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Journaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Périodiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Magazines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Romans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bandes dessinées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Livres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Télévision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Cinéma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre information :						
Habitudes de vie en écriture et en production	Objets de l'écriture et de la production	Fréquence				Précision
		Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
	Notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Courriels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Clavardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correspondance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Habitudes de vie en écriture et en production (suite)	Objets de l'écriture et de la production	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	Précision
	Comptes rendus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rapports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Poésie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pièces musicales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Formulaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Petites annonces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :						
Habitudes en communication orale	Je suis capable de bien communiquer (écouter et parler) :	Oui	Non	Précision		
	avec une autre personne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	avec un groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Contexte :					
Autre information :						
Expérience en milieu francophone :						
Expériences liées à la discipline						
Perspective de développement						
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)						

Annexe 5 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en mathématique

Nom de l'adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Niveau reconnu					
Niveau de scolarité officiellement reconnu :					Date :
Dernière année d'études :					Date :
Notes ou commentaires :					
Habitudes de vie liées à la mathématique					
Utilisation d'opérations mathématiques liées à l'arithmétique	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
• Notion de proportion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Notion de pourcentage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Notion d'estimation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Calcul de taxes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Quatre opérations mathématiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Opérations sur les fractions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Établissement d'un budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :					
Utilisation d'opérations mathématiques liées aux statistiques	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
• Comparaison de valeurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Comparaison de tableaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Analyse de statistiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Moyennes mathématiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Reconnaissance et interprétation de diagrammes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Utilisation d'opérations mathématiques liées aux statistiques	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	Précision
• Calcul de probabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :					
Utilisation de notions et de concepts de géométrie	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent (tous les jours)	
• Par la décoration intérieure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Par la fabrication d'objets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• En rénovation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• En construction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :					
Expériences liées à la discipline					
Perspective de développement					
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)					

Annexe 6 – Fiche de dialogue : exploration des acquis en informatique

Nom de l'adulte :

Nom de la personne-conseil :

Date :

Acquis					
Cours ou formation	Titre :			Titre :	
	Lieu :			Lieu :	
	Date :			Date :	
	Contenu :			Contenu :	
Notes ou commentaires :					
Habitudes de vie liées à l'utilisation de l'informatique					
Utilisation d'un ordinateur et d'autres appareils technologiques	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent	
• Ordinateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Imprimante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Numériseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Tablette numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Caméra vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Appareil photo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Téléphone intelligent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Tablette graphique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilisation d'applications bureautiques	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent	
• Utilisation du traitement de texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Utilisation des tableurs électroniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Utilisation de bases de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Utilisation d'applications infographiques	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent	
• Applications infographiques 2D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Applications infographiques 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Autres, précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilisation d'applications en multimédia	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent	
• Utilisation d'applications vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Utilisation d'applications audio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utilisation d'applications pour le Web	Fréquence				Précision
	Jamais	Rarement (1 ou 2 fois par mois)	À l'occasion (1 fois par semaine)	Souvent	
Utilisation d'applications pour le Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autre information :					
Expériences liées à l'informatique					
Perspective de développement					
Recommandation (à l'intention du personnel enseignant ou du personnel des services complémentaires)					

Annexe 7 – Documents de sanction

Documents officiels de sanction

Titre		Date
AENS	Attestation d'équivalence de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire	
AFP	Attestation de formation professionnelle, avec mention d'un métier semi-spécialisé (aboli en 2007); nom du programme :	
ASP	Attestation de spécialisation professionnelle; nom du programme :	
Bac	Baccalauréat universitaire; nom du programme :	
CEES	Certificat d'équivalence d'études secondaires	
CEP	Certificat d'études professionnelles (aboli depuis le 2 septembre 1993); nom du programme :	
CFER	Certificat en formation en entreprise et récupération	
CFISA	Certificat de formation en insertion socioprofessionnelle des adultes	
CFMS	Certificat de formation à un métier semi-spécialisé; nom du programme :	
CFPT	Certificat de formation préparatoire au marché du travail	
CU	Certificat universitaire	
DEC	Diplôme d'études collégiales; nom du programme :	
DEP	Diplôme d'études professionnelles; nom du programme :	
DES	Diplôme d'études secondaires	
FPNH	Diplôme d'études secondaires avec mention relative à la formation professionnelle (aboli en 1997)	
ISPJ de transition	Certificat en insertion sociale et professionnelle des jeunes	
TDG	Test de développement général dont la mention est indiquée sur le relevé des apprentissages des 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e secondaire en formation générale des adultes	

Documents délivrés par un organisme scolaire reconnu

Titre		Date
AEC	Attestation d'études collégiales; nom du programme :	
AEP	Attestation d'études professionnelles; nom du programme :	
AF	Attestation de formation	

Études hors du Québec

Évaluation comparative en cours ou obtenue (précision), faite par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion		Date

Autres documents délivrés par des organismes reconnus

Titre	Date
Attestation de compétences délivrée par Emploi-Québec, qui mène à l'obtention d'un certificat (métiers normés) (préciser le métier)	
Attestation de santé et sécurité (Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur de la construction [ASP construction])	
Attestation de sécurité (Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur affaires municipales [APSAM])	
Carte SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)	
Certificat de compétence-apprenti : construction	
Certificat de compétence-compagnon : construction	
Certificat de compétence-occupation : construction	
Certificat de qualification interprovinciale (Sceau rouge) — construction, hors construction et métiers facultatifs	
Certificat de qualification professionnelle délivré par Emploi-Québec pour les métiers réglementés (préciser le métier)	
Attestation de formation en secourisme	
Attestation de formation en réanimation cardio-respiratoire (RCR)	
Autres, précisez :	

Autres formations qui ont conduit à une attestation ou à un autre titre d'un organisme communautaire (non formel et informel)

Formation	Date

Annexe 8 – Fiche de dialogue : bénévolat et engagement communautaire

Bénévolat et engagement communautaire

Nom de l'adulte : _____

Nom de la personne-conseil : _____

Date : _____

1. Avez-vous déjà fait du bénévolat? Oui Non Si oui, précisez :

2. Avez-vous déjà participé à des activités de groupes communautaires (cuisine collective, maison des jeunes ou de la famille, scouts, groupe d'entraide, conseil d'administration, etc.)?

Oui Non Si oui, lesquelles :

3. Vous êtes-vous déjà engagé ou engagée dans une cause sociale, environnementale, religieuse, politique ou une autre cause? Oui Non Si oui, précisez :

4. Pendant combien de temps? Depuis quand? En quelle année?

5. Qu'est-ce que vous y faisiez (responsabilités, projets, mandats)? Quelles étaient les habiletés et les connaissances requises?

6. Qu'est-ce que vous aimiez y faire?

7. Au cours de cette expérience, quelles connaissances ou habiletés avez-vous acquises et développées? Qu'est-ce que vous avez appris durant cette expérience?

8. Y avez-vous reçu des formations? Oui Non
Si oui, précisez (nature et durée, exigence, sanction) :

9. Commentaires

Annexe 9 – Fiche de dialogue : expérience de travail

Expérience de travail

Nom de l'adulte : _____

Nom de la personne-conseil : _____

Date : _____

1. Avez-vous déjà occupé un emploi? Oui Non

Si oui, précisez :

2. Pendant combien de temps? Depuis quand? En quelle année?

3. Qu'est-ce que vous y faisiez (responsabilités, projets, mandats)? Quelles étaient les habiletés et les connaissances requises?

4. Qu'est-ce que vous aimiez y faire?

5. Au cours de cette expérience, quelles connaissances ou habiletés avez-vous acquises et développées? Qu'est-ce que vous avez appris durant cette expérience?

6. Y avez-vous reçu des formations? Oui Non Si oui, précisez (nature et durée, exigence, sanction) :

7. Êtes-vous titulaire de cartes de qualification ou d'autres certificats? Oui Non Si oui, lesquels?

8. Commentaires

Annexe 10 – Fiche de dialogue : situation personnelle et vie familiale

Situation personnelle et vie familiale

Nom de l'adulte : _____

Nom de la personne-conseil : _____

Date : _____

1. Quelle est votre situation familiale (seul, en couple, en colocation, avec des enfants)?

2. Quelles sont vos responsabilités ou tâches à la maison à l'égard de vos proches?

3. Quelles sont les habiletés et les connaissances requises pour effectuer ces tâches?

4. Comment prenez-vous soin de votre santé et de celle de vos proches?

5. Avez-vous déjà suivi des formations liées à ces responsabilités? Oui Non
Si oui, précisez (nature et durée, exigence, sanction) :

6. Commentaires

Annexe 11 – Fiche de dialogue : sports et loisirs

Sports et loisirs

Nom de l'adulte : _____

Nom de la personne-conseil : _____

Date : _____

1. Quels sont vos passe-temps, loisirs et activités personnelles?

2. Qu'est-ce qui vous a amené à pratiquer ces activités?

3. Au cours de ces expériences, quelles connaissances ou habiletés avez-vous acquises et développées? Qu'est-ce que vous avez appris durant cette expérience?

4. Avez-vous déjà suivi des formations dans le cadre de cette activité ou de ce sport? Oui Non
Si oui, précisez (nature et durée, exigence, sanction) :

5. Commentaires

Annexe 12 – Instruments et services de reconnaissance des acquis et des compétences en FGA

Voici, en bref, les instruments et les services qui conduisent à la reconnaissance des acquis extrascolaires en formation générale des adultes²¹.

Passation d'examens sans avoir suivi le cours correspondant

Le régime pédagogique de la formation générale des adultes permet la passation d'épreuves sans avoir suivi le cours correspondant (art. 28). Chaque établissement a la responsabilité d'en fixer le contexte et les modalités. Il doit vérifier si l'adulte possède les acquis nécessaires à une réussite. Les instruments qui peuvent être utilisés sont :

- les diverses épreuves de formation générale;
- le Prior Learning Examination, qui a pour avantage de diminuer le nombre de séances d'examen et la durée de la démarche de reconnaissance des acquis extrascolaires en anglais, langue seconde;
- l'épreuve de synthèse, qui possède le même avantage que le Prior Learning Examination, mais pour la reconnaissance des acquis extrascolaires en français, langue seconde.

L'utilisation de référentiels destinés à la reconnaissance des acquis extrascolaires

Ces référentiels ont un poids équivalant à des programmes d'études sans en avoir tous les contenus disciplinaires. Les modalités d'évaluation peuvent prendre différentes formes. Nous comptons parmi cette catégorie les instruments suivants :

- **Les tests d'équivalence de niveau de scolarité.** Ceux-ci sont destinés aux personnes qui ne sont pas titulaires d'un diplôme d'études secondaires, mais qui ont acquis des connaissances équivalentes. La réussite de l'ensemble de ces tests entraîne la délivrance de l'attestation d'équivalence de niveau de scolarité. Cette attestation n'est pas considérée comme un diplôme d'études secondaires et ne donne pas d'unités, mais permet de répondre aux conditions d'admission de certains programmes en formation professionnelle. Elle peut aussi répondre à des exigences d'embauche dans certains milieux de travail.
- **Les tests du General Educational Development Testing Service.** Ceux-ci sont destinés à l'adulte qui n'a pas terminé ses études secondaires, mais qui possède des connaissances, des habiletés générales et un esprit de synthèse. La réussite de ces tests entraîne la délivrance du certificat d'équivalence d'études secondaires, qui donne accès aux programmes de la formation professionnelle et à certains programmes à la formation collégiale, programmes qui n'ont pas de conditions particulières. De plus, chaque test

21. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : formation générale des jeunes; formation générale des adultes; formation professionnelle*, publication annuelle.

réussi du General Educational Development Testing Service (GED-TS) donne des unités à option de 5^e secondaire pour un maximum de 36 unités pour les cinq tests.

- **Les univers de compétences génériques.** Ceux-ci ciblent divers apprentissages tirés d'expériences de vie personnelle, familiale, communautaire et professionnelle. Ils permettent d'obtenir quatre unités à option de 5^e secondaire par univers, sans pouvoir dépasser huit unités au total. Ces instruments peuvent être utilisés par des adultes âgés de 18 ans et plus, ayant les acquis de langue d'enseignement de 3^e secondaire et possédant des expériences personnelles variées.
- **Le test de développement général.** Celui-ci mesure les préalables fonctionnels chez un adulte qui désire s'inscrire dans un programme de formation professionnelle. La réussite du test, jumelée à la réussite de préalables spécifiques, permet de répondre aux conditions d'admission en formation professionnelle au Québec. Ce test ne donne pas d'unités.

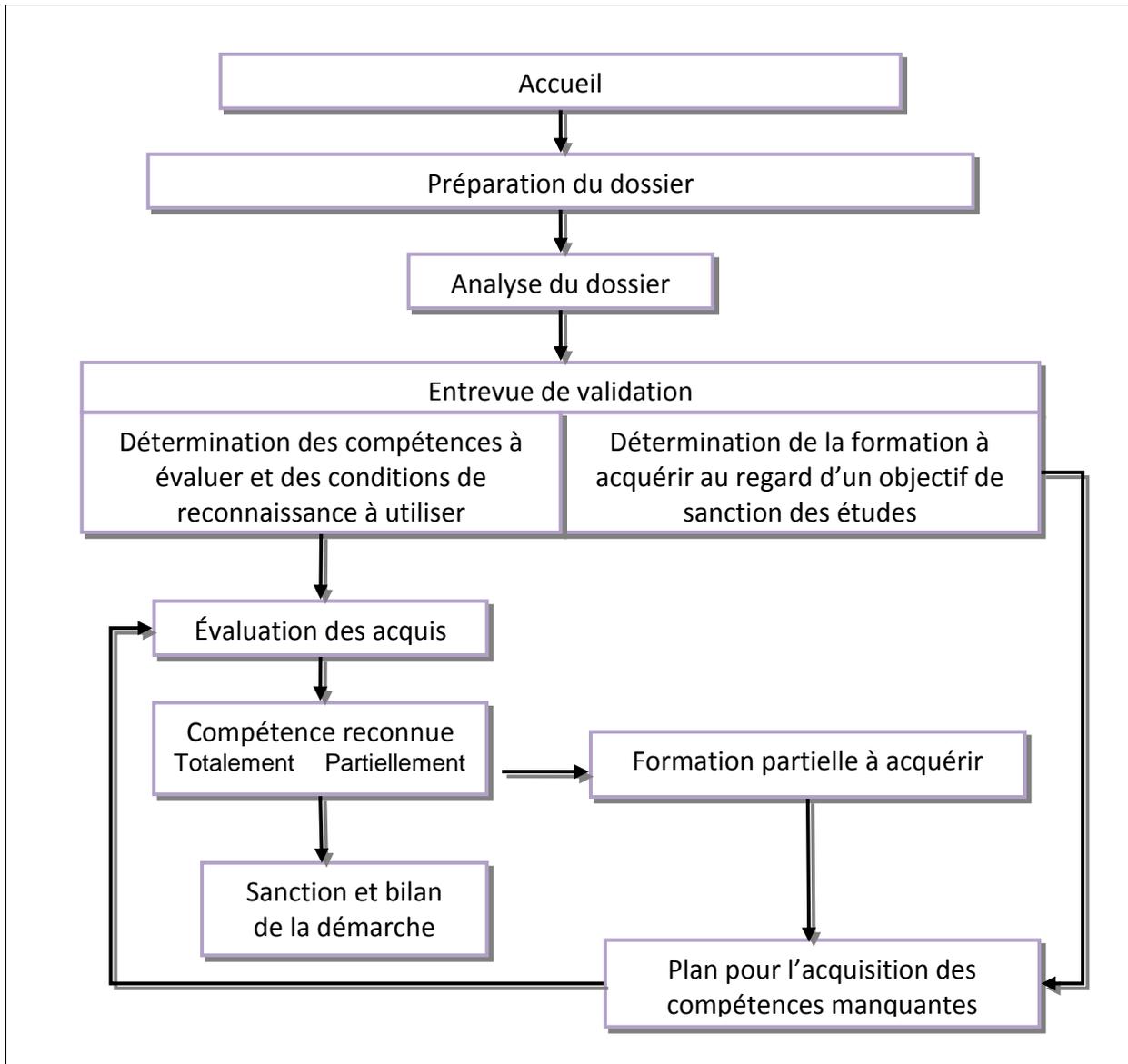
Reconnaissance à l'aide de modalités administratives et de cours d'établissement :

- À ce titre, les règles de sanction du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport permettent la reconnaissance d'équivalences (cours accordés ACC) de certains cours de 4^e secondaire à la réussite de certains cours de 5^e secondaire.
- Enfin, « la valorisation des formations antérieures se réalise aussi en recourant aux programmes d'études d'établissement (les programmes locaux). En effet, les établissements d'enseignement offrent des contenus de formation sur mesure. Puisqu'ils correspondent à des matières à option, ces programmes permettent d'obtenir des unités valables au regard du diplôme d'études secondaires²² ».

22. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Les services de reconnaissance des acquis et des compétences pour la formation générale des adultes – Description sommaire*, Québec, 2007, p. 6.

Annexe 13 – Démarche de RAC en FPT

Démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique²³



23. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique – Cadre général - cadre technique*, Québec, 2005, p. 17.

Annexe 14 – Modèle de formulaire pour une référence à la RAC en FGA

IDENTITÉ DU CANDIDAT	
Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue, appartement) :	
Ville :	Code postal :
Téléphone n° 1 :	Téléphone n° 2 :
Courriel :	Date de naissance :

Projet de l'adulte
Programme d'études visé
Organisme de référence
Nom de l'établissement :
Personne qui dirige l'adulte :
Coordonnées :
Organisme hôte du service
Nom de l'établissement :
Personne responsable de l'accueil de la demande :
Coordonnées :

Service de reconnaissance souhaité	Précisions
Annexe 12 – instruments et services de reconnaissance des acquis et des compétences en formation générale des adultes	
Épreuve de synthèse de français, langue seconde	
Examen seulement	
Prior Learning Examination	
Tests du General Educational Development Testing Service	
Tests d'équivalence de niveau de scolarité	
Test de développement général	
Univers de compétences génériques	

Documents annexés
<input type="checkbox"/> Preuve de résidence (carte d'assurance maladie) <input type="checkbox"/> Personnes immigrantes : <input type="checkbox"/> Résidence permanente <input type="checkbox"/> Citoyenneté <input type="checkbox"/> Certificat de sélection du Québec <input type="checkbox"/> Certificat ou copie de l'acte de naissance <input type="checkbox"/> Copie du bulletin <input type="checkbox"/> Copie d'attestation <input type="checkbox"/> Copie du relevé de notes ou des apprentissages Autre, précisez :

Commentaires ou précisions

Acceptation du répondant devant la loi	
<p>J'accepte que les renseignements inscrits dans ce formulaire ainsi que les documents annexés soient transmis à la commission scolaire qui offre le service et aux personnes responsables de l'évaluation.</p> <p>J'autorise l'échange de renseignements, qui concernent mon dossier, entre les établissements d'enseignement concernés.</p>	
Signature de l'adulte :	Date :
Signature de la professionnelle ou du professionnel responsable du transfert au service :	Date :

Annexe 15 – Modèle de formulaire pour une référence à la RAC en FP

IDENTITÉ DU CANDIDAT	
Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue, appartement) :	
Ville :	Code postal :
Téléphone n° 1 :	Téléphone n° 2 :
Courriel :	Date de naissance :

Projet de l'adulte
Programme de formation visé
Organisme de référence
Nom de l'établissement :
Personne qui dirige l'adulte :
Coordonnées :
Organisme hôte du service
Nom de l'établissement :
Personne responsable de l'accueil de la demande :
Coordonnées :

Documents annexés
<input type="checkbox"/> Preuve de résidence (carte d'assurance maladie) Pour les personnes immigrantes : <input type="checkbox"/> Résidence permanente <input type="checkbox"/> Citoyenneté <input type="checkbox"/> Certificat de sélection du Québec <input type="checkbox"/> Copie du bulletin <input type="checkbox"/> Certificat ou copie de l'acte de naissance <input type="checkbox"/> Copie d'attestation <input type="checkbox"/> Copie du diplôme <input type="checkbox"/> Copie du curriculum vitæ <input type="checkbox"/> Copie du relevé de notes ou des apprentissages <input type="checkbox"/> Copie de lettres d'employeur Autre, précisez :

Commentaires ou précisions

Acceptation du répondant devant la loi	
<p>J'accepte que les renseignements inscrits dans ce formulaire ainsi que les documents annexés soient transmis à la commission scolaire qui offre le service et aux personnes responsables de l'évaluation.</p> <p>J'autorise l'échange de renseignements, qui concernent mon dossier, entre les établissements d'enseignement concernés.</p>	
Signature de l'adulte :	Date :
Signature de la professionnelle ou du professionnel responsable du transfert au service :	Date :

Annexe 16 – Modèle d'un plan d'action pour le projet de l'adulte

Renseignements sur l'adulte			
Nom de l'adulte :			
Code permanent :			
Téléphone :			
Courriel :			
Description du projet (plan A)		Date :	
Quel est le projet choisi :			
Étapes de réalisation			
Actions à réaliser par l'adulte	Services et ressources ²⁴	Échéancier	Actions réalisées
Description du projet (plan B)		Date :	
Quel est le projet choisi :			
Étapes de réalisation			
Actions à réaliser par l'adulte	Services et ressources	Échéancier	Actions réalisées
Résultats de la démarche			

Signature de l'adulte

Date de la rencontre

Signature de la personne-conseil

Date de la rencontre

²⁴ Voir la liste d'exemples d'actions et de services à la page 52 du présent document.

Exemples (à titre indicatif et non exhaustif)			
Actions de l'adulte	Services et ressources	Échéancier	Actions réalisées
Remplir : <ul style="list-style-type: none"> • une demande • un formulaire d'inscription • un questionnaire Consulter, faire une recherche : <ul style="list-style-type: none"> • sites Web Participer à : <ul style="list-style-type: none"> • un atelier • une rencontre d'information Récupérer, faire produire : <ul style="list-style-type: none"> • des documents officiels • une lettre de recommandation • des évaluations Rencontrer : <ul style="list-style-type: none"> • un professionnel • un employeur • une personne-ressource Visiter : <ul style="list-style-type: none"> • un centre de formation • une entreprise Autre : <ul style="list-style-type: none"> • 	Information : <ul style="list-style-type: none"> • information scolaire et professionnelle • aide financière aux études • perspectives du marché du travail • entrepreneuriat Admission ou inscription : <ul style="list-style-type: none"> • à une activité de formation (formation générale des adultes, formation professionnelle, situations d'apprentissage et d'évaluation, etc.) • à une activité (élève d'un jour, visite ou stage en entreprise) Orientation professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> • démarche individuelle ou de groupe • cours liés à l'orientation professionnelle en formation de base commune ou en formation de base diversifiée, en services d'entrée en formation, en intégration sociale ou en intégration socioprofessionnelle • activité d'information scolaire et professionnelle • tests psychométriques • activité liée à l'employabilité Exploration des acquis : <ul style="list-style-type: none"> • analyse des acquis scolaires • analyse des acquis extrascolaires • présentation des possibilités de reconnaissance des acquis et des compétences Reconnaissance des acquis : <ul style="list-style-type: none"> • univers de compétences génériques • Prior Learning • attestation d'équivalence de niveau de scolarité • General Educational Development Testing Service • test de développement général • formation professionnelle Ressources : <ul style="list-style-type: none"> • centres locaux d'emploi • assurance-emploi • ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion/évaluation comparative • organismes communautaires • assistance à la recherche d'emploi • services complémentaires 	Une semaine Deux semaines Un mois Avant le : _____	

Annexe 17 – Rapport synthèse de la démarche d’exploration des acquis

RAPPORT SYNTHÈSE DE LA DÉMARCHE D’EXPLORATION DES ACQUIS DE L’ADULTE

IDENTITÉ

1. RENSEIGNEMENTS SUR L’ADULTE

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

2. RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-CONSEIL

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Commission scolaire : _____

Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Dates des rencontres	Commentaires

Référent de l’adulte	Précision
<input type="checkbox"/> Service de la commission scolaire	
<input type="checkbox"/> Partenaire externe	
<input type="checkbox"/> Pairs	
<input type="checkbox"/> L’adulte lui-même	
<input type="checkbox"/> Autre	

Intention initiale de la démarche d’exploration des acquis	Précision
<input type="checkbox"/> Faire le point sur sa situation	
<input type="checkbox"/> Valider la possibilité de reconnaissance des acquis	
<input type="checkbox"/> Déterminer un objectif professionnel ou de formation et un plan d’action	
<input type="checkbox"/> Valider son objectif professionnel ou de formation	
<input type="checkbox"/> Autre	

1 Acquis scolaires

1.1. Attestations, certificats et diplômes délivrés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Titre	Documents délivrés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	Date
AENS	Attestation d'équivalence de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire	
AFP	Attestation de formation professionnelle, avec mention d'un métier semi-spécialisé (aboli en 2007); nom du programme :	
ASP	Attestation de spécialisation professionnelle; nom du programme :	
Bac	Baccalauréat universitaire; nom du programme :	
CEES	Certificat d'équivalence d'études secondaires	
CEP	Certificat d'études professionnelles (aboli depuis le 2 septembre 1993); nom du programme :	
CFER	Certificat en formation en entreprise et récupération	
CFISA	Certificat de formation en insertion socioprofessionnelle des adultes	
CFMS	Certificat de formation à un métier semi-spécialisé; nom du métier semi-spécialisé :	
CFPT	Certificat de formation préparatoire au marché du travail	
CU	Certificat universitaire	
DEC	Diplôme d'études collégiales; nom du programme :	
DEP	Diplôme d'études professionnelles; nom du programme :	
DES	Diplôme d'études secondaires	
FPNH	Diplôme d'études secondaires avec mention relative à la formation professionnelle (aboli en 1997)	
ISPJ de transition	Certificat en insertion sociale et professionnelle des jeunes	
TDG	Test de développement général dont la mention est indiquée sur le relevé des apprentissages des 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e secondaire en formation générale des adultes	

1.2. Attestations délivrées par un organisme scolaire

Titre	Documents délivrés par une commission scolaire	Date
AEC	Attestation d'études collégiales; nom du programme :	
AEP	Attestation d'études professionnelles; nom du programme :	
AF	Attestation de formation	

1.3. Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec ou du Canada

	Évaluation comparative en cours ou obtenue (précision), faite par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion	Date

1.4. Acquis en formation générale

Discipline	Dernière année d'études terminée et réussie en formation générale				Date	
	Au secteur des jeunes (formation générale des jeunes [FGJ])		Au secteur des adultes (formation générale des adultes [FGA])		FGJ	FGA
Français, langue d'enseignement						
Anglais, langue d'enseignement						
Mathématique						
Sciences						
Univers social						
Unités optionnelles de 4 ^e secondaire		Nombre d'unités :		Nombre d'unités :		
Unités optionnelles de 5 ^e secondaire		Nombre d'unités :		Nombre d'unités :		

1.5. Acquis en formation professionnelle

Énoncé de la compétence (n ^o)	Nombre d'unités	Programme d'études	Date d'obtention
Programme visé en formation professionnelle ou en formation technique, si connu			
Compétences communes ou reconnues équivalentes (entre deux programmes ou selon le cahier d'attribution des équivalences)			

2 Niveau fonctionnel en formation générale des adultes et en formation professionnelle

Discipline	Recommandation
Français, langue d'enseignement	
Anglais, langue d'enseignement	
Français, langue seconde	
Anglais, langue seconde	
Mathématique	
Informatique	
Formation professionnelle	
Autre	
Commentaires (reconnaissance des acquis et des compétences, services éducatifs complémentaires, etc.)	

3 Acquis extrascolaires

3.1. Attestations obtenues ailleurs que dans le réseau scolaire, délivrées par des organismes reconnus

Titre	Date
<input type="checkbox"/> Attestation de compétences délivrée par Emploi-Québec qui mène à l'obtention d'un certificat (métiers normés) (préciser le métier)	
<input type="checkbox"/> Attestation de santé et sécurité (Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur de la construction [ASP construction])	
<input type="checkbox"/> Attestation de sécurité (Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur affaires municipales [APSAM])	
<input type="checkbox"/> Carte SIMDUT (système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)	
<input type="checkbox"/> Certificat de compétence-apprenti : construction	
<input type="checkbox"/> Certificat de compétence-compagnon : construction	
<input type="checkbox"/> Certificat de compétence-occupation : construction	
<input type="checkbox"/> Certificat de qualification interprovinciale (Sceau rouge) — construction, hors construction et métiers facultatifs	
<input type="checkbox"/> Certificats de qualification professionnelle délivrés par Emploi-Québec pour les métiers réglementés (préciser le métier)	
<input type="checkbox"/> Attestation de formation en secourisme	
<input type="checkbox"/> Attestation de formation en réanimation cardio-respiratoire (RCR)	
Autres, précisez :	

3.2. Acquis extrascolaires dans quatre domaines de vie

Domaines de vie significatifs	Forces et acquis de l'adulte
<input type="checkbox"/> Bénévolat et engagement communautaire	
<input type="checkbox"/> Expériences de travail	
<input type="checkbox"/> Situation personnelle et vie familiale	
<input type="checkbox"/> Sports et loisirs	

Possibilités de reconnaissance des acquis et des compétences	Précision
<input type="checkbox"/> Examen seulement	
<input type="checkbox"/> Univers de compétences génériques	
<input type="checkbox"/> Prior Learning/épreuve synthèse	
<input type="checkbox"/> Tests d'équivalence de niveau de scolarité	
<input type="checkbox"/> General Educational Development Testing Service	
<input type="checkbox"/> Test de développement général	
<input type="checkbox"/> Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique	
Présentation à l'adulte des modalités de reconnaissance des acquis et des compétences	
En formation générale des adultes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
En formation professionnelle	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Commentaires :	

4 Plan d'action

Projet de l'adulte	Date	
Actions à réaliser par l'adulte	Services et ressources	Échéancier

Les renseignements que vous avez fournis ainsi que ceux qui figurent dans votre dossier constitué dans le contexte des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement ne seront accessibles qu'au personnel responsable de la gestion de ceux-ci à la commission scolaire. Aucun de ces renseignements ne sera communiqué à un autre organisme sans votre consentement. En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, vous pouvez consulter votre dossier et le faire rectifier, le cas échéant.

Je certifie avoir lu et compris la portée du paragraphe ci-dessus et déclare que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Signature de la personne visée ou de son tuteur si elle est mineure

Date

Signature de la professionnelle ou du professionnel

Date

BIBLIOGRAPHIE

- BÉLISLE, R. (2006). *Relance de la reconnaissance des acquis et des compétences au Québec : la place des conseillères et des conseillers d'orientation*, avec la coll. de D. Touchette, Sherbrooke, Équipe de recherche sur les transitions et l'apprentissage, Université de Sherbrooke, 147 p.
- CENTRE DE DOCUMENTATION SUR L'ÉDUCATION DES ADULTES ET LA CONDITION FÉMININE (1997). *Enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes (1994)*, Document d'information à l'intention des formateurs et des formatrices, Montréal.
- COALITION DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE (2007). *Reconnaissance des compétences génériques pour les personnes en démarche d'insertion et peu scolarisées – Inventaire des outils des organismes communautaires œuvrant au développement de la main-d'œuvre*, Montréal, La Coalition, 80 p.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION (2000). *La reconnaissance des acquis, une responsabilité politique et sociale*, avis au ministre de l'Éducation, Le Conseil, Québec, 123 p.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION (2006). *En éducation des adultes, agir sur l'expression de la demande de formation : une question d'équité*, avis au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Le Conseil, Québec, 41 p.
- DORAY, Pierre, et Paul BÉLANGER (2005). « Société de la connaissance, éducation et formation des adultes », *Éducation et sociétés*, vol. 1, n° 15, p. 119-135.
- MICHAUD, G., P. DIONNE et G. BEAULIEU (2006). *Le bilan de compétences – Regards croisés entre la théorie et la pratique*, Québec, Septembre éditeur, 272 p.
- MICHAUD, G., et autres (2011). *Bilan et développement de compétences en entreprise : maintien en emploi des travailleurs d'expérience*, Sherbrooke, Faculté d'éducation, Université de Sherbrooke, 163 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2014). *L'accompagnement de l'adulte dans sa démarche de projet*, Québec, gouvernement du Québec, 30 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2002). *Plan d'action en matière d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, gouvernement du Québec, 40 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2002). *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, gouvernement du Québec, 43 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2003). *Politique d'évaluation des apprentissages*, Québec, gouvernement du Québec, 68 p.
- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2003). *Pour... suivre son régime*, Québec, gouvernement du Québec, 237 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2005). *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique – Cadre général - cadre technique*, Québec, gouvernement du Québec, 21 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2009). *L'intervention au second niveau d'accueil : qu'en est-il?*, Québec, gouvernement du Québec, 41 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2009). *Les services éducatifs complémentaires en formation générale des adultes*, Québec, gouvernement du Québec, 45 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2011). *Sanction des études – Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles : formation générale des jeunes; formation générale des adultes; formation professionnelle*, Québec, gouvernement du Québec, 234 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2012). *Document d'information sur les services et les programmes d'études de la formation professionnelle*, Québec, gouvernement du Québec, 9 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (2012-2013). *Services et programmes d'études – Formation générale des adultes, document administratif*, Québec, gouvernement du Québec, 63 p.

ORGANISATION DE COOPÉRATION ET DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUES (2003). *Au-delà du discours : politiques et pratiques de formation des adultes*, Paris, Éditions de l'Organisation de coopération et de développement économiques, 273 p.

