

## **POLITIQUE D 08 – Certificats et diplômes**

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Approuvé par :                  | Conseil d'administration       |
| Date d'entrée en vigueur:       | 24 avril 1999                  |
| Remplace:                       | n/a                            |
| Dates de révision :             | 4 juin 2018                    |
| Date de la prochaine révision : | 2023                           |
| Secteur :                       | Enseignement                   |
| Responsable :                   | Vice-présidence – Enseignement |

## **OBJECTIF**

Attribuer des attestations à l'égard des personnes diplômées qui ont satisfait aux exigences du programme de formation, exigences définies en termes de compétences professionnelles et approuvées par le ministère dans le cadre de l'approbation du programme ou de l'activité de formation.

## **PORTÉE**

La présente politique s'adresse aux membres du personnel et aux étudiants du Collège Boréal.

## **DÉFINITIONS**

| <b>Mot/terme</b> | <b>Définition</b> |
|------------------|-------------------|
|                  |                   |

## **ÉNONCÉ**

Compte tenu des directives du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle touchant les attestations d'études, il incombe au Collège d'attribuer des attestations à l'égard des personnes diplômées qui ont satisfait aux exigences du programme de formation, exigences définies en termes de compétences professionnelles et approuvées par le ministère dans le cadre de l'approbation du programme ou de l'activité de formation.

Conformément à ces directives, le Collège reconnaît et attribue les titres de compétence suivants sur lesquels apparaissent les armoiries, le sceau du conseil d'administration, les signatures de la présidence et du registraire, ainsi que la phrase « en vertu de l'autorité de son conseil d'administration, décerne... » et qui répondent à la directive exécutoire du ministère « Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement » et qui ont obtenu l'approbation du ministère :

### **a. Certificat d'études collégiales de l'Ontario (CÉCO)**

- Il s'agit de programmes qui sont identifiés par un code du ministère débutant par un « 4 ».
- En général, les programmes menant à ce titre s'étendent sur 2 étapes, sur une durée approximative de 600 à 700 heures.

### **b. Diplôme d'études collégiales de l'Ontario (DÉCO)**

- Il s'agit de programmes qui sont identifiés par un code ministère débutant par un « 5 ».
- En général, les programmes menant à ce titre s'étendent sur 4 étapes scolaires, sur une durée approximative de 1 200 à 1 400 heures d'études.

### **c. Diplôme d'études collégiales de l'Ontario – niveau avancé (DÉCAO)**

- Il s'agit de programmes qui sont identifiés par un code du ministère débutant par un « 6 ».
- En général, les programmes menant à ce titre s'étendent sur 6 étapes scolaires, sur une durée approximative de 1 800 à 2 100 heures d'études.

**d. Certificat postdiplôme de l'Ontario (CPDO)**

- Il s'agit de programmes qui sont identifiés par un code du ministère débutant par un « 7 ».
- En général, les programmes menant à ce titre s'étendent sur 2 étapes scolaires, sur une durée approximative de 600 à 700 heures d'études.

**e. Grade d'études appliquées**

- Il s'agit de programmes qui sont identifiés par un code du ministère débutant par un « 8 ».
- En général, les programmes menant à ce titre durent 8 étapes (normalement équivalent à 120 crédits), en plus d'un stage de travail d'au moins 14 semaines consécutives complété avant l'obtention du diplôme et lié au champ d'études.
- Selon le guide de la Commission d'évaluation de la qualité de l'éducation postsecondaire (CÉQEP), il n'y a aucune précision quant à la durée en heures.

**f. Les certificats d'études du Collège Boréal (CÉCB) :**

- Sont ceux sur lesquels n'apparaissent que le logo du Collège Boréal, le sceau du conseil d'administration, les signatures de la présidence et du registraire, ainsi que la phrase « en vertu de l'autorité de son conseil d'administration, décerne... » et qui répondent à la directive exécutoire du ministère « Cadre d'élaboration des programmes d'enseignement » en ce qui a trait au titre de compétence et qui ont obtenu l'approbation du conseil d'administration seulement.
- Il s'agit de programmes approuvés par le conseil d'administration, d'une durée de moins d'un an mais non approuvé par le ministère.

**g. Les attestations d'études du Collège Boréal (AÉCB):**

- Sont celles sur lesquelles n'apparaissent que le logo du collège Boréal, le sceau du registrariat, ainsi que la signature du registraire.
- Ils sont utilisés pour émettre des reconnaissances qui relèvent de l'autorité des gestionnaires du Collège.
- Une attestation du Collège Boréal peut être décernée à l'individu qui réussit avec succès une formation ou une série de formations sans crédit. Le nom du titre de l'attestation est à la discrétion du Collège Boréal, à l'exception de toute appellation contenue dans un titre reconnu au palier provincial.
- Le Collège émet ce qui suit:
  - Attestation de satisfaction aux exigences théoriques pour un programme d'apprentissage et préapprentissage – disponible en français seulement;
  - Attestation de formation (avec exercices pratiques de nature formative et/ou sommative) – disponible en français et en anglais;
  - Attestation de participation (sans exercices pratiques) – disponible en français et en anglais;
  - Certificat de réussite / Certificate of achievement – exclusif pour le secteur « Commercialisation » - disponible en français et en anglais.