



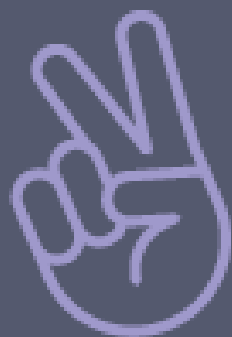
**PRENDS
TA PLACE**



Annexe au guide du candidat RAC

**Gestion et technologies
d'entreprise agricole**

DEC (152.B0)



**Présentation du programme et
conditions d'admission**



PROPULSÉ PAR



SOUTENU PAR



RAC = reconnaissance
des acquis et des
compétences

Table des matières

| | |
|---|----|
| Conditions d'admission..... | 3 |
| Spécialistes de contenu..... | 4 |
| Compétences spécifiques | 6 |
| Exigences – Contenu des lettres d'employeurs ou du formulaire <i>Lettre assermentée</i> | 8 |
| Exemple de CV à fournir | 9 |
| Équipe administrative RAC | 12 |

Conditions d'admission

Pour être admissible au programme de DEC en Gestion et technologies d'entreprise agricole en RAC, le candidat doit satisfaire aux conditions d'admission ci-dessous.

Toute demande est analysée en respectant le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) et le règlement d'admission du Cégep de Lanaudière. Il est à noter que **l'attestation d'équivalence de niveau de scolarité de 5^e secondaire (TENS - AENS)** décernée par le MEQ ne correspond pas à un diplôme d'études secondaires. Une analyse du dossier scolaire complet devra être réalisée pour statuer sur l'admissibilité du candidat qui doit, au préalable, s'informer auprès du conseiller pédagogique responsable du programme.

Au niveau scolaire

- Secondaire V – DES OU
- DEP avec les 3 matières :
 - Français et anglais de 5^e secondaire
 - Mathématiques de 4^e secondaire OU
- Formation jugée équivalente :
 - Études effectuées hors Québec – Équivalent à un 5^e secondaire ou plus, selon l'évaluation comparative du MIDI ou du SRAM OU
 - Diplôme d'études secondaires d'une autre province canadienne OU
 - 30 crédits universitaires complétés OU
 - 30 unités collégiales complétées

Au niveau de l'expérience pertinente

Équivalent de **DEUX ANNÉES** d'expérience **pertinente, à temps complet, SOIT** environ **3000 HEURES** travaillées. Il est question, lorsque nous parlons d'expérience pertinente, d'une personne qui possède une expérience significative en production agricole (régie de production animale ou régie de production végétale) et **qui a contribué à la gestion de l'entreprise**. Ainsi, la personne doit avoir participé à la prise de décision entrepreneuriale à trois (3) niveaux :

- Avoir pris des décisions de type technique en régie de production ;
- Avoir collaboré aux décisions de développement selon les objectifs de planification et d'évaluation des opérations : ressources humaines, organisation du travail, projet d'investissement impliquant un financement ou non ;

- Avoir contribué par son travail aux décisions stratégiques tant au niveau du développement des produits et des services que de la mise en marché, etc.
- Ces deux années d'expérience pertinente doivent être attestées par :
 - Une ou des **lettres d'employeurs** dont le contenu doit correspondre aux consignes présentées à la fin de la présente annexe ou le formulaire ***Lettre assermentée*** rempli, si le candidat est propriétaire ou actionnaire de l'entreprise agricole.
 - Un **CV détaillé à jour**, c'est-à-dire qui inclut une description des fonctions (voir l'exemple à la fin de la présente annexe).
 - Avoir les connaissances d'environ 60% des compétences du programme et être en mesure de le démontrer (dossier de candidature et entrevue de validation).

Spécialistes de contenu

FORMATION SPÉCIFIQUE

- Gisèle Deschamps

FORMATION GÉNÉRALE

- Marie-Line Bolduc (*Français & littérature*)
- Jocelyne Chalifoux (*Anglais*)
- Julie Gagné (*Français & littérature*)
- Jolianne Gaudreault-Bourgeois (*Français & littérature*)
- Catherine Lamarche (*Éducation physique*)
- Pascal Riendeau (*Philosophie*)

Test de français

C'est lors de l'analyse scolaire que sera déterminé si le candidat doit faire ou non le test de français de la Formation continue. Ce test consiste essentiellement à mesurer le niveau de maîtrise de la langue française du candidat pour s'assurer qu'il soit en mesure de réussir les compétences en français de la formation générale. Par conséquent, le conseiller pédagogique examinera les relevés de notes sur la base des conditions suivantes pour rendre sa décision :

Exemption du test de français si le candidat rencontre une des conditions suivantes :

| |
|---|
| Secondaire V ou l'équivalent complété et réussi dans un établissement de langue française dont la matière du français a été réussie avec une note de 65 % |
| Au moins un cours de français (601-XXX-XXX) réussi dans la formation générale au collégial * ou l'équivalent ** |
| Épreuve uniforme de la langue d'enseignement (EULE) ou Épreuve uniforme de français (EUF) réussie au collégial |
| Au moins un cours de français universitaire (écrit et rédaction) fait au Québec ou ailleurs et réussi à 65 % |
| Être détenteur d'un diplôme de baccalauréat (équivalent québécois) ou plus et dont la langue d'enseignement fut le français |
| TECFÉE réussi *** |

Si le candidat ne rencontre aucune des conditions précédentes :

| |
|--|
| Test de français portant sur la rédaction de texte à réussir à 60 %. Dans le cas contraire, cours de mise à niveau collégial à réussir dans le cadre du cheminement RAC. |
|--|

*Cours inscrit au relevé de notes officiel

**Cours de français réussi dans un établissement de langue française

***Le candidat doit apporter la preuve de réussite du TECFÉE

Compétences spécifiques

Le programme de DEC en Gestion et technologies d'entreprise agricole comprend vingt-deux (22) compétences spécifiques qui sont pour la plupart regroupées. Seulement une (1) compétence sur vingt-deux (22) est dite unique.

| No compétence | COMPÉTENCES PAR REGROUPEMENT |
|---------------|------------------------------|
|---------------|------------------------------|

Regroupement 1 – GESTION : Choix et système de production de l'entreprise

| | |
|------|--|
| 021N | Analyser l'organisation et le fonctionnement d'une entreprise agricole |
| 0224 | Faire la mise en marché de produits et de services agricoles |
| 021Y | Choisir un mode de production agricole |
| 021Z | Choisir un système de production agricole |

Regroupement 2 – RÉGIE DE PRODUCTION : Gestion des productions agricoles

| | |
|------|--|
| 0223 | Planifier la production annuelle d'une entreprise agricole |
| 0220 | Organiser les activités d'une production agricole |
| 0221 | Coordonner les opérations d'une production agricole |
| 021P | Interpréter les données agronomiques d'une production agricole |
| 0222 | Assurer la qualité d'une production agricole |

Regroupement 3 – GESTION : Gestion administrative et production des registres comptables et de production

| | |
|------|---|
| 021V | Réaliser les opérations administratives courantes d'une entreprise agricole |
|------|---|

Regroupement 4 – RÉGIE DE PRODUCTION : Amélioration continue d'une entreprise agricole

| | |
|------|---|
| 0226 | Évaluer un cycle de production agricole |
| 0227 | Élaborer le plan de développement d'une entreprise agricole |

| No compétence | COMPÉTENCES PAR REGROUPEMENT |
|------------------|------------------------------|
|------------------|------------------------------|

Regroupement 5 – RÉGIE DE PRODUCTION : Innovation en agriculture

| | |
|------|---|
| 0225 | Réaliser des actions de recherche appliquée et de développement |
| 0228 | Réaliser un projet agricole innovant |

Regroupement 6 – GÉNIE RURAL ET ENVIRONNEMENT : Utilisation du fonds de terre et des bâtiments, protection de l'environnement et santé et sécurité

| | |
|------|--|
| 021T | Gérer l'utilisation du fonds de terre, du boisé et des bâtiments agricoles |
| 021S | Intervenir en matière de protection de l'environnement |

Regroupement 7 – GÉNIE RURAL ET ENVIRONNEMENT / RÉGIE DE PRODUCTION : Gestion du parc de machinerie et d'équipements, santé et sécurité au travail

| | |
|------|--|
| 021W | Gérer l'utilisation du parc de machinerie et d'équipement agricole |
| 021Q | Intervenir en matière de santé et de sécurité au travail |
| 021R | Réaliser une séquence de tâches de production agricole |

Regroupement 8 – GESTION : Gestion du personnel et communication

| | |
|------|--|
| 021U | Communiquer en milieu de travail |
| 021X | Gérer le personnel d'une entreprise agricole |

COMPÉTENCE UNIQUE

| | |
|------|---------------------------------|
| 013M | Analyser la fonction de travail |
|------|---------------------------------|

Exigences – Contenu des lettres d’employeurs ou du formulaire *Lettre assermentée*

Comme déjà mentionné, une ou des lettres d’employeurs sont exigées afin d’établir :

- La pertinence des postes occupés
- Le total de vos heures travaillées

Ainsi, la ou les lettres d’employeurs ou la lettre assermentée **doivent comporter tous les éléments suivants** :

- Le titre du poste occupé (par exemple : gestionnaire ou exploitant de ferme, producteur agricole, agronome, etc.)
- La période couverte par le poste occupé (par exemple : avril 2016 à février 2019)
- Le nombre d’heures totales travaillées (par exemple : 3000 heures) **OU** le nombre d’heures habituelles par semaine (par exemple : 50 heures / semaine)
- La mention d’avoir participé à la gestion de l’entreprise agricole lors de la prise de décision stratégique, technique et de production, ainsi qu’au développement.

De plus, la lettre doit être rédigée sur du **papier entête** et **signée** par l’employeur ou son représentant.

Dans le cas où le formulaire *Lettre assermentée* est rempli par le candidat ou son associé, il est important de se référer au lien suivant pour trouver un commissaire à l’assermentation à proximité :

<https://www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/servicespublicsconsultation/commissaires/proximite/criteres.aspx>

Les Caisses Desjardins offrent également le service d’assermentation, veuillez communiquer avec la caisse près de chez vous pour obtenir plus de détails au besoin.

Si ces éléments sont absents des lettres, des démarches additionnelles devront être effectuées par le candidat afin de recueillir toutes les informations exigées.

RAPPEL !

Les lettres d'employeurs pour le présent programme sont requises que pour les 3000 heures qui rendent le candidat admissible à la RAC, soit l'équivalent de deux années de travail à temps complet.

Exemple de CV à fournir

Un CV détaillé à jour est également à fournir pour compléter le dossier de candidature. **Ce CV doit inclure un résumé des tâches accomplies dans le cadre des expériences professionnelles.** Un exemple de CV attendu est disponible à la page suivante.

PATRICK LEBRUN

1234 rue Notre-Dame
Joliette, Québec
J5Y 1B4

Domicile : 450 123-4567
Cellulaire : 450 456-7899
Courriel : untel2@hotmail.com

PRÉSENTATION

Gestionnaire de ferme laitière ayant un bon niveau de compétence dans la production de produits laitiers incluant la santé animale, la nutrition, les activités agricoles, la gestion des terres et la formation des employés. Excellente capacité à communiquer avec un large éventail d'intervenants tout en résolvant les problèmes.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Contrôle des stocks et achat.
- Entretien des machines.
- Gestion et encadrement.
- Santé animale / nutrition.
- Contrôle de la qualité.
- Exploitations agricoles.

FORMATIONS ET DIPLÔMES

Juin 2008 **Attestation d'études collégiales Gestion de l'entreprise agricole**
Cégep régional de Lanaudière à Joliette, Joliette

Juin 2005 **Diplôme D'études professionnelles en production animale**
Centre de formation agricole de Mirabel, Mirabel

Juin 2000 **Diplôme d'études secondaires**
Polyvalente Thérèse-Martin, Joliette

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Mars 2010 à ce jour **Gestionnaire de ferme laitière**
Ferme Lili, Joliette

- Gérer le programme de l'entreprise incluant la formation des employés, le développement du programme et la documentation d'amélioration continue ;
- Travailler avec les clients sur la santé animale, la qualité du lait et la nutrition ;
- Traiter les questions de réglementation autour de la qualité du lait et de la santé animale ;
- Collaborer aux pratiques agricoles de l'industrie laitière.

Mars 2007 à février 2010 Assistant du gestionnaire de ferme laitière

La ferme du Bonheur, Joliette

- Former les ouvriers agricoles ;
- Mettre en place des améliorations en matière de sécurité afin de réduire les risques ;
- Traiter les questions de réglementation autour de la qualité du lait et de la santé animale ;
- Réorganiser la charge de travail pour améliorer la productivité.

DES RÉFÉRENCES VOUS SERONT FOURNIES SUR DEMANDE

Équipe administrative RAC

Marie-Eve Fiset
secrétaire administrative

marie.eve.fiset@cegep-lanaudiere.qc.ca

Tél. : 450 470-0977, poste 7119

Inscriptions, RDV pour les entrevues
de validation, accès Moodle,
test de français de la FC

Danny Turgeon
conseillère pédagogique

danny.turgeon@cegep-lanaudiere.qc.ca

Tél. : 450 470-0977, poste 7125

Analyse scolaire, suivi du cheminement,
coordination des étapes de la démarche

Chantal Vendittoli
technicienne en administration

chantal.vendittoli@cegep-lanaudiere.qc.ca

Tél. : 450 470-0977, poste 7103

Bulletin, diplomation, frais,
test de classement en anglais,
lettres de confirmation