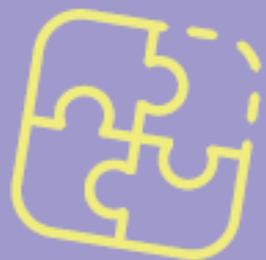




**PRENDS
TA PLACE**



Annexe au guide du candidat RAC

**Techniques d'éducation
spécialisée**

DEC (351.A1)



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



PROPULSÉ PAR



**FORMATION
CONTINUE**
CÉGEP DE LANAUDIÈRE

SOUTENU PAR



RAC • reconnaissance
des acquis et des
compétences

Table des matières

Conditions d'admission.....	3
Spécialistes de contenu.....	5
Compétences spécifiques.....	5
Exigences – Contenu des lettres d'employeurs, d'organismes ou du formulaire <i>Lettre assermentée</i>	6
Exemples de lettres d'employeurs ou d'organismes à fournir.....	8
Équipe administrative RAC.....	9

Conditions d'admission

Pour être admissible au programme de DEC en Techniques d'éducation spécialisée en RAC, le candidat doit satisfaire les 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 5e 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 à temps complet** d'expérience **pertinente**, **SOIT** environ **3000 HEURES** travaillées. **Une expérience est jugée pertinente** dans la mesure où le candidat a participé à l'élaboration de plans d'intervention et/ou a appliqué ceux faits par des spécialistes. Les expériences bénévoles peuvent être considérées dans la mesure où les responsabilités confiées consistent à des interventions liées à l'éducation spécialisée. Il en est de même pour les expériences personnelles ou de vie. En outre, ces deux années d'expérience professionnelle doivent être attestées par :
 - Des **lettres d'employeurs ou d'organismes** pour le nombre d'années d'expérience mentionné ci-dessus seulement. Le contenu de ces lettres doit correspondre aux consignes présentées à la fin de la présente annexe.
 - Le formulaire **Lettre assermentée** rempli par le candidat si celui-ci a des expériences personnelles ou de vie. Si tel est le cas, les informations nécessaires seront fournies par un membre de l'équipe administrative de la RAC au moment opportun.
 - Le **formulaire CV TÉS** dûment rempli.
 - Avoir les connaissances d'environ 60% des compétences du programme et être en mesure de le démontrer (dossier de candidature et entrevue de validation).

Exigences particulières

Le candidat doit s'assurer de maîtriser au moins une clientèle et d'en connaître une autre. Ces clientèles sont présentées dans le cahier d'autoévaluation. La clientèle dite **maîtrisée** consiste à celle auprès de qui le candidat a **effectué des interventions directes à fréquence régulière en appliquant des plans d'intervention ou en participant à leur élaboration**. Quant à la clientèle dite **connue**, il s'agit de celle dont le candidat connaît les **principales caractéristiques et problématiques ainsi que les difficultés d'adaptation, sans avoir intervenu** auprès d'elle.

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

Spécialistes de contenu

FORMATION SPÉCIFIQUE

- Carl Aubut
- Marie-Ève Bélanger
- Virginie Berthiaume
- Sophie Gauthier
- Maude Lapointe
- Audrey Pelletier
- Christian Proulx
- Antoine Leconte

FORMATION GÉNÉRALE

- Marie-Line Bolduc (*Français et littérature*)
- Julie Gagné (*Français et littérature*)
- Jolianne Gaudreault-Bourgeois (*Français et littérature*)
- Catherine Lamarche (*Éducation physique*)
- Pascal Riendeau (*Philosophie*)
- Gérald Vallée (*Anglais*)

Compétences spécifiques

Le programme de DEC en Techniques d'éducation spécialisée comprend vingt-trois (23) compétences spécifiques.

No des compétences	COMPÉTENCES
Compétence unique	
02FG	Explorer la profession
Regroupement A : Participation sociale	
02FJ	Situer la personne au regard de son développement
02FH	Analyser les enjeux liés à la participation sociale
Regroupement B : Activité clinique et communication en contexte de relation d'aide	
02FN	Examiner des approches et des techniques d'intervention
02FP	Établir une relation d'aide
02FK	Communiquer en contexte professionnel
02FS	Effectuer l'animation d'une activité clinique

No des compétences	COMPÉTENCES
--------------------	-------------

Regroupement C : Processus d'intervention

02FM	Observer les comportements
02FX	Élaborer un plan d'intervention
02FW	Effectuer des interventions de prévention
02G3	Effectuer des interventions d'adaptation et de réadaptation

Regroupement D : Pratiques sécuritaires

02FL	Adopter des pratiques de travail sécuritaires
02G4	Effectuer des interventions en situation de crise

Compétences uniques

02FQ	Déterminer des interventions relatives à la déficience intellectuelle
02FR	Déterminer des interventions relatives au trouble du spectre de l'autisme
02FT	Déterminer des interventions relatives aux difficultés langagières et aux troubles de la communication
02FU	Déterminer des interventions relatives aux difficultés et aux troubles d'apprentissage
02FV	Déterminer des interventions relatives au vieillissement de la personne
02FY	Déterminer des interventions relatives à la déficience physique
02FZ	Déterminer des interventions relatives aux jeunes en difficulté d'adaptation
02G0	Déterminer des interventions relatives aux troubles de santé mentale
02G1	Déterminer des interventions relatives aux dépendances
02G2	Déterminer des interventions relatives à l'exclusion sociale et à la violence

Exigences – Contenu des lettres d'employeurs, d'organismes ou du formulaire *Lettre assermentée*

Comme déjà mentionné, des lettres des employeurs actuels et antérieurs, ou encore d'organismes où les activités bénévoles ont été accomplies sont exigées (voir l'exemple à la fin de la présente annexe) afin d'établir :

- La pertinence des postes occupés ou des responsabilités confiées dans le cadre d'activités bénévoles
- Le total des 3000 heures travaillées exigées

Ces lettres d'employeurs **doivent comporter tous les éléments suivants** :

- Le titre du poste occupé (par exemple : intervenant, préposé aux élèves à besoins particuliers, etc.) ou description des responsabilités confiées dans le cadre d'activités bénévoles
- La période couverte par le poste occupé (par exemple : avril 2016 à février 2019) ou par les activités bénévoles
- Le nombre d'heures totales travaillées (par exemple : 3 000 heures) **OU** le nombre d'heures habituelles de travail par semaine (par exemple : 35 heures/semaine)
- La mention que le candidat a, sous sa responsabilité, des enfants à besoins particuliers dans le cas des éducateurs en petite enfance (en CPE ou en garderie). Cette mention n'est pas nécessaire pour les éducateurs en service de garde scolaire.

De plus, la lettre doit être rédigée sur du **papier entête** et **signée** par l'employeur ou l'organisme ou son représentant. Si ces éléments sont absents des lettres, des démarches additionnelles devront être effectuées par le candidat afin de recueillir toutes les informations exigées. En ce qui concerne les expériences personnelles, le conseiller pédagogique indiquera aux candidats les documents à déposer afin d'attester de ces expériences.

En ce qui concerne les expériences personnelles et de vie, le candidat doit remplir le formulaire **Lettre assermentée**. Pour ce faire, le candidat doit en faire la demande au conseiller pédagogique responsable du programme et les informations nécessaires lui seront envoyées au moment opportun.

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.

Exemples de lettres d'employeurs ou d'organismes à fournir



Organisme
ABC

IMPORTANT Papier entête Signature

Le 12 décembre 2020

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon **a occupé le poste d'intervenante** au sein de notre organisme de mai 2017 à janvier 2019.

Son nombre d'heures travaillées était habituellement de 35 h par semaine.

Nom (en lettres moulées), signature de la personne autorisée et titre



CPE
ABC

Pour les éducatrices en garderie et en CPE, il faut mentionner que vous travaillez avec des enfants à besoins particuliers

Le 12 décembre 2020

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon **a occupé le poste d'éducatrice** au sein de notre CPE de mai 2017 à janvier 2019. **Mme Turgeon s'est vue confier dès son entrée en poste des enfants à besoins particuliers. Son nombre d'heures travaillées totalise 3200 heures pour la période mentionnée ci-dessus.**

Nom (en lettres moulées), signature de la personne autorisée et titre



Organisme
ABC

Le 12 décembre 2020

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole auprès d'enfants à besoins particuliers dans le cadre d'activités sportives mensuelles adaptées à leur condition. **Le nombre d'heures consacrées à ces activités était habituellement de 25 h par mois.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée
Titre



Organisme
ABC

IMPORTANT Papier entête Signature

Le 12 décembre 2020

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole auprès d'enfants à besoins particuliers dans le cadre d'activités sportives mensuelles adaptées à leur condition. **Le nombre d'heures consacrées à ces activités pour la période mentionnée ci-dessus totalise 300 heures.**

Nom (en lettres moulées) et signature de la personne autorisée
Titre

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