



**PRENDS  
TA PLACE**



## **Annexe des programmes**

**Techniques d'éducation  
à l'enfance**

**DEC (322.A1)**

**AEC (JEE.OK)**



**Présentation des programmes et  
des conditions d'admission**



PROPULSÉ PAR



SOUTENU PAR



## Table des matières

---

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Conditions d'admission en RAC.....                                                                          | 3  |
| Spécialistes de contenu.....                                                                                | 7  |
| Compétences spécifiques.....                                                                                | 7  |
| Exigences – Contenu des lettres d'employeurs, d'organismes ou du formulaire <i>Lettre assermentée</i> ..... | 10 |
| Exemples de lettres d'employeurs et d'organismes à fournir .....                                            | 11 |
| Équipe administrative RAC.....                                                                              | 12 |

## Conditions d'admission en RAC

---

Pour être admissible au programme de DEC en Techniques d'éducation à l'enfance ou à son AEC correspondant, la personne candidate 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.

### Statut légal au Canada et au Québec

Pour être admissible à une démarche de reconnaissance des acquis, la personne candidate doit répondre aux critères suivants :

- **Statut légal au Canada** : détenir la citoyenneté canadienne **ou** la résidence permanente; **ET**
- **Preuve de résidence au Québec** : résider au Québec depuis plus d'un an (preuve à fournir, par exemple : la carte d'assurance maladie ou détenir un certificat de sélection du Québec). D'autres options sont possibles, il est recommandé de vérifier auprès d'une personne de l'équipe administrative de la RAC.

Si le statut de la personne candidate ne correspond pas à ces exigences, malheureusement sa candidature n'est pas recevable en RAC.

### Au niveau scolaire

#### PROGRAMME DE DEC

- Secondaire V – DES **OU**
- DEP avec les 3 matières :
  - Français et anglais de 5<sup>e</sup> secondaire
  - Mathématiques de 4<sup>e</sup> secondaire **OU**
- Formation jugée équivalente :
  - Études effectuées hors Québec – Équivalent à un 5<sup>e</sup> secondaire ou plus, selon l'évaluation comparative du MIFI, du SRAM ou du SRAQ **OU**
  - Diplôme d'études secondaires d'une autre province canadienne **OU**

#### PROGRAMME D'AEC

- Secondaire V – DES **OU**
- DEP **OU**
- Formation jugée équivalente :
  - Études effectuées hors Québec – Équivalent à un 5<sup>e</sup> secondaire ou plus, selon l'évaluation comparative du MIFI, du SRAM ou du SRAQ **OU**
  - Diplôme d'études secondaires d'une autre province canadienne **OU**

- Diplôme complété avec entente France-Québec **OU**
- Dans le cas de GED et CEES du MEES, il faut s'adresser au conseiller pédagogique pour connaître l'exception au sujet de la langue française (langue seconde) **OU**

▪ Base d'études post-secondaires :

- 30 crédits universitaires complétés dans une université québécoise **OU**
- 30 unités collégiales complétées dans un cégep québécois **OU**

▪ Formation jugée suffisante :

- Base de formation et d'expérience de travail :
  - ✓ Attestation d'équivalence de niveau de scolarité de 5<sup>e</sup> secondaire (AENS) avec les 3 matières :
    - Français et anglais de 5<sup>e</sup> secondaire
    - Mathématiques de 4<sup>e</sup> secondaire

**ET**

- ✓ Expérience de travail pertinente dans le domaine d'études visé (implicite en RAC)

**ET**

- ✓ 2 autres conditions à vérifier avec le conseiller pédagogique (Admission : règlement no.6, 1.4)

- Diplôme complété avec entente France-Québec **OU**
- Dans le cas de GED et CEES du MEES, il faut s'adresser au conseiller pédagogique pour connaître l'exception au sujet de la langue française (langue seconde) **OU**

▪ Base d'études post-secondaires :

- 9 crédits universitaires complétés dans une université québécoise **OU**
- 6 unités collégiales complétées dans un cégep québécois **OU**

▪ Formation jugée suffisante :

- Base de formation et d'expérience de travail :
  - ✓ 4<sup>e</sup> secondaire complété **OU**
  - ✓ Une attestation d'équivalence de 5<sup>e</sup> secondaire (AENS) du MEQ **ET**
  - ✓ Expérience de travail pertinente dans le domaine d'études visé (implicite en RAC)

## Au niveau de l'expérience pertinente – Tant pour le DEC que pour l'AEC

- Équivalent d'UNE ANNÉE ET DEMIE à temps complet d'expérience **pertinente**, SOIT environ **2 000 HEURES** travaillées. Une expérience est jugée pertinente dans la mesure où la personne candidate est responsable d'un service de garde en milieu familial (associée ou non à un bureau coordonnateur), a travaillé en tant qu'éducatrice ou aide-éducatrice dans un milieu de garde, a œuvré comme bénévole et dont les responsabilités confiées sont en lien avec celles d'une éducatrice ou d'une aide-éducatrice ou toute autre expérience personnelle en lien avec le domaine de l'éducation à l'enfance. Cette année et demie d'expérience professionnelle doit être attestée par :
  - Une ou 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 **OU** si la personne candidate a son propre milieu de garde, des relevés d'impôts comme l'annexe III doivent être fournis. En l'absence de documents d'impôts, la personne devra remplir le formulaire ***Lettre assermentée***. Si tel est le cas, les informations nécessaires seront fournies par un membre de l'équipe administrative de la RAC au moment opportun. Si la personne candidate désire participer au **programme RAC96**, son employeur devra remplir le modèle attestation d'emploi RAC96 fourni par le Cégep de Lanaudière. Seul ce modèle sera accepté. Cette attestation devra être accompagnée **OBLIGATOIREMENT** du formulaire « Autorisation de transmission de renseignements » dûment rempli, signé et daté.
  - Le **formulaire CV** dûment rempli.
  - Détenir les connaissances d'environ 60% des compétences du programme et être en mesure de le démontrer (dossier de candidature et entrevue de validation).

## Test de français – Pour le DEC SEULEMENT

C'est lors de l'analyse scolaire que sera déterminé si la personne candidate doit faire ou non le test de français de la Formation continue. Ce test vise essentiellement à mesurer le niveau de maîtrise du français afin de s'assurer que la personne candidate est en mesure de réussir les compétences en français de la formation générale.

Par conséquent, la personne conseillère pédagogique examinera les relevés de notes sur la base des conditions suivantes pour rendre sa décision :

**Exemption du test de français si la personne candidate 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 détentrice d'un diplôme de baccalauréat (équivalent québécois) ou plus et dont la langue d'enseignement fut le français                              |
|  | TECFÉE réussi ***                                                                                                                                         |

**Si la personne candidate 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

\*\*\*La personne candidate doit apporter la preuve de réussite du TECFÉE

## Spécialistes de contenu

### FORMATION SPÉCIFIQUE

- Dominique Beaudoin
- Annie Cameron-Turgeon
- Danielle Combes
- Josée Dodier
- Martine Landry
- Jessy Plante

### FORMATION GÉNÉRALE

- Mélanie Beauchamp (*Philosophie*)
- Marie-Line Bolduc (*Français & littérature*)
- Laurence Fagnant (*Éducation physique*)
- Julie Gagné (*Français & littérature*)
- Catherine Lamarche (*Éducation physique*)
- Mélanie Tancrède (*Français & littérature*)
- Stéphane Trudel (*Philosophie*)
- Gérald Vallée (*Anglais*)

## Compétences spécifiques

Le programme de DEC en Techniques d'éducation à l'enfance comprend dix-huit (18) compétences spécifiques et son AEC correspondant, quatorze (14) compétences. Certaines compétences, que ce soit dans le cadre du DEC ou de l'AEC, sont regroupées et d'autres sont dites uniques. Toutes les compétences spécifiques relatives à l'éducation à l'enfance sont présentées dans les tableaux suivants.

### COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES DU DEC

| No compétence                                                               | COMPÉTENCES PAR REGROUPEMENT                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Regroupement A : Sécurité, santé et bien-être</b>                        |                                                   |
| 02KN                                                                        | Veiller à la sécurité et à la santé de l'enfant   |
| 02KQ                                                                        | Préserver son intégrité physique et psychologique |
| <b>Regroupement B : Observation et analyse du développement de l'enfant</b> |                                                   |
| 02KM                                                                        | Observer l'enfant                                 |
| 02KK                                                                        | Examiner le développement global de l'enfant      |

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

#### Regroupement C : Collaboration et relations professionnelles

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 02KP | Établir des relations professionnelles               |
| 02KV | Contribuer à la mission du service de garde éducatif |
| 02KR | Mettre en place des interventions démocratiques      |

#### Regroupement D : Planification d'actions éducatives

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 02KT | Planifier les actions éducatives   |
| 02KS | Organiser l'environnement éducatif |

| No compétence | COMPÉTENCES UNIQUES                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02KW          | Soutenir l'enfant dans le développement de saines habitudes de vie                          |
| 02KX          | Soutenir l'enfant dans le développement de la connaissance de soi et des habiletés sociales |
| 02KZ          | Soutenir l'enfant dans le développement d'habiletés d'expression artistique                 |
| 02KY          | Éveiller l'enfant à la littératie                                                           |
| 02L0          | Éveiller l'enfant à la numératie et à son environnement                                     |
| 02KJ          | Explorer la profession                                                                      |
| 02KL          | Analyser le contexte de vie de l'enfant et de sa famille                                    |
| 02KU          | Élaborer un plan de soutien relatif aux besoins particuliers de l'enfant                    |
| 02L1          | Assurer des services éducatifs à un groupe d'enfants                                        |



## COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES DE L'AEC

| No compétence | COMPÉTENCES UNIQUES                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| FK1A          | Explorer la profession                                                                 |
| FK1C          | Considérer le contexte de vie de l'enfant et de sa famille dans ses actions éducatives |

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

### Regroupement A : Sécurité, santé et bien-être

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| FK1E | Veiller à la sécurité et à la santé de l'enfant   |
| FK1G | Préserver son intégrité physique et psychologique |

### Regroupement B : Observation et analyse du développement de l'enfant

|      |                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------|
| FK1D | Observer l'enfant                                                      |
| FK1B | Soutenir l'enfant dans chacune des sphères de son développement global |

| No compétence | COMPÉTENCES UNIQUES                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| FK1F          | Établir des relations de confiance en contexte professionnel                                |
| FK1J          | Accompagner l'enfant par des interventions démocratiques                                    |
| FK1H          | Planifier les actions éducatives                                                            |
| FK1L          | Soutenir l'enfant dans le développement de saines habitudes de vie                          |
| FK1M          | Soutenir l'enfant dans le développement de la connaissance de soi et des habiletés sociales |
| FK1N          | Soutenir l'enfant dans le développement d'habiletés d'expression artistique                 |
| FK1P          | Soutenir l'enfant dans le développement d'habiletés liées à la littératie et à la numératie |
| FK1K          | Élaborer un plan de soutien relatif aux besoins particuliers de l'enfant                    |

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

---

Comme déjà mentionné, des lettres des employeurs actuels et antérieurs, ou 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 heures travaillées

Ces lettres d’employeurs ou d’organismes **doivent comporter tous les éléments suivants** :

- Le titre du poste occupé (par exemple : éducatrice, aide-éducatrice, 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 total d’heures travaillées (par exemple : 2 000 heures) OU le nombre d’heures habituelles de travail par semaine (par exemple : 35 heures / semaine).

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 la personne candidate afin de recueillir toutes les informations exigées.

En ce qui concerne les expériences personnelles ou pour la personne qui possède son propre milieu de garde, si celle-ci ne peut fournir l’annexe III (document délivré pour les impôts), elle doit alors utiliser la lettre assermentée. Pour ce faire, la personne doit en faire la demande à la personne conseillère pédagogique responsable du programme et les informations nécessaires lui seront envoyées au moment opportun.

Rappelons que les personnes candidates participants au programme RAC96 doivent utiliser le modèle de lettre fourni par le Cégep de Lanaudière. Aucune autre lettre d’employeur ne sera acceptée dans le cadre de ce programme.

### **RAPPEL !**

Les lettres d’employeurs pour le présent programme sont requises que pour les 2000 heures qui rendent la personne candidate admissible à la RAC, soit l’équivalent d’une année et demie de travail à temps complet.

## Exemples de lettres d'employeurs et d'organismes à fournir



Date

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

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



**IMPORTANT**  
**Papier entête**  
**Signature**

Date

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. **Son nombre d'heures travaillées totalise 3 200 heures.**

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



Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole au sein de notre organisme de mai 2017 à janvier 2019. Ses responsabilités consistaient à préparer, à organiser et à animer des activités mensuelles (bricolage, activités sportives, activités artistiques) destinées aux enfants de 6 à 12 ans. **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



**IMPORTANT**  
**Papier entête**  
**Signature**

Date

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que Mme Danny Turgeon a agi en tant que bénévole au sein de notre organisme de mai 2017 à janvier 2019. Ses responsabilités consistaient à préparer, à organiser et à animer des activités mensuelles (bricolage, activités sportives, activités artistiques) destinées aux enfants de 6 à 12 ans. **Le nombre d'heures consacrées à ces activités bénévoles pour la période mentionnée ci-dessus totalise 300 heures.**

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

## Équipe administrative RAC

---

**Marie-Eve Fiset**  
**secrétaire administrative**

[marie.eve.fiset@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto: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](mailto: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](mailto:chantal.vendittoli@cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7103

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