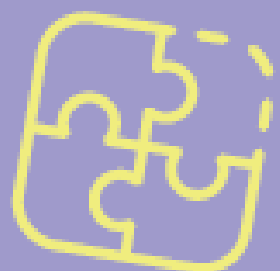
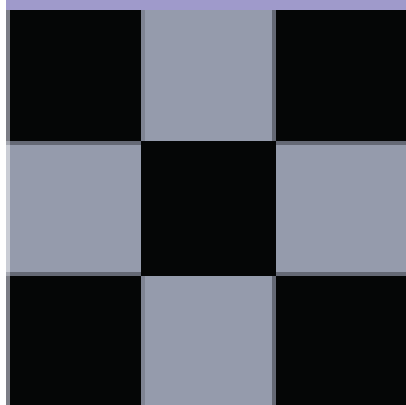




**PRENDS  
TA PLACE**



# Guide du candidat RAC



PROPULSÉ PAR



**FORMATION  
CONTINUE**  
CÉGEP DE LANAUDIÈRE

SOUTENU PAR



RAC + reconnaissance  
des acquis et des  
compétences

## Mot de l'équipe RAC

---

Nous sommes heureux de vous proposer une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) où vos expériences de travail et de vie seront mises au service de votre projet d'obtenir une attestation d'études collégiales (AEC) ou un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine où vous œuvrez.

L'équipe RAC du Cégep de Lanaudière (CL) vous accompagne dans cette démarche en mettant à votre service une équipe expérimentée et dévouée, ayant à cœur la réalisation de votre projet.

Ce guide est un premier contact avec la démarche RAC. Il explique notamment ce que sont une AEC et un DEC et les compétences à atteindre pour l'obtention d'un de ces diplômes. Également, il situe et décrit brièvement les étapes de la démarche RAC et enfin, présente les différents programmes offerts en RAC au CL.

À la suite de la lecture de ce guide et suivant votre participation à la rencontre d'information du programme qui vous intéresse, si vous considérez que la démarche RAC est un cheminement qui pourrait vous convenir, mais que des questions demeurent en suspens, n'hésitez pas à communiquer avec nous. C'est avec plaisir que nous vous donnerons de plus amples informations et répondrons à vos questions.

Bonne lecture,

**L'équipe RAC du Cégep de Lanaudière (CL)**

## Table des matières

---

Qu'est-ce que la RAC ? .....	4
Programmes offerts en RAC au CL.....	5
Programmes menant à un diplôme d'études collégiales (DEC).....	5
Programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC).....	7
Schéma – Composantes d'un DEC et d'une AEC .....	8
Schéma – Étapes de la démarche RAC au CL.....	9
Définition des étapes de la démarche RAC au CL.....	10
Coûts du cheminement RAC au CL.....	13
Modalités de remboursement .....	14
Cheminement RAC.....	14
Inactivité du candidat dans son cheminement RAC .....	14
Fermeture du dossier RAC .....	15
Pour vous accompagner dans votre cheminement RAC.....	15
Équipe RAC du CL.....	16

## Qu'est-ce que la RAC ?

---

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche d'évaluation qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à celles des programmes d'études.

Trois principes fondamentaux guident la démarche RAC, à savoir :

- 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, d'autres modalités (...)
- 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 **doit être exemptée** d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis évalués et sanctionnés par un système officiel.

Au Cégep de Lanaudière (CL), la démarche RAC repose sur un fonctionnement à distance, ce qui suppose :

- D'avoir la motivation et la discipline nécessaires pour respecter l'investissement d'un nombre d'heures à son cheminement RAC chaque semaine.
- De posséder le matériel nécessaire au niveau informatique : un ordinateur muni d'une webcam et Internet.
- De se familiariser avec l'environnement Microsoft.

Ce fonctionnement à distance a un impact sur le déroulement des évaluations, d'où le recours :

- Aux productions personnelles (travaux écrits).
- Aux entretiens individuels via diverses plateformes de visioconférence utilisées par le Cégep de Lanaudière

## Programmes offerts en RAC au CL

---

Le CL offre huit (8) programmes d'AEC ou de DEC en RAC :

- Gestion et technologies d'entreprise agricole (DEC – 152.B0)
- Gestion financière informatisée (AEC – LCA.EJ)
- Techniques de comptabilité et de gestion (DEC – 410.B0)
- Techniques de bureautique – Coordination du travail de bureau (AEC – LCE.4S) et (DEC – 412.AA)
- Techniques d'éducation à l'enfance (AEC – JEE.0K) et (DEC – 322.A0)
- Techniques d'éducation spécialisée (DEC – 351.A1)

## Programmes menant à un diplôme d'études collégiales (DEC)

---

Chaque programme menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) comprend des compétences de formation générale et de formation spécifique.

### Compétences de formation générale

Les compétences de formation générale visent :

- La maîtrise de la langue d'enseignement (le français dans notre cas) en tant qu'outil de communication et de pensée, de même que la maîtrise des règles de base de la pensée rationnelle, du discours et de l'argumentation.
- Le développement d'une pensée réflexive permettant de mettre les choses en perspective, d'accéder à une certaine autonomie de la pensée et d'exercer son jugement critique.
- La capacité de communiquer dans une autre langue (l'anglais dans notre cas), de manière à s'ouvrir davantage sur le monde et à la diversité des cultures.
- La maîtrise des connaissances relatives au développement de son bien-être physique et intellectuel, de même que la prise de conscience sur l'importance d'adopter des habitudes de vie qui favorisent une bonne santé.
- La capacité de saisir les richesses de l'héritage culturel littéraire, philosophique, scientifique ou artistique.

Ces compétences, qui sont au nombre de 14, peuvent être atteintes par les candidats RAC, soit en suivant des cours en présentiel ou à distance (ces cours, une fois complétés et réussis, sont reconnus dans le cheminement du candidat) ou peuvent être atteintes dans le cadre même de la démarche RAC.

## **Compétences de formation spécifique**

Les compétences de formation spécifique concernent les connaissances et les habiletés pratiques requises liées à une profession donnée. Étant donné que les DEC offerts en RAC au CL sont des programmes techniques, les compétences spécifiques visent alors l'exercice d'une profession de technicien dans un domaine particulier. Les compétences spécifiques relatives à chacun des programmes de DEC offerts en RAC au CL sont présentées dans les annexes correspondantes. Il peut y avoir jusqu'à 28 compétences dépendamment du programme.

## **L'Épreuve uniforme de la langue d'enseignement (EULE) ou Épreuve uniforme de français (EUF)**

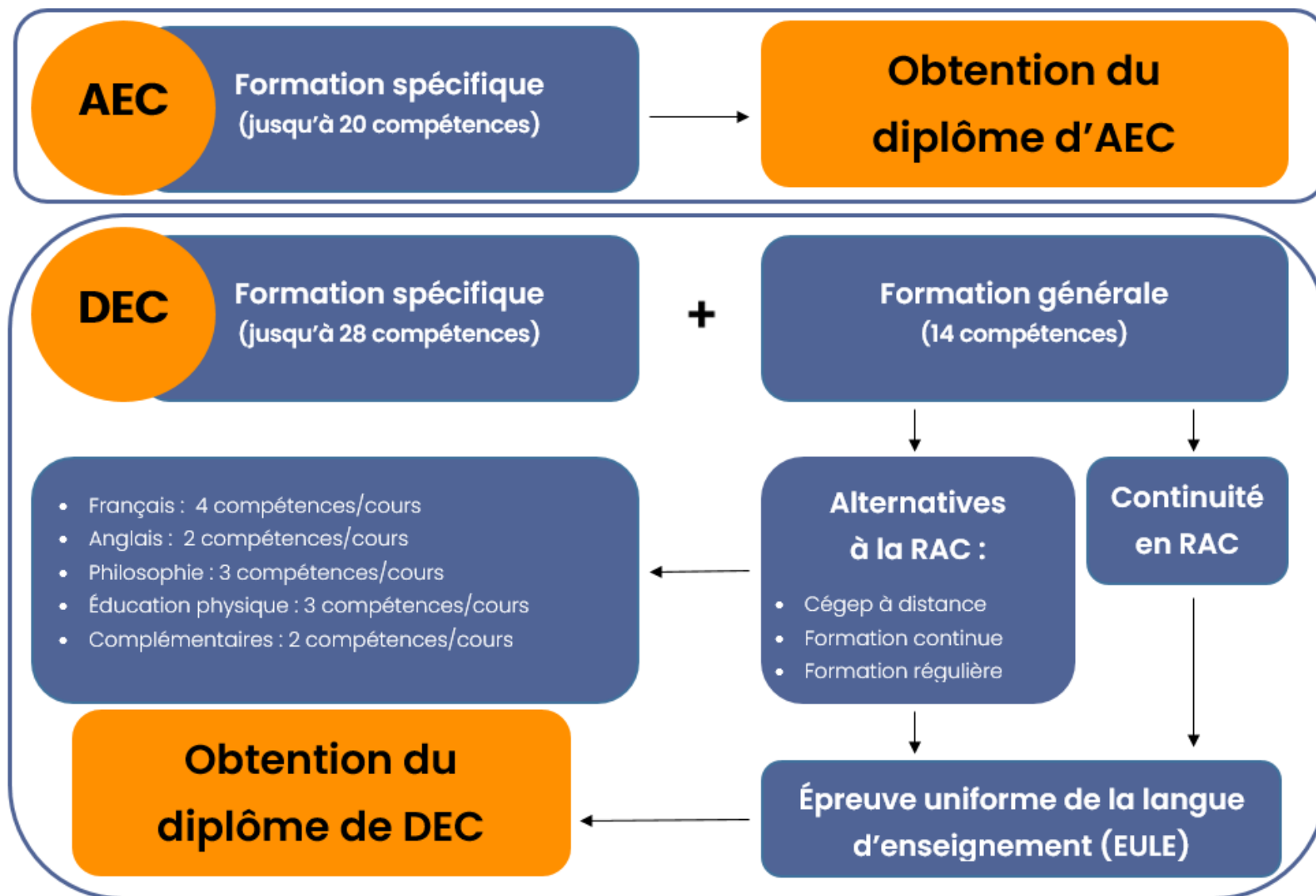
L'Épreuve uniforme de la langue d'enseignement (EULE) (auparavant Épreuve uniforme de français - EUF) est obligatoire pour l'obtention d'un DEC, et ce, quel qu'il soit. Il y a trois (3) dates par année pour la passation de l'EULE, soit une en mai, en août et en décembre. Lorsque le candidat RAC est prêt pour l'EULE (c'est-à-dire qu'il a réussi 2 compétences/cours de français et littérature ainsi que la 3<sup>e</sup> compétence/cours - Littérature québécoise), l'inscription à l'une de ces dates est obligatoire et des ateliers de préparation sont possibles. Pour toute information, le candidat est appelé à se référer au conseiller pédagogique RAC responsable de son programme d'études.

## **Programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC)**

---

Une attestation d'études collégiales (AEC) comprend des compétences de formation spécifique seulement. Il n'y a donc aucune compétence de formation générale à compléter. Une AEC comporte un nombre de compétences de formation spécifique moins élevé qu'un DEC. D'ailleurs, les compétences qui figurent dans les AEC se retrouvent, la plupart du temps, dans le DEC correspondant. Toutefois, certaines compétences de formation spécifique peuvent être propres à l'AEC. Enfin, la réussite de l'Épreuve uniforme de la langue d'enseignement (EULE) n'est aucunement requise pour l'obtention d'une AEC. Les compétences spécifiques relatives à chacun des programmes d'AEC offerts en RAC au CL sont présentées dans les annexes correspondantes.

## Schéma – Composantes d'un DEC et d'une AEC





# Schéma – Étapes de la démarche RAC au CL

## DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

L'accompagnement  
est au cœur  
de la démarche



Les professionnels de la RAC et les spécialistes de contenu sont soucieux d'offrir un environnement dans lequel la personne candidate mobilise ses ressources, ce qui favorise la démonstration la plus éloquente possible de ses compétences aux fins d'évaluation.



### INFORMATION SUR LA DÉMARCHÉ

Une information complète sur la démarche de RAC est transmise aux personnes candidates. Les renseignements généraux sont donnés de façon individuelle ou collective, par le collège ou tout organisme jugé apte à le faire.

### DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET AUTOÉVALUATION DE SES COMPÉTENCES

Les documents nécessaires à l'ouverture et à l'analyse du dossier de candidature sont remis par la personne candidate.



### VALIDATION DE LA CANDIDATURE

La validation comprend l'analyse du dossier de candidature et l'entrevue de validation, individuelle. Celle-ci permet de juger de la pertinence de la candidature au regard d'un programme d'études donné.

#### ARRÊT DE LA DÉMARCHÉ

- Désistement du candidat
- Capacité de démonstration insuffisante des compétences

### ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

L'évaluation se fait pour chacune des compétences du programme d'études, celles-ci parfois regroupées de manière à bien refléter leur mise en œuvre dans des situations authentiques.



### FORMATION MANQUANTE AU BESOIN

La formation manquante se donne à la suite de l'évaluation et vise la maîtrise des éléments de compétence initialement lacunaires. Ceux-ci sont sujets à une réévaluation en vue d'attester l'acquisition de ces éléments.



### DIPLOME OU ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES

## Définition des étapes de la démarche RAC au CL

---

### ÉTAPE 1 – INFORMATION SUR LA DÉMARCHE

Rencontre d'information de groupe obligatoire (une par programme), il s'agit de la présentation de la démarche RAC au CL, des particularités du programme et ses exigences.

### ÉTAPE 2 – DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET AUTOÉVALUATION DE SES COMPÉTENCES

- Documents de citoyenneté :
  - Certificat de naissance émis par le Directeur de l'État civil *pour les personnes nées au Québec.*
  - Certificat de naissance et carte d'assurance maladie et/ou certificat de sélection du Québec et carte de résident permanent ou de citoyenneté canadienne *pour les personnes nées hors Québec.*
- Documents scolaires :
  - Relevé de notes des études universitaires.
  - Descriptifs et/ou plans de cours collégiaux et universitaires si déjà en main ou si disponibles gratuitement sur Internet. Le conseiller pédagogique RAC qui aurait besoin de descriptifs ou plans de cours non fournis, communiquera avec le candidat.
  - Études comparatives du MICC, du MIDI, du SRAM ou autres.
  - Relevé de notes des études hors Canada.
  - Le candidat **N'A PAS À FOURNIR** les certificats de réussite résultant d'activités de perfectionnement.
- Lettres de confirmation d'emploi et autres documents d'attestation couvrant l'expérience requise pour être admissible en RAC pour le programme visé (voir l'annexe correspondante au programme pour connaître le nombre d'heures / années requis ainsi qu'un exemple de contenu pour ces lettres).
- Curriculum vitae (CV) à jour rencontrant les normes exigées selon le programme d'études visé ou autre document équivalent si demandé par le conseiller pédagogique.
- Fiches descriptives (autoévaluation) du programme d'études visé.
- Photo - autoportrait (*de la tête et des épaules*).

- Carte d'assurance maladie ou permis de conduire – *pour valider la photo.*
- Paiement des frais reliés à la démarche RAC (voir la section Coûts du cheminement RAC du présent guide).

## ÉTAPE 3 – VALIDATION DE LA CANDIDATURE

### Analyse scolaire, admissibilité et test de français

L'analyse des acquis scolaires est réalisée par le conseiller pédagogique RAC et peut mener à la reconnaissance de compétences, en tout ou en partie, que ce soit au niveau de la formation générale ou de la formation spécifique. C'est à cette étape que les plans et descriptifs de cours remis sont utilisés. À noter que l'absence de ces documents peut limiter la reconnaissance possible d'acquis scolaires.

C'est également 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 produire les travaux personnels exigés pour l'évaluation des compétences en français et littérature de la formation générale. Le conseiller pédagogique regardera donc les acquis scolaires en français, tout niveau confondu pour prendre sa décision. Le détail de ce qui est examiné est précisé dans chacune des annexes propres aux différents programmes offerts en RAC au CL.

Quant à l'analyse de l'admissibilité, si les conditions d'admission de base ne sont pas respectées (par exemple une expérience insuffisante en termes de durée et/ou si elle est jugée non pertinente et non significative, le candidat peut dès lors être déclaré non admissible par le conseiller pédagogique et la décision est communiquée dans les plus brefs délais au candidat.

L'entrevue de validation est réalisée par deux (2) spécialistes de contenu, sur la base du cahier d'autoévaluation ou des fiches descriptives, de même qu'en fonction du contenu du CV. Les compétences qui ont été reconnues à l'étape de l'analyse scolaire n'ont pas à être validées. C'est au terme de cette entrevue de validation que le conseiller pédagogique est en mesure de confirmer ou non l'admissibilité en RAC du candidat pour le programme d'études visé. Il est recommandé de se préparer convenablement à l'entrevue de validation sur la base des informations communiquées dans le cadre des rencontres d'information.

## **ÉTAPE 4 – ÉVALUATION DES COMPÉTENCES**

Les compétences sont évaluées par regroupement ou une à la fois, par le biais de productions personnelles (travaux écrits) et d'entretiens individuels. À noter que, pour certaines compétences, l'évaluation s'effectue sur la base d'observations de tâches en milieu de travail par les spécialistes de contenu et certaines mêmes sont évaluées lors de l'entrevue de validation.

## **ÉTAPE 5 – FORMATION MANQUANTE AU BESOIN**

Dans le cas où le seuil de réussite n'est pas atteint pour tous les éléments d'une compétence, de la formation manquante est offerte afin que le candidat maîtrise en totalité ladite compétence. La formation manquante peut prendre différentes formes : modules de formation en groupe restreint, lectures ciblées, tutorat et formation en ligne.

## **ÉTAPE 6 – DIPLÔME OU ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES**

Les compétences sont reconnues et les notes sont assignées aux cours correspondants dans l'optique de l'émission du diplôme et d'un relevé de notes au candidat.

## Coûts du cheminement RAC au CL

---

Pour tous les programmes offerts en RAC, **SAUF** pour le *DEC* ou l'*AEC* en *Techniques d'éducation à l'enfance* pour lesquels il y a **GRATUITÉ SCOLAIRE** du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 30 juin 2024, voici les coûts du cheminement :

### Droits d'admission et d'inscription (non remboursables)

Droits d'admission générale (payables au SRAM lors du dépôt du dossier de candidature)	30 \$
Les frais suivants seront payables au Cégep de Lanaudière à la réception de la facture :	
Droits d'admission RAC	20 \$
Droits d'inscription RAC	50 \$
	-----
SOUS-TOTAL	100 \$

### Frais reliés à la formation spécifique

Droits de reconnaissance des acquis - 50 \$ par compétence (maximum 500 \$)	500 \$
	-----
TOTAL MAXIMAL POUR UNE AEC*	600 \$ <sup>1</sup>

\*Le total sera moins élevé si le candidat a moins de 10 compétences spécifiques à faire

### Frais reliés à la formation générale (pour le DEC seulement)

Droits de reconnaissance des acquis - 50 \$ par compétence (maximum 300 \$)	300 \$ <sup>2</sup>
	-----
TOTAL MAXIMAL POUR UN DEC**	900 \$ <sup>3</sup>

\*\*Le total sera moins élevé si le candidat a moins de 6 compétences de formation générale à faire.

\*\*\*Prendre note qu'il peut y avoir des frais supplémentaires pour l'achat de volumes ou de documents d'apprentissage.

**Modalités de paiement :** MasterCard ou Visa par Omnivox seulement, virement Interac via les Caisses Desjardins ou la Banque Nationale.

---

<sup>1</sup> Les frais de 600 \$ peuvent être payés en deux versements : 1<sup>er</sup> versement de 400 \$ lors de l'admission et l'inscription (*dépôt du dossier de candidature*) et un 2<sup>e</sup> versement de 200 \$ sur réception de la facture à la 5<sup>e</sup> compétence réussie.

<sup>2</sup> Les frais de formation générale seront payables en fonction des besoins et du cheminement des candidats sur réception de la facture.

<sup>3</sup> Le total de ces coûts exclut les frais reliés à une formation complète à suivre en classe ou à la formation à distance.

## Modalités de remboursement

---

Les modalités de remboursement sont tirées des **Règlements 4 et 5 du CL**. Ces règlements stipulent entre autres que :

- Les droits d'admission générale au montant de 30 \$ ne sont pas remboursables.
- Les droits d'admission et d'inscription RAC au montant total de 70 \$ ne sont pas remboursables, même si suite à l'analyse du dossier de candidature, il est établi que l'expertise du candidat n'est pas jugée suffisante et/ou pertinente pour entreprendre une démarche RAC au CL.
- Les droits de reconnaissance des acquis ne sont pas remboursables pour les compétences pour lesquelles un processus d'évaluation est déjà débuté. À noter que le processus d'évaluation débute dès l'acheminement, par le spécialiste au candidat, des informations sur la compétence (activités préparatoires, conditions de reconnaissance, matériel exigé, etc.).

## Cheminement RAC

---

Le candidat admis au programme visé doit produire des travaux écrits, participer à des entretiens avec les spécialistes ainsi qu'effectuer, lorsque les consignes l'exigent (propres à certains programmes seulement), des tâches en milieu de travail aux fins d'évaluation. Le candidat a la responsabilité de prévenir les spécialistes lors d'une impossibilité à se présenter à un entretien ou à un rendez-vous.

## Inactivité du candidat dans son cheminement RAC

---

Dès que le candidat débute une compétence (acheminement par le spécialiste des activités préparatoires, conditions de reconnaissance, etc.), celui-ci est considéré actif. Bien que le candidat progresse à son rythme, une inaction de plus de six (6) mois (aucune activité d'évaluation ou de formation manquante), non motivée par le candidat auprès du conseiller pédagogique responsable, pourrait entraîner une fermeture du dossier.

## Fermeture du dossier RAC

---

Il y a fermeture du dossier lorsque le candidat, après six (6) mois et plus d'inactivité non motivée dans son cheminement, ne donne pas suite aux appels téléphoniques ou aux courriels envoyés par le conseiller pédagogique responsable. Il y a également fermeture du dossier lorsque le candidat est rejoint et qu'il confirme ne plus vouloir poursuivre son cheminement. Dans les deux cas, une lettre de fermeture est envoyée au candidat.

Il n'y a pas fermeture du dossier lorsque le candidat donne suite aux appels et aux courriels du conseiller pédagogique responsable, et qu'il confirme vouloir poursuivre son cheminement. Dans tel cas, un plan de reprise ainsi qu'un calendrier sommaire des évaluations sont établis par le conseiller pédagogique en collaboration avec le candidat.

Si le candidat désire reprendre sa démarche RAC **dans les 6 à 12 mois suivant la fermeture de son dossier**, des frais de réadmission seront exigibles.

Si le candidat désire reprendre sa démarche RAC **après plus de 12 mois suivant la fermeture de son dossier**, il devra déposer à nouveau un dossier de candidature et refaire tout le processus d'admission, incluant peut-être même l'entrevue de validation.

## Pour vous accompagner dans votre cheminement RAC

---

Le cheminement RAC est supervisé par un conseiller pédagogique RAC du CL. Par ailleurs, tout au long de la démarche d'évaluation, les spécialistes de contenu sont disponibles pour répondre aux questions relatives aux activités d'évaluation. Ces spécialistes évaluent également l'ensemble des productions personnelles (travaux écrits) ainsi que les tâches effectuées en milieu de travail, mènent tous les entretiens individuels et dispensent la formation manquante. L'équipe RAC du CL est complétée par une secrétaire administrative et une technicienne en administration. Tous les membres de l'équipe RAC sont identifiés ci-dessous.

## Équipe RAC du CL

---

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

- Techniques d'éducation à l'enfance (AEC et DEC)
- Techniques d'éducation spécialisée (DEC)

[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

Stéphanie Cantave

Conseillère pédagogique

- Gestion et technologies d'entreprise agricole (DEC)
- Gestion financière informatisée (AEC)
- Techniques de comptabilité et de gestion (DEC)
- Techniques de bureautique – Coordination du travail de bureau (AEC et DEC)

[stephanie.cantave@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:stephanie.cantave@cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7131

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

Les spécialistes de contenu de l'équipe RAC du CL sont identifiés dans les annexes correspondant aux programmes offerts en RAC et pour lesquels ils détiennent une expertise.

**N'hésitez pas à consulter les annexes** préparées **pour chacun des programmes** offerts en RAC (voir site web du CL, section Formation continue) pour plus de détails.