

DES FORMATIONS GAGNANTES  
AU CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE  
POUR DÉVELOPPER VOTRE EXPERTISE ET  
PROPULSER VOTRE CARRIÈRE!



# GUIDE DU CANDIDAT

**Applicable à tous les programmes RAC du CRL**

[cegep-lanaudiere.qc.ca/formationcontinue](http://cegep-lanaudiere.qc.ca/formationcontinue)



DÉCOUVREZ LA **VALEUR**  
DE VOTRE **EXPÉRIENCE**

*Rédigé en septembre 2019  
Révisé en avril 2020*



## 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 régional de Lanaudière (CRL) 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 CRL.

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. Il nous fera plaisir de vous donner de plus amples informations et de répondre à vos questions.

Bonne lecture,

*L'équipe RAC du Cégep régional de Lanaudière (CRL)*

## Table des matières

---

Mot de l'équipe RAC.....	2
Qu'est-ce que la RAC ?.....	4
Programmes offerts en RAC au CRL .....	4
Programmes menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) .....	5
Programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC) .....	6
Schéma – Composantes d'un DEC et d'une AEC.....	7
Schéma - Étapes de la démarche RAC au CRL.....	8
Définition des étapes de la démarche RAC au CRL .....	9
Coûts du cheminement RAC au CRL.....	11
Modalités de remboursement .....	12
Cheminement RAC.....	12
Inactivité du candidat dans son cheminement RAC .....	12
Fermeture du dossier .....	12
Pour vous accompagner dans votre cheminement RAC.....	13

## 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 régional de Lanaudière (CRL), 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 Google et Skype.

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 Skype.

## Programmes offerts en RAC au CRL

---

Le CRL offre neuf (9) programmes d'AEC ou de DEC en RAC :

- Techniques d'éducation spécialisée (DEC – 351.A0)
- Techniques de comptabilité et de gestion (DEC – 410.B0)
- Gestion financière informatisée (AEC – LCA.EJ)
- Techniques de bureautique – Coordination du travail de bureau (AEC – LCE.4S) et (DEC – 412.AA)
- Coordination d'équipe en milieu de travail (AEC – LCA.DQ)
- Techniques d'éducation à l'enfance (AEC – JEE.0K) et (DEC – 322.A0)
- Technologie de l'électronique industrielle (DEC – 243.C0)

## 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 CRL 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 CRL sont présentées dans les annexes correspondantes. Il peut y avoir jusqu'à 28 compétences dépendamment du programme.

### L'épreuve uniforme de français (EUF)

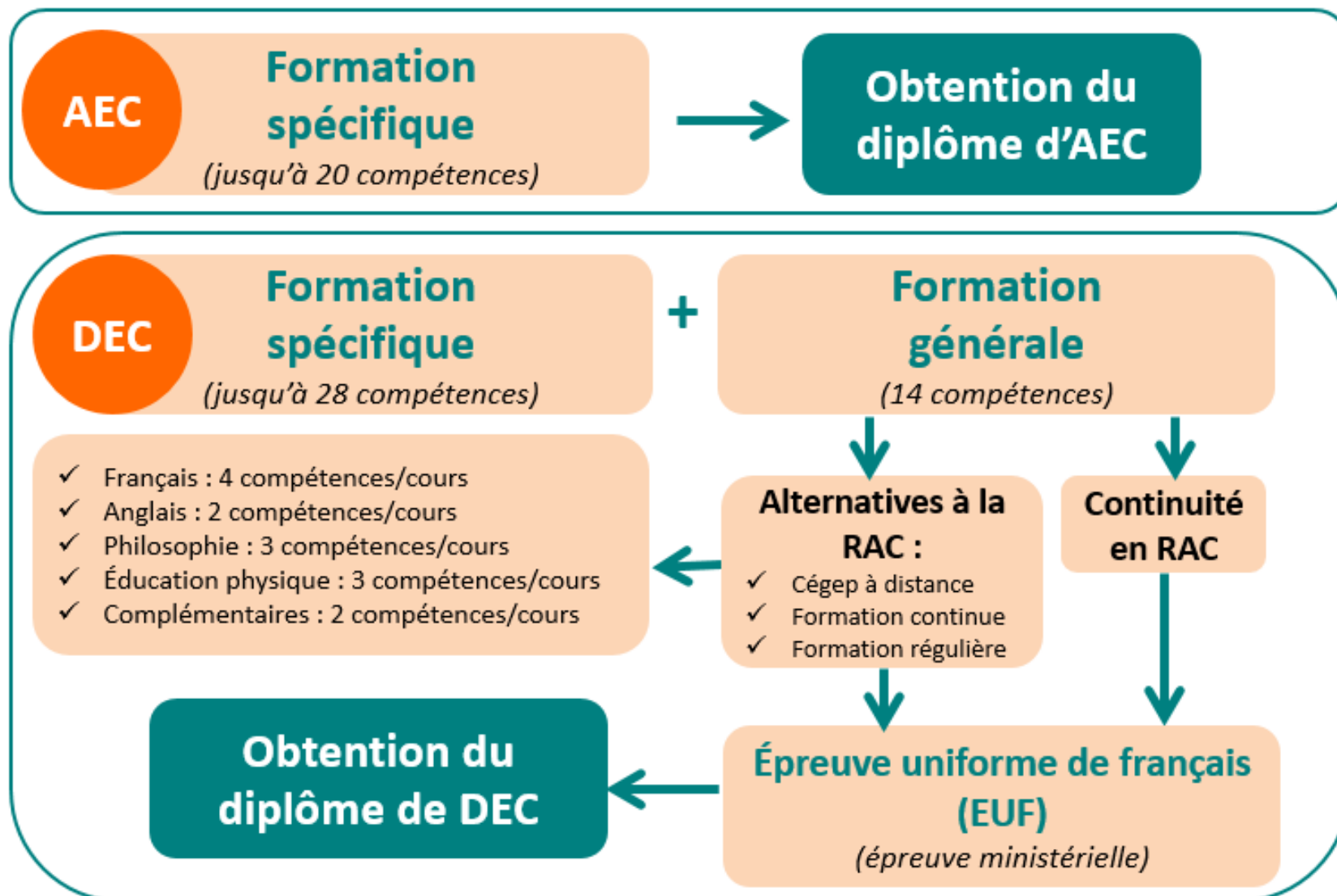
L'épreuve uniforme de français (EUF) est obligatoire pour l'obtention d'un DEC, et ce, quel qu'il soit. Il y a trois (3) dates par année pour la passation de l'épreuve, soit une en mai, en août et en décembre. Lorsque le candidat RAC est prêt pour l'EUF (c'est-à-dire qu'il a réussi 2 compétences/cours de français et littérature et qu'il est en voie de réussite de 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)

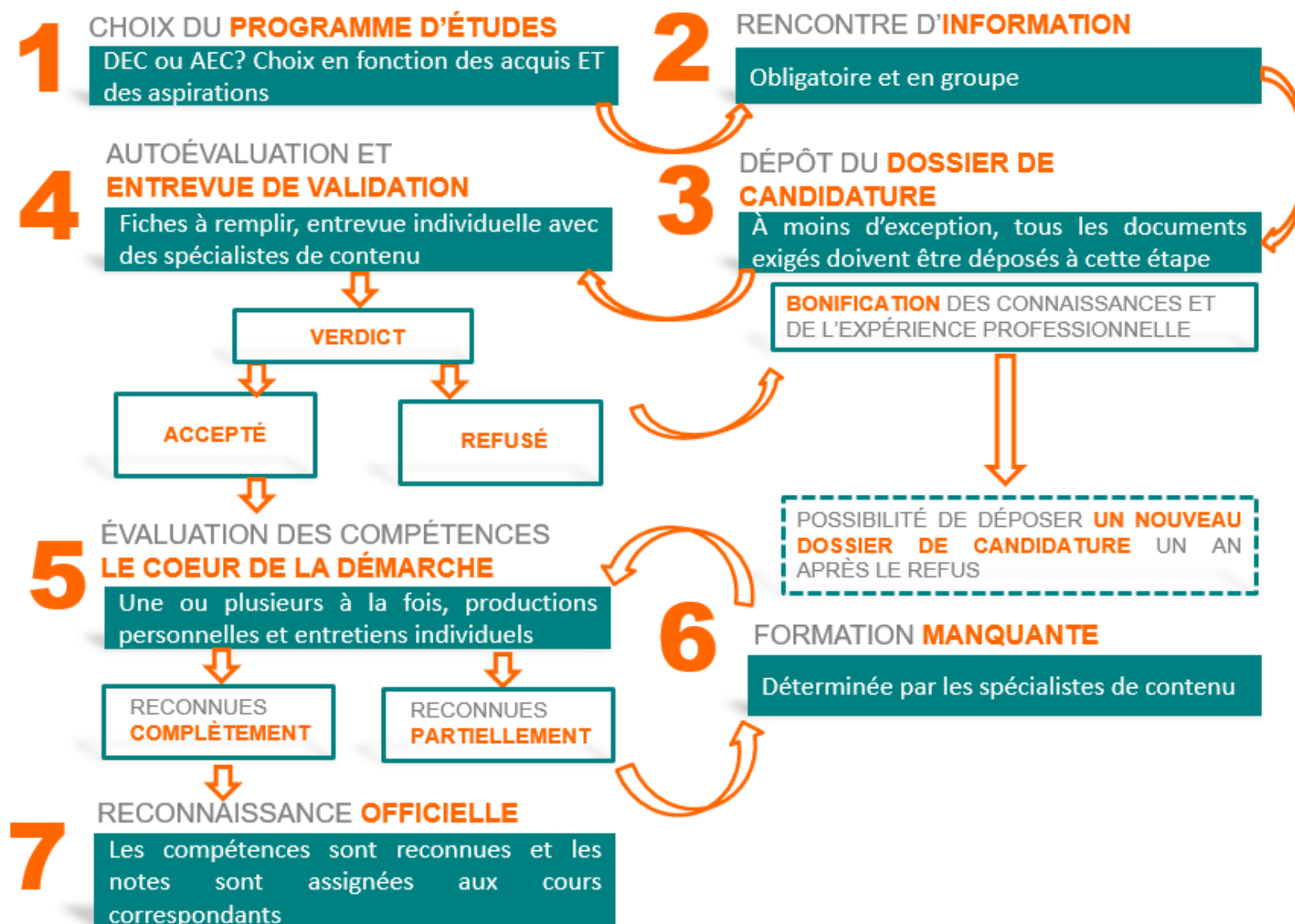
---

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 français (EUF) n'est aucunement requise pour l'obtention d'une AEC. Les compétences spécifiques relatives à chacun des programmes d'AEC offerts en RAC au CRL sont présentées dans les annexes correspondantes.

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



## Schéma - Étapes de la démarche RAC au CRL





## Définition des étapes de la démarche RAC au CRL

---

### ÉTAPE I – Choix du programme d'études

Le candidat choisit un programme d'études parmi les neuf (9) offerts en RAC au CRL. Ce choix s'effectue en fonction des acquis et des aspirations professionnelles.

### ÉTAPE II - Rencontre d'information de groupe obligatoire (une par programme)

Présentation de la démarche RAC au CRL, des particularités du programme et ses exigences.

### ÉTAPE III - Dépôt du dossier de candidature, analyse scolaire, admissibilité et test de français

#### DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Documents de citoyenneté :
  - Certificat de naissance 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 :
  - **Le candidat doit fournir son code permanent du secondaire ou du collégial (pas celui utilisé à l'université)** ainsi que les documents suivants :
    - ✓ 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 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).
- Curriculum vitae (CV) à jour rencontrant les normes exigées selon le programme d'études visé.
- Cahier d'autoévaluation ou fiches descriptives du programme d'études visé.
- Formulaire d'admission et d'inscription (*disponible dans la trousse de départ*).
- Photo de vous (*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).

## **ANALYSE SCOLAIRE, ADMISSIBILITÉ ET TEST DE FRANÇAIS**

L'analyse des acquis scolaires est réalisée par le conseiller pédagogique RAC et peut mener à des reconnaissances 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 tout au long de son cheminement RAC. 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 CRL.

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 de pertinence), 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.

### **ÉTAPE IV - Autoévaluation et entrevue de validation**

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 des acquis scolaires 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 V - 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 à réaliser en milieu de travail par les spécialistes de contenu.

### **ÉTAPE VI - Formation manquante**

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 VII - Reconnaissance officielle**

Les compétences sont reconnues et les notes sont assignées aux cours correspondants.

## Coûts du cheminement RAC au CRL

---

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

Droits d'admission générale	30 \$
Droits d'admission RAC	20 \$
Droits d'inscription RAC	50 \$
	<hr/>
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>100 \$</b>

### Frais reliés à la formation spécifique

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

**\*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>
	<hr/>
<b>TOTAL MAXIMAL POUR UN DEC**</b>	<b>900 \$<sup>3</sup></b>

**\*\*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 \$ un mois après la validation.

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

<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 CRL**. 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 CRL.
- 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

---

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 au 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 établies 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 l'entrevue de validation.

## Pour vous accompagner dans votre cheminement RAC

---

Le cheminement RAC est supervisé par un conseiller pédagogique RAC du CRL. 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 CRL 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 CRL

#### Marie-Ève Fiset, secrétaire administrative

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

Tél. : 450 470-0977, poste 7119

Inscriptions, RDV pour les entrevues de validation,  
accès Moodle, emprunts de livres

#### Danny Turgeon, conseillère pédagogique

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

**Techniques d'éducation spécialisée (DEC)**

[danny.turgeon@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:danny.turgeon@rac.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@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:chantal.vendittoli@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca)

Tél. : 450 470-0977, poste 7103

Bulletin, diplomation, frais, tests de classement  
d'anglais et de français, lettres de confirmation

#### Stéphanie Cantave, conseillère pédagogique

**Techniques de comptabilité et de gestion (DEC)**

**Gestion financière informatisée (AEC)**

**Techniques de bureautique – Coordination du  
travail de bureau (AEC et DEC)**

**Coordination d'équipe en milieu de travail (AEC)**

**Technologie de l'électronique industrielle (DEC)**

[stephanie.cantave@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:stephanie.cantave@rac.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 CRL 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 CRL, section Formation continue*) pour plus de détails.**