



Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

Guide pour les personnes désirant entreprendre une démarche de RAC

CÉGEP DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

425, boulevard du Collège
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E5

1 866 CEGEPAT

Téléphone : 819 762-0931
Télécopieur : 819 762-2071

WWW.CEGEPAT.QC.CA



Table des matières

Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)	5
Qui peut entreprendre une démarche de RAC?.....	5
Pourquoi la RAC?	5
Les avantages à entreprendre une démarche de RAC	6
Les conditions d'admission.....	6
Les coûts de la RAC.....	6
Mythes et réalités.....	7
Les étapes d'une démarche de RAC	7
Le schéma de la démarche de RAC.....	9
L'équipe de RAC du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.....	10
Annexes	11
Aide-mémoire : documents à fournir dans votre dossier de candidature	13
Consignes pour la lettre de motivation	14

Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à une personne adulte de faire reconnaître officiellement ses compétences acquises à travers des expériences de vie et de travail, en relation avec un programme d'études.

Au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est possible pour les programmes suivants :

- AEC Techniques d'éducation à l'enfance (JEE.OK)
- DEC Techniques d'éducation à l'enfance (322.A0)*
- DEC Techniques d'éducation spécialisée (351.A0)*
- DEC Techniques de pharmacie (165.A0)*

* Pour le diplôme d'études collégiales (DEC), la formation générale, l'épreuve uniforme de français ainsi que l'épreuve synthèse de programme doivent obligatoirement être complétées et réussies afin d'obtenir le diplôme, même dans le cas d'une démarche de RAC.

Qui peut entreprendre une démarche de RAC?

- Une personne adulte ayant une expérience significative dans un domaine en lien avec un programme d'études (au moins 2 années à temps plein dans le domaine visé et dépendant du programme);
- Une personne adulte quasi diplômée d'un programme technique et qui a acquis une expérience significative sur le marché du travail en lien avec les compétences manquantes;
- Une personne immigrante résidente permanente ou citoyenne canadienne désirant faire reconnaître officiellement son diplôme et les compétences acquises dans son pays d'origine.

Pourquoi la RAC?

- Obtenir une reconnaissance officielle (bulletin, relevé de notes, diplôme) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Faire reconnaître ses compétences maîtrisées et rehausser ses qualifications;
- Abréger un parcours de formation;
- Faciliter une réorientation de carrière;
- Obtenir une promotion;
- Améliorer ses qualifications et conserver son emploi;
- Accroître ses chances de décrocher un emploi;
- Atteindre un objectif personnel.

Les avantages à entreprendre une démarche de RAC

- Il s'agit d'une démarche personnalisée qui avance au rythme de la personne candidate
- La majorité des étapes peuvent se faire à distance sans avoir à se rendre dans l'un des campus du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue;
- La personne en RAC est accompagnée et soutenue tout au long de sa démarche;
- La reconnaissance officielle des acquis extrascolaires.

Les conditions d'admission

1. Au niveau scolaire :

- a. Satisfaire aux conditions d'admission du programme;
- b. Répondre aux conditions d'admission du règlement sur la réussite scolaire et l'admission du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et du règlement sur le régime des études collégiales (RREC).

2. Au niveau extrascolaire :

- a. Posséder une maîtrise de niveau collégial de la langue française écrite et parlée (des tests peuvent être exigés);
- b. Détenir une expérience sur le marché du travail pertinente, suffisante et directement en lien avec le programme, d'au moins deux années à temps plein;
- c. Être admis en RAC suite à l'autoévaluation et à l'entrevue de validation.

Les coûts de la RAC

Pour la demande d'admission en RAC (frais non remboursables) :

Droits d'admission :	30,00 \$
Analyse du dossier :	70,00 \$
Total des frais pour la demande d'admission :	100,00 \$*

Pour la démarche RAC :

Par compétence reconnue (jusqu'à un maximum de 500 \$)	50,00 \$ / compétence
Demande d'équivalence de cours	20,00 \$ / cours
Demande de substitution	Aucuns frais

* D'autres frais peuvent s'appliquer si la passation de différents tests est requise et si une analyse de la scolarité internationale doit être faite par le SRAM.

Les frais de scolarité s'appliquent selon les cours à suivre, s'il y a lieu.

Mythes et réalités

- **La RAC permet d'obtenir une équivalence de diplôme : FAUX.** La RAC permet de venir reconnaître les compétences maîtrisées en lien avec un programme de formation québécois. Elle ne vise donc pas à reconnaître un diplôme obtenu à l'étranger;
- **La RAC est un raccourci pour obtenir mon diplôme : FAUX.** Débuter une démarche de RAC demande du temps et des efforts et la personne candidate aura peut-être à suivre certains cours pour combler les lacunes en lien avec les compétences du programme de formation visé. Une démarche de RAC peut donc demander autant de temps que si la personne suit les cours. Ainsi, la personne candidate aura à être évaluée pour chaque compétence d'un programme de formation afin de démontrer le niveau de maîtrise de ces compétences;
- **La RAC vient reconnaître mes années d'expérience : FAUX.** Ce n'est pas l'expérience de la personne candidate qui est reconnue par le biais d'une démarche de RAC, mais son niveau de maîtrise des compétences en lien avec un programme de formation collégial.
- **Le diplôme obtenu par une démarche de RAC est le même que celui obtenu en suivant toute la formation : VRAI.** Effectivement, les compétences reconnues suite à une démarche de RAC sont exactement les mêmes que celles à maîtriser en suivant les cours. Ainsi, que ce soit en suivant les cours ou en réussissant les évaluations reliées aux compétences par une démarche de RAC, le diplôme obtenu est exactement le même;

Les étapes d'une démarche de RAC

1. L'accueil :

- a. Rencontre d'information obligatoire où la démarche de RAC est expliquée.

2. Préparation du dossier :

- a. La personne candidate prépare et rassemble l'ensemble des documents devant être inclus dans son dossier de candidature. Un aide-mémoire indiquant les documents requis de même que les formulaires à compléter se trouvent en annexe;
- b. La personne candidate complète l'autoévaluation qui lui aura été remise suite à la rencontre d'information avec le conseiller;

3. Dépôt du dossier de candidature (analyse du dossier) :

- a. Le dossier est analysé par les personnes conseillères pédagogiques de la formation continue pour valider l'admissibilité de la personne candidate. S'il y a lieu, des substitutions et des équivalences peuvent être analysées à cette étape pour les acquis scolaires.
- b. L'admissibilité de la personne candidate se base principalement sur quatre critères, soit :
 - i. La maîtrise du français;
 - ii. La pertinence de l'expérience sur le marché du travail en lien avec le programme et sa durée;
 - iii. La capacité à entreprendre une démarche de manière autonome;
 - iv. La maîtrise des outils technologiques, particulièrement dans le cas d'une démarche effectuée à distance.

4. Validation de la candidature (autoévaluation et entrevue de validation) :

- a. Une autoévaluation est réalisée par la personne candidate (fiches descriptives). Elle permet à la personne candidate de se situer par rapport aux compétences du programme technique. Cette autoévaluation sera analysée par une ou un spécialiste de contenu;
- b. L'entrevue de validation permet de déterminer si la personne candidate est admissible à une démarche de RAC et vient compléter l'autoévaluation. Cela vient confirmer ou non la pertinence d'entreprendre une démarche de RAC pour la personne candidate;
- c. Une recommandation est ensuite émise, à savoir si la personne candidate peut être évaluée pour toutes les compétences, en partie ou s'il lui est recommandé d'aller suivre la formation.

5. Évaluation des acquis extrascolaires :

- a. Différentes activités d'évaluation sont réalisées pour chacune des compétences du programme technique pour lequel la personne candidate a été admise en RAC. Quelques exemples d'activités d'évaluation : observations réalisées en personne ou à distance, travaux personnels, évaluations écrites, entretiens avec le spécialiste de contenu;
- b. Il est possible d'avoir des mesures de formation manquante lorsqu'un ou plusieurs éléments d'une compétence ne sont pas atteints, la personne candidate retourne ensuite en évaluation.

6. Obtention du diplôme :

- a. Lorsque toutes les compétences sont atteintes, la personne candidate obtient son diplôme du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, que ce soit une Attestation d'études collégiales (AEC) ou un Diplôme d'études collégiales (DEC);
- b. Pour l'obtention d'un DEC, la formation générale, l'épreuve uniforme de français ainsi que l'épreuve synthèse de programme doivent être complétées et réussies, même pour une démarche de RAC.

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.

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.



INFORMATION SUR LA DÉMARCHE

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.



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 DÉMARCHE

- 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.



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.



DIPLÔME OU ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES

1. Pour toute question et débiter vos démarches, vous pouvez contacter Huguette Lefebvre :

Huguette Lefebvre
Huguette.lefebvre@cegepat.qc.ca
866 234-3728, poste 1602

2. Pour nous transmettre votre dossier de candidature :

- En personne, dans un de nos 4 points de services :

Au campus d'Amos :
Debbie Marleau
Local 3140, 341, rue Principale Nord

Au campus de Val-d'Or :
Sylvie Ouellet
Local 1201, 675, 1^{re} Avenue

Au campus de Rouyn-Noranda :
Huguette Lefebvre
Local 3323-B, 245, boul. du Collège

Au centre de Ville-Marie :
Isabelle Émond
Bureau 101, 9, rue Notre-Dame-
de-Lourdes

- Par la poste :

Formation continue / Services internationaux (RAC)
Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue
425, boulevard du Collège
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E5

3. Les autres membres de l'équipe RAC :

- Les conseillères pédagogiques en RAC :

Claudine Dion
Claudine.dion@cegepat.qc.ca
866 234-3728, poste 1247

Katerine Duhaime-Major
Katerine.duhaimemajor@cegepat.qc.ca
866 234-3728, poste 1140

- La direction :

Marc Bertrand
Directeur Formation continue / Services internationaux
Marc.bertrand@cegepat.qc.ca
866 234-3728, poste 1272

Annexes

Aide-mémoire : documents à fournir dans votre dossier de candidature

Votre demande doit contenir :

- Formulaire de demande d'admission au programme complété et signé;
- Formulaire de demande d'admission en RAC complété et signé;
- Frais d'admission et d'analyse de dossier non remboursables de 100 \$ (chèque à l'ordre du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue);
- Copie du certificat de naissance ou de l'acte de naissance (grand format, où figure le nom des parents);
- Copie du diplôme d'études secondaires (DES);
- Copie des relevés de notes (secondaire, collégial, universitaire);
- Copie des attestations des formations suivies en milieu de travail;
- Lettre de motivation informatisée (voir consignes en annexe);
- Curriculum vitae informatisé, détaillé et à jour;
- Copie des cartes de compétences (secourisme, ASP construction, RCR, etc.);
- Lettres d'attestation d'expérience des employeurs (les deux derniers), comprenant :
 - Nom de la personne qui fait la demande RAC;
 - Nom et adresse de l'entreprise;
 - Titre de l'emploi occupé;
 - Principales tâches;
 - Nombre de semaines ou d'années d'expérience;
 - Dates de l'emploi; (ex. : de juin 2014 à octobre 2016);
 - Signature d'une personne autorisée;
- Plans de cours pour lesquels la personne candidate désire une reconnaissance scolaire (substitution ou équivalence);
- Pour les personnes candidates nées au Canada hors Québec : en plus des documents ci-haut mentionnés, une preuve de résidence au Québec (ex. : carte d'assurance maladie valide);
- Pour les personnes candidates nées à l'extérieur du Canada : en plus des documents ci-haut mentionnés, vous devez fournir les documents suivants (traduits en français ou en anglais) :
 - Preuve de résidence au Québec (ex. : carte d'assurance-maladie valide et/ou certificat de sélection du Québec et/ou la fiche IMM1000 ou IMM5292 ou IMM5688 avec la mention et le numéro du CSQ);
 - Preuve de statut immigrant (ex. : carte de citoyenneté canadienne ou carte de résident permanent ou IMM1000 ou IMM5292 ou IMM5688);
 - Copie de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec délivrée par le MICC. Des frais supplémentaires de 50\$ peuvent s'ajouter pour l'analyse de documents étrangers;
- D'autres documents et tests peuvent être requis pour compléter le dossier de la personne candidate.

Consignes pour la lettre de motivation

En vous basant sur vos expériences personnelles et professionnelles et sur ce que vous savez des compétences visées par le programme pour lequel vous désirez entreprendre une démarche de RAC, veuillez répondre à la question suivante :

Pourquoi votre candidature devrait-elle être retenue pour une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ?

Pour répondre à la question, veuillez rédiger **un texte suivi et structuré** de 25 à 35 lignes en vous inspirant des pistes suivantes :

- Votre motivation personnelle;
- Le temps que vous êtes prêts à investir dans la démarche;
- Vos forces au regard des attitudes et des habiletés requises pour exercer vos fonctions dans votre vie professionnelle;
- Des aspects de votre vie professionnelle que vous pourriez améliorer en réalisant une démarche de RAC;
- Des bénéfices professionnels que vous anticipez à la suite de votre démarche de RAC.

Remarque : Ce texte sert à l'appréciation du français écrit. **Une attention particulière doit être portée à l'orthographe, à la syntaxe et à l'organisation des idées. Votre texte doit être informatisé.**