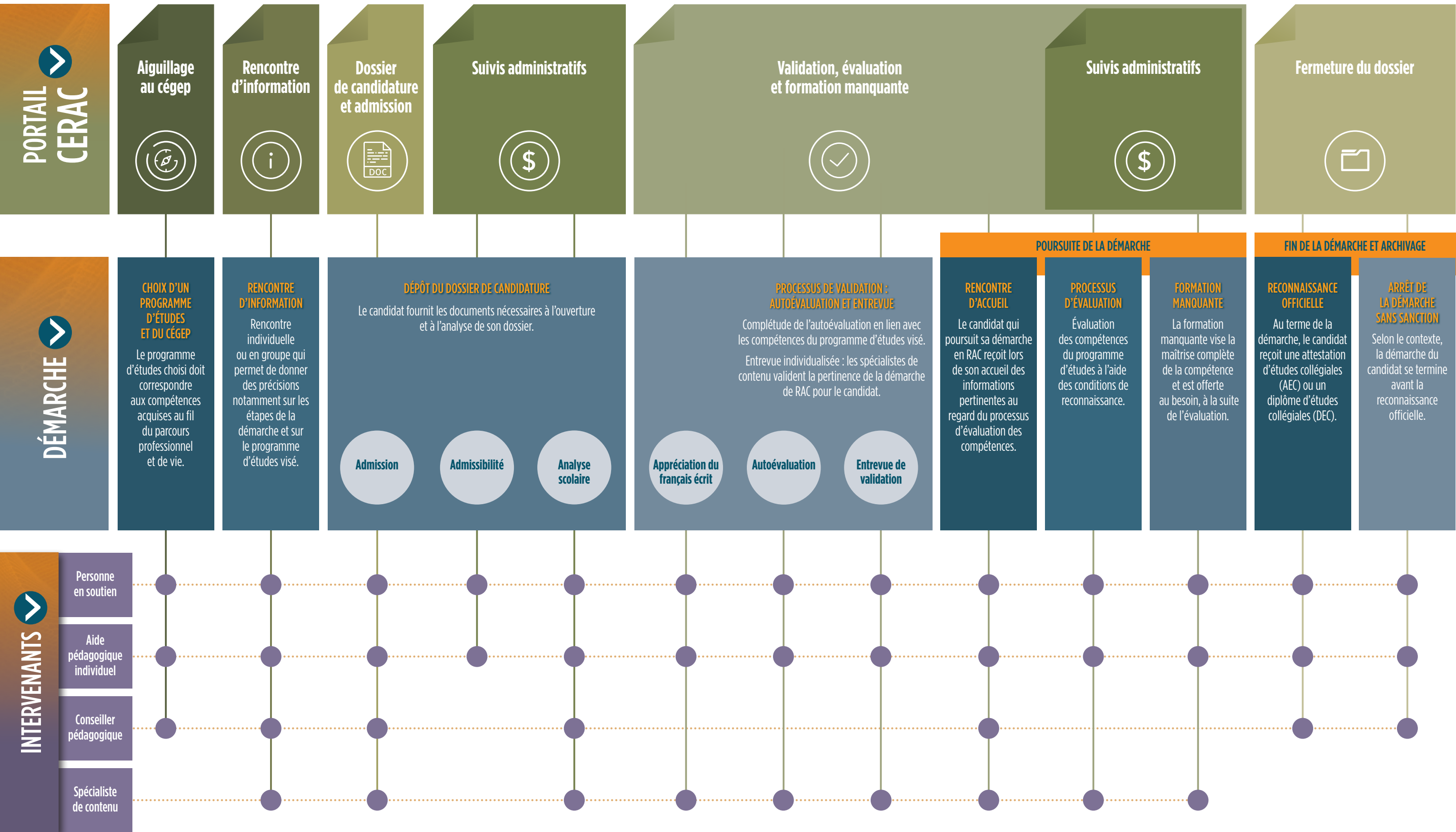


Soutien administratif à la mise en œuvre de la démarche de RAC




# Soutien administratif à la mise en œuvre de la démarche de RAC




## Liste des outils du portail CERAC


1

SECTION	NUMÉRO	NOM DE L'OUTIL
<b>Aiguillage au Cégep</b> 	<b>1.1</b>	Accusé de réception
	<b>1.2</b>	Aiguillage à la suite de l'analyse du besoin
	<b>1.3</b>	Courriel d'invitation à une rencontre d'information en présence en groupe
	<b>1.4</b>	Formulaire d'inscription à une rencontre d'information
	<b>1.5</b>	Insertion de blocs de texte enregistrés dans Outlook
	<b>1.6</b>	Pertinence de la RAC - Survol préliminaire
	<b>1.7</b>	Portrait du candidat à la RAC


2

<b>Rencontre d'information</b> 	<b>2.1</b>	Agenda pour les dépôts des dossiers de candidature en présence
	<b>2.2</b>	Affiche directrice pour une rencontre d'information en présence
	<b>2.3</b>	Calendrier de planification
	<b>2.4</b>	Calendrier de réservation de locaux
	<b>2.5</b>	Calendrier du processus de validation
	<b>2.6</b>	Courriel de rappel
	<b>2.7</b>	Courriel d'invitation à une rencontre d'information à distance
	<b>2.8</b>	Courriel d'invitation à une rencontre d'information en présence en groupe (voir <b>1.3</b> )
	<b>2.9</b>	Fichier de suivi des candidats à une rencontre d'information
	<b>2.10</b>	Insertion de blocs de texte enregistrés dans Outlook (voir <b>1.5</b> )
	<b>2.11</b>	Liste de vérification des documents constituant le dossier de candidature

3

<b>Dossier de candidature et admission</b> 	<b>3.1</b>	Clara : admission créditée détaillée
	<b>3.2</b>	Clara : admission rapide
	<b>3.3</b>	Clara : numérisation de documents
	<b>3.4</b>	Documents à inclure au dossier de candidature
	<b>3.5</b>	Ordonnance des tâches à effectuer avant et après l'admissibilité


4

<b>Validation, évaluation et formation manquante</b> 	<b>4.1</b>	Affiche directrice pour une appréciation du français écrit en présence
	<b>4.2</b>	Affiche directrice pour une autoévaluation en présence
	<b>4.3</b>	Affiche directrice pour une rencontre d'accueil en présence
	<b>4.4</b>	Calendrier de planification (voir <b>2.3</b> )
	<b>4.5</b>	Calendrier de réservation de locaux (voir <b>2.4</b> )
	<b>4.6</b>	Contrat de candidature (version papier)
	<b>4.7</b>	Feuille de cheminement scolaire
	<b>4.8</b>	Fiche de suivi des candidats

5

SECTION	NUMÉRO	NOM DE L'OUTIL
<b>Suivis administratifs</b> 	<b>5.1</b>	Admission en vertu d'une admission passée dans un programme de DEC
	<b>5.2</b>	Admission en vertu d'une équivalence de scolarité
	<b>5.3</b>	Admission en vertu d'une formation et d'une expérience jugées suffisantes
	<b>5.4</b>	Admission : attestation d'études collégiales
	<b>5.5</b>	Analyse d'équivalences pour la formation générale
	<b>5.6</b>	Analyse d'équivalences pour la formation spécifique
	<b>5.7</b>	Clara : changement du code de verdict du candidat
	<b>5.8</b>	Clara : compte client
	<b>5.9</b>	Clara : copie massive de groupes pour un programme d'études déjà existant
	<b>5.10</b>	Clara : création d'un « cours bidon »
	<b>5.11</b>	Clara : création d'un groupe pour un « cours bidon »
	<b>5.12</b>	Clara : création d'un groupe pour un nouveau programme d'études
	<b>5.13</b>	Clara : déclaration d'une entrevue de validation
	<b>5.14</b>	Clara : déclaration d'une équivalence
	<b>5.15</b>	Clara : entrée d'une note de cours
	<b>5.16</b>	Clara : inscription d'un candidat à un cours
	<b>5.17</b>	Clara : inscription d'un candidat à un « cours bidon »
	<b>5.18</b>	Clara : inscription en lot de candidats à un « cours bidon »
	<b>5.19</b>	Clara : numérisation de documents (voir <b>3.3</b> )
	<b>5.20</b>	Contrat d'engagement du spécialiste de contenu
	<b>5.21</b>	Contrat de candidature (version papier) (voir <b>4.6</b> )
	<b>5.22</b>	Feuille de cheminement scolaire (voir <b>4.7</b> )
	<b>5.23</b>	Grille de correspondance cours/compétences
	<b>5.24</b>	Image du dossier collégial (SOCRATE)
	<b>5.25</b>	Numéros de groupe et types de RAC « mode »
	<b>5.26</b>	Ordonnance des tâches à effectuer avant et après l'admissibilité (voir <b>3.5</b> )
	<b>5.27</b>	Réquisition de paiement du spécialiste de contenu
	<b>5.28</b>	Suivi des perceptions

6

<b>Fermeture du dossier</b> 	<b>6.1</b>	Archivage : feuille de contrôle
	<b>6.2</b>	Archivage : glossaire
	<b>6.3</b>	Clara : changement du code de verdict du candidat (voir <b>5.7</b> )
	<b>6.4</b>	Clara : déclaration d'une entrevue de validation (voir <b>5.13</b> )
	<b>6.5</b>	Clara : désistement du candidat
	<b>6.6</b>	Clara : fermeture de l'admission
	<b>6.7</b>	Fichier de suivi des candidats à une rencontre d'information (voir <b>2.9</b> )
	<b>6.8</b>	Image du dossier collégial (SOCRATE) (voir <b>5.24</b> )
	<b>6.9</b>	Lettre de confirmation de l'arrêt de la démarche de RAC à la suite d'un abandon
	<b>6.10</b>	Lettre de confirmation de l'arrêt de la démarche de RAC au terme de la validation
	<b>6.11</b>	Lettre de confirmation de la fin de la démarche de RAC à la suite d'une sanction