



Guide administratif

La gestion de l'annexe budgétaire
sur la reconnaissance des acquis
et des compétences (C111) du *Régime
budgétaire et financier des cégeps*

Novembre 2020

Le présent document a été produit
par le ministère de l'Enseignement supérieur,
en collaboration avec les centres d'expertise
en reconnaissance des acquis et des compétences (CERAC).

Coordination

Direction de l'offre de formation collégiale
Direction générale des affaires collégiales
Secteur du développement et du soutien des réseaux

Révision linguistique

Sous la responsabilité de la Direction des communications

Pour obtenir plus d'information :

Renseignements généraux
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté dans la section sécurisée
de l'enseignement supérieur :

<https://securise.education.gouv.qc.ca/ens-sup>.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1. Mesures de soutien financier à la RAC	2
1.1. Allocation pour le développement et le maintien d'une offre de services en rac	2
1.2. Activités en RAC	3
1.2.1. Préparation et analyse du dossier de candidature	4
1.2.2. Entrevue de validation	5
1.2.2.1. Formation spécifique	6
1.2.2.2. Formation générale	7
1.2.3. Activités d'évaluation des acquis et des compétences (EE)	7
1.2.4. Activités de développement des compétences manquantes	8
2. Documents à conserver au dossier	11
3. Situations de partenariat (commandite)	13
4. Précisions relatives aux cours-stages en lien avec plusieurs compétences	14
5. Déclaration SOCRATE	16
ANNEXE 1	17

INTRODUCTION

Le présent guide est un outil de référence préparé à l'intention des collèges. Il regroupe l'information portant sur le volet administratif de la gestion de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Ce document ne remplace pas les modalités prévues à l'annexe budgétaire C111, mais vise plutôt à en faciliter la compréhension. En tout temps, l'annexe budgétaire a préséance sur ce guide.

Le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) accorde un financement pour la RAC uniquement aux personnes candidates qui disposent d'un statut de résident du Québec établi conformément au *Guide administratif sur l'établissement du statut de résident du Québec* ou qui sont exemptées des montants forfaitaires exigés des étudiants internationaux et canadiens. Les personnes candidates qui ne sont pas admissibles à un financement par le Ministère peuvent entreprendre une démarche de RAC dans un contexte d'autofinancement si elles répondent aux conditions d'admission des collèges.

En contexte d'autofinancement, le collège doit respecter l'ensemble des encadrements réglementaires en vigueur.

1. Mesures de soutien financier à la RAC

Les modalités relatives à l'allocation d'une subvention dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences sont précisées dans le *Régime budgétaire et financier des cégeps*, à l'annexe C111 en vigueur.

Le Ministère désire rappeler aux établissements l'importance de ne pas engendrer un double financement pour des activités de RAC prévues à l'annexe C111¹.

À moins de situations exceptionnelles, les collèges doivent déclarer les activités dans la session où elles ont été réalisées.

1.1. Allocation pour le développement et le maintien d'une offre de services en RAC

L'allocation annuelle pour le développement et le maintien d'une offre de services en RAC est une mesure de soutien financier destinée aux établissements d'enseignement collégial publics qui déploient une offre de services en RAC pour une année donnée.

Cette mesure contribue à améliorer la qualité des pratiques en RAC ainsi qu'à accroître l'accessibilité et la diversité de l'offre de services en RAC sur le territoire québécois.

a) Précisions aux fins de financement

Tous les établissements d'enseignement collégial publics sont admissibles à l'allocation d'une subvention à condition d'avoir transmis, dans le système de gestion des données d'élèves au collégial, soit le système Socrate, au terme de l'année scolaire, au moins 10 entrevues de validation. Sinon, le collège devra faire la démonstration que la somme a été allouée au développement de ses services de RAC. De l'information relative à l'affectation de l'allocation liée au maintien et au développement d'une offre de services en RAC devra être fournie par le collège.

Le financement est alloué aux collèges par l'intermédiaire d'une certification de crédits délivrée au début de l'automne de l'année scolaire en cours, par exemple à l'automne 2019 pour l'année scolaire 2019-2020.

¹ Pour obtenir plus d'information : Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Document d'encadrement sur les droits prescrits en vertu de l'article 24.5 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, [En ligne], 2002, p. 2. http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/collegial/Document_encadrement_droits_prescrits.pdf (Consulté le 21 septembre 2020);

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, *Circuit collégial pour l'admission de 2018-2019*, [En ligne], 2017, p. 4. http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/collegial/CircuitCollegial_2018-2019_fr.pdf (Consulté le 21 septembre 2020);

CERAC, *Portail des CERAC au collégial*, 2017. [En ligne], <http://ceraccegeps.ca/acces-reserve/gestion-dun-service-de-rac/encadrement-reglementaire/droits-prescrits-et-a-percevoir> (Consulté le 21 septembre 2020).

Les établissements qui n'auront pas déclaré au moins 10 entrevues de validation ou qui n'auront fait aucune démonstration que la subvention a été affectée au développement de leurs services de RAC au cours de l'année scolaire verront le Ministère récupérer la somme allouée à la fin de l'année.

Voici quelques suggestions d'activités qu'un collège peut organiser pour soutenir le développement et le maintien d'une offre de services en RAC et ainsi répondre aux visées de l'allocation :

- accompagnement des spécialistes de contenus dans la réalisation de la démarche de RAC (ex. : validation, évaluation, formation manquante);
- création d'outils facilitant l'évaluation des compétences;
- soutien à l'implantation ou au maintien d'un nouveau créneau;
- soutien à l'implantation ou au maintien d'un mécanisme d'assurance qualité;
- participation du personnel de la RAC à des formations (personnel professionnel, de soutien ou cadre).

Il est à noter que cette liste est fournie à titre indicatif; elle n'est ni exhaustive ni prescriptive.

1.2. Activités en RAC

Le financement alloué à la reconnaissance des acquis et des compétences est établi en fonction des principales étapes de la démarche de RAC ainsi que dans une visée de diplomation, sauf exception prescrite par le Ministère. Les vérificateurs auront toujours la latitude de questionner les établissements à ce sujet. Le financement de chaque étape de cette démarche tient compte de la réalisation de l'étape précédente. Les étapes sont les suivantes :

- 1) l'accueil de la personne candidate ainsi que la préparation et l'analyse du dossier de candidature;
- 2) l'entrevue de validation;
- 3) l'activité d'évaluation des acquis et des compétences;
- 4) l'activité de formation manquante.

Aux fins de vérification, le collège doit déposer au dossier physique ou sur un support informatique un document sommaire indiquant notamment la chronologie des étapes de la démarche de RAC qui sont financées.

1.2.1. Préparation et analyse du dossier de candidature

Le Ministère fait sien le principe suivant : « Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel². » Or, la mise en œuvre de ce principe pose d'importants défis aux collèges, notamment en ce qui concerne les personnes candidates ayant effectué des études hors Québec.

L'annexe C111 est un levier financier permettant aux collèges de réunir les conditions propices à une exploitation optimale de l'étape d'analyse approfondie des acquis scolaires et de respecter, par le fait même, les orientations ministérielles.

a) Précisions aux fins de financement

Une personne candidate doit tout d'abord être admissible au programme d'études en vertu des exigences prescrites par le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) (RLRQ, chap. C-29, r. 4). Il est à noter qu'une entrevue de validation peut remplacer les préalables d'un programme sur la base d'une expérience jugée suffisante. Le cas échéant, les raisons justifiant la décision sont présentées dans le bilan de l'entrevue de validation.

Un collège ne peut inscrire une personne dans une démarche RAC si elle n'a pas l'intention de la diplômer dans un programme, sauf exception autorisée par le Ministère. Par conséquent, aucun candidat ne peut être inscrit dans un programme de sciences humaines ou un cheminement tremplin DEC en vue d'entreprendre une démarche de RAC uniquement pour les compétences de la formation générale.

Le financement est accordé uniquement en l'absence de règles d'équivalence préétablies (tableaux d'équivalence ou d'harmonisation). Une analyse est jugée approfondie lorsqu'une recherche de contenu des formations antérieures est nécessaire et qu'une justification à cet effet est présentée au dossier.

Plus précisément, le financement est lié à l'activité d'analyse approfondie. Toutefois, que celle-ci débouche ou non sur une reconnaissance d'équivalences, certaines conditions doivent être respectées :

- le dossier de candidature fait foi d'une expérience de travail ou de vie relative au programme d'études pour lequel la personne candidate postule, ce qui le rend recevable, même s'il n'a pas encore été validé;
- le dossier analysé de façon approfondie doit présenter au préalable une possibilité d'acquis scolaires postsecondaires dans le domaine d'études approprié ou en formation générale;
- des preuves de l'analyse approfondie, par exemple des descriptifs ou des plans de cours annotés, le résumé d'une réflexion ou l'avis d'une ou d'un spécialiste, doivent être déposées au dossier de la personne candidate pour que les vérificateurs puissent suivre le raisonnement appliqué dans le cadre de l'analyse.

² Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique : cadre général, cadre technique*, Québec, Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2005, p. 5.

b) Activités non admissibles au financement

- Aucune allocation n'est versée si :
 - l'expérience de travail ou de vie n'est pas pertinente ou significative au regard du programme d'études;
 - l'on prévoit ne reconnaître que des acquis scolaires du collégial (substitutions) au dossier. Dans ce cas, même s'il y avait une analyse approfondie, elle ne serait pas financée. De plus, il est à noter que la substitution est toujours à privilégier à l'équivalence, s'il y a lieu;
 - une grille de correspondance de cours a déjà été établie par le Ministère (ex. : des tableaux d'équivalence ou d'harmonisation DEP-DEC et DEP-AEC);
 - l'analyse approfondie des acquis scolaires ne s'inscrit pas dans une démarche de RAC.

1.2.2. Entrevue de validation

L'admissibilité à un programme ne garantit pas la poursuite de la démarche de RAC. L'admission au programme d'études dans le cadre de cette démarche est confirmée par l'entrevue de validation. Celle-ci est obligatoire et individualisée, tant pour les compétences de la formation spécifique au programme d'études que pour celles de la formation générale.

L'entrevue de validation est une étape de la démarche de RAC qui permet d'établir, avec le plus de justesse possible, les chances de réussite de la personne quand elle aura à faire la démonstration de ses compétences aux fins d'évaluation. Autrement dit, elle permet de juger de la pertinence de la candidature selon les exigences inhérentes à la démonstration des compétences du programme d'études. À la suite de cette étape importante, la personne candidate est invitée soit à poursuivre la démarche et, ainsi, à faire la preuve de ses compétences, soit à interrompre sa démarche et à envisager d'autres options (cours, acquisition d'expérience, etc.). Une entrevue de validation peut remplacer les préalables d'un programme sur la base d'une expérience jugée suffisante. Le cas échéant, les raisons justifiant la décision sont présentées dans le bilan de l'entrevue de validation.

1.2.2.1. Formation spécifique

a) Précisions aux fins de financement

Pour la formation spécifique, une allocation est allouée une seule fois par personne, par programme d'études, tous collèges confondus. Il est octroyé pour l'entrevue de validation et l'analyse du dossier menant à cette entrevue. Même s'il s'agit d'une même famille de programmes (ex. : AEC et DEC en *Techniques d'éducation à l'enfance*), le financement sera accordé pour chacun des programmes pour une même personne candidate. Par contre, si cette personne dépose sa candidature à un même programme dans deux collèges différents, un seul financement sera accordé. La personne candidate doit être inscrite dans un seul collège pour un même programme. Cette exigence est valable pour une période d'un an à compter de la date de sa première entrevue de validation.

Dans ce contexte, les établissements ont la responsabilité de sensibiliser la personne candidate au fait qu'elle n'est admissible qu'à une seule entrevue de validation par programme (composante de la formation spécifique). À cet effet, ils ont à vérifier que cette personne n'a pas entamé, dans la même année, d'autres démarches dans un autre établissement d'enseignement collégial pour le même programme d'études. Les vérificateurs auront toujours la latitude de questionner les établissements à ce sujet. L'information pertinente inscrite au dossier de la personne candidate, par exemple le bilan de l'entrevue ou la feuille de cheminement, pourra être transférée d'un établissement à l'autre avec l'assentiment écrit de la personne (donné par courriel ou par courrier).

Dans la situation où la personne candidate change d'établissement scolaire après avoir commencé sa démarche de RAC, aucun financement ne sera accordé pour une seconde entrevue de validation pour le même programme d'études avant un délai d'un an, comme l'indique la section 1.2.2.1.

Dans le cas où plus d'une entrevue de validation est déclarée dans le dossier d'une personne candidate qui poursuit plus d'un programme d'études à la même session, un financement est accordé. Le collège devra cependant faire la preuve que cette personne possède une expérience pertinente qui la rend admissible aux entrevues de validation pour chaque programme. Cette situation est associée à un contexte particulier, soit celui de la personne candidate qui vise une reconnaissance officielle de ses compétences au regard de plus d'un programme d'études qu'elle réalise simultanément.

1.2.2.2. Formation générale

a) Précisions aux fins de financement

Pour chaque personne candidate ayant été admise à un programme d'études menant à un DEC, une allocation est attribuée pour la validation des disciplines de la formation générale à l'exception des cours complémentaires. Un montant forfaitaire est ainsi accordé pour chacune des disciplines faisant l'objet d'une entrevue de validation, peu importe le nombre de compétences validées pour une discipline donnée. Les montants forfaitaires se déclinent de la façon suivante :

- une somme forfaitaire pour les compétences de la formation générale rattachées à la langue d'enseignement;
- une somme forfaitaire pour les compétences de la formation générale rattachées à la philosophie ou aux humanités;
- une somme forfaitaire pour les compétences de la formation générale rattachées à la langue seconde;
- une somme forfaitaire pour les compétences de la formation générale rattachées à l'éducation physique.

Les déclarations des situations spécifiques en RAC devront être faites pour les disciplines de la formation générale au terme d'une entrevue de validation, par personne candidate et par discipline, tous collèges confondus. Cette exigence est valable pour une période d'un an à compter de la date de la première entrevue de validation de la personne candidate. Celle-ci doit réaliser une démarche de RAC dans un seul collège pour un même programme. Cependant, le collège d'attache peut émettre des commandites pour permettre à la personne candidate de poursuivre sa démarche pour une ou plusieurs compétences à un autre collège. Pour la formation générale, seule la commandite est permise. Par conséquent, deux collèges ne peuvent admettre une personne candidate au même programme même si l'évaluation des compétences de la formation générale et celle des compétences de la formation spécifique sont réalisées par deux collèges différents.

b) Activités non admissibles au financement

Aucune subvention n'est accordée pour une entrevue de validation de la formation générale complémentaire (compétences des cours complémentaires) du programme d'études.

1.2.3. Activités d'évaluation des acquis et des compétences (EE)

Une activité d'évaluation sert à reconnaître une ou plusieurs compétences. L'entrevue de validation est une condition préalable à cette activité et à l'accès, par le fait même, au financement.

L'évaluation des compétences (acquis extrascolaires) est réalisée à l'aide de l'instrumentation prévue à cet effet, dont font partie les conditions de reconnaissance. La ou le spécialiste de contenu évalue la personne au regard de chacune des compétences pour lesquelles une poursuite de la démarche est recommandée au bilan à la suite de

l'entrevue de validation. Cette évaluation se fonde sur les critères compris dans la fiche prévue à cette fin (fiche d'évaluation).

a) Précisions aux fins de financement

L'allocation d'une subvention est fondée sur le nombre de périodes par étudiant par semaine (pes) du cours ou du stage déclaré au système Socrate. Le financement est accordé lorsque l'évaluation a été réalisée pour une compétence ou l'ensemble des compétences d'un cours ou d'un stage donné (grille de correspondance cours/compétences inscrite au Système des objets d'études collégiales – SOBEC) selon les paramètres du mode de financement FABRES. Pour obtenir plus de détails sur l'application de ce dernier, consultez l'annexe C111.

Les dates limites de déclaration des données sont présentées dans le calendrier de déclaration du système Socrate, qui est à la disposition de tous les utilisateurs de ce système.

b) Activités non admissibles au financement

Aucun financement n'est accordé pour une évaluation qui n'est pas précédée d'une entrevue de validation.

1.2.4. Activités de développement des compétences manquantes

(formation manquante [FM] dans le contexte d'une relation d'accompagnement)³

La formation manquante consiste dans des activités d'apprentissage dûment prescrites et finement adaptées aux besoins de la personne candidate qui servent à combler une lacune ou une faiblesse au regard d'un ou de plusieurs éléments de compétence non maîtrisés, attestés par les seuils de réussite non atteints (fiche d'évaluation). Ces activités précises et circonscrites visent l'acquisition d'un ou de plusieurs éléments manquants pour que la personne candidate réponde aux exigences du programme d'études. Une nouvelle évaluation est ensuite effectuée pour attester l'acquisition de ces éléments. Cette évaluation est distincte de celle ayant eu cours lors de l'étape d'évaluation de la compétence, ou du regroupement de compétences, dans le cadre de la démarche de RAC. La formation manquante prend en compte les modalités du plan d'acquisition de l'élément ou des éléments manquants, en s'éloignant des conditions de reconnaissance initiales.

Il est possible d'offrir un large éventail de moyens pour l'acquisition d'un ou de plusieurs éléments de compétence non maîtrisés. À titre indicatif, les activités de développement des compétences peuvent être :

- un court parcours d'apprentissage en emploi, supervisé par une ou un spécialiste de contenu;

³ Pour plus de précisions au regard de la relation d'accompagnement, consultez le portail des CERAC à l'adresse <http://ceraccegeps.ca>.

- une formation à distance accompagnée par une ou un spécialiste de contenu, dont celle offerte en ligne :
 - de façon synchrone ou asynchrone, avec du matériel adapté selon la nature des éléments de compétence à acquérir,
 - sous forme de modules qui correspondent à des éléments de compétence;
- une formation en présentiel offerte à une personne ou à un groupe de personnes en démarche de RAC et à laquelle participe une ou un spécialiste de contenu mandaté par le collègue. Les activités de formation peuvent avoir lieu dans les locaux de l'établissement ou ailleurs. Elles se fondent sur des contenus précis susceptibles de répondre aux besoins communs des personnes candidates détectés lors des évaluations individuelles et elles s'effectuent selon les modalités andragogiques pertinentes.

a) Précisions aux fins de financement

L'allocation est accordée pour la prestation de formation manquante à la suite de l'évaluation dûment effectuée de la ou des compétences. Les documents signés et datés au dossier attestent le respect de la séquence des étapes évaluation et formation manquante). De plus, l'allocation pour la formation manquante est octroyée dans la mesure où une nouvelle évaluation de l'élément ou des éléments de compétence acquis à la suite de cette formation se distingue de l'évaluation initiale, celle-ci étant effectuée par condition de reconnaissance. Par ailleurs, la fiche de notation (ou autre document similaire) réunit en un seul endroit les résultats obtenus lors de l'évaluation initiale (EE) et à la suite de la formation manquante (FM).

Lorsque les cours transmis dans le système Socrate pour l'évaluation initiale (EE) nécessitent de la formation manquante (FM), aucun résultat ne doit être déclaré pour l'évaluation (EE). L'activité sera toutefois financée. Le résultat sera transmis en mode FM dans le système Socrate à la suite de la formation manquante, au moment où les seuils de réussite ont été atteints (FM).

b) Activités non admissibles au financement

Aucune subvention n'est allouée pour les activités préparatoires.

Si la personne candidate doit suivre des cours offerts à l'enseignement ordinaire ou à la formation continue, ceux-ci seront financés à même les subventions générales octroyées à l'établissement d'enseignement. De même, si elle suit des cours non crédités offerts par le collègue, aucun financement ne sera accordé en vertu de l'annexe C111.

c) Financement de l'évaluation et de la formation manquante dans le cas d'un transfert complet de dossier dans un autre collègue entre ces deux étapes

Étant donné que le financement de chaque étape de la démarche de RAC se fait en fonction de la réalisation de l'étape précédente, il est recommandé d'insister pour que la personne termine sa formation manquante dans le collègue où l'évaluation de la compétence a été effectuée. Comme les grilles de correspondance sont distinctes d'un collègue à l'autre et ne suivent pas, la plupart du temps, une logique « un cours/une compétence », il devient difficile de gérer le transfert d'un dossier dans un autre collègue.

Si la personne est dans l'impossibilité de poursuivre son cheminement dans son collège initial, les conditions suivantes s'appliquent :

- Le collège qui reçoit le dossier aura besoin des documents d'évaluation du collège initial; la personne candidate est alors invitée à donner son autorisation pour le transfert de son dossier (document d'autorisation signé ou courriel de cette personne aux deux collèges visés). Dans le cas où la personne ne souhaite pas donner une telle autorisation, elle devra terminer la formation manquante au collège où elle a été évaluée. Une deuxième évaluation de la compétence (ou du regroupement de compétences) en cause devrait être un cas de figure rare et bien expliqué dans le dossier.
- Le collège qui reçoit le dossier demande au collège initial (où la démarche a débuté) la feuille de cheminement par compétence de la personne candidate. Cette feuille lui permettra de bien situer ce qui a été évalué, étant donné, notamment, que la compétence peut ne pas avoir fait l'objet d'une transmission de cours dans le système Socrate.
- La transmission d'un cours (avec une note) en mode FM pourra être effectuée et financée dans le collège où la personne candidate suit sa formation manquante, même si l'évaluation a été faite dans un autre collège. Dans un tel cas, le dossier devra comprendre les pièces justificatives requises.
- Les centres d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences (CERAC) peuvent guider les collèges aux prises avec des cas particuliers.

2. Documents à conserver au dossier

Le dossier de la personne candidate doit regrouper, physiquement ou sur un support informatique, les pièces justificatives ou les documents relatifs à l'ensemble de la démarche de RAC qui permettent de démontrer la conformité aux encadrements (*Règlement sur le régime des études collégiales* et annexe C111 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*).

La conservation ou le transfert sur support informatique des dossiers physiques de la personne candidate relèvent de la responsabilité des collèges, conformément à la *Loi sur les archives* (RLRQ, chap. a-21.1), en collaboration avec Bibliothèque et Archives nationales du Québec. Pour obtenir plus d'information, consultez le portail des CERAC au <http://ceraccegeps.ca/>.

Les pièces que doit obligatoirement contenir le dossier de la personne candidate sont énumérées dans le tableau présenté ci-dessous. Elles seront examinées aux fins de financement des activités de RAC.

Activité	Pièces	Précisions
Analyse approfondie du contenu des formations antérieures	<p>Documents d'appui à l'analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • preuve d'acquis scolaires dans le cadre d'études professionnelles ou universitaires réalisées au Québec; • preuve d'acquis scolaires dans le cadre d'études postsecondaires réalisées hors Québec; • document faisant foi des résultats de l'analyse (ex. : formulaire ou grille des résultats de l'analyse), daté et signé par la conseillère ou le conseiller en RAC responsable du dossier. <p>Autres documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • descriptifs, plans de cours postsecondaires annotés, contenu de formation, relevés de notes et justifications, ou avis de spécialiste. 	<p>Une analyse approfondie devient nécessaire dans les cas où des tableaux d'équivalence ou d'harmonisation ne sont pas déjà établis. Il est important de laisser des traces du raisonnement appliqué lors de l'analyse approfondie, qu'elle débouche ou non sur l'octroi d'équivalences.</p> <p>Dans le cas où un avis est demandé à une ou un spécialiste, une preuve doit être déposée au dossier.</p>

Activité	Pièces	Précisions
Entrevue de validation	<p>Bilan de la validation et recommandations datés (date au dossier) et signés par la conseillère ou le conseiller en RAC responsable du dossier.</p> <p>Preuve d'inscription à la démarche de RAC signée et datée (date au dossier) par la personne candidate, lorsque sa candidature est retenue.</p>	<p>Le bilan et les recommandations présentent le rapport d'entrevue signé par les spécialistes, les compétences à évaluer et le résultat de l'analyse scolaire. Ils pourraient aussi indiquer que la candidature de la personne n'est pas retenue, auquel cas la preuve d'inscription à la démarche de RAC n'est pas requise.</p> <p>La preuve d'inscription, remplie après l'entrevue de validation, officialise l'acceptation de la personne candidate dans la démarche.</p>
Activités d'évaluation des acquis et des compétences	<p>Pour chaque activité d'évaluation : fiche d'évaluation datée (date au dossier) et signée par la ou le spécialiste de contenu.</p> <p>Grille de correspondance cours/compétences.</p>	<p>Chaque fiche fait état de la ou des compétences évaluées, du verdict, de la synthèse de l'évaluation et, s'il y a lieu, des recommandations pour la formation manquante sur la foi de seuils de réussite non atteints.</p> <p>La grille de correspondance cours/compétences devrait permettre aux vérificateurs de repérer des compétences porteuses pour les stages, si plusieurs compétences sont présentes, ainsi que la ou les compétences attachées à la déclaration d'un cours.</p>
Activités de formation manquante	<p>Document de suivi de la formation manquante et fiche de notation datée (date au dossier) et signée par la ou le spécialiste de contenu et la conseillère ou le conseiller en RAC responsable du dossier.</p> <p>Grille de correspondance cours/compétences.</p>	<p>Le document de suivi présente les objectifs de la formation manquante et les modalités d'évaluation. La dernière page de la fiche d'évaluation de l'instrumentation en RAC peut être utilisée à cette fin.</p> <p>La fiche de notation présente l'évaluation chiffrée des contenus (voir les éléments de compétence non atteints), les modalités de formation, la justification de la note et les dates de l'évaluation propre à la FM.</p> <p>La grille de correspondance cours/compétences devrait permettre aux vérificateurs de repérer des compétences porteuses pour les stages, si plusieurs compétences sont présentes, ainsi que la ou les compétences attachées à la déclaration d'un cours.</p>

3. Situations de partenariat (commandite)

Un étudiant devrait être inscrit dans son programme (IPR), dans un seul collège (collège d'attache). Toutefois, l'étudiant peut suivre des cours en partenariat dans un autre collège (collège d'accueil).

La situation de partenariat est priorisée pour les compétences spécifiques, sauf dans un cas de difficulté d'arrimage des grilles de correspondance cours/compétences des collèges concernés. Dans ce cas, les collèges peuvent admettre la personne candidate au même programme pour la réalisation de la démarche de RAC. La transaction sera acceptée dans le système Socrate, mais avec un avertissement et la possibilité d'une vérification administrative. Par ailleurs, la situation de partenariat en RAC est obligatoire pour les compétences de formation générale.

L'annexe C110 du *Régime budgétaire des cégeps* présente les paramètres de financement en situation de partenariat. Les précisions pour sa mise en pratique en contexte de RAC prennent en compte les réalités suivantes :

- parce que la commandite est rattachée à l'inscription à un programme (IPR) du collège d'attache :
 - le collège d'accueil doit s'assurer que l'IPR a déjà été transmise par le collège d'attache avant de transmettre la SSE en RAC,
 - le collège d'accueil n'a pas l'obligation de transmettre d'IPR,
 - le collège d'accueil n'a pas l'obligation de transmettre l'identifiant (ID), l'adresse (ADR), et la donnée de citoyenneté (CIT);
- l'entrevue de validation, obligatoire et préalable à l'évaluation, ne peut être réalisée que par le collège qui prendra en charge cette dernière (le collège d'accueil);
- le collège d'accueil utilise une grille formation générale et un code local s'y référant pour les déclarations des cours de la formation générale;
- la commandite est rattachée à l'inscription à un programme (IPR) du collège d'attache, ce qui implique que :
 - le collège d'accueil doit s'assurer que l'IPR a déjà été transmise dans le système Socrate par le collège d'attache avant de transmettre la situation spécifique de l'élève (SSE) en RAC,
 - le collège d'accueil n'a pas l'obligation de transmettre d'IPR,
 - le collège d'accueil n'a pas l'obligation de transmettre l'identifiant (ID), l'adresse (ADR) ni la citoyenneté (CIT);
- le collège ne doit pas inscrire la personne candidate en sciences humaines s'il n'a pas l'intention de la diplômer dans ce programme ou en Tremplin DEC.

Pour obtenir toute information ou précision supplémentaires, veuillez communiquer avec l'équipe Socrate au Ministère.

4. Précisions relatives aux cours-stages en lien avec plusieurs compétences

Les allocations en RAC sont versées pour le ou les cours-stages du programme d'études mis en relation avec les résultats obtenus à la suite de l'évaluation des compétences et, le cas échéant, de la formation manquante. La grille de correspondance cours-stages/compétences (matrice) inhérente à tout programme d'études au collégial soutient, en RAC, le lien nécessaire à faire entre l'évaluation des compétences (y compris la formation manquante, s'il y a lieu) et la déclaration des cours-stages au Ministère, aux fins de financement. Dans certaines grilles, des cours-stages seront en lien avec plusieurs compétences. Ces cas de figure sont assez typiques des stages, auxquels on associe parfois cinq compétences ou plus, ce qui se conçoit aisément du point de vue de la formation initiale.

Voici un exemple :

Grille de correspondance cours-stages/compétences (matrice) pour l'attestation d'études collégiales en *Techniques d'éducation à l'enfance (JEE.0K)*

No cours	Titre	193	195	191	192	194	19A	19J	197	19D	19E
322-704-RL	Profession d'éducatrice et d'éducateur à l'enfance										
322-713-RL	Sécurité en milieu de garde										
322-723-RL	Observation de l'enfant										
322-733-RL	Habilités de communication professionnelle										
322-743-RL	Santé de l'enfant en milieu de garde										
322-753-RL	Développement de relations significatives avec l'enfant										
322-763-RL	Développement de l'autonomie de l'enfant										
322-779-RL	Stage 1 : Initiation										
322-783-RL	Habilités créatives en milieu de travail										
322-795-RL	Activités éducatives pour les enfants de 0-2 ans										
322-805-RL	Activités éducatives pour les enfants de 3-5 ans										
322-815-RL	Activités éducatives pour les enfants de 6-12 ans										
322-824-RL	Interventions relatives au comportement										
322-83F-RL	Stage 2 : Intégration										
350-054-RL	Introduction au développement global de l'enfant (0-3 ans)										
350-064-RL	Développement global de l'enfant (3-12 ans)										
412-763-RI	Rédaction et résumé de textes relatifs à la profession										

En RAC, dans une perspective de déclaration des clientèles, il est recommandé de déterminer, à l'aide de spécialistes de contenu, les compétences dites « porteuses ». Ces compétences sont le cœur du stage, car elles correspondent à ses principaux objets d'apprentissage, comme le montre l'exemple suivant :

No cours	Titre	193	195	191	192	194	19A	19J	197	19E	19F	19G	19H
322-704-RL	Profession d'éducatrice et d'éducateur à l'enfance												
322-713-RL	Sécurité en milieu de garde												
322-723-RL	Observation de l'enfant												
322-733-RL	Habilités de communication professionnelle												
322-743-RL	Santé de l'enfant en milieu de garde												
322-753-RL	Développement de relations significatives avec l'enfant												
322-763-RL	Développement de l'autonomie de l'enfant												
322-779-RL	Stage 1 : Initiation						CŒUR	CŒUR					
322-783-RL	Habilités créatives en milieu de travail												
322-795-RL	Activités éducatives pour les enfants de 0-2 ans												
322-805-RL	Activités éducatives pour les enfants de 3-5 ans												
322-815-RL	Activités éducatives pour les enfants de 6-12 ans												
322-824-RL	Interventions relatives au comportement												
322-83F-RL	Stage 2 : Intégration												
350-054-RL	Introduction au développement global de l'enfant (0-3 ans)												
350-064-RL	Développement global de l'enfant (3-12 ans)												
412-763-RL	Rédaction et résumé de textes relatifs à la profession												

Les autres compétences associées au stage sont bien sûr évaluées, mais elles ne sont pas déclarées aux fins de financement. À cette fin, elles seront plutôt associées aux autres cours correspondants.

No cours	Titre	193	195	191	192	194	19A	19J	197	19D	19E	19F	190	19E
322-704-RL	Profession d'éducatrice et d'éducateur à l'enfance													
322-713-RL	Sécurité en milieu de garde													
322-723-RL	Observation de l'enfant													
322-733-RL	Habilités de communication professionnelle													
322-743-RL	Santé de l'enfant en milieu de garde													
322-753-RL	Développement de relations significatives avec l'enfant													
322-763-RL	Développement de l'autonomie de l'enfant													
322-779-RL	Stage 1 : Initiation						CŒUR	CŒUR						
322-783-RL	Habilités créatives en milieu de travail													
322-795-RL	Activités éducatives pour les enfants de 0-2 ans													
322-805-RL	Activités éducatives pour les enfants de 3-5 ans													
322-815-RL	Activités éducatives pour les enfants de 6-12 ans													
322-824-RL	Interventions relatives au comportement													
322-83E-RL	Stage 2 : Intégration													
350-054-RL	Introduction au développement global de l'enfant (0-3 ans)													
350-064-RL	Développement global de l'enfant (3-12 ans)													
412-763-RL	Rédaction et résumé de textes relatifs à la profession													

Compétences non déclarées dans le stage. Elles sont déclarées dans les cours

À noter, la section Analyse scolaire du portail des CERAC offre des tutoriels.

Cette façon de déclarer les cours-stages a les avantages suivants :

1. Elle permet de transmettre plus rapidement dans le système Socrate les données relatives aux activités d'évaluation (et de formation manquante, s'il y a lieu) liées au stage (ou à un cours pour lequel des compétences « porteuses » auraient été nécessaires, un cas plus rare). Ainsi, dans l'exemple présenté ci-dessus, dès que les deux compétences « porteuses » associées au stage sont démontrées, il est possible de transmettre celui-ci, sans attendre les résultats des autres compétences.
2. Elle fait en sorte que les déclarations de formation manquante soient circonscrites autour des compétences « porteuses », en conformité avec le concept de « cœur des compétences », cette fois appliqué à la grille de correspondance cours-stages/compétences (matrice).

5. Déclaration SOCRATE

Précision pour tout type de déclaration RAC :

- L'atteinte d'une compétence peut se faire sur plus d'un trimestre. Toutefois, tout cours lié à la compétence sera transmis une seule fois dans le système Socrate avec la mention « évaluation extra-scolaire – EE » et, au besoin, avec la mention « formation manquante – FM ».
- La déclaration d'une activité d'évaluation extrascolaire (cours avec mention EE) **avec un résultat** n'est pas suivi d'une activité de formation manquante (cours avec mention FM).
- La déclaration d'une activité EE **sans résultat** sera financée, car elle sera suivie d'une activité de FM.
- La déclaration d'une activité FM nécessite un résultat au moment du Gel des données dans Socrate pour être financée.
- Le collège pourrait utiliser la mention « incomplet temporaire - IT » pour assurer son financement lorsqu'une FM se prolonge au-delà du trimestre, soit après le GEL des données dans le système Socrate.
- Si un cours doit être transmis 2 fois lors d'un même trimestre (ex : EE + FM), le système enverra un avis de « double inscription », mais n'empêchera pas cette transmission, ainsi que le financement qui y est rattaché.

Les modalités de transmission se retrouvent dans le tableau de l'annexe 1 de ce guide. Pour obtenir toute information complémentaire, veuillez communiquer avec le Ministère à l'adresse suivante : socrate@education.gouv.qc.ca.

ANNEXE 1

TABLEAU SYNTHÈSE (développement et maintien de l'offre de services)

PARAGRAPHE	OBJET	MONTANT	MODALITÉS ADMINISTRATIVES
Développement et maintien de l'offre de services			
14	Développement	20 800 \$ par collègue Il sera récupéré si moins de 10 entrevues de validation et si aucune démonstration que le montant a été affecté au développement de son service de RAC	<ul style="list-style-type: none"> • Émission d'un certificat de crédits • Démonstration de la réalisation d'entrevues de validation en RAC • Document signé par le gestionnaire RAC du collègue qui précise la ventilation des dépenses de l'allocation

TABLEAU SYNTHÈSE (situation régulière)

PARAGRAPHE	OBJET	MONTANT	MODALITÉS TRANSMISSION SOCRATE
Activités d'analyse des acquis scolaires			
16	Analyse scolaire	200 \$ par personne par programme par collègue (quel que soit le nombre d'équivalences accordées)	<ul style="list-style-type: none"> • IPR⁴ doit être présente • SSE⁵ = RAC • Type de SSE = RASHORSCOLL
Activités de validation			
18	Entrevue de validation (formation spécifique)	275 \$ par personne par programme d'études techniques, tous collèges confondus Cette exigence est valable pour une période d'un an à compter de la date de la première entrevue de validation du candidat	<ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • SSE = RAC • Type de SSE = <i>choisir l'une des valeurs</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ ENTVALDEC (entrevue valid. DEC) ○ ENTVALEPHY (entrevue valid. physique)

⁴ Le sigle IPR fait référence à l'inscription au programme d'études.

⁵ Le sigle SSE fait référence à la situation spécifique de l'élève.

PARAGRAPHE	OBJET	MONTANT	MODALITÉS TRANSMISSION SOCRATE
19	Entrevue de validation (formation générale)	Maximum de 500 \$ par personne : <ul style="list-style-type: none"> • 150 \$ langue d'enseignement; • 150 \$ philosophie / <i>humanities</i>; • 100 \$ langue seconde; • 100 \$ éducation physique. Montant forfaitaire alloué une seule fois par discipline, peu importe le nombre d'entrevues de validation réalisées par discipline	<ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • SSE = RAC • Type de SSE = <i>choisir l'une des valeurs</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ ENTVALAEC (entrevue valid. AEC) ○ ENTVALLENS (entrevue valid. Lang. ens) ○ ENTVALLSEC (entrevue valid. Lang. sec.) ○ ENTVALPHIL (entrevue valid. Philosophie)
Activités d'évaluation des compétences			
21	ÉVALUATION EXTRASCOLAIRE (EE)	100 % { <ul style="list-style-type: none"> Pes brute x Epes + Pes brute x A brut + Pes pondérée x A pondéré Note : Le Epes et le A sont versés l'année pendant laquelle les activités sont tenues et transmises à SOCRATE	<ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • Transaction ICR⁶ <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = EE • Transaction RCS = <ul style="list-style-type: none"> ○ Résultat chiffré si évaluation complétée ○ Absence de résultat si besoin de FM
Activités de formation manquante			
27	FORMATION MANQUANTE	50 % { <ul style="list-style-type: none"> Pes brute x Epes + Pes brute x A brut + Pes pondérée x A pondéré Note : Le Epes et le A sont versés l'année pendant laquelle les activités sont tenues et transmises à SOCRATE	<ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • Transaction ICR <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = FM • Transaction RCS = Résultat chiffré lorsque évaluation complétée

⁶ Le sigle ICR fait référence à l'inscription au cours.

TABLEAU SYNTHÈSE (situation de partenariat)

PARAGRAPHE	OBJET	MONTANT	MODALITÉS TRANSMISSION SOCRATE
Activités d'analyse des acquis scolaires			
16	ANALYSE SCOLAIRE	200 \$ par personne par programme par collège (quel que soit le nombre d'équivalences accordées)	Collège d'attache <ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente Collège d'accueil <ul style="list-style-type: none"> • SSE = RAC • Type de SSE = RASHORSCOLL
Activités de validation			
18	ENTREVUE DE VALIDATION (formation spécifique)	275 \$ par personne par programme d'études techniques, tous collèges confondus Cette exigence est valable pour une période d'un an à compter de la date de la première entrevue de validation du candidat	Collège d'attache <ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente Collège d'accueil <ul style="list-style-type: none"> • SSE = RAC • Type de SSE = <i>choisir l'une des valeurs</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ ENTVALDEC (entrevue valid. DEC) ○ ENTVALAEC (entrevue valid. AEC)
19	ENTREVUE DE VALIDATION (formation générale)	Maximum de 500 \$ par personne : <ul style="list-style-type: none"> • 150 \$ langue d'enseignement; • 150 \$ philosophie / <i>humanities</i>; • 100 \$ langue seconde; • 100 \$ éducation physique. Montant forfaitaire alloué une seule fois par discipline, peu importe le nombre d'entrevues de validation réalisées par discipline	Collège d'attache <ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente Collège d'accueil <ul style="list-style-type: none"> • SSE = RAC • Type de SSE = <i>choisir l'une des valeurs</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ ENTVALLENS (entrevue valid. Lang. ens) ○ ENTVALPHIL (entrevue valid. Philosophie / <i>humanities</i>) ○ ENTVALLSEC (entrevue valid. Lang. sec.) ○ ENTVALEPHY (entrevue valid. Éd. physique)

PARAGRAPHE	OBJET	MONTANT	MODALITÉS TRANSMISSION SOCRATE
Activités d'évaluation des compétences			
21	ÉVALUATION EXTRASCOLAIRE (EE)	$100 \% \left\{ \begin{array}{l} \text{Pes brute x Epes} \\ + \\ \text{Pes brute x A brut} \\ + \\ \text{Pes pondérée x A pondéré} \end{array} \right.$ <p>Note : Le Epes et le A sont versés l'année pendant laquelle les activités sont tenues et transmises à SOCRATE</p>	<p>Collège d'attache</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • Transaction ICR <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = SO ○ SEOP⁵ = CR • Transaction RCS = Absence de résultat <p>Collège d'attache</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPR = Aucune (doit être présente dans le collège d'attache uniquement) • Transaction ICR <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = EE ○ SEOP = CS • Transaction RCS = <ul style="list-style-type: none"> ○ Résultat chiffré si évaluation complétée ○ Absence de résultat si besoin de FM
Activités de formation manquante			
27	FORMATION MANQUANTE	$50 \% \left\{ \begin{array}{l} \text{Pes brute x Epes} \\ + \\ \text{Pes brute x A brut} \\ + \\ \text{Pes pondérée x A pondéré} \end{array} \right.$ <p>Note : Le Epes et le A sont versés l'année pendant laquelle les activités sont tenues et transmises à SOCRATE</p>	<p>Collège d'attache</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPR doit être présente • Transaction ICR <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = SO ○ SEOP = CR • Transaction RCS = Absence de résultat <p>Collège d'attache</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPR = Aucune (doit être présente dans le collège d'attache uniquement) • Transaction ICR <ul style="list-style-type: none"> ○ Type de RAC = FM ○ SEOP = CS • Transaction RCS = Résultat chiffré lorsque évaluation complétée



EDUCATION.GOUV.QC.CA