**Plan de mise en œuvre[[1]](#footnote-1)**

**Projet de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en milieu de travail pour l’AEC en XXX   
(XXX.XX)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| **Date :** |  | |  |
|  | |  |  |
| **Par :** | Titre de la direction  Nom du cégep  Adresse du cégep et coordonnées | |  |
|  | |  |  |
| **Pour :** | Titre de l’organisation  Service (s’il a lieu)  Adresse et coordonnées | |  |

**Contexte de réalisation**

[Nom de la personne en emploi/gestionnaire] de [nom de l’organisation] a accepté une offre de service du [nom du cégep] en lien avec le plan de mise en œuvre d’un projet de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en milieu de travail pour [titre des personnes en emploi visées ou la nature de la fonction] et s’engage à en assurer le suivi. Par le fait même, il s’engage à agir en partenariat avec le Cégep pour assurer le bon déroulement de la démarche.

L’objectif poursuivi par [nom de l’organisation] est de soutenir les candidats-travailleurs[[2]](#footnote-2) en mettant en place les ressources, les modalités et les conditions facilitantes pour les soutenir selon ce qui a été convenu dans le plan de mise en œuvre pour contribuer à l’obtention de [l’AEC-DEC en [nom du programme (XXX.XX)]

En **annexe A**, vous trouverez plus de détails sur les rôles et responsabilités de chacune des parties et ce à quoi elles s’engagent.

**Expertise du [nom du cégep]**

Le [nom du cégep] est fort d’une expertise dans les divers domaines liés à [domaine d’étude du programme] et [décrire l’expertise en RAC, plus spécifiquement, l’expertise en RAC relative aux programmes d’études et autres en lien avec ce projet]. [Décrire les autres champs d’expertise du cégep] :

**Exemples :**

* Bureautique
* Soins infirmiers
* Soins préhospitaliers d’urgence
* Informatique
* Éducation à l’enfance

**Équipements disponibles :**

Le [nom du cégep] dispose de laboratoires équipés à la fine pointe de la technologie et d’équipement spécialisé dans chacun des créneaux d’expertise mentionnés ci-haut. Nous mettons à la disposition de nos partenaires nos ressources matérielles et humaines dans un souci de collaboration et de partage de l’expertise de notre équipe.

**Spécialistes de contenu :**

L’expertise de nos spécialistes de contenu en [nom du domaine d’étude] est au cœur de la démarche des personnes en RAC. L’accompagnement individualisé permet à chaque candidat de mettre en relation sa pratique professionnelle avec les notions reliées aux compétences essentielles en [nom du domaine d’étude].

**Expertise du [nom de l’organisation]**

[Nom de l’organisation] dispose d’une expertise dans le domaine [nommer le domaine]. Valorisant le développement de carrière des personnes en emploi, [nom de l’organisation] s’engage à soutenir la démarche de RAC de ceux qui participeront à ce projet. En valorisant son personnel, [nom de l’organisation] contribue à développer le sentiment d’appartenance et l’engagement envers son organisation.

En ce sens, le rôle de l’organisation est d’agir en partenariat avec le Cégep afin d’assurer le bon déroulement de la démarche. Il ne peut, en aucun cas, utiliser la RAC en milieu de travail comme une mesure visant à évaluer son personnel, prendre des mesures disciplinaires ou autres. Il s’agit d’une démarche individuelle et personnelle dans laquelle l’employeur y retire des bénéfices puisqu’il favorise la mobilité à l’interne, accroît la performance et l’efficacité, enrichit la qualité des pratiques tout en contribuant à une conciliation travail-RAC.

**Mise en place de la démarche – AEC [XX] (RAC)**

**Objectifs :**

* Reconnaître et évaluer les compétences des candidats-travailleurs de [nom de l’organisation].
* Mettre en œuvre le projet de RAC en milieu de travail au sein de [nom de l’organisation] afin que le Cégep et le milieu de travail puissent coordonner les actions relatives à la démarche de RAC.
* Soutenir les candidats-travailleurs dans leur démarche afin de leur permettre d’obtenir le diplôme [XX].

**Déroulement :**

Tout au long du projet de RAC en milieu de travail, notre équipe [du cégep XX] assurera une communication régulière avec les candidats-travailleurs pour les informer du déroulement et les soutenir à chacune des étapes de la démarche de RAC.

L’AEC en [XX] comporte [XX] compétences.

**Voici les étapes proposées :**

1. Rencontre d’information (membres du personnel et candidats-travailleurs potentiels)
2. Dépôt du dossier
3. Entrevue de validation
4. Rencontre d’accueil
5. Évaluation de la compétence [01] : nom de la compétence ou du regroupement de compétences;
6. Évaluation de la compétence [02] : nom de la compétence ou du regroupement de compétences;

\*\* Si des éléments de compétences ne sont pas atteints, une formation manquante (semblable à une formation personnalisée) sera offerte. Le tout sera mis en place au besoin.

1. Etc. selon le nombre de compétences ou de regroupements de compétences;
2. Sanction

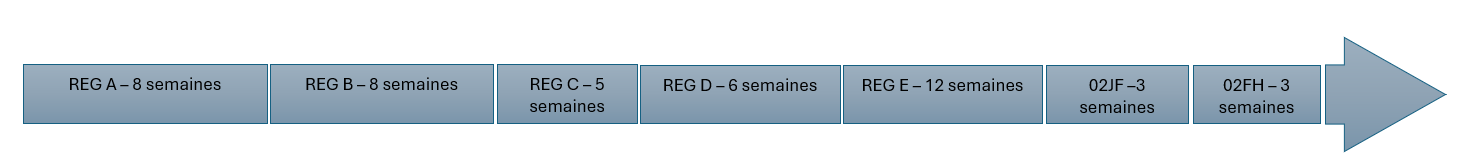
**Durée approximative**

Un calendrier sera établi pour chacun des candidats-travailleurs, selon les particularités de leur cheminement.

**Exemples d’un tableau** (durée à titre indicatif) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences à évaluer** | **Durée du processus à raison de 3 h / semaine** | **Durée du processus à raison de 6 h / semaine** |
| Ex. : REG A | 8 semaines | 4 semaines |
|  |  |  |

**Exemple de ligne de temps** (durée à titre indicatif) :

****

*Inclure un tableau ou une ligne de temps permettant d’offrir une approximation de la durée et de l’implication nécessaire pour la réalisation de la démarche.*

**Élaboration du plan de mise en œuvre**

Lors de l’élaboration du plan de mise en œuvre, des conditions facilitantes, des moyens et des modalités, précisant la marche à suivre tout au long de la démarche de RAC, ont été déterminés par les deux parties afin de favoriser un équilibre entre les activités d'évaluation et les fonctions de travail du candidat-travailleur.

[Nom de l’organisation] assurera la mise en place des modalités, des conditions facilitantes et des moyens tout au long de la réalisation des différentes étapes de la démarche (détaillé en **annexe B).**

Le [nom du cégep] assurera la mise en place de conditions facilitantes, de moyens d’accompagnement propres tout au long des étapes de la démarche.

Dans l’éventualité où des activités de formation manquante devraient être mises en place, le Cégep et le milieu de travail se sont entendus sur la manière suivante de procéder : [décrire la manière de procéder].

**Estimation des coûts[[3]](#footnote-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Services-conseils auprès de l’organisation** | Combien de temps estimez-vous pour effectuer le démarchage, l’accompagnement de l’organisation dans l’élaboration du plan de mise en œuvre, pour les rencontres de diffusion auprès des gestionnaires, etc.? |
| **Frais administratifs** | Quels coûts estimez-vous pour la création de documents contextualisés, pour la gestion de la facturation, les communications vers les publics cibles, pour les déplacements, etc.? |
| **Accompagnement de candidats-travailleurs** | Combien de temps estimez-vous pour effectuer l’accompagnement et le soutien aux candidats-travailleurs? Quelles ressources allez-vous attitrer à l’accompagnement, aux déplacements? |
| **Abandon de la démarche de RAC** | Si une personne décide d’abandonner la démarche de RAC après l’entrevue de validation, y a-t-il des frais de facturés? Lorsque la démarche est commencée, peut-on obtenir un remboursement? Celui-ci calculé au prorata? |
| **Conditions de paiement** | Peut-on conclure une entente sur un certain nombre de versements? |

1. **Propriété de la documentation**
2. La propriété intellectuelle antérieure appartenant au Cégep n’est pas cédée au partenaire en vertu du présent contrat, à moins d’entente écrite à l’effet contraire entre les parties.
3. Le Cégep conserve les droits de propriété, de reproduction et de modification de la documentation remise au partenaire et qui n’est pas soumise à un copyright ou à un droit d’auteur, sous réserve du respect de la clause de confidentialité formulée ci-dessus.
4. **Publicité**

Aucune des parties n’utilisera le nom de l’autre partie pour fins publicitaires ou promotionnelles sans avoir obtenu préalablement une autorisation écrite.

1. **Langue**

La correspondance, les rapports et autres documents écrits seront transmis à [nom de l’organisation] en français. Dans l’hypothèse où une traduction anglaise serait requise, celle-ci sera faite aux conditions dont les parties conviendront.

1. **Application du plan de mise en œuvre**
2. Le plan de mise en œuvre et ses annexes constituent l’intégralité de la convention intervenue entre les parties.
3. En cas d’incompatibilité, les dispositions de la proposition et les présentes conditions générales de réalisation prévalent sur les autres annexes tandis que la proposition prévaut sur les présentes conditions générales.
4. Cette convention est régie par la loi applicable au Québec. Les parties attribuent compétence aux tribunaux du Québec pour entendre tout litige relatif à ce contrat.
5. **Autorisation**
6. La personne représentante du Cégep aura accès aux documents confidentiels élaborés par le candidat-travailleur.
7. La personne représentante du Cégep aura accès au lieu de travail ainsi qu’aux accès restreints dans le cas échéant.
8. **Confidentialité** 
   1. La personne représentante de l’organisation respectera la nature confidentielle de la démarche de RAC entre le bureau de la RAC et le candidat-travailleur admis dans la démarche de RAC.
   2. La personne représentante du Cégep ainsi que les personnes spécialistes de contenu respecteront la nature confidentielle des documents remis aux fins d’évaluation. **Voir l’entente de confidentialité en annexe C**

**Acceptation**

* Aux termes des dispositions énumérées dans ce document, des conditions générales en annexe A, des éléments du contexte de réalisation de l’annexe B, de l’entente de confidentialité en annexe C et de toute autre annexe incorporée aux présentes, [nom de l’organisation] retient les services du Cégep aux fins de la mise en œuvre du projet de Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) en milieu de travail pour l’AEC en [XX] (XXX.XX).
* L’acceptation écrite du partenaire constitue un contrat entre les parties.
* Cette acceptation doit parvenir au Cégep au plus tard 30 jours suivant la date d’émission de la proposition d’intervention, à défaut de quoi le présent contrat sera résolu de plein droit.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LE CÉGEP [NOM DU CÉGEP]** | |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| Par : |  | | Date | |
| Madame XX  Directrice  Cégep de XX |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| **ACCEPTATION DE [NOM DE L’ORGANISATION]** | | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| Par : |  | | Date | |
|  |  | |  | |

**Conditions générales de réalisation**

**Partenariat, rôles et responsabilités**

1. **Partenariat entre les parties**
2. Information – [nom de l’organisation] fournira avec diligence toute information dont le Cégep pourrait lui faire la demande et qui serait nécessaire au bon fonctionnement du projet de RAC en milieu de travail.
3. Modifications au plan de mise en œuvre – Les parties devront s’entendre par écrit sur toute modification qui pourrait s’avérer nécessaire ou souhaitable. S’il y avait des modifications apportées, le Cégep révisera l’estimation des coûts.
4. Cession – Les parties conviennent qu’elles ne pourront céder ce contrat sans l’autorisation écrite de l’autre partie.
5. Annulation – Advenant le cas où [nom de l’organisation] annulerait une activité alors que des frais ont déjà été engagés, le Cégep facturera les coûts en question à [nom de l’organisation].
6. **Obligations [nom de l’organisation]**
7. Contexte de réalisation – Le [nom de l’organisation] s’engage à prendre les moyens nécessaires pour assurer des conditions favorables à la réception des services rendus par le Cégep, c’est-à-dire :

* S’assurer que les participants possèdent les préalables ou l’équivalent pour réussir leur activité;
* Mettre à disposition les ressources et appliquer les modalités convenues;
* Assurer des conditions adéquates de réalisation du mandat.

1. **Obligations du [nom du cégep]**
2. Qualité des services – Le Cégep s’engage à prendre les moyens nécessaires pour assurer la qualité des services offerts, c’est-à-dire :

* Affecter des personnes-ressources compétentes;
* Assurer l’encadrement des personnes-ressources;
* Évaluer la réalisation du mandat et effectuer les correctifs nécessaires, au besoin.

1. Confidentialité – La compétence du Cégep est fortement basée sur l’expérience acquise à l’occasion de travaux semblables, et il est prévu qu’il continuera d’en être ainsi dans l’avenir. Le Cégep prendra les moyens habituels pour garder confidentielle toute information reçue de la part de [nom de l’organisation] lors de la réalisation du mandat ou obtenue en raison de celui-ci, dans la mesure où cette information lui était inconnue jusqu’alors.

**Voir annexe C – Entente de confidentialité.**

1. Limite – Le Cégep ne sera pas responsable des délais résultant de la perte d’experts jugés essentiels au succès des activités, de cas fortuits ou de toute autre cause raisonnablement hors de contrôle. Toutefois, advenant la perte d’experts jugés essentiels au succès des activités, le Cégep s’engage à remplacer lesdites personnes-ressources, et ce, dans un délai raisonnable, à compter du moment où le Cégep aura pris connaissance de cette situation.

**La marche à suivre**

Décrire les conditions facilitantes, les moyens et modalités mis en place par le Cégep et par le milieu de travail pour déterminer la marche à suivre. Le but vise à réduire l’ampleur des défis rencontrés par les candidats-travailleurs et à leur assurer un équilibre entre les activités d’évaluation et leurs fonctions au travail :

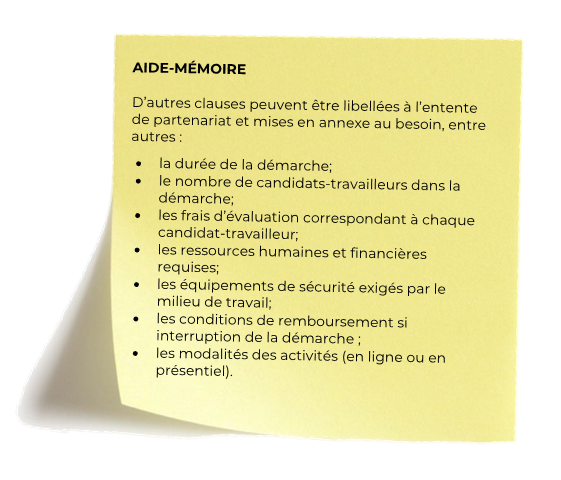
* Moyens d’accompagnement mis en place pour soutenir les candidats-travailleurs;

[Décrire ce qui sera mis en place, qui en aura la responsabilité et autres]

* Conditions facilitantes mises en place en lien avec les conditions de reconnaissance;

[Décrire ce qui sera mis en place, qui en aura la responsabilité et autres]

* Modalités mises en place pour soutenir les candidats-travailleurs.

[Décrire ce qui sera mis en place, qui en aura la responsabilité et autres]  


**Entente de confidentialité**

Démarche de RAC

en milieu de travail

**LES CENTRES D’EXPERTISE   
EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS   
ET DES COMPÉTENCES**

**ENTRE :**

**Nom de l’organisation** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la personne représentant l’organisation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ET :**

**Nom du cégep :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la personne représentant le Cégep : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date du début de l’accord : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Moi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dans le cadre de mes fonctions de personne représentante du Cégep, je reconnais que j'aurai accès à des renseignements confidentiels de l’organisation.

Ainsi, je m'engage à :

* Respecter la confidentialité des renseignements portés à ma connaissance, qu’ils soient écrits ou oraux;
* Utiliser les renseignements obtenus SEULEMENT à des fins d’évaluation en RAC;
* Communiquer publiquement ou à des tiers des renseignements SEULEMENT après autorisation;
* Garder tout matériel appartenant à l’organisation sur les lieux de travail, sauf avec PERMISSION PRÉALABLE;
* Retourner tous les documents utilisés à l’organisation au terme de l’entente de partenariat.

Je comprends que cette entente de confidentialité est en vigueur à partir du premier contact avec l’organisation.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la personne représentant le Cégep (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de la personne représentant le Cégep

1. Document inspiré du document de travail intitulé *Proposition d’intervention* produit par le Cégep de Lévis, 2023. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le candidat-travailleur est l’appellation utilisée dans le contexte de la RAC en milieu de travail pour désigner l’adulte en emploi qui souhaite entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ces estimations sont proposées à titre d’exemples et ne se veulent pas exhaustives. [↑](#footnote-ref-3)