



# Reconnaissance des acquis et des compétences

## Guide d'information



Reconnaissance  
des acquis et  
des compétences



639, rue du 24-Juin, porte 645, Sherbrooke (Québec) J1E 1H1  
Téléphone : 819 822-1703, poste 17015 ou poste 17019

# Table des matières

La démarche RAC .....	3
Mot de bienvenue .....	4
Qu'est-ce que la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)?.....	5
Une démarche basée sur des principes reconnus.....	5
Les avantages de la RAC .....	5
À qui s'adresse la reconnaissance des acquis et des compétences .....	6
Les intervenants :	
Le conseiller pédagogique .....	6
Le spécialiste de contenu .....	6
La personne candidate .....	6
Les étapes de la démarche :	
Accueil .....	7
Préparation du dossier de candidature .....	7
Analyse du dossier .....	7
Entrevue de validation .....	7
Évaluation des acquis.....	7
Liste alphabétique des secteurs et des programmes offerts en RAC .....	8
Directives pour faire une demande d'admission en RAC.....	9
Informations.....	10

**Convertir**  
**mon expérience**  
**en diplôme**  
*c'est payant!*

# Bienvenue

## au service de la Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) d'Accès compétences-CSRS

Dans ce guide, vous trouverez toutes les informations essentielles pour bien comprendre la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences. Comme il s'agit d'un document important, nous vous suggérons de prendre le temps de le lire attentivement et de le garder sous la main afin de vous y référer au besoin.

À l'aide de ces informations, vous pourrez évaluer si une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences est la bonne alternative pour vous. Aux termes de cette démarche, les résultats seront inscrits dans un document officiel (bulletin, attestation, relevé des apprentissages, diplôme, etc.).

Ce document vous informe sur :

1. Qu'est-ce que la RAC?
2. Démarche basée sur des principes reconnus
3. Les avantages de la RAC
4. À qui s'adresse la démarche RAC?
5. Le rôle des différents intervenants dans la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences
6. Les étapes de la démarche
7. Liste alphabétique des secteurs et des programmes
8. Directive pour faire une demande d'admission

Si vous décidez de vous inscrire dans cette démarche, la première étape est d'assister à une rencontre d'information portant sur la reconnaissance des acquis et des compétences. Cette rencontre se fera avec le conseiller pédagogique RAC d'Accès Compétences CSRS qui vous expliquera la démarche et vous aidera à clarifier vos objectifs.

La Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke en collaboration avec Accès Compétences CSRS tient à vous souhaiter une bonne route vers la réalisation de votre projet professionnel!



## Qu'est-ce que la Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)?

La reconnaissance des acquis et des compétences est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences en lien avec celles d'un programme d'études professionnelles.

En fonction de vos objectifs, elle permet d'identifier les compétences maîtrisées et celles à acquérir en formation manquante. Aux termes de cette démarche, les résultats seront inscrits dans un document officiel (bulletin, attestation, relevé des apprentissages, diplôme, etc.).

### Une démarche basée sur des principes reconnus

Une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.

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, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la reconnaissance des acquis et des compétences, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, les circonstances ou les méthodes d'apprentissage.

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 officiel.

## Les avantages de la RAC

- Faire le point et vous dresser un bilan sur vos compétences en lien avec le programme demandé.
- Permettre de demeurer sur le marché du travail tout en faisant la démarche pour acquérir un diplôme.
- Améliorer vos conditions de travail.
- Accéder à un poste supérieur.
- Éviter de réapprendre ce qui est déjà connu.

## À qui s'adresse la reconnaissance des acquis et des compétences?

Elle s'adresse à tout adulte ayant développé suffisamment des compétences au moyen de ses expériences professionnelles et personnelles significatives et qui souhaite les faire reconnaître de manière officielle.

## Les intervenants

### Le conseiller pédagogique RAC

Le conseiller en reconnaissance des acquis et des compétences a pour rôle et responsabilités de :

- Informer des personnes, des entreprises ou des organismes sur les services de reconnaissance des acquis et des compétences.
- Établir les acquis et les compétences de la personne candidate.
- Coordonner l'évaluation des compétences de la personne candidate.
- Planifier, organiser et coordonner la formation manquante de la personne candidate.

### Le spécialiste de contenu

Le spécialiste de contenu possède une expertise reconnue dans un domaine professionnel en lien avec un programme d'études et en formation professionnelle. Il a pour rôle et responsabilités de :

- Juger de la maîtrise des compétences de la personne candidate lors de l'entrevue de validation.
- Rédiger le bilan de l'entrevue de validation et le plan d'acquisition de la formation manquante.
- Évaluer les acquis et les compétences de la personne candidate en utilisant les outils d'évaluation de la reconnaissance des acquis et des compétences ou si inexistants, ceux de la formation professionnelle.

### La personne candidate

La personne candidate qui fait une demande de reconnaissance des acquis et des compétences a pour rôle et responsabilités de :

- S'informer des exigences et des modalités proposées avant d'entreprendre une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences en assistant à une séance d'information RAC.
- Préparer son dossier conformément aux exigences et fournir l'ensemble des documents requis.
- S'engager à participer de façon responsable à chacune des étapes de la démarche et aux activités prévues.

## Les étapes de la démarche

### ■ Accueil

Vous devez vous inscrire à une séance d'information sur la reconnaissance des acquis et des compétences en communiquant avec le secrétariat d'Accès Compétences CSRS au 819 822-1703, poste 17015 et préciser que vous aimeriez assister à une séance d'information sur la RAC.

### ■ Préparation du dossier

Veillez-vous référer au document remis lors de la séance d'information intitulé **Directives pour faire une demande d'admission en reconnaissance des acquis et des compétences**.

### ■ Analyse du dossier

Ce n'est qu'à la suite du dépôt de tous vos documents et des fiches descriptives complétées, que nous procéderons à l'analyse de votre dossier de candidature. Le conseiller pédagogique en RAC identifiera vos acquis scolaires puis un spécialiste de votre programme analysera vos fiches descriptives. Lorsque votre dossier sera analysé, le conseiller pédagogique RAC communiquera avec vous pour fixer une entrevue de validation.

### ■ Entrevue de validation

Lors de cette rencontre, le conseiller pédagogique RAC vous remettra un tableau des compétences qui auront été automatiquement reconnues par vos acquis scolaires.

Par la suite, vous poursuivrez la discussion avec un spécialiste de contenu sur les compétences qui seront à évaluer. En fait, cette partie vise à discerner le degré de maîtrise des compétences. Vous devez démontrer des indices de maîtrise suffisamment importants permettant de juger que vous avez de fortes chances de réussir l'évaluation des acquis.

À la suite à cette rencontre, nous élaborerons votre bilan des acquis et un plan de formation identifiant :

- Les compétences qui vous seront créditées automatiquement.
- Les compétences à évaluer directement.

Les compétences **nécessitant** une formation partielle ou complète.

### ■ Évaluation des acquis :

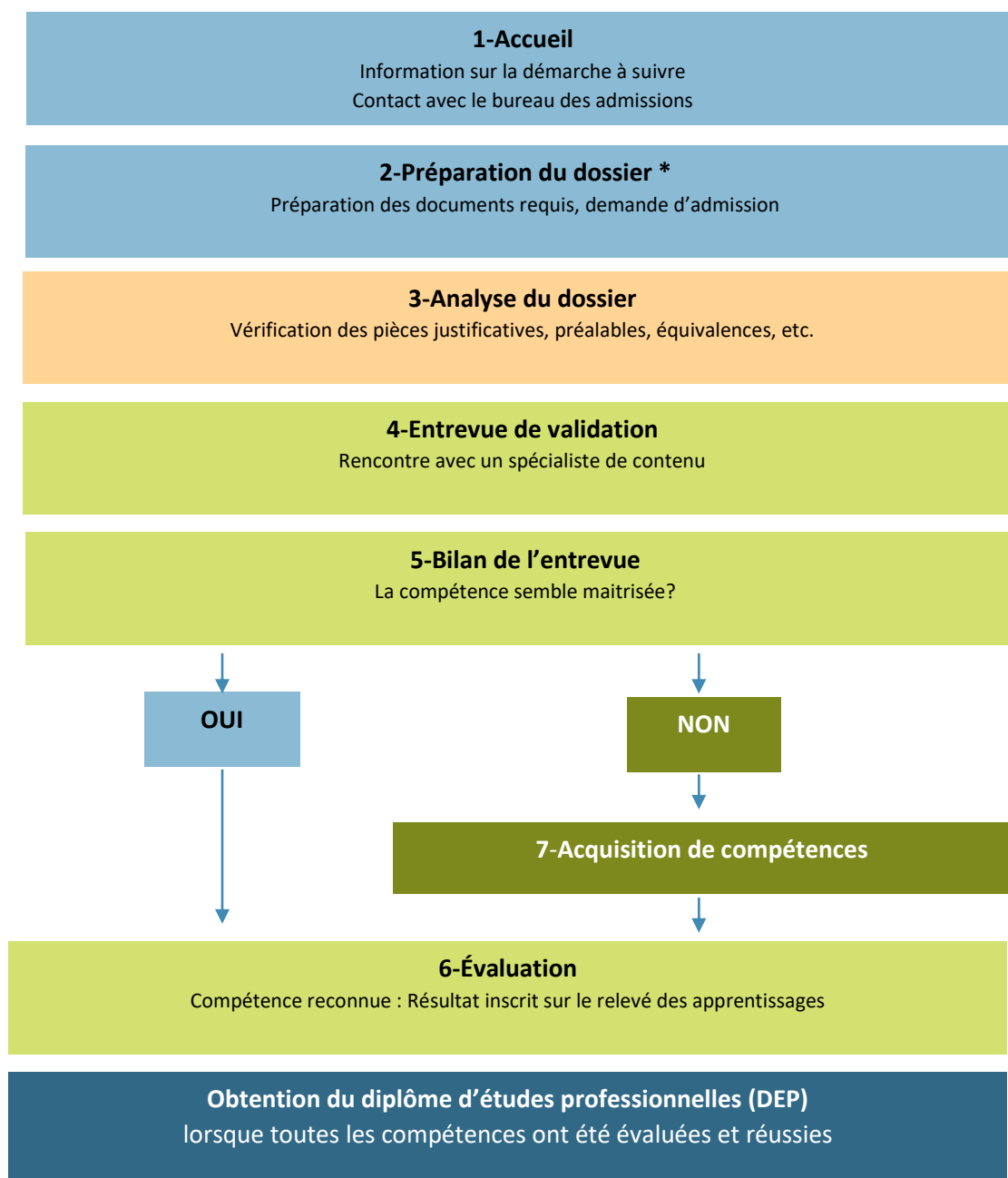
À travers les différentes conditions de reconnaissance, vous devrez démontrer votre niveau de maîtrise de toutes les compétences préalablement sélectionnées.

- Pour les compétences maîtrisées partiellement nous vous proposerons de la formation sous diverses formes : capsules avec le spécialiste de contenu, exercice à faire ou l'achat d'un guide.
- Pour les compétences nécessitant la formation dite complète, nous vous proposerons d'intégrer le DEP visé et de faire la compétence au complet.

Ces formations permettront d'atteindre le niveau de maîtrise nécessaire pour reconnaître totalement la compétence.

Pour la formation dite complète « manquante » (si nécessaire), vous devez faire une demande d'admission dans le programme visé et payer les frais de 40 \$.

# La démarche RAC



# Programmes offerts en Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

## **Administration, commerce et informatique**

Comptabilité (DEP)  
Secrétariat (DEP)  
Secrétariat médical (ASP)  
Vente-conseil (DEP)  
Représentation (ASP)

## **Alimentation et tourisme**

Boucherie de détail (DEP)  
Cuisine (DEP)  
Réception en hôtellerie (DEP)  
Service de la restauration

## **Bâtiment et travaux publics**

Briquetage-maçonnerie (DEP)  
Charpenterie-menuiserie (DEP)  
Entretien général d'immeubles (DEP)  
Réfrigération (DEP)

## **Bois et matériaux connexes**

Ébénisterie (DEP)

## **Électrotechnique**

Électromécanique de systèmes automatisés (DEP)

## **Entretien d'équipement motorisé**

Carrosserie (DEP)  
Mécanique automobile (DEP)  
Mécanique de véhicules lourds (DEP)  
Mécanique d'engins de chantiers (DEP)

## **Fabrication mécanique**

Techniques d'usinage (DEP)

## **Métallurgie**

Soudage-montage (DEP)

## **Mines et travaux de chantier**

Forage et dynamitage (DEP)

## **Santé**

Assistance à la personne à domicile (DEP)  
Assistance à la personne en établissement de santé (DEP)  
Assistance dentaire (DEP)  
Assistant technique en pharmacie (DEP)

## **Soins esthétiques**

Coiffure (DEP)  
Esthétique (DEP)

## **Éducation**

Éducateur-éducatrice en service de garde milieu scolaire (AEP)



## Directives pour faire une demande d'admission en Reconnaissance des acquis et des compétences

Suite à la séance d'information, vous recevrez par courriel un lien pour faire votre demande d'admission en ligne. Si vous n'avez pas d'adresse courriel, ou, si vous n'avez pas accès à un ordinateur, il vous sera possible de faire l'inscription sur place.

### Documents requis à présenter au secrétariat d'Accès Compétences CSRS

1. L'original ou une copie certifiée conforme du certificat de naissance grand format, incluant le nom des parents (seul le certificat de naissance grand format émis par le Directeur de l'état civil est accepté);
2. L'original ou une copie certifiée conforme du dernier bulletin du secondaire ou du relevé des apprentissages du ministère de l'Éducation et, s'il y a lieu, du relevé de notes des acquis du postsecondaire;
3. L'original ou une copie certifiée conforme d'une preuve du statut de résident du Québec, par exemple la carte d'assurance-maladie, le permis de conduire etc.;
4. Si vous êtes citoyen canadien ou résident permanent et êtes né à l'extérieur du Québec et du Canada, vous devez aussi fournir :
  - L'original ou une copie certifiée conforme du certificat de citoyenneté canadienne ou de la carte de citoyenneté canadienne ou de résident permanent ou du formulaire IMM-1000 ou IMM-5292;
  - L'original ou une copie certifiée conforme du certificat de sélection du Québec (CSQ), SINON;
  - L'original ou une copie certifiée conforme de deux preuves de résidence au Québec d'un des parents (relevé de taxes municipales ou scolaires, bail ou lettre du propriétaire, etc.), SINON;
  - L'original ou une copie certifiée conforme d'une preuve de résidence au Québec durant 12 mois consécutifs (carte d'assurance-maladie, relevé de taxes municipales ou scolaires, bail ou lettre du propriétaire, etc.) et preuve que le candidat ne poursuivait pas d'études à temps plein durant ces douze mois;
5. Un curriculum vitae à jour (CV);
6. Une lettre d'employeur officiel avec le logo de l'entreprise et la signature de l'employeur qui atteste de votre nombre d'années d'expérience ainsi que la description de vos tâches (non requis au moment du dépôt);
7. Fiches descriptives complétées;
8. Payer les frais de traitement de 6,00 \$ en personne au secrétariat soit par argent comptant, carte de débit ou crédit.

---

*Une copie certifiée conforme est reconnue comme telle lorsqu'on y trouve une confirmation manuscrite ou estampillée qu'il s'agit bien d'une copie faite à partir d'un document original. Si vous fournissez une pièce originale, nous en ferons une copie conforme et elle vous sera retournée.*

---

**Aucune demande ne sera traitée avant la réception  
des documents requis aux points 1 à 6.**

# Informations

Pour toutes informations concernant la présente démarche de (RAC) ou pour toute autre question, veuillez communiquer avec :

## **Denis Bélanger**

Conseiller pédagogique  
Responsable de la Reconnaissance  
des acquis et compétences

639, rue du 24-Juin, porte 645  
Sherbrooke (Québec) J1E 1H1  
Téléphone : **819 822-1703**, poste **17095**  
Courriel : [belangerde@csrs.qc.ca](mailto:belangerde@csrs.qc.ca)

## **Éric Thibault**

Conseiller pédagogique  
Responsable de la Reconnaissance  
des acquis et compétences

639, rue du 24-Juin, porte 645  
Sherbrooke (Québec) J1E 1H1  
Téléphone : **819 822-1703**, poste **17040**  
Courriel : [thibaulte@csrs.qc.ca](mailto:thibaulte@csrs.qc.ca)



639, rue du 24-Juin, porte 645, Sherbrooke (Québec) J1E 1H1  
Téléphone : 819 822-1703, poste 17015 ou poste 17019